Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos

MANTENÓPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
12/2024

RREO – ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III) — Em Reais

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO (c) = (a-b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	**930.718,64**	**1.318.087,13**	**-387.368,49**
Receita de Alienação de Bens Móveis	929.718,64	1.295.701,00	-365.982,36
Receita de Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	1.000,00	22.386,13	-21.386,13

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (f)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (g)	SALDO (h) = (d-e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	**1.222.638,76**	**1.190.481,16**	**1.190.481,16**	**1.190.481,16**	**0,00**	**0,00**	**32.157,60**
Despesas de Capital	**1.222.638,76**	**1.190.481,16**	**1.190.481,16**	**1.190.481,16**	**0,00**	**0,00**	**32.157,60**
Investimentos	1.222.638,76	1.190.481,16	1.190.481,16	1.190.481,16	0,00	0,00	32.157,60
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas com recursos advindos de receitas de alienação de bens registradas com fontes de recursos distinta das fontes específicas (FR's: X.755 + X.756) 1	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	12/2023 (i)	12/2024 (j) = (Ib – (IIf+ IIg))	SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)
VALOR (III)	113.681,30	127.605,97	241.287,27

1 Verificou-se que, pelo mapeamento, somente é possível identificar as despesas executadas com as fontes de recursos específicas de alienação de bens/ativos (FR's: X.755 e X.756). Portanto, há necessidade de controle gerencial pelos entes da aplicação dos recursos advindos de receitas de alienação de bens registradas com fontes de recursos distintas da referida fonte específica de alienação de ativos, tais como fontes de recursos vinculados a fundos. Assim, as despesas executadas com essas fontes distintas devem ser incluídas no demonstrativo manualmente como entrada de dados, em campos disponibilizados pelo CidadES, além da evidenciação da razão dos ajustes efetuados, em notas explicativas na PCA.

FONTE: Sistema CidadES, Unidade Responsável: Prefeitura Municipal de Mantenópolis. Emissão: 20/02/2025, às 18:28. VERSÃO: 3.0

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA LUCIO MARQUES DE MORAIS
16/04/2025 13:18 16/04/2025 13:20

Demonstrativo das Operações de Crédito

Município: Mantenópolis
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período de Referência: 12/2024

RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R$ 1,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Mês de Referência	Até o Mês de Referência (a)
Mobiliária	**0,00**	**0,00**
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	**0,00**	**0,00**
Interna	**0,00**	**0,00**
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação[1] (I)	0,00	0,00
Externa	**0,00**	**0,00**
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação[1] (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)	**0,00**	**0,00**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	**71.914.332,23**	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (§ 1º, art. 166-A da CF) (V)	**0,00**	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	**71.914.332,23**	-
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	**0,00**	**0,00**
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII)= (IIIa + VII - Ia - IIa)	**0,00**	**0,00**
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RES. DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	**11.506.293,16**	**16,00**
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	**10.355.663,84**	**14,40**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	**0,00**	**0,00**
LIMITE DEFINIDO POR RES. DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO - ARO	**5.034.003,26**	**7,00**

OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Mês de Referência	Até o Mês de Referência (a)
Parcelamentos de Dívidas	**0,00**	**0,00**
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:23. VERSÃO: OPC - 2.0, ARO - 1.0

1 Conforme Manual para Instrução de Pleitos (MIP), disponível em conteudo.tesouro.gov.br/manuais/mip, essas operações podem ser contratadas mesmo que não haja margem disponível nos limites. No entanto, uma vez contratadas, os fluxos de tais operações terão seus efeitos contabilizados para fins da contratação de outras operações de crédito.

NOTA:

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA 16/04/2025 13:18
Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:20
Assinado por GABRIELLA CRISTINA ALMEIDA DE OLIVEIRA 16/04/2025 13:36

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI N.º 899/2002

"Autoriza o parcelamento de dívida existente junto ao IPASMA."

Artigo 1º- Fica o Chefe do Poder Executivo e Legislativo autorizado a parcelar a dívida existente com o Instituto de Previdência e Assistência ao Servidor do Município de Mantenópolis – IPASMA, em 35 (trinta e cinco) anos.

Artigo 2º - O Pagamento do débito de contribuição até então existente, será efetuado conforme Programa de quitação, a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças.

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

Artigo 4º- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis-ES, 09 de outubro de 2002.

ERNESTO PAIZANTE PEREIRA
- Prefeito Municipal -

CONFERE COM O ORIGINAL
Mantenópolis 03/12/08
Wesley Moreira de Oliveira
Diretor Executivo - IPASMA

Publicado em: 09/10/2002
Registrado às Fls.:
Livro n.º:

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

IPASMA

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis - ES

Criado pela Lei Municipal nº 708/96
CNPJ: 36.351.872/0001 - 41

TERMO DE PARCELAMENTO DE DÍVIDA JUNTO AO IPASMA
Lei n.º 899/2002

O Instituto Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis-ES - IPASMA, Autarquia Municipal, criado por autorização da Lei nº 708/96, reestruturado pela Lei n.º 897, de 24/09/2002, com sede à Rua Willian Benjamim, n.º 317, Centro, Mantenópolis-ES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 36.351.872./0001-41, daqui por diante denominado simplesmente IPASMA, representado neste ato pelo Sr. JOSÉ ROBERTO MACHADO SAMPAIO, brasileiro, casado, Diretor Executivo do IPASMA, portador do CPF n.º 173.989.085-04, C.I. n.º 1.757.052/ES, e a CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS - ES, pessoa jurídica de Direito Público interno com sede à Rua Willian Benjamim, n.º 232, centro, inscrita no CNPJ 36.351.385/0001-89, neste ato representada por seu responsável legal, o Presidente da Câmara Sr. Cleiber de Carvalho, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF 244.139.767-20, daqui por diante denominado apenas DEVEDOR, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE PARCELAMENTO DE DÍVIDA, nas condições e cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª - O DEVEDOR, confessa as dívidas relacionadas na cláusula 4ª, provenientes de contribuições em atraso não recolhidas, para fins de parcelamento, através de pagamento mensal, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

Cláusula 2ª - O DEVEDOR, renunciando expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida, assume integral responsabilidade pela sua exatidão.

Cláusula 3ª - A dívida constante deste instrumento é definitiva e irretratável, sendo assegurado ao IPASMA o direito de efetuar a sua

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

cobrança, na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas pelo DEVEDOR.

Cláusula 4ª - O objeto do presente acordo compreende o parcelamento da dívida, conforme devidamente discriminado no Anexo I.

Cláusula 5ª - O prazo para o parcelamento da dívida acordada será de 35 (trinta e cinco) anos, conforme autorização legislativa, supracitada.

Cláusula 6ª - E por estarem assim, acertados e de acordo, firmam o presente Termo de Parcelamento de Dívida, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, todas rubricadas, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Mantenópolis-ES., 10 de outubro de 2002.

Instituto Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis- ES - IPASMA
Diretor Executivo

Câmara Municipal de Mantenópolis-ES.
Presidente

TESTEMUNHAS:

1º)_____

2º)_____

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

IPASMA

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis - ES

Criado pela Lei Municipal nº 708/96
CNPJ: 36.351.872/0001 - 41

ANEXO I

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DO SERVIDOR DO MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS – ES - IPASMA
DIRETOR EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS – ES.
PRESIDENTE

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

IPASMA

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis - ES

Criado pela Lei Municipal nº 708/96
CNPJ: 36.351.872/0001 - 41

ANEXO I

N	Mês/Ano de Referência	Prestação Crescente
1	Set-02	117,75
2	Out-02	118,34
3	Nov-02	118,93
4	Dez-02	119,53
5	Jan-03	120,12
6	Fev-03	120,72
7	Mar-03	121,33
8	Abr-03	121,93
9	Mai-03	122,54
10	Jun-03	123,16
11	Jul-03	123,77
12	Ago-03	124,39
13	Set-03	125,01
14	Out-03	125,64
15	Nov-03	126,27
16	Dez-03	126,90
17	Jan-04	127,53
18	Fev-04	128,17
19	Mar-04	128,81
20	Abr-04	129,45
21	Mai-04	130,10
22	Jun-04	130,75
23	Jul-04	131,41
24	Ago-04	132,06
25	Set-04	132,72
26	Out-04	133,39
27	Nov-04	134,05
28	Dez-04	134,72
29	Jan-05	135,40
30	Fev-05	136,07
31	Mar-05	136,76
32	Abr-05	137,44
33	Mai-05	138,13
34	Jun-05	138,82
35	Jul-05	139,51
36	Ago-05	140,21
37	Set-05	140,91
38	Out-05	141,61
39	Nov-05	142,32
40	Dez-05	143,03
41	Jan-06	143,75
42	Fev-06	144,47
43	Mar-06	145,19
44	Abr-06	145,92
45	Mai-06	146,65

n	Mês/Ano de Referência	Prestação Crescente
46	Jun-06	147,38
47	Jul-06	148,12
48	Ago-06	148,86
49	Set-06	149,60
50	Out-06	150,35
51	Nov-06	151,10
52	Dez-06	151,86
53	Jan-07	152,62
54	Fev-07	153,38
55	Mar-07	154,15
56	Abr-07	154,92
57	Mai-07	155,69
58	Jun-07	156,47
59	Jul-07	157,25
60	Ago-07	158,04
61	Set-07	158,83
62	Out-07	159,62
63	Nov-07	160,42
64	Dez-07	161,22
65	Jan-08	162,03
66	Fev-08	162,84
67	Mar-08	163,65
68	Abr-08	164,47
69	Mai-08	165,29
70	Jun-08	166,12
71	Jul-08	166,95
72	Ago-08	167,78
73	Set-08	168,62
74	Out-08	169,47
75	Nov-08	170,31
76	Dez-08	171,17
77	Jan-09	172,02
78	Fev-09	172,88
79	Mar-09	173,75
80	Abr-09	174,61
81	Mai-09	175,49
82	Jun-09	176,37
83	Jul-09	177,25
84	Ago-09	178,13
85	Set-09	179,02
86	Out-09	179,92
87	Nov-09	180,82
88	Dez-09	181,72
89	Jan-10	182,63
90	Fev-10	183,54

n	Mês/Ano de Referência	Prestação Crescente
91	Mar-10	184,46
92	Abr-10	185,38
93	Mai-10	186,31
94	Jun-10	187,24
95	Jul-10	188,18
96	Ago-10	189,12
97	Set-10	190,07
98	Out-10	191,02
99	Nov-10	191,97
100	Dez-10	192,93
101	Jan-11	193,90
102	Fev-11	194,87
103	Mar-11	195,84
104	Abr-11	196,82
105	Mai-11	197,80
106	Jun-11	198,79
107	Jul-11	199,79
108	Ago-11	200,78
109	Set-11	201,79
110	Out-11	202,80
111	Nov-11	203,81
112	Dez-11	204,83
113	Jan-12	205,85
114	Fev-12	206,88
115	Mar-12	207,92
116	Abr-12	208,96
117	Mai-12	210,00
118	Jun-12	211,05
119	Jul-12	212,11
120	Ago-12	213,17
121	Set-12	214,23
122	Out-12	215,31
123	Nov-12	216,38
124	Dez-12	217,46
125	Jan-13	218,55
126	Fev-13	219,64
127	Mar-13	220,74
128	Abr-13	221,85
129	Mai-13	222,96
130	Jun-13	224,07
131	Jul-13	225,19
132	Ago-13	226,32
133	Set-13	227,45
134	Out-13	228,59
135	Nov-13	229,73

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

IPASMA

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis - ES

Criado pela Lei Municipal nº 708/96
CNPJ: 36.351.872/0001 - 41

N	Mês/Ano de Referência	Prestação Crescente
136	Dez-13	230,88
137	Jan-14	232,03
138	Fev-14	233,19
139	Mar-14	234,36
140	Abr-14	235,53
141	Mai-14	236,71
142	Jun-14	237,89
143	Jul-14	239,08
144	Ago-14	240,28
145	Set-14	241,48
146	Out-14	242,68
147	Nov-14	243,90
148	Dez-14	245,12
149	Jan-15	246,34
150	Fev-15	247,57
151	Mar-15	248,81
152	Abr-15	250,06
153	Mai-15	251,31
154	Jun-15	252,56
155	Jul-15	253,83
156	Ago-15	255,09
157	Set-15	256,37
158	Out-15	257,65
159	Nov-15	258,94
160	Dez-15	260,24
161	Jan-16	261,54
162	Fev-16	262,84
163	Mar-16	264,16
164	Abr-16	265,48
165	Mai-16	266,81
166	Jun-16	268,14
167	Jul-16	269,48
168	Ago-16	270,83
169	Set-16	272,18
170	Out-16	273,54
171	Nov-16	274,91
172	Dez-16	276,29
173	Jan-17	277,67
174	Fev-17	279,06
175	Mar-17	280,45
176	Abr-17	281,85
177	Mai-17	283,26
178	Jun-17	284,68
179	Jul-17	286,10
180	Ago-17	287,53
181	Set-17	288,97
182	Out-17	290,42

n	Mês/Ano de Referência	Prestação Crescente
183	Nov-17	291,87
184	Dez-17	293,33
185	Jan-18	294,79
186	Fev-18	296,27
187	Mar-18	297,75
188	Abr-18	299,24
189	Mai-18	300,73
190	Jun-18	302,24
191	Jul-18	303,75
192	Ago-18	305,27
193	Set-18	306,79
194	Out-18	308,33
195	Nov-18	309,87
196	Dez-18	311,42
197	Jan-19	312,98
198	Fev-19	314,54
199	Mar-19	316,11
200	Abr-19	317,69
201	Mai-19	319,28
202	Jun-19	320,88
203	Jul-19	322,48
204	Ago-19	324,10
205	Set-19	325,72
206	Out-19	327,34
207	Nov-19	328,98
208	Dez-19	330,63
209	Jan-20	332,28
210	Fev-20	333,94
211	Mar-20	335,61
212	Abr-20	337,29
213	Mai-20	338,97
214	Jun-20	340,67
215	Jul-20	342,37
216	Ago-20	344,08
217	Set-20	345,81
218	Out-20	347,53
219	Nov-20	349,27
220	Dez-20	351,02
221	Jan-21	352,77
222	Fev-21	354,54
223	Mar-21	356,31
224	Abr-21	358,09
225	Mai-21	359,88
226	Jun-21	361,68
227	Jul-21	363,49
228	Ago-21	365,31
229	Set-21	367,13

n	Mês/Ano de Referência	Prestação Crescente
230	Out-21	368,97
231	Nov-21	370,81
232	Dez-21	372,67
233	Jan-22	374,53
234	Fev-22	376,40
235	Mar-22	378,29
236	Abr-22	380,18
237	Mai-22	382,08
238	Jun-22	383,99
239	Jul-22	385,91
240	Ago-22	387,84
241	Set-22	389,78
242	Out-22	391,73
243	Nov-22	393,69
244	Dez-22	395,65
245	Jan-23	397,63
246	Fev-23	399,62
247	Mar-23	401,62
248	Abr-23	403,63
249	Mai-23	405,64
250	Jun-23	407,67
251	Jul-23	409,71
252	Ago-23	411,76
253	Set-23	413,82
254	Out-23	415,89
255	Nov-23	417,97
256	Dez-23	420,06
257	Jan-24	422,16
258	Fev-24	424,27
259	Mar-24	426,39
260	Abr-24	428,52
261	Mai-24	430,66
262	Jun-24	432,82
263	Jul-24	434,98
264	Ago-24	437,16
265	Set-24	439,34
266	Out-24	441,54
267	Nov-24	443,75
268	Dez-24	445,97
269	Jan-25	448,19
270	Fev-25	450,44
271	Mar-25	452,69
272	Abr-25	454,95
273	Mai-25	457,23
274	Jun-25	459,51
275	Jul-25	461,81
276	Ago-25	464,12

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

IPASMA

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis - ES

Criado pela Lei Municipal nº 708/96
CNPJ: 36.351.872/0001 - 41

N	Mês/Ano de Referência	Prestação Crescente
277	Set-25	466,44
278	Out-25	468,77
279	Nov-25	471,12
280	Dez-25	473,47
281	Jan-26	475,84
282	Fev-26	478,22
283	Mar-26	480,61
284	Abr-26	483,01
285	Mai-26	485,43
286	Jun-26	487,85
287	Jul-26	490,29
288	Ago-26	492,74
289	Set-26	495,21
290	Out-26	497,68
291	Nov-26	500,17
292	Dez-26	502,67
293	Jan-27	505,19
294	Fev-27	507,71
295	Mar-27	510,25
296	Abr-27	512,80
297	Mai-27	515,37
298	Jun-27	517,94
299	Jul-27	520,53
300	Ago-27	523,14
301	Set-27	525,75
302	Out-27	528,38
303	Nov-27	531,02
304	Dez-27	533,68
305	Jan-28	536,35
306	Fev-28	539,03
307	Mar-28	541,72
308	Abr-28	544,43
309	Mai-28	547,15
310	Jun-28	549,89
311	Jul-28	552,64
312	Ago-28	555,40
313	Set-28	558,18
314	Out-28	560,97
315	Nov-28	563,77
316	Dez-28	566,59
317	Jan-29	569,43
318	Fev-29	572,27
319	Mar-29	575,14
320	Abr-29	578,01
321	Mai-29	580,90
322	Jun-29	583,81
323	Jul-29	586,72
324	Ago-29	589,66

n	Mês/Ano de Referência	Prestação Crescente
325	Set-29	592,61
326	Out-29	595,57
327	Nov-29	598,55
328	Dez-29	601,54
329	Jan-30	604,55
330	Fev-30	607,57
331	Mar-30	610,61
332	Abr-30	613,66
333	Mai-30	616,73
334	Jun-30	619,81
335	Jul-30	622,91
336	Ago-30	626,03
337	Set-30	629,16
338	Out-30	632,30
339	Nov-30	635,46
340	Dez-30	638,64
341	Jan-31	641,83
342	Fev-31	645,04
343	Mar-31	648,27
344	Abr-31	651,51
345	Mai-31	654,77
346	Jun-31	658,04
347	Jul-31	661,33
348	Ago-31	664,64
349	Set-31	667,96
350	Out-31	671,30
351	Nov-31	674,66
352	Dez-31	678,03
353	Jan-32	681,42
354	Fev-32	684,83
355	Mar-32	688,25
356	Abr-32	691,69
357	Mai-32	695,15
358	Jun-32	698,63
359	Jul-32	702,12
360	Ago-32	705,63
361	Set-32	709,16
362	Out-32	712,71
363	Nov-32	716,27
364	Dez-32	719,85
365	Jan-33	723,45
366	Fev-33	727,07
367	Mar-33	730,70
368	Abr-33	734,36
369	Mai-33	738,03
370	Jun-33	741,72
371	Jul-33	745,43
372	Ago-33	749,15

n	Mês/Ano de Referência	Prestação Crescente
373	Set-33	752,90
374	Out-33	756,66
375	Nov-33	760,45
376	Dez-33	764,25
377	Jan-34	768,07
378	Fev-34	771,91
379	Mar-34	775,77
380	Abr-34	779,65
381	Mai-34	783,55
382	Jun-34	787,47
383	Jul-34	791,40
384	Ago-34	795,36
385	Set-34	799,34
386	Out-34	803,33
387	Nov-34	807,35
388	Dez-34	811,39
389	Jan-35	815,44
390	Fev-35	819,52
391	Mar-35	823,62
392	Abr-35	827,74
393	Mai-35	831,88
394	Jun-35	836,04
395	Jul-35	840,22
396	Ago-35	844,42
397	Set-35	848,64
398	Out-35	852,88
399	Nov-35	857,15
400	Dez-35	861,43
401	Jan-36	865,74
402	Fev-36	870,07
403	Mar-36	874,42
404	Abr-36	878,79
405	Mai-36	883,18
406	Jun-36	887,60
407	Jul-36	892,04
408	Ago-36	896,50
409	Set-36	900,98
410	Out-36	905,49
411	Nov-36	910,01
412	Dez-36	914,56
413	Jan-37	919,14
414	Fev-37	923,73
415	Mar-37	928,35
416	Abr-37	932,99
417	Mai-37	937,66
418	Jun-37	942,35
419	Jul-37	947,06
420	Ago-37	951,79

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

Lei nº 1.647, de 13 de novembro de 2019.

"Autoriza a celebração de parcelamento perante o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES para cobertura de déficit financeiro de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica o Município de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, por intermédio do Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a firmar **Acordo de Parcelamento** perante o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES (IPASMA), tendo por fim a cobertura de débito de sua responsabilidade oriundo de déficit financeiro no importe de R$ 2.516.868,32 (dois milhões, quinhentos e dezesseis mil, oitocentos e sessenta e oito reais e trinta e dois centavos), apurado no instituto municipal de previdência nos exercícios financeiros de 2017 e 2018, e no período de janeiro a agosto do exercício de 2019, assim discriminados:

a) R$ 1.044.233,48 (um milhão, quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta e oito centavos) - Exercício de 2017;

b) R$ 950.285,22 (novecentos e cinquenta mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte e dois centavos) - Exercício de 2018;

c) R$ 522.349,62 (quinhentos e vinte e dois mil, trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos) - Período de janeiro a agosto de 2019.

§ 1º. Os valores mensais do déficit financeiro apurado deverão ser atualizados pelo índice IPCA-E mais 0,5% (zero vírgula cinco por cento) de juros ao mês, conforme determinado pelo artigo 5º, inciso "II", da Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008, do Ministério da Previdência Social, e suas atualizações, mantendo-se o equilíbrio financeiro e atuarial do valor devido até sua consolidação no termo de parcelamento.

§ 2º. Visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial, as parcelas vincendas serão atualizadas pelo índice do IPCA-E, mais 0,5% (zero vírgula cinco por cento) de juros ao mês, calculados a partir do primeiro dia subsequente ao da consolidação do parcelamento até a última parcela do pagamento, e, se ocorrer atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, incidirão juros de 0,5% ao mês, mais correção monetária pelo IPCA-E, desde a data do vencimento até a data do pagamento.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

Artigo 2º. A amortização do montante da dívida consolidada será realizada no prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com parcelas mensais e sucessivas, em conformidade com o Demonstrativo Consolidado de Parcelamento (DCP), a ser gerado pelo sistema CADPREV (Sistemas de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social) do Ministério da Previdência Social

Artigo 3º. O Poder Executivo Municipal deverá firmar junto ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis – IPASMA Termo de Acordo de Amortização e Pagamento de Dividas do Poder Executivo Municipal, que disciplinará os demais procedimentos para o cumprimento do disposto nesta Lei e na Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008, do Ministério da Previdência Social.

Artigo 4º. O parcelamento poderá ser rescindido quando verificado o inadimplemento de 03 (três) parcelas mensais consecutivas, ou alternadas, dentro de um exercício financeiro, o que primeiro ocorrer.

Artigo 5º. Durante o prazo do parcelamento, o Poder Executivo Municipal deverá consignar em seu orçamento dotação suficiente ao atendimento das prestações mensais de que trata esta Lei, autorizando sua suplementação, caso necessário.

Artigo 6º. O Poder Executivo Municipal deverá adotar todas as ações indispensáveis visando à execução do disposto nos artigos 1º ao 5º da presente Lei, autorizando-se suas regulamentações, caso necessário.

Artigo 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 13 de novembro de 2019.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

- **Publicação:** DOM/ES (Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo), Edição nº 1392, de 14 de novembro de 2019, acessível em https://diariomunicipales.org.br/.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

PRÉVIA DO ACORDO DE PARCELAMENTO

1. ENTE

Nome:	Prefeitura Municipal de Mantenópolis			**CNPJ:**	27.167.345/0001-90
Endereço:	RUA PRESIDENTE VARGAS, 545			**Complemento:**	
Bairro:	CENTRO			**CEP:**	29770-000
Telefone:	(027) 3758-2900	**Fax:**	(027) 3758-1186	**E-mail:**	pmm.mant@terra.com.br

2. REPRESENTANTE LEGAL DO ENTE

Nome:	Herminio Benjamin Hespanhol	**CPF:**	020.280.607-35
Cargo:	Prefeito	**Complemento do Cargo:**	
E-mail:	gabinete@mantenopolis.es.gov.br	**Data Início de Gestão:**	01/01/2017

3. UNIDADE GESTORA

Nome:	INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE			**CNPJ:**	36.351.872/0001-41
Endereço:	RUA PREFEITO WILLIAN BENJAMIM, 317			**Complemento:**	
Bairro:	CENTRO			**CEP:**	29770-000
Telefone:	(027) 3758-1758	**Fax:**	(027) 3758-1758	**E-mail:**	ipasmant@gmail.com

4. REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE GESTORA

Nome:	Jean Carlos Coelho de Oliveira				**CPF:**	080.931.827-05	
Cargo:	Diretor	**Complemento do Cargo:**	Executivo			**Data Início de Gestão:**	30/12/2013
Telefone:	(027) 3758-1758	**Fax:**			**E-mail:**	jcc250578@gmail.com	

5. RESPONSÁVEL PELO ENVIO

Nome:	Jean Carlos Coelho de Oliveira			**CPF:**	080.931.827-05
Telefone:	(027) 3758-1758	**Fax:**		**E-mail:**	jcc250578@gmail.com

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

PREVIDÊNCIA SOCIAL
Secretaria de Políticas de Previdência Social

PRÉVIA DO ACORDO DE PARCELAMENTO

6. DADOS DO ACORDO

Reparcelamento: Não **Número do acordo:**

Título: Cobertura de Déficit Financeiro de Responsabilidade do Poder Executivo

Rubrica: Cobertura de Déficit Financeiro **Lei autorizativa do parcelamento:** 1.647/2019

Competência: **Inicial:** 01/2017 **Final:** 08/2019 **Quantidade de Parcelas:** 60 **Critério de atualização:**

Data de consolidação do termo: 14/11/2019 **Data de assinatura do Termo:** 14/11/2019 **Data de vencimento da 1ª parcela:** 15/12/2019

Critérios de atualização para consolidação do débito:

Índice: IPCA **Taxa de juros:** 0,50 am **Tipo de juros:** Composto **Multa:**

Critérios de atualização das parcelas vincendas:

Índice: IPCA **Taxa de juros:** 0,50 am **Tipo de juros:** Composto

Critérios de atualização das parcelas vencidas:

Índice: IPCA **Taxa de juros:** 0,50 am **Tipo de juros:** Composto **Multa:** 0,50 %

7. DADOS DAS TESTEMUNHAS

TESTEMUNHA - 1:

CPF: 095.273.837-65 **Nome:** Raquel Martins da Silva Sant'Ana **Cargo:** Secretária de Finanças

RG: 1.371.534-SPTC-ES **Telefone:** (027) 3758-2900 **E-mail:** gabinete@mantenopolis.es.gov.br

TESTEMUNHA - 2:

CPF: 394.614.407-15 **Nome:** José Carlos Almondes **Cargo:** Chefe de Gabinete

RG: 320.307-SPTC-ES **Telefone:** (027) 3758-2900 **E-mail:** gabinete@mantenopolis.es.gov.br

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

PREVIDÊNCIA SOCIAL
Secretaria de Políticas de Previdência Social

PRÉVIA DO ACORDO DE PARCELAMENTO

. VALORES APURADOS

COMPETÊNCIA	VALOR DEVIDO	VALOR REPASSADO	DEDUÇÕES	DIFERENÇA APURADA
01/2017				0,00
02/2017				0,00
03/2017				0,00
04/2017				0,00
05/2017				0,00
06/2017				0,00
07/2017				0,00
08/2017				0,00
09/2017				0,00
10/2017				0,00
11/2017				0,00
12/2017	1.044.233,48			1.044.233,48
13/2017				0,00
01/2018				0,00
02/2018				0,00
03/2018				0,00
04/2018				0,00
05/2018				0,00
06/2018				0,00
07/2018				0,00
TOTAL:	1.044.233,48			1.044.233,48

PRÉVIA DO ACORDO DE PARCELAMENTO

COMPETÊNCIA	VALOR DEVIDO	VALOR REPASSADO	DEDUÇÕES	DIFERENÇA APURADA
08/2018				0,00
09/2018				0,00
10/2018				0,00
11/2018				0,00
12/2018	950.285,22			950.285,22
13/2018				0,00
01/2019				0,00
02/2019				0,00
03/2019				0,00
04/2019				0,00
05/2019				0,00
06/2019				0,00
07/2019				0,00
08/2019	522.349,62			522.349,62
TOTAL:	2.516.868,32			2.516.868,32

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

PREVIDÊNCIA SOCIAL
Secretaria de Políticas de Previdência Social

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE PARCELAMENTO - DCP

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO

CNPJ: 27.167.345/0001-90 **Número do acordo:** 00971/2019 **Data de consolidação do Termo:** 14/11/2019

Ente: Prefeitura Municipal de Mantenópolis / ES **Data de assinatura do Termo:** 14/11/2019

Título: Cobertura de Déficit Financeiro de Responsabilidade do Poder Executivo **Data de vencimento da 1ª** 15/12/2019

Lei autorizativa do parcelamento: 1.647/2019

2. RESULTADO DA RUBRICA

Rubrica: Cobertura de Déficit Financeiro

Competência: **Inicial:** 01/2017 **Final:** 08/2019 **Quantidade de Parcelas:** 60

Diferença apurada: 2.516.868,32 **Diferença apurada atualizada:** 2.793.118,47

Valor da parcela na data de consolidação: 46.551,97

Critérios de atualização para consolidação do débito:

Índice: IPCA **Taxa de juros:** 0,50 am **Tipo de juros:** Composto **Multa:**

Critérios de atualização das parcelas vincendas:

Índice: IPCA **Taxa de juros:** 0,50 am **Tipo de juros:** Composto

Critérios de atualização das parcelas vencidas:

Índice: IPCA **Taxa de juros:** 0,50 am **Tipo de juros:** Composto **Multa:** 0,50 %

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

PREVIDÊNCIA SOCIAL
Secretaria de Políticas de Previdência Social

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE PARCELAMENTO - DCP

3. LANÇAMENTOS DA RUBRICA (VALORES INFORMADOS MANUALMENTE)

COMPETÊNCIA	DIFERENÇA APURADA	ÍNDICE(%)	VARIAÇÃO(%)	ATUALIZAÇÃO	JUROS PERC.(%)	JUROS	MULTA	DIFERENÇA ATUALIZADA
01/2017	0,00	0,38	9,16	0,00	17,89	0,00		0,00
02/2017	0,00	0,33	8,80	0,00	17,30	0,00		0,00
03/2017	0,00	0,25	8,53	0,00	16,72	0,00		0,00
04/2017	0,00	0,14	8,38	0,00	16,14	0,00		0,00
05/2017	0,00	0,31	8,04	0,00	15,56	0,00		0,00
06/2017	0,00	-0,23	8,29	0,00	14,99	0,00		0,00
07/2017	0,00	0,24	8,03	0,00	14,42	0,00		0,00
08/2017	0,00	0,19	7,83	0,00	13,85	0,00		0,00
09/2017	0,00	0,16	7,66	0,00	13,28	0,00		0,00
10/2017	0,00	0,42	7,21	0,00	12,72	0,00		0,00
11/2017	0,00	0,28	6,91	0,00	12,16	0,00		0,00
12/2017	1.044.233,48	0,44	6,44	67.248,64	11,60	128.931,93		1.240.414,05
13/2017	0,00		6,44	0,00	11,60	0,00		0,00
01/2018	0,00	0,29	6,13	0,00	11,04	0,00		0,00
02/2018	0,00	0,32	5,79	0,00	10,49	0,00		0,00
03/2018	0,00	0,09	5,70	0,00	9,94	0,00		0,00
04/2018	0,00	0,22	5,47	0,00	9,39	0,00		0,00
05/2018	0,00	0,40	5,05	0,00	8,85	0,00		0,00
06/2018	0,00	1,26	3,74	0,00	8,31	0,00		0,00
07/2018	0,00	0,33	3,40	0,00	7,77	0,00		0,00
08/2018	0,00	-0,09	3,49	0,00	7,23	0,00		0,00

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE PARCELAMENTO - DCP

09/2018	0,00	0,48	3,00	0,00	6,70	0,00	0,00
10/2018	0,00	0,45	2,54	0,00	6,17	0,00	0,00
11/2018	0,00	-0,21	2,75	0,00	5,64	0,00	0,00
12/2018	950.285,22	0,15	2,60	24.707,42	5,11	49.822,12	1.024.814,76
13/2018	0,00		2,60	0,00	5,11	0,00	0,00
01/2019	0,00	0,32	2,27	0,00	4,59	0,00	0,00
02/2019	0,00	0,43	1,83	0,00	4,07	0,00	0,00
03/2019	0,00	0,75	1,07	0,00	3,55	0,00	0,00
04/2019	0,00	0,57	0,50	0,00	3,04	0,00	0,00
05/2019	0,00	0,13	0,37	0,00	2,53	0,00	0,00
06/2019	0,00	0,01	0,36	0,00	2,02	0,00	0,00
07/2019	0,00	0,19	0,17	0,00	1,51	0,00	0,00
08/2019	522.349,62	0,11	0,06	313,41	1,00	5.226,63	527.889,66
TOTAL:	2.516.868,32			92.269,47		183.980,68	2.793.118,47

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

PREVIDÊNCIA SOCIAL
Secretaria de Políticas de Previdência Social

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE PARCELAMENTO - DCP

4. ASSINATURAS

ENTE: Prefeitura Municipal de Mantenópolis / ES - 27.167.345/0001-90

Representante Legal: 020.280.607-35 - Herminio Benjamin Hespanhol **Data:** 14/11/2019 **Assinatura:**

UNIDADE GESTORA: INSTITUTO DE PREVIDENCIA E ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE MANTENÓPOLIS - IPASMA - 36.351.872/0001-41

Representante Legal: 080.931.827-05 - Jean Carlos Coelho de Oliveira **Data:** 14/11/2019 **Assinatura:**

TESTEMUNHAS:

Nome: Raquel Martins da Silva Sant'Ana
Cargo: Secretária de Finanças
CPF: 095.273.837-65

Nome: José Carlos Almondes
Cargo: Chefe de Gabinete
CPF: 394.614.407-15

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por JEAN CARLOS COELHO DE OLIVEIRA em: 10/06/2020 11:20.

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

EXERCÍCIO: 2024

DECLARAÇÃO

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **DECLARO**, para os devidos fins de prova que não houve realização de audiências pública nas comissões de finanças ou equivalente na Câmara Municipal, no entanto, foram encaminhados os demonstrativos avaliando o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre do exercício de 2024.

Por ser verdade, firmo a presente e forma para um só efeito.

Mantenópolis-ES, 17 de março de 2024.

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONSÓRCIO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONSÓRCIO

CNPJ do Consórcio	Descrição do Consórcio	Classificação Funcional		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Execução da Despesa		
		Função	Subfunção	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Empenhado	Liquidado	Pago
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	1	90	11	01	1	500	0000	1002	10.967,16	10.967,16	10.967,16
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	1	90	11	33	1	500	0000	1002	5.692,49	5.692,49	5.692,49
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	1	90	11	42	1	500	0000	1002	1.418,44	1.418,44	1.418,44
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	1	90	11	43	1	500	0000	1002	1.577,05	1.577,05	1.577,05
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	1	90	11	45	1	500	0000	1002	332,48	332,48	332,48
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	1	90	13	01	1	500	0000	1002	1.902,26	1.902,26	1.902,26
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	1	90	13	02	1	500	0000	1002	4.646,38	4.646,38	4.646,38
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	14	14	1	500	0000	1002	478,44	478,44	478,44
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	30	04	1	500	0000	1002	16,44	16,44	16,44
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	30	07	1	500	0000	1002	285,47	285,47	285,47
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	30	16	1	500	0000	1002	551,81	551,81	551,81
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	30	17	1	500	0000	1002	22,88	22,88	22,88
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	30	21	1	500	0000	1002	26,76	26,76	26,76
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	30	22	1	500	0000	1002	15,59	15,59	15,59
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	30	25	1	500	0000	1002	22,42	22,42	22,42
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	30	26	1	500	0000	1002	4,23	4,23	4,23
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	35	01	1	500	0000	1002	6.689,23	6.689,23	6.689,23
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	36	06	1	500	0000	1002	1.431,00	1.431,00	1.431,00
Total Geral:													**186.810,00**	**186.810,00**	**186.810,00**

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA 16/04/2025 13:45
Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:49

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONSÓRCIO

CNPJ do Consórcio	Descrição do Consórcio	Classificação Funcional		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Execução da Despesa		
		Função	Subfunção	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Empenhado	Liquidado	Pago
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	36	07	1	500	0000	1002	375,54	375,54	375,54
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	36	15	1	500	0000	1002	2.675,63	2.675,63	2.675,63
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	36	45	1	500	0000	1002	159,83	159,83	159,83
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	01	1	500	0000	1002	228,96	228,96	228,96
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	05	1	500	0000	1002	6.782,94	6.782,94	6.782,94
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	11	1	500	0000	1002	2.718,91	2.718,91	2.718,91
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	12	1	500	0000	1002	225,96	225,96	225,96
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	16	1	500	0000	1002	0,00	0,00	0,00
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	17	1	500	0000	1002	77,89	77,89	77,89
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	22	1	500	0000	1002	78,71	78,71	78,71
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	42	1	500	0000	1002	78,78	78,78	78,78
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	43	1	500	0000	1002	550,90	550,90	550,90
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	44	1	500	0000	1002	79,71	79,71	79,71
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	47	1	500	0000	1002	43,07	43,07	43,07
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	48	1	500	0000	1002	0,00	0,00	0,00
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	49	1	500	0000	1002	333,90	333,90	333,90
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	50	1	500	0000	1002	2,39	2,39	2,39
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	65	1	500	0000	1002	38,15	38,15	38,15
Total Geral:													**186.810,00**	**186.810,00**	**186.810,00**

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONSÓRCIO

CNPJ do Consórcio	Descrição do Consórcio	Classificação Funcional		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Execução da Despesa		
		Função	Subfunção	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Empenhado	Liquidado	Pago
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	78	1	500	0000	1002	1.241,84	1.241,84	1.241,84
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	39	99	1	500	0000	1002	3.347,15	3.347,15	3.347,15
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	40	01	1	500	0000	1002	51,52	51,52	51,52
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	40	06	1	500	0000	1002	110.094,90	110.094,90	110.094,90
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	40	99	1	500	0000	1002	14,31	14,31	14,31
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	46	03	1	500	0000	1002	1.169,97	1.169,97	1.169,97
02.236.721/0001-20	CONSORCIO PUBLICO DA REGIAO NOROESTE - CIM NOROESTE	10	302	3	3	90	93	02	1	500	0000	1002	310,21	310,21	310,21
11.422.312/0001-00	CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	14	14	1	500	0000	AAAA	82,10	82,10	82,10
11.422.312/0001-00	CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	14	99	1	500	0000	AAAA	7,82	7,82	7,82
11.422.312/0001-00	CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	30	01	1	500	0000	AAAA	181,82	181,82	181,82
11.422.312/0001-00	CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	30	24	1	500	0000	AAAA	0,00	0,00	0,00
11.422.312/0001-00	CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	30	28	1	500	0000	AAAA	106,91	106,91	106,91
11.422.312/0001-00	CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	30	99	1	500	0000	AAAA	802,20	802,20	802,20
11.422.312/0001-00	CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	35	01	1	500	0000	AAAA	2.781,94	2.781,94	2.781,94
11.422.312/0001-00	CONSÓRCIO PÚBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	36	07	1	500	0000	AAAA	159,34	159,34	159,34
Total Geral:													**186.810,00**	**186.810,00**	**186.810,00**

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONSÓRCIO

CNPJ do Consórcio	Descrição do Consórcio	Classificação Funcional		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Execução da Despesa		
		Função	Subfunção	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Empenhado	Liquidado	Pago
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	36	15	1	500	0000	AAAA	1.363,63	1.363,63	1.363,63
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	36	99	1	500	0000	AAAA	1.809,07	1.809,07	1.809,07
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	39	05	1	500	0000	AAAA	1.133,18	1.133,18	1.133,18
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	39	14	1	500	0000	AAAA	2.123,90	2.123,90	2.123,90
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	39	17	1	500	0000	AAAA	9,77	9,77	9,77
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	39	43	1	500	0000	AAAA	274,14	274,14	274,14
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	39	47	1	500	0000	AAAA	451,18	451,18	451,18
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	39	48	1	500	0000	AAAA	28,03	28,03	28,03
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	39	78	1	500	0000	AAAA	380,00	380,00	380,00
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	39	90	1	500	0000	AAAA	133,25	133,25	133,25
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	39	99	1	500	0000	AAAA	4.366,69	4.366,69	4.366,69
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	40	06	1	500	0000	AAAA	591,08	591,08	591,08
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	40	99	1	500	0000	AAAA	2.364,53	2.364,53	2.364,53
Total Geral:													**186.810,00**	**186.810,00**	**186.810,00**

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONSÓRCIO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CONSÓRCIO

CNPJ do Consórcio	Descrição do Consórcio	Classificação Funcional		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Execução da Despesa		
		Função	Subfunção	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Empenhado	Liquidado	Pago
11.422.312/0001-00	CONSORCIO PUBLICO PARA TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SÓLIDOS DA REGIÃO DOCE OES	17	512	3	3	90	46	01	1	500	0000	AAAA	897,72	897,72	897,72
Total Geral:													**186.810,00**	**186.810,00**	**186.810,00**

CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR DO CONSÓRCIO

CNPJ do Consórcio	Descrição do Consórcio	Restos a Pagar		Classificação Funcional		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Valor Cancelado
		Ano	Classificação	Função	Subfunção	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	
Total Geral:															

INSUFICIÊNCIA DE CAIXA DO CONSÓRCIO

CNPJ do Consórcio	Descrição do Consórcio	Fonte de Recursos				Valor da Insuficiência de caixa
		Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	
Total Geral:						

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Despesas Orçamentárias	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga	Saldo da Dotação
Despesas Correntes	**69.742.030,97**	**77.601.781,66**	**73.832.862,22**	**73.683.947,36**	**71.624.785,59**	**3.768.919,44**
Pessoal e Encargos	41.120.327,14	43.561.727,78	41.956.181,72	41.956.181,72	40.521.636,09	1.605.546,06
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	28.621.703,83	34.040.053,88	31.876.680,50	31.727.765,64	31.103.149,50	2.163.373,38
Despesas de Capital	**8.157.969,03**	**11.593.393,23**	**10.676.298,00**	**10.416.198,07**	**10.177.444,19**	**917.095,23**
Investimentos	8.013.969,03	11.135.142,14	10.220.476,02	9.960.376,09	9.808.721,45	914.666,12
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	144.000,00	458.251,09	455.821,98	455.821,98	368.722,74	2.429,11
Reserva de Contingência	**1.100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Subtotal das Despesas	**79.000.000,00**	**89.195.174,89**	**84.509.160,22**	**84.100.145,43**	**81.802.229,78**	**4.686.014,67**
Amortização da Dívida/Refinancimento	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Desperas	**79.000.000,00**	**89.195.174,89**	**84.509.160,22**	**84.100.145,43**	**81.802.229,78**	**4.686.014,67**
Reserva do RPPS	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 20/02/2025 19:17

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA 20/02/2025 19:11

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	00	1	500	0015	1002	32.519,35	653,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	247.548,42	247.548,42	247.548,42	247.548,42
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	00	1	669	0000		60.000,00	12.916,77	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	3.001	4	4	90	52	00	1	755	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	3	3	90	39	00	1	550	0000		200.000,00	132,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	11	00	1	540	0070	1070	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	3	3	90	39	00	1	569	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	51	99	1	701	9999		0,00	351.638,00	351.638,00	351.638,00	331.638,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	36	99	1	659	0000		0,00	4.080,00	4.080,00	4.080,00	4.080,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	3.003	4	4	90	52	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	1	90	11	43	1	500	0015	1002	0,00	7.336,79	7.336,79	7.336,79	7.336,79
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	11	43	1	500	0015	1002	0,00	6.095,49	6.095,49	6.095,49	6.095,49
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.139	3	3	93	39	50	1	600	0000		0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	01	99	1	500	0000	1111	0,00	1.393.984,63	1.393.984,63	1.393.984,63	1.393.984,63
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	39	99	1	600	0000		0,00	366.270,84	366.270,84	366.270,84	366.270,84
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	30	01	1	600	0000		0,00	3.543,14	3.543,14	3.543,14	3.543,14
043E0700001	010	012	08	244	0041	2.084	3	3	90	32	00	1	669	0000		1.748,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.006	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.032	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	04	01	1	500	0000		0,00	383.804,36	383.804,36	383.804,36	383.804,36
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	4	4	90	51	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.032	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	13	99	1	500	0025	1001	0,00	0,30	0,30	0,30	0,30
043E0700001	010	013	08	243	0042	2.085	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.054	3	3	90	39	00	1	576	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.044	3	3	90	39	00	1	600	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	43	1	540	0070	1070	0,00	486.478,55	486.478,55	486.478,55	486.478,55
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	00	1	576	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	13	00	1	540	0070	1070	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.031	4	4	90	51	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.007	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	39	44	1	600	0000		0,00	5.134,68	5.134,68	5.134,68	5.134,68

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	11	00	1	500	0015	1002	950.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	3	3	90	30	99	1	569	0000		0,00	48.190,50	48.190,50	39.492,10	39.492,10
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.046	3	1	90	11	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0029	3.032	4	4	90	51	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.041	3	3	90	30	99	1	553	0000		0,00	109.355,75	109.355,75	109.355,75	109.355,75
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	4	4	90	52	03	1	500	0000		0,00	2.480,00	2.480,00	2.480,00	2.480,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	3.008	4	4	90	52	00	2	700	9999		0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	90	92	00	1	802	0000		10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	39	00	1	500	0000		50.000,00	1.899,06	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	2.887,67	2.887,67	2.887,67	1.911,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	1	90	11	45	1	500	0000		0,00	57.751,40	57.751,40	57.751,40	55.261,23
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	04	01	1	500	0025	1001	0,00	1.609.837,14	1.609.837,14	1.609.837,14	1.608.445,38
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	48	00	1	500	0000		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.017	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	13	00	1	500	0025	1001	300.000,00	4.804,97	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	23	695	0063	2.129	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.034	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.024	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	13	00	1	540	0070	1070	450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	1	90	11	43	1	500	0000		0,00	7.427,45	7.427,45	7.427,45	7.427,45
043E0700001	007	009	23	695	0063	2.129	3	1	90	04	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	1	90	11	00	1	500	0000		315.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	272	0069	2.132	3	3	91	97	00	1	800	0000	1111	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	31	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	39	44	1	600	0000		0,00	9.139,64	9.139,64	9.139,64	9.139,64
043E0700001	002	002	04	122	0003	3.001	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	30	00	1	720	0000		500.000,00	8,95	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	51	99	1	751	0000		0,00	62.452,13	62.452,13	62.452,13	62.452,13
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	39	00	1	500	0000		500.000,00	2.210,50	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	14	1	600	0000		0,00	96.171,68	96.171,68	96.171,68	96.171,68

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.029	4	4	90	51	00	1	755	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	1	90	04	00	1	500	0000		100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	32	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.046	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	3	3	90	30	00	1	705	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	2.066	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	243	0073	2.134	4	4	90	52	00	1	669	0000		5.000,00	1.240,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.060	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	43	1	604	0000		0,00	9.300,80	9.300,80	9.300,80	9.300,80
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	90	01	01	1	500	0000		0,00	68.934,64	68.934,64	68.934,64	68.934,64
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	30	99	1	705	0000		0,00	4.861,09	4.861,09	4.861,09	4.861,09
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	48	99	1	500	0015	1002	0,00	37.200,00	37.200,00	37.200,00	37.200,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	00	1	500	0025	1001	10.000,00	143,29	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.051	3	3	90	32	00	1	500	0025	1001	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.033	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	13	1	500	0015	1002	0,00	2.586,67	2.586,67	2.586,67	2.586,67
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.025	3	3	90	32	00	1	720	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	13	02	1	500	0025	1001	0,00	64.878,48	64.878,48	64.878,48	32.775,69
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	30	04	1	600	0000		0,00	3.477,00	3.477,00	3.477,00	3.477,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.063	3	3	90	30	00	1	751	0000		186.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	91	13	08	1	500	0025	1001	0,00	26.053,81	26.053,81	26.053,81	12.723,52
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	202.485,92	202.485,92	202.485,92	202.485,92
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	1	90	11	45	1	500	0000		0,00	200.780,56	200.780,56	200.780,56	198.904,55
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.006	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	243	0073	2.134	3	3	90	39	00	1	669	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	19	1	500	0000		0,00	7.490,56	7.490,56	7.490,56	7.490,56
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	04	00	1	600	0000		0,00	3,23	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	23	695	0063	2.129	3	3	90	14	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.035	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	13	00	1	550	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	11	00	1	500	0025	1001	330.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	30	39	1	500	0015	1002	0,00	304.558,09	304.558,09	304.558,09	304.558,09
043E0700001	007	007	12	361	0018	3.021	4	4	90	52	52	2	576	0000		0,00	824.000,00	824.000,00	824.000,00	824.000,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.070	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	30	21	1	500	0015	1002	0,00	10.438,84	10.438,84	8.554,84	8.554,84
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	30	01	1	600	0000		0,00	483.821,22	483.821,22	483.821,22	483.821,22
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.023	4	4	90	52	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.141	3	3	71	70	99	1	500	0015	1002	0,00	31.928,25	31.928,25	31.928,25	31.928,25
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	33	00	1	802	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	30	00	1	802	0000		57.000,00	51.165,19	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0007	2.011	3	3	90	91	99	1	500	0000		0,00	113.617,11	113.617,11	113.617,11	83.193,46
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.138	3	3	71	70	00	1	500	0000		9.187,50	704,04	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	4	4	90	52	99	1	660	0000		0,00	7.205,00	7.205,00	7.205,00	7.205,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	99	1	604	0000		0,00	3.652,80	3.652,80	3.652,80	3.652,80
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.054	3	3	90	30	00	1	500	0025	1001	11.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	35	00	1	705	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	00	2	669	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	91	13	00	1	500	0015	1002	40.000,00	1,16	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	11	43	1	605	0000		0,00	1.321,99	1.321,99	1.321,99	1.321,99
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	4	4	90	51	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.025	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	1	90	11	43	1	500	0000		0,00	59.027,83	59.027,83	59.027,83	56.223,46
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.037	4	4	90	52	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.029	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.034	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	14	14	1	802	0000		0,00	4.618,72	4.618,72	4.618,72	4.618,72
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.006	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	39	19	1	500	0015	1002	0,00	5.520,00	5.520,00	5.520,00	5.520,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.025	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	14	99	1	660	0000		0,00	9.798,33	9.798,33	9.798,33	9.419,04
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.040	3	3	90	93	00	1	576	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	3.067	4	4	90	52	48	2	601	0000		0,00	336.000,00	336.000,00	336.000,00	336.000,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	1	90	11	00	1	500	0000		200.000,00	8.219,43	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	1	90	11	45	1	500	0015	1002	0,00	9.337,70	9.337,70	9.337,70	9.337,70
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.055	3	3	90	35	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	1	90	11	43	1	500	0000		0,00	9.191,12	9.191,12	9.191,12	3.577,96
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.055	3	3	90	30	00	1	500	0025	1001	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.021	3	3	90	32	00	1	720	0000		25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	3.054	4	4	90	51	00	1	500	0025	1001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	605	0012	3.009	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	00	2	700	9999		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	00	2	569	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.013	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	11	01	1	500	0025	1001	0,00	71.210,43	71.210,43	71.210,43	71.210,43
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	30	00	1	669	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.023	3	3	90	32	00	1	720	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	10	1	604	0000		0,00	847,20	847,20	847,20	847,20
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	30	00	1	500	0000		25.000,00	5.473,79	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	4	4	90	52	00	1	660	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.065	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	30	99	1	720	0000		0,00	400.457,17	400.457,17	400.457,17	400.457,17
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	3	3	90	36	00	1	500	0000		110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	13	00	1	500	0025	1001	10.000,00	2.673,48	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	99	1	600	0000		0,00	37.170,89	37.170,89	37.170,89	37.170,89
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	47	00	1	720	0000		0,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	27	695	0075	2.136	3	3	90	39	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	11	45	1	500	0015	1002	0,00	8.830,57	8.830,57	8.830,57	8.830,57
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	91	13	08	1	500	0025	1001	0,00	74.707,98	74.707,98	74.707,98	67.408,47
043E0700001	007	007	12	306	0017	2.039	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	742.209,61	742.209,61	742.209,61	738.372,86
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	3	90	39	00	1	600	0000		1,00	1.730,45	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	62,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.007	4	4	90	51	00	1	701	9999		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.023	3	3	90	32	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	11	45	1	500	0000		0,00	76.134,46	76.134,46	76.134,46	66.293,09

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	36	00	1	500	0025	1001	180.000,00	765,19	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	30	99	1	500	0015	1002	0,00	16.356,40	16.356,40	14.295,00	14.295,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	31	99	1	715	0000		0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	3.004	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	605	0012	3.011	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	99	1	500	0025	1001	0,00	2.508.938,43	2.508.938,43	2.413.773,34	2.362.656,16
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.029	4	4	90	51	00	1	701	9999		1.000.000,00	286.686,82	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.140	3	3	93	39	50	1	621	0000		0,00	228.545,19	228.545,19	228.545,19	228.545,19
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	31	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.140	3	3	93	39	00	1	500	0015	1002	204.244,93	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	35	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	39	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	04	13	1	600	0000		0,00	11.523,90	11.523,90	11.523,90	11.523,90
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	4	4	90	52	00	1	500	0015	1002	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	1	90	11	75	1	500	0000		0,00	264.456,96	264.456,96	264.456,96	264.456,96
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.006	3	3	90	39	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	33	99	1	500	0000		0,00	5.568,00	5.568,00	5.568,00	5.568,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	3	3	90	30	00	1	660	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	91	13	99	1	540	0070	1070	0,00	0,01	0,01	0,01	0,01
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	3	3	90	30	00	1	720	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	508.451,74	508.451,74	508.451,74	484.894,94
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	39	00	1	720	0000		10.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	00	1	500	0000		30.000,00	1.824,07	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	10	1	600	0000		0,00	7.324,00	7.324,00	7.324,00	7.324,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	21	1	600	0000		0,00	6.532,00	6.532,00	6.532,00	6.532,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	3	3	90	30	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	39	00	1	500	0000		30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	18	00	1	600	0000		410.760,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.040	3	3	90	30	99	1	576	0000		0,00	135.284,89	135.284,89	135.284,89	135.284,89
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	04	13	1	500	0025	1001	0,00	5.080,67	5.080,67	5.080,67	5.080,67
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.034	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	91	13	00	1	500	0025	1001	79.000,00	4.292,02	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	3	90	30	00	1	600	0000		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	36	00	1	802	0000		100.000,00	79.373,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	91	13	00	1	540	0070	1070	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	39	99	1	660	0000		0,00	2.747,20	2.747,20	2.747,20	2.747,20
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	33	00	1	720	0000		10.000,00	783,37	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	09	1	500	0015	1002	0,00	14.939,45	14.939,45	14.617,53	14.617,53
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	32	00	1	660	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.046	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	09	1	600	0000		0,00	22.604,74	22.604,74	14.029,18	14.029,18
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	4	4	90	51	00	1	755	0000		0,00	32.037,60	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.033	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	92	00	1	802	0000		5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	04	13	1	500	0015	1002	0,00	1.576,03	1.576,03	1.576,03	1.576,03
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.005	3	3	90	39	00	1	500	0000		80.000,00	21.308,41	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	91	13	00	1	500	0025	1001	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	243	0073	2.134	3	3	90	39	00	1	500	0000		5.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0041	2.084	3	3	90	39	00	1	669	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	43	1	500	0000		0,00	1.857,42	1.857,42	1.857,42	1.857,42
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.141	4	4	71	70	99	1	500	0015	1002	0,00	953,08	953,08	953,08	953,08
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	3	90	39	00	1	600	0000		20.000,00	525,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.052	4	4	90	52	00	1	700	9999		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	3	3	90	39	00	1	720	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	36	00	1	669	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	13	00	1	500	0015	1002	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	04	13	1	500	0015	1002	0,00	24.114,03	24.114,03	24.114,03	24.114,03
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	39	17	1	500	0000		0,00	1.180,00	1.180,00	1.180,00	1.180,00
043E0800001	011	017	99	999	9999	2.014	9	9	99	99	00	1	800	0000	1111	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	13	00	1	600	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.029	4	4	90	51	99	1	701	9999		0,00	845.559,54	845.559,54	845.559,54	845.559,54

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.016	3	3	90	30	00	1	500	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	99	1	540	0070	1070	0,00	35.353,53	35.353,53	35.353,53	35.353,53
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	11	45	1	500	0025	1001	0,00	61.803,69	61.803,69	61.803,69	61.378,69
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	3	90	14	00	1	500	0000		5.000,00	4.914,47	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.034	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	4	4	90	52	00	2	576	0000		0,00	5.010,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	30	00	1	500	0025	1001	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	13	99	1	550	0000		0,00	2.928,05	2.928,05	2.928,05	2.928,05
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	36	00	1	669	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	91	13	08	1	500	0000		0,00	649.405,56	649.405,56	649.405,56	595.172,18
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.041	3	3	90	39	99	1	553	0000		0,00	17.565,00	17.565,00	17.565,00	17.565,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	99	1	550	0000		0,00	5.580,90	5.580,90	5.580,90	5.580,90
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	13	02	1	500	0015	1002	0,00	69.666,20	69.666,20	69.666,20	63.555,98
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.059	3	3	90	39	00	1	500	0000		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	07	1	500	0015	1002	0,00	4.286,46	4.286,46	3.746,46	3.746,46
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	13	02	1	600	0000		0,00	1.152,39	1.152,39	1.152,39	0,00
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	1	90	13	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	40	14	1	500	0015	1002	0,00	1.906,90	1.906,90	1.906,90	1.906,90
043E0500001	008	018	10	122	0050	2.096	3	3	90	14	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.055	4	4	90	51	00	1	500	0000		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	30	00	1	720	0000		10.000,00	1.874,11	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	976,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	04	13	1	500	0000		0,00	27.823,85	27.823,85	27.823,85	5.391,15
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.005	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	21.014,13	21.014,13	21.014,13	21.014,13
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.144	3	3	93	39	00	2	600	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	85,53	85,53	85,53	85,53
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	47	00	1	802	0000		10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	00	1	540	0070	1070	5.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	3	3	90	30	00	1	500	0000		5.000,00	1.559,60	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	30	39	1	500	0000		0,00	14.595,53	14.595,53	14.595,53	14.595,53
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	45	1	540	0070	1070	0,00	358.416,28	358.416,28	358.416,28	358.416,28

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	3	3	90	39	99	1	550	0000		0,00	180.547,91	180.547,91	180.547,91	171.121,86
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	30	99	1	500	0025	1001	0,00	38.985,00	38.985,00	38.985,00	38.985,00
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.028	4	4	90	51	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.025	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	14	99	1	669	0000		0,00	126,43	126,43	126,43	126,43
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	11	45	1	540	0070	1070	0,00	58.682,99	58.682,99	58.682,99	58.682,99
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	00	1	500	0000		10.000,00	630,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	1	90	04	01	1	500	0000		0,00	1.071.705,55	1.071.705,55	1.071.705,55	1.071.705,55
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	39	00	1	660	0000		4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	3	90	30	00	1	600	0000		3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	165.030,61	165.030,61	165.030,61	165.030,61
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.125	3	3	71	70	99	1	500	0000		0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	4	4	90	51	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	36	00	1	669	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	91	13	11	1	500	0000		0,00	54.084,67	54.084,67	54.084,67	54.084,67
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.063	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	1	90	11	43	1	500	0000		0,00	44.565,53	44.565,53	44.565,53	39.803,93
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.015	4	4	90	52	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	30	04	1	500	0015	1002	0,00	1.773,50	1.773,50	1.773,50	1.773,50
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	00	1	755	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	30	01	1	500	0000		0,00	24.606,37	24.606,37	24.606,37	24.606,37
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.144	3	3	93	39	50	2	600	0000		0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	11	00	1	600	0000		150.000,00	572,06	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	11	00	1	500	0025	1001	40.000,00	289,57	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	3.021	4	4	90	52	00	1	553	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	4	4	90	52	18	1	500	0000		0,00	2.640,00	2.640,00	2.640,00	2.640,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	01	1	500	0025	1001	0,00	450.432,30	450.432,30	450.432,30	450.432,30
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	36	15	1	500	0000		0,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	39	00	1	705	0000		30.000,00	4.204,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.044	3	3	90	30	01	1	600	0000		0,00	20.434,94	20.434,94	20.434,94	20.434,94
043E0500001	008	018	10	301	0054	2.142	3	3	90	32	99	1	600	0000		0,00	190.196,29	190.196,29	190.055,89	190.055,89

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	39	00	1	500	0000		100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	39	99	2	576	0000		0,00	13.410,00	13.410,00	13.410,00	13.410,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.029	3	3	90	32	00	1	720	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.040	4	4	90	51	00	1	701	9999		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.017	3	3	90	32	00	1	500	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	125.651,86	125.651,86	125.651,86	125.651,86
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	04	01	1	500	0025	1001	0,00	309.716,99	309.716,99	309.716,99	309.716,99
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	1	90	04	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	13	00	1	540	0030		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	40	00	1	500	0000		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	14	00	1	660	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.029	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.028	3	3	90	32	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	51	1	540	0070	1070	0,00	4.314,12	4.314,12	4.314,12	4.314,12
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	39	61	1	500	0015	1002	0,00	440,78	440,78	440,78	440,78
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.024	3	3	90	32	00	1	720	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	3.004	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	3.054	4	4	90	51	00	1	575	0001		0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	3	3	90	32	00	1	500	0000		3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	00	1	660	0000		70.000,00	563,15	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	3.021	4	4	90	52	00	2	576	0000		0,00	136.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	23.937,58	23.937,58	23.937,58	23.937,58
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	00	1	705	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.007	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.006	3	1	90	04	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	04	14	1	500	0025	1001	0,00	168.653,90	168.653,90	168.653,90	26.196,80
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	11	45	1	500	0015	1002	0,00	8.127,32	8.127,32	8.127,32	8.127,32
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	32	99	1	500	0025	1001	0,00	22.550,00	22.550,00	22.550,00	22.550,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	14.938,00	14.938,00	14.938,00	14.938,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	11	43	1	600	0000		0,00	13.281,81	13.281,81	13.281,81	13.281,81

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	1	90	04	00	1	500	0000		50.000,00	36.162,24	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	14	00	1	500	0000		65.000,00	39.110,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	04	13	1	500	0015	1002	0,00	916,22	916,22	916,22	916,22
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	3	90	39	00	1	659	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.030	4	4	90	51	99	1	755	0000		0,00	172.301,79	172.301,79	172.301,79	172.301,79
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	13	02	1	600	0000		0,00	25.487,53	25.487,53	25.487,53	19.302,97
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.031	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.046	3	3	90	33	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.055	3	3	90	36	00	1	500	0025	1001	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	1	90	04	00	1	500	0000		400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	13	00	1	500	0025	1001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	1	90	04	13	1	500	0000		0,00	90.978,96	90.978,96	90.978,96	1.876,38
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	03	03	1	800	0000	1111	0,00	36.676,74	36.676,74	36.676,74	36.676,74
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.017	3	3	90	30	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	39	99	1	751	0000		0,00	72,00	72,00	72,00	72,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	14	1	500	0015	1002	0,00	6.035,56	6.035,56	6.035,56	6.035,56
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	32	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	11	01	1	500	0015	1002	0,00	64.381,68	64.381,68	64.381,68	64.381,68
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.051	3	3	90	30	00	1	500	0025	1001	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	2.066	3	3	90	30	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	1	90	04	01	1	500	0000		0,00	102.162,60	102.162,60	102.162,60	102.162,60
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	00	1	600	0000		0,00	0,84	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0065	3.051	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	241	0035	2.072	3	3	90	32	00	1	669	0000		7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0054	2.142	3	3	90	32	99	1	621	0000		0,00	76.368,71	76.368,71	76.368,71	76.368,71
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	1.314,09	1.314,09	1.314,09	1.314,09
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.139	3	3	93	39	00	1	500	0015	1002	0,00	873,40	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0029	3.032	3	3	90	39	00	1	500	0000		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	30	00	1	720	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.046	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.028	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	30	00	1	660	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	31	00	1	500	0000		10.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	11	00	1	605	0000		80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0074	2.135	3	3	90	39	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	39	00	1	576	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	99	1	705	0000		0,00	912,80	912,80	912,80	912,80
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	4	4	90	52	00	1	500	0000		200.000,00	111.538,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	1	90	11	45	1	500	0000		0,00	4.533,25	4.533,25	4.533,25	4.533,25
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	30	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	3	3	90	39	00	1	660	0000		4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	36	99	1	802	0000		0,00	2.752,00	2.752,00	2.752,00	2.752,00
043E0700001	010	012	08	244	0041	2.084	3	3	90	36	00	1	669	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	01	1	500	0015	1002	0,00	503.969,28	503.969,28	503.969,28	503.969,28
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	36	99	1	669	0000		0,00	9.127,00	9.127,00	9.127,00	2.812,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	39	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	13	02	1	500	0015	1002	0,00	1.944,00	1.944,00	1.944,00	1.944,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	47	99	1	500	0000		0,00	648.067,65	648.067,65	648.067,65	648.067,65
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.017	3	3	90	39	00	1	500	0000		7.000,00	444,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	200.594,36	200.594,36	200.594,36	200.594,36
043E0700001	007	009	23	695	0063	2.129	3	1	90	11	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	45	1	500	0015	1002	0,00	14.150,16	14.150,16	14.150,16	14.150,16
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	36	00	1	500	0000		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.023	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.033	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	4	4	90	52	00	1	700	9999		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	4	4	90	51	91	1	701	9999		0,00	203.505,45	203.505,45	203.505,45	203.505,45
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	00	1	500	0015	1002	450.000,00	62,65	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0041	2.084	3	3	90	30	00	1	669	0000		150.000,00	98,81	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	3	3	90	36	00	1	500	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0041	2.084	4	4	90	51	00	1	669	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	13	1	605	0000		0,00	11.346,08	11.346,08	11.346,08	11.346,08
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	39	00	1	720	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	32	00	1	669	0000		60.010,00	6.435,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	35	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	3	3	90	39	00	1	705	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.054	3	3	90	36	00	1	500	0025	1001	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	133.142,50	133.142,50	133.142,50	108.753,69
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	11	00	1	600	0000		250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.006	4	4	90	52	99	1	500	0000		0,00	9.780,00	9.780,00	9.780,00	9.780,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	11	43	1	500	0025	1001	0,00	28.432,91	28.432,91	28.432,91	28.432,91
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	4	4	90	51	00	1	669	0000		3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.059	3	3	90	31	99	1	500	0000		0,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	36	25	1	802	0000		0,00	6.875,00	6.875,00	6.875,00	6.875,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	30	99	1	705	0000		0,00	2.672,68	2.672,68	2.672,68	2.672,68
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	00	1	600	0000		0,00	0,66	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	27	695	0075	2.136	3	3	90	36	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	30	39	1	600	0000		0,00	378.214,96	378.214,96	378.214,96	378.214,96
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	39	00	1	600	0000		100.000,00	6.743,82	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	14	00	1	500	0000		20.000,00	746,18	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	96	16	00	1	802	0000		10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	243	0073	2.134	3	3	90	30	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	35	99	1	720	0000		0,00	174.000,00	174.000,00	174.000,00	174.000,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	4	4	90	52	00	1	660	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	91	13	08	1	500	0015	1002	0,00	92.788,48	92.788,48	92.788,48	86.042,41
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	04	14	1	500	0015	1002	0,00	2.101,37	2.101,37	2.101,37	2.101,37
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.017	3	3	90	31	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0016	2.111	4	4	90	52	00	1	599	0000		300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	00	2	576	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	99	1	576	0000		0,00	49.732,12	49.732,12	49.732,12	49.732,12
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	91	13	00	1	500	0025	1001	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.024	3	3	90	32	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.040	3	3	90	39	00	2	576	0000		0,00	50,01	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	30	21	1	500	0000		0,00	4.260,00	4.260,00	4.260,00	4.260,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	04	00	1	540	0070	1070	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	1	90	04	00	1	500	0000		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.037	4	4	90	52	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.025	3	3	90	32	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	23	695	0063	2.129	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	28	843	0010	2.013	4	6	90	71	00	1	500	0000		100.000,00	1.636,67	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	13	02	1	540	0070	1070	0,00	289.470,26	289.470,26	289.470,26	277.522,71
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.030	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	306	0017	2.038	3	3	90	30	07	1	552	0000		0,00	221.525,35	221.525,35	221.525,35	221.525,35
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	01	99	1	800	0000	1111	0,00	3.047.279,08	3.047.279,08	3.047.279,08	3.047.279,08
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	04	00	1	500	0025	1001	40.000,00	131,76	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	39	99	1	720	0000		0,00	717.770,00	717.770,00	717.770,00	717.770,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	30	00	1	705	0000		5.000,00	138,91	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	1	90	11	43	1	500	0000		0,00	142.299,13	142.299,13	142.299,13	137.538,30
043E0700001	009	010	15	451	0029	3.032	4	4	90	51	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	04	13	1	500	0025	1001	0,00	1.455,30	1.455,30	1.455,30	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	33	00	1	500	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	99	2	569	0000		0,00	30.125,00	30.125,00	30.125,00	30.125,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	36	00	1	720	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	14	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	2.370,00	2.370,00	2.370,00	2.370,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.005	3	3	90	39	00	1	720	0000		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	51	91	1	751	0000		0,00	49.082,06	49.082,06	49.082,06	49.082,06
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.060	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	14	00	1	500	0000		5.000,00	686,34	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	00	1	669	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	35	00	1	720	0000		160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.045	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	342.527,24	342.527,24	342.527,24	342.527,24
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	11	00	1	500	0015	1002	0,00	5,53	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	243	0073	2.134	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	39	29	1	500	0015	1002	0,00	1.643,52	1.643,52	1.643,52	1.643,52
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	3	3	90	36	99	1	550	0000		0,00	36.600,00	36.600,00	36.600,00	36.600,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	3	3	90	39	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	4	4	90	52	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	11	01	1	500	0015	1002	0,00	127.620,68	127.620,68	127.620,68	127.620,68
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	39	99	1	720	0000		0,00	1.062,46	1.062,46	1.062,46	1.062,46
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	92	00	1	500	0015	1002	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.017	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	04	51	1	605	0000		0,00	879,12	879,12	879,12	879,12
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	3	90	14	00	1	600	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	92	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	3	90	39	44	1	500	0015	1002	0,00	894,78	894,78	894,78	894,78
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	00	1	500	0015	1002	600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	3.020	4	4	90	51	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	00	1	600	0000		120.000,00	518,44	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	3	90	39	00	1	600	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	30	99	1	705	0000		0,00	5.314,71	5.314,71	5.314,71	5.314,71
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	35	00	1	720	0000		1.000,00	1.610,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0005	2.009	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	1	90	11	45	1	500	0000		0,00	56.778,89	56.778,89	56.778,89	54.288,72
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	39	19	1	500	0015	1002	0,00	52.185,97	52.185,97	52.185,97	52.185,97
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	47	99	1	720	0000		0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	24.762,59
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	3	90	39	48	1	621	0000		0,00	195,90	195,90	195,90	195,90
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	91	13	08	1	540	0070	1070	0,00	921.484,68	921.484,68	921.484,68	921.484,68
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	39	32	1	576	0000		0,00	10.220,00	10.220,00	10.220,00	10.220,00
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	4	4	90	51	00	1	500	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	40	14	1	600	0000		0,00	1.159,23	1.159,23	1.159,23	1.159,23
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	36.471,15	36.471,15	36.471,15	36.471,15
043E0700001	005	005	20	605	0012	3.011	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	30	00	1	500	0000		100.000,00	3.176,50	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	90	11	01	1	802	0000		0,00	172.537,19	172.537,19	172.537,19	172.537,19
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	04	13	1	500	0025	1001	0,00	124.323,43	124.323,43	124.323,43	9.169,30
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	01	1	500	0015	1002	0,00	116.427,27	116.427,27	116.427,27	116.427,27
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	14	00	1	500	0025	1001	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.070	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	14	00	1	500	0000		15.000,00	4.727,36	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	3	3	90	30	00	1	569	0000		0,00	249,50	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	1	90	11	75	1	500	0000		0,00	60.508,08	60.508,08	60.508,08	60.508,08
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.017	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.014	4	4	90	52	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	93	00	1	500	0015	1002	2.000,00	727,68	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0034	2.069	3	3	90	48	00	1	669	0000		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	605	0012	3.011	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.041	3	3	90	30	00	1	553	0000		86.000,00	15.969,40	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	01	1	600	0000		0,00	108.388,54	108.388,54	108.388,54	108.388,54
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	40	14	1	500	0015	1002	0,00	2.692,20	2.692,20	2.692,20	2.692,20
043E0700001	009	010	26	782	0033	2.066	3	3	90	36	99	1	500	0000		0,00	350,00	350,00	350,00	350,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	35.393,57	35.393,57	35.393,57	35.393,57
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.139	3	3	93	39	00	2	600	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	39	99	1	705	0000		0,00	11,10	11,10	11,10	11,10
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	32	00	1	660	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0050	2.096	3	3	90	30	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	940,40	940,40	940,40	940,40
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	13	02	1	500	0025	1001	0,00	194.449,13	194.449,13	194.449,13	169.716,20
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	4	4	90	52	00	1	660	0000		6.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	928.853,81	928.853,81	928.853,81	898.741,01
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.130	4	4	71	70	00	1	500	0000		625,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	14	99	1	500	0025	1001	0,00	67.373,95	67.373,95	67.373,95	63.874,75
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	00	1	500	0025	1001	0,00	2.659,10	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	39	00	1	660	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	50.530,31	50.530,31	50.530,31	50.530,31
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	13	02	1	500	0015	1002	0,00	5.698,13	5.698,13	5.698,13	4.895,33
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	22.570,74	22.570,74	22.570,74	22.570,74
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.012	4	4	90	52	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	04	00	1	500	0025	1001	1.234.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.007	4	4	90	51	00	1	500	0000		2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.130	3	3	71	70	00	1	500	0000		55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.012	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	08	00	1	500	0000		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	31	00	1	716	0000		0,00	25.688,68	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0076	3.066	4	4	90	51	00	1	500	0000		300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	30	00	1	660	0000		2.000,00	192,50	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	243	0039	2.082	3	3	90	39	00	1	669	0000		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	90	13	00	1	500	0000		250.000,00	14.440,28	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	83.432,54	83.432,54	82.730,54	82.645,04
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.040	3	3	90	36	00	1	576	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	3	90	14	00	1	500	0015	1002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.004	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	39	00	1	720	0000		500.000,00	24.230,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	30	07	1	500	0025	1001	0,00	2.580,00	2.580,00	2.580,00	2.580,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.052	4	4	90	52	00	1	701	9999		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	40	99	1	500	0000		0,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.211.736,48	2.352,41	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	13	99	1	540	0030		0,00	1.745,90	1.745,90	1.745,90	1.745,90
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	39	00	1	669	0000		10.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	99	1	899	0000		0,00	3.246,74	3.246,74	3.246,74	3.246,74
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.059	3	3	90	30	23	1	500	0000		0,00	3.489,00	3.489,00	3.489,00	3.489,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	04	14	1	500	0025	1001	0,00	1.940,40	1.940,40	1.940,40	116,29
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	90	13	02	1	500	0000		0,00	115.559,72	115.559,72	115.559,72	115.559,72
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	39	00	1	720	0000		30.000,00	464,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.021	3	3	90	32	00	1	500	0000		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0007	2.011	3	3	90	91	97	1	500	0000		0,00	57.554,74	57.554,74	57.554,74	29.280,87
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	4	4	90	52	00	1	660	0000		20.000,00	1.795,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.065	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	30	24	1	600	0000		0,00	24.993,70	24.993,70	24.993,70	24.993,70

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	163.968,28	163.968,28	163.968,28	163.844,78
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.138	4	4	71	70	00	1	500	0000		625,00	125,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	90	11	00	1	802	0000		305.190,00	129.331,56	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.063	3	3	90	39	00	1	751	0000		470.000,00	49,96	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.030	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.017	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	94.556,00	94.556,00	94.556,00	94.556,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	39	00	1	600	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.004	3	3	90	30	00	1	500	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	3.496,00	3.496,00	3.496,00	3.496,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	4	4	90	51	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	04	00	1	500	0015	1002	200.000,00	28,24	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	91	13	00	1	500	0015	1002	10.000,00	0,42	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0069	2.132	3	3	91	97	00	1	500	0015	1002	718.000,00	717.213,39	717.213,39	717.213,39	717.213,39
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	04	14	1	600	0000		0,00	15.365,19	15.365,19	15.365,19	15.365,19
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	1	90	11	45	1	500	0000		0,00	46.484,74	46.484,74	46.484,74	43.823,63
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	43	1	600	0000		0,00	94.530,56	94.530,56	94.530,56	94.530,56
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	14	99	1	500	0025	1001	0,00	3.351,45	3.351,45	3.351,45	3.351,45
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	00	1	604	0000		1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	14	00	1	500	0015	1002	100.000,00	1.933,20	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	60	1	500	0000		0,00	130.956,40	130.956,40	130.956,40	130.956,40
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	91	13	08	1	802	0000		0,00	25.085,55	25.085,55	25.085,55	25.085,55
043E0700001	007	007	27	695	0075	2.136	3	3	90	30	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	30	99	1	705	0000		0,00	4.022,75	4.022,75	4.022,75	4.022,75
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.063	3	3	90	39	99	1	751	0000		0,00	480.693,13	480.693,13	480.693,13	480.693,13
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	4	4	90	52	00	1	669	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0027	3.027	4	4	90	61	99	1	500	0000		0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.063	4	4	90	52	00	1	751	0000		5.000,00	4.256,91	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	99	1	660	0000		0,00	13.894,95	13.894,95	13.660,30	13.660,30
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	4	4	90	51	00	1	500	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	30	00	1	705	0000		100.000,00	1.545,97	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	3	3	90	39	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	30	21	1	600	0000		0,00	9.845,38	9.845,38	9.845,38	9.845,38
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	4	4	90	52	99	1	500	0000		0,00	17.805,00	17.805,00	15.825,00	15.825,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.141	3	1	71	70	00	1	500	0015	1002	19.061,64	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.030	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	04	13	1	540	0070	1070	0,00	143.063,35	143.063,35	143.063,35	23.684,61
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.023	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	00	1	600	0000		0,00	828,37	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	45	1	600	0000		0,00	105.052,81	105.052,81	105.052,81	105.052,81
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	30	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	1	90	11	00	1	500	0000		1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	16	1	669	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	33	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	23	695	0063	2.129	3	3	90	33	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	14	99	1	802	0000		0,00	28.311,06	28.311,06	28.311,06	28.311,06
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	04	14	1	500	0015	1002	0,00	37.152,83	37.152,83	37.152,83	37.152,83
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	04	14	1	540	0070	1070	0,00	184.180,54	184.180,54	184.180,54	68.541,26
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.144	3	3	93	39	50	1	500	0015	1002	0,00	491.095,76	491.095,76	491.095,76	491.095,76
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	30	00	1	669	0000		75.000,00	685,01	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	91	13	00	1	802	0000		40.000,00	14.914,45	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	99	1	669	0000		0,00	5.571,13	5.571,13	5.043,83	5.043,83
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	35	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	3.044	4	4	90	51	91	1	621	0000		0,00	129.702,89	129.702,89	129.702,89	129.702,89
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	47	00	1	500	0000		600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0006	2.010	3	3	90	30	00	1	500	0000		17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	99	1	500	0000		0,00	67.575,93	67.575,93	67.575,93	67.575,93
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	39	14	1	500	0015	1002	0,00	2.228,94	2.228,94	2.228,94	2.228,94
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	3	90	39	00	1	621	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	1	90	11	00	1	500	0000		350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	39	00	1	720	0000		150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.007	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	123.079,68	123.079,68	123.079,68	123.079,68
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	45	1	604	0000		0,00	15.984,27	15.984,27	15.984,27	15.984,27
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	11	00	1	500	0000		600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	01	00	1	800	0000	1121	75.000,00	26.915,42	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	40	00	1	720	0000		40.000,00	2.106,54	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.013	4	4	90	52	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	1	90	04	13	1	500	0000		0,00	8.360,23	8.360,23	8.360,23	1.837,42
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	572.976,55	572.976,55	572.976,55	572.976,55
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.046	3	1	90	04	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	28	843	0002	2.002	4	6	90	71	00	1	500	0000		6.000,00	792,44	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	3	90	14	00	1	600	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	04	01	1	540	0070	1070	0,00	482.168,37	482.168,37	482.168,37	482.168,37
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	48	1	500	0000		0,00	1.487,26	1.487,26	1.487,26	1.487,26
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	99	2	669	0000		0,00	218.914,30	218.914,30	218.914,30	218.914,30
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	31	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	4	4	90	52	00	1	550	0000		10.000,00	1.001,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	39	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	39	99	1	600	0000		0,00	32.940,00	32.940,00	32.940,00	32.940,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	04	01	1	500	0025	1001	0,00	19.355,49	19.355,49	19.355,49	19.355,49
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	99	1	569	0000		0,00	29,13	29,13	29,13	29,13
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	90	01	00	1	500	0000		70.000,00	1.065,36	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	00	1	701	9999		3.000.000,00	131.685,46	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	00	1	500	0000		523.294,76	174.427,66	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	1	90	04	01	1	500	0000		0,00	4.197,70	4.197,70	4.197,70	4.197,70
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	39	43	1	600	0000		0,00	24.330,35	24.330,35	24.330,35	24.330,35
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.014	4	4	90	52	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	13	1	500	0015	1002	0,00	14.673,57	14.673,57	14.673,57	14.673,57
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	4	4	90	52	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	30	99	1	500	0025	1001	0,00	15.817,08	15.817,08	15.817,08	15.817,08
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	39	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.040	3	3	90	39	32	1	576	0000		0,00	465.067,17	465.067,17	465.067,17	465.067,17

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	1	90	11	43	1	500	0000		0,00	5.070,51	5.070,51	5.070,51	2.223,94
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	00	1	700	9999		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	91	13	00	1	500	0000		500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	30	99	1	669	0000		0,00	22.857,36	22.857,36	22.113,26	22.113,26
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	30	99	1	705	0000		0,00	16.921,92	16.921,92	16.921,92	16.921,92
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	1	90	04	00	1	500	0000		800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	1	90	04	14	1	500	0000		0,00	9.640,06	9.640,06	9.640,06	2.169,55
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	90	11	00	1	500	0000		1.200.000,00	18.209,33	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	3.100,94	3.100,94	3.100,94	3.100,94
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	3	3	90	36	00	1	660	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	11	00	1	500	0015	1002	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	32	1	500	0025	1001	0,00	476.842,45	476.842,45	476.842,45	476.842,45
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	44	1	500	0000		0,00	1.339,20	1.339,20	1.339,20	1.242,38
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	3	90	39	99	1	600	0000		0,00	9.475,00	9.475,00	9.475,00	9.475,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	11	00	1	500	0015	1002	200.000,00	42,46	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.044	3	3	90	30	00	1	600	0000		22.286,00	1.851,06	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.140	3	3	93	39	00	1	621	0000		400.000,00	53.181,73	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	3	90	39	00	1	621	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	31	99	1	716	0000		0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	39	99	1	500	0025	1001	0,00	88.025,60	88.025,60	88.025,60	65.925,60
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	39	00	1	751	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	91	13	08	1	500	0015	1002	0,00	12.177,58	12.177,58	12.177,58	10.219,79
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	35	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	1	90	04	14	1	500	0000		0,00	12.371,93	12.371,93	12.371,93	5.144,20
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.034	3	3	90	32	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0029	3.032	4	4	90	51	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	1	90	04	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	11	45	1	500	0015	1002	0,00	75.314,08	75.314,08	75.314,08	75.314,08
043E0700001	010	012	08	241	0035	2.072	3	3	90	39	00	1	669	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.006	3	1	90	11	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.018	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	4	4	90	52	00	1	500	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.068	3	3	50	43	00	1	660	0000		6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	4	4	90	52	00	1	576	0000		0,00	70.173,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	10	1	600	0000		0,00	1.412,00	1.412,00	1.412,00	1.412,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	30	00	1	669	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0070	3.065	4	4	90	51	00	1	500	0000		69.249,95	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.034	3	3	90	36	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.025	4	4	90	51	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	30	00	1	720	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	3	3	90	30	00	1	500	0025	1001	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	30	00	1	750	0000		6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.015	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	04	1	669	0000		0,00	4.345,00	4.345,00	4.345,00	4.345,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	3	3	90	32	00	1	550	0000		20.000,00	350,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	1	90	04	14	1	500	0000		0,00	7.470,51	7.470,51	7.470,51	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	04	14	1	500	0015	1002	0,00	1.378,01	1.378,01	1.378,01	1.378,01
043E0700001	002	002	04	122	0003	3.002	4	4	90	52	00	1	720	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	147.339,53	147.339,53	145.509,53	129.222,84
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	99	1	604	0000		0,00	564,80	564,80	564,80	564,80
043E0500001	008	018	10	301	0051	3.067	4	4	90	52	00	1	601	0000		200.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	30	00	1	705	0000		5.000,00	2.078,08	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0034	2.069	3	3	90	48	00	1	500	0000		20.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.018	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	11	43	1	500	0015	1002	0,00	6.660,80	6.660,80	6.660,80	6.660,80
043E0700001	007	007	12	361	0019	2.042	3	3	90	32	00	1	551	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	4	4	90	52	00	1	500	0025	1001	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.030	4	4	90	51	00	1	755	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	52	00	1	720	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	39	99	1	705	0000		0,00	163.796,00	163.796,00	163.796,00	163.796,00
043E0700001	009	010	15	451	0029	3.032	4	4	90	51	00	1	755	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	43	1	500	0015	1002	0,00	5.594,35	5.594,35	5.594,35	5.594,35
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	99	1	755	0000		0,00	457.758,58	457.758,58	457.758,58	457.758,58
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	1	90	11	00	1	659	0000		59.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	4	4	90	51	00	1	500	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.034	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	00	1	604	0000		150.000,00	3,61	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	90	91	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.051	3	3	90	36	00	1	500	0025	1001	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	36	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	3	90	18	00	1	600	0000		168.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	39	44	1	802	0000		0,00	551,03	551,03	551,03	551,03
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.139	3	3	93	39	50	2	600	0000		0,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	04	00	1	500	0000		150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	3	90	39	00	1	500	0015	1002	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	36	00	1	660	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.065	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.130	4	4	71	70	99	1	500	0000		0,00	625,00	625,00	625,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	99	1	720	0000		0,00	3.166,08	3.166,08	3.166,08	3.166,08
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	1	90	04	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	00	1	899	0000		0,00	3.138,34	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	11	45	1	500	0015	1002	0,00	86.117,87	86.117,87	86.117,87	86.117,87
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.006	4	4	90	52	00	1	755	0000		0,00	120,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	241	0035	2.072	3	3	90	30	00	1	660	0000		3.000,00	264,94	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	39	00	1	500	0000		70.000,00	9.367,25	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.028	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	39	42	1	802	0000		0,00	2.555,19	2.555,19	2.555,19	2.555,19
043E0700001	010	012	08	243	0073	2.134	3	3	90	36	00	1	669	0000		5.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.007	3	3	90	39	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	13	02	1	500	0015	1002	0,00	50.266,14	50.266,14	50.266,14	43.929,23
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	36	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	01	00	1	500	0000	1111	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.013	4	4	90	52	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	36	1	600	0000		0,00	422.079,74	422.079,74	417.179,74	417.179,74
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	91	13	08	1	500	0015	1002	0,00	40.538,84	40.538,84	40.538,84	36.900,24
043E0700001	009	010	15	451	0029	3.032	4	4	90	51	00	1	500	0000		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0074	2.135	3	1	90	11	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	33	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	30	00	1	500	0000		40.000,00	290,09	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	29.081,40	29.081,40	29.081,40	28.966,60
043E0500001	008	018	10	301	0051	3.043	4	4	90	51	00	1	601	0000		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0027	3.027	4	4	90	61	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	39	00	1	500	0015	1002	50.000,00	2.570,82	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	00	1	500	0015	1002	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	36	00	1	500	0000		30.000,00	184,46	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	306	0017	2.038	3	3	90	30	00	1	552	0000		300.000,00	18.951,65	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	23	695	0063	2.129	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	28	843	0010	2.013	4	6	90	71	99	1	500	0000		0,00	413.363,33	413.363,33	413.363,33	326.264,09
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	3	3	90	30	07	1	550	0000		0,00	53.291,78	53.291,78	53.291,78	53.291,78
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.034	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	14	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	39	00	2	576	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	39	43	1	600	0000		0,00	28.419,04	28.419,04	28.419,04	28.419,04
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	14	00	1	500	0025	1001	23.000,00	2.648,55	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	3	90	39	43	1	600	0000		0,00	6.568,69	6.568,69	6.568,69	6.568,69
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.029	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	4	4	90	52	00	1	755	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	30	00	1	500	0025	1001	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	3	90	39	00	1	600	0000		2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.138	3	1	71	70	00	1	500	0000		8.187,50	187,50	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.059	3	3	90	30	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.004	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	214.519,00	214.519,00	214.519,00	209.519,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.700.000,00	128,75	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	605	0012	3.011	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	13	00	1	500	0025	1001	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	11	01	1	540	0070	1070	0,00	754.883,36	754.883,36	754.883,36	754.883,36
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	4	4	90	51	00	1	660	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	91	13	00	1	500	0025	1001	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	3	3	90	39	00	1	720	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	11	75	1	500	0000		0,00	60.508,09	60.508,09	60.508,09	60.508,09
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.054	3	3	90	14	00	1	500	0025	1001	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	39	00	2	600	0000		0,00	540,52	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0074	2.135	3	3	90	36	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	11	00	1	600	0000		100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.046	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	675,00	675,00	675,00	675,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	30	00	1	500	0015	1002	400.000,00	4.224,78	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	30	99	1	600	0000		0,00	18.281,20	18.281,20	18.281,20	18.281,20
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	14	14	1	500	0000		0,00	25.890,00	25.890,00	25.890,00	25.890,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	3	90	30	00	1	500	0015	1002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	13	1	605	0000		0,00	9.948,01	9.948,01	9.948,01	9.948,01
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	13	00	1	600	0000		0,00	11,88	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	14	14	1	500	0015	1002	0,00	8.675,20	8.675,20	8.675,20	8.675,20
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	30	99	1	500	0025	1001	0,00	366.958,50	366.958,50	366.958,50	348.062,85
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	13	00	1	500	0015	1002	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	39	19	1	600	0000		0,00	62.055,55	62.055,55	62.055,55	62.055,55
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.032	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	14	00	1	500	0000		25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	4	4	90	61	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.005	3	3	90	39	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	36	99	1	500	0000		0,00	61.042,72	61.042,72	61.042,72	52.042,72
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.004	3	3	90	39	00	1	500	0000		50.000,00	29,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	51	00	1	700	9999		1.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	91	13	08	1	500	0015	1002	0,00	220.814,21	220.814,21	220.814,21	203.868,17
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	93	00	1	802	0000		15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	002	002	04	122	0003	3.001	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	01	1	605	0000		0,00	7.091,30	7.091,30	7.091,30	7.091,30
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	03	99	1	800	0000	1111	0,00	1.165.030,37	1.165.030,37	1.165.030,37	1.165.030,37
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	39	48	1	500	0015	1002	0,00	1.745,99	1.745,99	1.745,99	1.745,99
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.040	3	3	90	39	99	2	576	0000		0,00	488.831,17	488.831,17	488.831,17	488.831,17
043E0700001	007	007	12	361	0074	2.135	3	3	90	30	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	90	13	00	1	802	0000		20.000,00	11.326,10	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.054	3	3	90	33	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	605	0012	3.009	4	4	90	51	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	36	00	1	500	0000		20.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	4	4	90	52	99	1	500	0000		0,00	8.366,00	8.366,00	8.366,00	8.366,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.024	4	4	90	51	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.004	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	43	1	500	0025	1001	0,00	30.683,63	30.683,63	30.683,63	30.683,63
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	39	00	1	500	0015	1002	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.024	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	1	90	04	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	51	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	90	11	43	1	802	0000		0,00	3.321,25	3.321,25	3.321,25	3.321,25
043E0700001	003	003	04	122	0004	3.004	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	019	08	244	0059	2.120	4	4	90	52	00	1	899	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	4	4	90	51	99	1	755	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	30	99	1	802	0000		0,00	4.649,69	4.649,69	4.649,69	4.649,69
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.034	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	42	1	500	0000		0,00	3.833,90	3.833,90	3.833,90	3.833,90
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	33	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	30	00	1	705	0000		100.000,00	2.977,25	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	2.066	3	3	90	39	00	1	700	9999		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.041	3	3	90	39	00	1	553	0000		43.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	09	272	0069	2.132	3	3	91	97	00	1	500	0000		3.656.638,81	864.664,82	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	30	99	1	660	0000		0,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	2.066	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	45	1	604	0000		0,00	7.248,27	7.248,27	7.248,27	7.248,27
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.024	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	39	99	1	660	0000		0,00	3.170,00	3.170,00	3.170,00	800,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	39	00	1	720	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.029	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	36	99	1	500	0000		0,00	115.732,50	115.732,50	115.732,50	115.732,50
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	30	00	1	705	0000		5.000,00	327,32	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	1	90	11	43	1	500	0000		0,00	15.641,73	15.641,73	15.641,73	10.880,13
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	91	13	00	1	500	0015	1002	130.000,00	1.211,52	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	30	00	1	720	0000		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	11	45	1	500	0015	1002	0,00	25.351,08	25.351,08	25.351,08	25.351,08
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.020	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	36	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	4	4	90	51	99	1	500	0000		0,00	112.418,61	112.418,61	112.418,61	112.418,61
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	13	00	1	600	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.006	4	4	90	52	99	1	755	0000		0,00	19.880,00	19.880,00	19.880,00	19.880,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	11	45	1	600	0000		0,00	12.339,48	12.339,48	12.339,48	12.339,48
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	14	00	1	500	0015	1002	10.000,00	1.324,80	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	3.054	4	4	90	51	00	1	705	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.068	3	3	50	43	99	1	669	0000		0,00	250.757,71	250.757,71	250.757,71	175.757,71
043E0700001	003	003	04	122	0004	3.003	4	4	90	52	00	1	755	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.059	3	3	90	36	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.037	3	3	90	32	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	32	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	14	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	04	00	1	605	0000		20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	1	91	13	00	1	500	0015	1002	20.000,00	0,82	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	00	2	576	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.006	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.020	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	1	90	11	45	1	500	0000		0,00	3.674,84	3.674,84	3.674,84	3.674,84
043E0500001	008	018	10	301	0051	3.044	4	4	90	51	00	1	500	0015	1002	1,00	291,35	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	30	00	1	500	0025	1001	100.000,00	3.977,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.017	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	3	90	14	00	1	500	0015	1002	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	14	14	1	500	0015	1002	0,00	254.049,85	254.049,85	254.049,85	254.049,85
043E0700001	010	012	08	243	0039	2.082	3	3	90	39	00	1	660	0000		3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	36	15	1	802	0000		0,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	00	1	500	0015	1002	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	4	4	90	52	99	1	660	0000		0,00	32.085,00	32.085,00	32.085,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0007	2.011	3	3	90	91	00	1	500	0000		600.000,00	8.742,46	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.054	3	3	90	30	99	1	500	0025	1001	0,00	1.620,00	1.620,00	1.620,00	1.620,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	4	4	90	51	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	35	99	1	720	0000		0,00	185.790,00	185.790,00	185.790,00	172.090,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	00	1	569	0000		0,00	27,85	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	08	99	1	500	0000		0,00	18.214,84	18.214,84	18.214,84	18.214,84
043E0700001	010	013	08	243	0042	2.085	3	3	50	43	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	013	08	243	0042	2.085	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	99	2	576	0000		0,00	1.835.721,31	1.835.721,31	1.835.721,31	1.835.721,31
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	07	1	660	0000		0,00	29.735,80	29.735,80	29.735,80	29.735,80
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	01	00	1	800	0000	1111	7.716.810,00	936.002,35	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	1	90	04	14	1	500	0000		0,00	5.070,51	5.070,51	5.070,51	0,00
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	1	91	13	08	1	500	0015	1002	0,00	22.369,26	22.369,26	22.369,26	20.631,94
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.046	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	13	00	1	500	0015	1002	25.000,00	154,59	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	99	1	701	9999		0,00	1.243.437,11	1.243.437,11	1.243.437,11	1.243.437,01
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	36	00	1	500	0000		10.000,00	3.750,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	241	0035	2.072	3	3	90	39	00	1	660	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.034	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	13	02	1	500	0015	1002	0,00	33.166,37	33.166,37	33.166,37	32.363,57
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	04	14	1	540	0070	1070	0,00	29.000,27	29.000,27	29.000,27	8.641,85
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	40	00	1	500	0015	1002	40.000,00	907,80	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	3	3	90	32	00	1	500	0025	1001	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.024	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.035	4	4	90	52	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	13	00	1	600	0000		0,00	936,12	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	3	3	90	14	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	30	00	1	500	0000		80.000,00	498,26	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	3	3	90	39	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	11	43	1	500	0015	1002	0,00	90.146,98	90.146,98	90.146,98	90.146,98
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	39	00	1	660	0000		10.000,00	252,80	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.040	3	3	90	39	99	1	576	0000		0,00	1.334.049,32	1.334.049,32	1.334.049,32	1.334.049,32
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.059	3	3	90	32	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.051	3	3	90	39	00	1	500	0025	1001	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	45	1	600	0000		0,00	13.178,67	13.178,67	13.178,67	13.178,67
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	39	00	1	600	0000		1,00	0,10	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	11	01	1	500	0015	1002	0,00	238.450,27	238.450,27	238.450,27	238.450,27
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.029	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	4	4	90	52	99	1	755	0000		0,00	17.024,00	17.024,00	17.024,00	17.024,00
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	14	00	1	500	0015	1002	150.000,00	6.124,02	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	30	99	1	669	0000		0,00	7.055,75	7.055,75	7.055,75	3.751,68
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	4	4	90	52	99	1	500	0000		0,00	13.240,00	13.240,00	13.240,00	13.240,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	39	00	1	500	0000		100.000,00	660,47	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	36.637,65	36.637,65	36.637,65	34.994,00
043E0700001	007	007	12	306	0017	2.039	3	3	90	30	00	1	500	0000		550.000,00	25.473,27	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	3	90	14	14	1	500	0015	1002	0,00	2.339,07	2.339,07	2.339,07	2.339,07
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.004	3	3	90	30	00	1	720	0000		4.500,00	300,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	3.021	4	4	90	52	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	11	00	1	500	0015	1002	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	33	99	1	720	0000		0,00	8.634,00	8.634,00	8.634,00	8.634,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	36	00	1	669	0000		26.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	30	99	1	705	0000		0,00	40.275,43	40.275,43	40.275,43	40.275,43
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	4	4	90	51	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	16	1	660	0000		0,00	1.332,50	1.332,50	1.332,50	1.332,50
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	11	43	1	540	0070	1070	0,00	91.849,85	91.849,85	91.849,85	91.849,85
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	1	90	11	75	1	500	0000		0,00	60.508,09	60.508,09	60.508,09	60.508,09
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	35	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.141	3	3	71	70	00	1	600	0000		147.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0019	2.042	3	3	90	30	99	1	551	0000		0,00	11.214,27	11.214,27	11.214,27	11.214,27
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	17	1	500	0000		0,00	888,00	888,00	888,00	888,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	1	90	04	14	1	500	0000		0,00	7.983,33	7.983,33	7.983,33	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	30	00	1	705	0000		5.000,00	206,17	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	91	2	576	0000		0,00	1.088.067,64	1.088.067,64	1.088.067,64	1.088.067,64
043E0700001	007	009	23	695	0063	2.129	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	4	4	90	51	00	1	802	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0041	2.084	3	3	90	30	07	1	669	0000		0,00	16.401,19	16.401,19	16.401,19	16.401,19
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.130	3	1	71	70	00	1	500	0000		34.375,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.019	3	1	71	70	00	1	500	0000		2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	36	00	1	500	0000		60.000,00	431,62	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	4	4	90	51	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	3.021	4	4	90	52	00	1	576	0000		0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	14	1	600	0000		0,00	46.879,97	46.879,97	46.879,97	46.879,97
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	39	00	1	500	0000		47.000,00	199,39	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	92	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	91	13	08	1	500	0025	1001	0,00	136.025,71	136.025,71	136.025,71	124.857,93
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	30	01	1	500	0015	1002	0,00	277.038,63	277.038,63	277.038,63	277.038,63
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	32	99	1	500	0000		0,00	106.114,50	106.114,50	106.114,50	106.114,50
043E0700001	003	003	04	122	0004	3.003	4	4	90	52	00	1	720	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	3.002	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	4	4	90	52	99	2	576	0000		0,00	25.475,00	25.475,00	25.475,00	25.475,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	39	00	1	705	0000		1.000,00	976,90	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	91	13	00	1	500	0015	1002	200.000,00	502,36	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	4	4	90	52	00	1	669	0000		5.000,00	32.085,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	4	4	90	52	99	1	500	0000		0,00	28.016,00	28.016,00	28.016,00	28.016,00
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	3	3	90	30	00	1	500	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043L0200001	001	001	28	843	0002	2.002	4	6	90	71	01	1	500	0000		0,00	5.207,56	5.207,56	5.207,56	5.207,56
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	30	07	1	660	0000		0,00	2.957,50	2.957,50	2.957,50	2.957,50
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	13	01	1	500	0015	1002	0,00	19.762,91	19.762,91	19.762,91	16.984,14
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	33	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	5.191,48	5.191,48	5.191,48	4.717,07
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.007	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	30	16	1	600	0000		0,00	21.737,30	21.737,30	21.737,30	21.737,30
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	36	00	1	660	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	00	1	701	9999		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.025	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	4	4	90	52	00	1	601	0000		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	00	1	605	0000		200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	4	4	90	52	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	00	2	660	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.037	3	3	90	30	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.014	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.059	3	3	90	31	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	36	99	1	500	0025	1001	0,00	22.150,00	22.150,00	22.150,00	22.150,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	4	4	90	51	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	1	90	04	14	1	500	0000		0,00	10.508,69	10.508,69	10.508,69	2.932,47
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	03	03	1	500	0000		0,00	31.330,67	31.330,67	31.330,67	31.330,67
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	1	90	11	00	1	500	0015	1002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	30	00	1	705	0000		1.000,00	724,57	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	04	14	1	500	0000		0,00	79.196,50	79.196,50	79.196,50	25.610,44
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.141	3	3	71	70	00	1	500	0015	1002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	14	1	500	0015	1002	0,00	10.433,06	10.433,06	10.433,06	10.433,06
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.007	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.016	3	3	90	36	00	1	500	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	51	1	605	0000		0,00	135.558,14	135.558,14	135.558,14	135.558,14
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	39	00	1	802	0000		250.000,00	209.359,60	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	1.803.229,24	1.803.229,24	1.803.229,24	1.667.595,59
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	1	90	11	43	1	500	0000		0,00	17.646,69	17.646,69	17.646,69	17.646,69

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	4	4	90	51	00	1	550	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	93	02	1	500	0015	1002	0,00	1.272,32	1.272,32	1.272,32	1.172,32
043E0700001	004	019	08	244	0059	2.120	4	4	90	51	00	1	899	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	11	01	1	500	0025	1001	0,00	659.863,91	659.863,91	659.863,91	659.863,91
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	4	4	90	52	99	1	576	0000		0,00	268.165,54	268.165,54	134.364,54	35.420,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	30	00	1	500	0000		270.000,00	163.312,69	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	39	43	1	802	0000		0,00	3.040,73	3.040,73	3.040,73	3.040,73
043E0700001	007	007	12	306	0017	2.039	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	17.273,61	17.273,61	17.273,61	17.273,61
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.007	4	4	90	51	99	1	701	9999		0,00	648.775,41	648.775,41	524.456,48	524.456,48
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	91	13	08	1	500	0025	1001	0,00	177.477,51	177.477,51	177.477,51	88.940,78
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	04	00	1	500	0015	1002	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	48	00	1	500	0015	1002	37.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	241	0035	2.072	3	3	90	30	07	1	660	0000		0,00	235,06	235,06	235,06	235,06
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	04	01	1	500	0015	1002	0,00	14.221,49	14.221,49	14.221,49	14.221,49
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000.000,00	1.643,65	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	50	43	00	1	500	0000		4.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	39	99	2	600	0000		0,00	139.511,88	139.511,88	139.511,88	139.511,88
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	36	1	500	0015	1002	0,00	3.097,00	3.097,00	3.097,00	3.097,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	3.004	4	4	90	52	00	1	755	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	91	13	08	1	500	0015	1002	0,00	50.722,61	50.722,61	50.722,61	45.951,09
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	04	01	1	500	0015	1002	0,00	136.829,22	136.829,22	136.829,22	136.829,22
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	36	00	1	500	0000		150.000,00	24.267,50	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0019	2.042	3	3	90	30	00	1	551	0000		3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.028	3	3	90	39	00	1	500	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	3	90	39	48	1	659	0000		0,00	672,87	672,87	672,87	672,87
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.037	4	4	90	52	00	1	755	0000		98.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.023	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.017	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	39	44	1	500	0015	1002	0,00	2.794,47	2.794,47	2.794,47	2.794,47
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.030	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	33	00	1	500	0000		10.000,00	432,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.025	4	4	90	51	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	013	08	243	0042	2.085	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	4	4	90	51	99	1	701	9999		0,00	433.912,54	433.912,54	433.912,54	433.912,54
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	6.272,64	6.272,64	6.146,21	5.461,95
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	3	90	39	43	1	500	0015	1002	0,00	5.479,95	5.479,95	5.479,95	5.479,95
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	13	00	1	600	0000		0,00	76,91	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0050	2.096	3	3	90	39	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	36	00	1	500	0000		5.000,00	1.748,95	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0009	3.006	4	4	90	52	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	30	99	1	576	0000		0,00	29.688,00	29.688,00	29.688,00	29.688,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	36	07	1	659	0000		0,00	24.710,00	24.710,00	24.710,00	24.710,00
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	1	90	04	00	1	500	0015	1002	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	04	00	1	500	0015	1002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	00	1	500	0025	1001	1.000,00	1.157,58	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	4	4	90	51	00	1	500	0000		200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	1.231.790,67	1.231.790,67	1.231.790,67	1.231.790,67
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	90	04	01	1	500	0000		0,00	356.490,78	356.490,78	356.490,78	356.490,78
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	11	43	1	500	0015	1002	0,00	20.941,85	20.941,85	20.941,85	20.941,85
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	4	4	90	51	00	1	500	0015	1002	1,00	2.901,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	30	07	1	669	0000		0,00	29.225,13	29.225,13	29.012,65	29.012,65
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	36	00	1	659	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	30	00	1	500	0015	1002	100.000,00	1.171,43	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	4	4	90	51	00	1	500	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	39	00	1	500	0000		20.000,00	126,25	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.041	3	3	90	36	00	1	553	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	30	07	1	500	0015	1002	0,00	18.086,41	18.086,41	17.762,41	17.762,41
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	35	01	1	720	0000		0,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	01	06	1	800	0000	1121	0,00	17.119,21	17.119,21	17.119,21	17.119,21
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	13	1	600	0000		0,00	72.128,76	72.128,76	72.128,76	72.128,76
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.034	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	99	1	700	9999		0,00	181.541,58	181.541,58	181.541,58	181.541,58
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	4	4	90	52	00	1	500	0015	1002	5.000,00	272,54	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	4	4	90	51	00	1	720	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	04	00	1	600	0000		70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	30	16	1	500	0000		0,00	4.868,30	4.868,30	4.868,30	4.868,30
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	3	90	18	01	1	600	0000		0,00	168.000,00	168.000,00	168.000,00	164.500,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	07	1	600	0000		0,00	33.204,53	33.204,53	33.204,53	33.204,53
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	30	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	11	01	1	500	0015	1002	0,00	625.595,59	625.595,59	625.595,59	625.595,59
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	43.082,32	43.082,32	43.082,32	43.082,32
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	30	00	1	600	0000		72.000,00	15.834,07	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	113.729,01	113.729,01	113.729,01	113.729,01
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	11	43	1	500	0015	1002	0,00	55.992,09	55.992,09	55.992,09	55.992,09
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	28.753,82	28.753,82	28.627,39	28.627,39
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	01	1	600	0000		0,00	769.085,77	769.085,77	769.085,77	769.085,77
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	10	1	604	0000		0,00	7.060,00	7.060,00	7.060,00	7.060,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	624.423,29	624.423,29	624.423,29	624.423,29
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	1	90	11	00	1	500	0000		750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.006	3	3	90	14	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	3.067	4	4	90	52	00	2	601	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0027	3.064	4	4	90	51	00	1	701	9999		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0006	2.010	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	119,41	119,41	119,41	119,41
043E0700001	003	003	04	122	0004	3.004	4	4	90	52	99	1	755	0000		0,00	51.280,00	51.280,00	51.280,00	51.280,00
043E0500001	008	018	10	301	0054	2.142	3	3	90	32	00	1	621	0000		50.000,00	14.631,29	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	1	90	11	00	1	500	0000		80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.018	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.033	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	3	90	39	48	1	621	0000		0,00	172,80	172,80	172,80	172,80
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	1.615.925,86	1.615.925,86	1.615.925,86	1.615.925,86
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	39	00	1	669	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	87.341,21	87.341,21	87.341,21	87.341,21
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	36	99	1	500	0000		0,00	53.315,54	53.315,54	53.315,54	53.215,54
043E0500001	008	018	10	122	0048	2.094	4	6	90	71	00	1	500	0015	1002	38.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	3	90	30	10	1	600	0000		0,00	31.026,00	31.026,00	31.026,00	31.026,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	17.313,66	17.313,66	17.313,66	15.227,48
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	39	00	1	705	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	30	99	1	705	0000		0,00	6.454,03	6.454,03	6.454,03	6.454,03
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	11	01	1	600	0000		0,00	105.539,65	105.539,65	105.539,65	105.539,65
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	3	3	90	39	00	1	669	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.037	3	3	90	39	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	99	1	669	0000		0,00	3.760,00	3.760,00	3.760,00	3.760,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.139	3	3	93	39	50	1	500	0015	1002	0,00	89.015,15	89.015,15	89.015,15	89.015,15
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	4	4	90	52	00	1	720	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	01	99	1	500	0000		0,00	42.625,08	42.625,08	42.625,08	42.625,08
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.034	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	04	00	1	500	0025	1001	20.000,00	795,80	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	36	00	1	500	0025	1001	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0029	3.032	4	4	90	51	99	1	755	0000		0,00	185.549,97	185.549,97	185.549,97	185.549,97
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	3	3	90	30	99	1	550	0000		0,00	334.949,83	334.949,83	331.270,43	331.270,43
043E0700001	005	005	20	605	0012	3.009	4	4	90	51	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	00	1	720	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	36	99	1	500	0000		0,00	92.718,38	92.718,38	92.718,38	91.968,38
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	1	90	04	14	1	500	0000		0,00	130.357,87	130.357,87	130.357,87	20.063,21
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	35	99	1	500	0000		0,00	52.966,67	52.966,67	52.966,67	52.966,67
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	1	90	04	01	1	500	0000		0,00	578.801,81	578.801,81	578.801,81	578.801,81
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	90	13	02	1	802	0000		0,00	8.673,90	8.673,90	8.673,90	8.673,90
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	1	90	11	00	1	500	0000		300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	03	99	1	500	0000		0,00	263.785,56	263.785,56	263.785,56	263.785,56
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	1	90	11	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	39	99	1	500	0025	1001	0,00	27.674,90	27.674,90	27.674,90	22.153,40
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	14	00	1	669	0000		0,00	873,57	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	30	00	1	500	0000		100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	2.066	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	96	13	00	1	800	0000	1111	10.100,00	10.100,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	301	0051	3.044	4	4	90	51	91	1	500	0015	1002	0,00	130.922,55	130.922,55	130.922,55	130.922,55
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	11	45	1	500	0025	1001	0,00	36.934,35	36.934,35	36.934,35	36.934,35
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	32	00	1	500	0000		3.000,00	350,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	04	01	1	500	0015	1002	0,00	247.904,38	247.904,38	247.904,38	247.904,38
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.006	4	4	90	52	00	1	899	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	3.054	4	4	90	51	00	1	701	9999		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	013	08	243	0042	2.085	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	33	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.046	3	3	90	14	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	4	4	90	51	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	45	1	500	0025	1001	0,00	12.740,78	12.740,78	12.740,78	12.740,78
043E0700001	009	010	15	451	0027	3.064	4	4	90	51	00	1	700	9999		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	32	99	1	669	0000		0,00	20.075,00	20.075,00	20.075,00	20.075,00
043E0700001	010	012	08	241	0035	2.072	3	3	90	30	00	1	669	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.068	3	3	50	43	99	1	500	0000		0,00	937.660,00	937.660,00	937.660,00	937.660,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	1	90	16	00	1	802	0000		10.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	36.311,90	36.311,90	36.311,90	36.311,90
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	36	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	36	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.059	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	41.350,00	41.350,00	41.350,00	41.350,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.037	3	3	90	36	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	13	02	1	500	0015	1002	0,00	15.693,02	15.693,02	15.693,02	14.509,49
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	31	00	1	715	0000		0,00	6.733,73	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	39	00	1	500	0025	1001	80.000,00	374,40	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	04	01	1	500	0025	1001	0,00	54.368,24	54.368,24	54.368,24	54.368,24
043L0200001	001	001	09	272	0069	2.132	3	3	91	97	00	1	500	0000		50.000,00	54.810,18	54.810,18	54.810,18	54.810,18
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.028	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	32	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	00	1	500	0000		500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.029	3	3	90	32	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0054	2.142	3	3	90	32	00	1	600	0000		100.000,00	9.547,70	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	004	004	99	999	9999	2.014	9	9	99	99	00	1	500	0000		1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.125	3	3	71	70	00	1	500	0000		25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	40	00	1	600	0000		10.000,00	440,77	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	07	1	669	0000		0,00	19.167,10	19.167,10	19.167,10	19.167,10
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	4	4	90	52	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	31	99	1	500	0025	1001	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	13	02	1	500	0025	1001	0,00	9.530,43	9.530,43	9.530,43	4.827,15
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	04	1	600	0000		0,00	4.116,00	4.116,00	1.600,00	1.600,00
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	03	00	1	800	0000	1111	2.145.000,00	293.292,89	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.017	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	4	4	90	51	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	4	4	90	51	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	4	4	90	52	00	1	660	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	4	4	90	52	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	30	99	1	720	0000		0,00	850.991,05	850.991,05	850.991,05	850.991,05
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	36	99	1	500	0025	1001	0,00	126.287,26	126.287,26	126.287,26	126.287,26
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.025	4	4	90	51	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	00	1	500	0025	1001	1.720.000,00	29.594,15	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	99	2	576	0000		0,00	75.501,30	75.501,30	75.501,30	75.501,30
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	4	4	90	52	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.028	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	32	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	243	0073	2.134	3	3	90	30	00	1	669	0000		10.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	3	3	90	39	00	1	500	0000		10.000,00	4.808,52	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	4	4	90	51	00	1	701	9999		600.000,00	0,01	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	439,86	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	36	99	1	669	0000		0,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	3.598,30	3.598,30	3.598,30	3.598,30
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.031	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	35	00	1	500	0000		1.000,00	1.033,33	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.034	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.024	4	4	90	51	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	30	00	1	720	0000		308.000,00	4.042,83	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.029	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	30	00	1	500	0000		80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	3	3	90	30	00	1	755	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.054	3	3	90	35	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	32	00	1	600	0000		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.125	3	3	93	39	00	1	500	0000		63.677,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	1	90	04	13	1	500	0000		0,00	37.347,19	37.347,19	37.347,19	2.031,36
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	13	01	1	500	0015	1002	0,00	98.178,70	98.178,70	98.178,70	91.499,54
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	4	4	90	51	00	1	701	9999		100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.019	3	3	71	70	00	1	500	0000		5.000,00	1.804,23	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	3	90	39	00	1	600	0000		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	99	1	600	0000		0,00	7.907,20	7.907,20	7.907,20	7.907,20
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	1	90	11	01	1	500	0000		0,00	474.386,62	474.386,62	474.386,62	474.048,59
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.017	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	4	4	90	52	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	39	78	1	500	0000		0,00	420,00	420,00	420,00	420,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	3	90	30	00	1	600	0000		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.023	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0074	2.135	4	4	90	52	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	30	00	1	500	0000		2.200,00	5,70	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	03	00	1	500	0000		302.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	04	13	1	500	0015	1002	0,00	1.077,50	1.077,50	1.077,50	1.077,50
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.028	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	39	00	1	720	0000		40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	00	1	605	0000		170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	11	01	1	540	0070	1070	0,00	4.692.246,53	4.692.246,53	4.692.246,53	4.692.246,53
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	4	4	90	51	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	39	99	1	720	0000		0,00	8.395,00	8.395,00	8.395,00	8.395,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	3	90	30	00	1	600	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	30	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	32	00	1	669	0000		8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.017	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.020	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	13	99	1	540	0070	1070	0,00	3.709,77	3.709,77	3.709,77	3.709,77
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	32	00	1	500	0000		2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	3	90	31	99	1	500	0000		0,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.017	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	36	99	1	500	0000		0,00	1.021,05	1.021,05	1.021,05	1.021,05
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.040	4	4	90	51	00	1	700	9999		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	39	44	1	500	0015	1002	0,00	7.070,38	7.070,38	7.070,38	7.070,38
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	13	00	1	500	0015	1002	189.600,00	725,37	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	39	99	1	669	0000		0,00	22.660,36	22.660,36	22.660,36	22.660,36
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	195,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	13	00	1	500	0015	1002	350.000,00	10.180,01	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.141	3	1	71	70	99	1	500	0015	1002	0,00	19.061,64	19.061,64	19.061,64	19.061,64
043E0500001	008	018	10	301	0054	2.142	3	3	90	32	99	1	500	0015	1002	0,00	55.281,46	55.281,46	40.526,16	40.526,16
043E0500001	008	018	10	122	0048	2.094	4	6	90	71	01	1	500	0015	1002	0,00	37.251,09	37.251,09	37.251,09	37.251,09
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	01	00	1	500	0000		42.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	1	90	04	01	1	500	0000		0,00	55.391,12	55.391,12	55.391,12	55.391,12
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	39	99	1	802	0000		0,00	32.185,15	32.185,15	32.185,15	32.185,15
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	24	1	500	0015	1002	0,00	25.545,50	25.545,50	25.545,50	25.545,50
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	04	00	1	540	0070	1070	360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	01	1	500	0015	1002	0,00	154.900,27	154.900,27	154.900,27	154.900,27
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	30	00	1	720	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	39	00	1	500	0015	1002	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	02	1	500	0000		0,00	380.429,72	380.429,72	380.429,72	332.277,05
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	3	3	90	14	00	1	500	0000		5.000,00	589,02	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	32	00	1	500	0000		90.000,00	385,50	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.034	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	1	90	11	45	1	500	0000		0,00	88.470,13	88.470,13	88.470,13	86.779,96
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	4.410,98	4.410,98	4.410,98	4.410,98

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	13	02	1	600	0000		0,00	97.732,92	97.732,92	97.732,92	81.136,88
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	36	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	30	00	1	720	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.015	4	4	90	52	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.130	3	1	71	70	99	1	500	0000		0,00	34.375,00	34.375,00	34.375,00	34.375,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	14	00	1	500	0000		10.000,00	99,35	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	241	0035	2.072	3	3	90	36	00	1	669	0000		3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.020	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.032	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	99	1	500	0000		0,00	72.210,86	72.210,86	72.210,86	72.210,86
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	01	1	604	0000		0,00	171.623,87	171.623,87	171.623,87	171.623,87
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	40	99	1	720	0000		0,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	1	90	04	14	1	500	0000		0,00	54.098,70	54.098,70	54.098,70	7.325,28
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	30	99	2	660	0000		0,00	93.210,20	93.210,20	93.210,20	93.210,20
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	4	4	90	52	99	1	601	0000		0,00	529,00	529,00	529,00	529,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	3	90	30	00	1	600	0000		40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	13	02	1	500	0025	1001	0,00	2.255,71	2.255,71	2.255,71	2.026,68
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	4	4	90	52	00	1	600	0000		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	11	01	1	500	0015	1002	0,00	1.116.798,95	1.116.798,95	1.116.798,95	1.116.798,95
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	11	01	1	604	0000		0,00	1.001.129,68	1.001.129,68	1.001.129,68	1.001.129,68
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	3	3	90	36	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	00	1	700	9999		1.000,00	2.458,42	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	30	99	1	720	0000		0,00	6.125,89	6.125,89	6.125,89	6.125,89
043E0700001	005	005	20	608	0012	3.008	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.006	4	4	90	51	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.099	3	1	90	13	02	1	600	0000		0,00	139.656,67	139.656,67	139.656,67	118.653,60
043E0700001	003	003	04	122	0004	3.003	4	4	90	52	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.060	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	60,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	4	4	90	52	42	1	500	0000		0,00	5.326,00	5.326,00	5.326,00	5.326,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	304	0055	2.105	3	1	90	11	01	1	500	0015	1002	0,00	34.458,46	34.458,46	34.458,46	34.458,46
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	1	90	04	13	1	500	0000		0,00	7.881,52	7.881,52	7.881,52	1.599,35
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	4	4	90	52	00	1	500	0025	1001	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	243	0073	2.134	3	3	90	36	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	04	01	1	540	0070	1070	0,00	2.776.289,78	2.776.289,78	2.776.289,78	2.770.256,85
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	13	02	1	600	0000		0,00	24.023,98	24.023,98	24.023,98	20.550,46
043E0500001	008	018	10	122	0050	2.096	4	4	90	52	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	19.526,21	19.526,21	19.526,21	19.526,21
043E0700001	007	007	12	122	0016	3.019	4	4	90	52	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	1	90	11	00	1	500	0000		65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	32	00	1	669	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	91	13	00	1	500	0000		65.000,00	6.105,15	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	16	482	0031	3.033	3	3	90	39	00	1	500	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.130	3	3	71	70	99	1	500	0000		0,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	33.125,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	24	1	600	0000		0,00	15.008,18	15.008,18	15.008,18	15.008,18
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	1	90	04	51	1	605	0000		0,00	136.335,71	136.335,71	136.335,71	136.335,71
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	30	07	1	802	0000		0,00	1.185,12	1.185,12	1.185,12	1.185,12
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.024	4	4	90	51	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.070	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	39	17	1	500	0015	1002	0,00	2.040,00	2.040,00	2.040,00	2.040,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	13	02	1	540	0070	1070	0,00	50.193,58	50.193,58	50.193,58	48.091,13
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	32	1	576	0000		0,00	21.615,00	21.615,00	21.615,00	21.615,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	3	90	30	00	1	500	0015	1002	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0053	3.068	4	4	90	52	00	1	601	0000		1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.067	3	3	90	39	00	1	705	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0074	2.135	3	1	90	04	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	014	020	04	124	0061	2.126	3	1	90	11	45	1	500	0000		0,00	21.972,21	21.972,21	21.972,21	20.282,04
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	13	00	1	500	0015	1002	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0053	2.102	3	3	90	39	14	1	600	0000		0,00	418.129,38	418.129,38	418.129,38	418.129,38
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	40	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.030	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	14	00	1	500	0000		40.000,00	308,46	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	11	00	1	500	0025	1001	800.000,00	23.256,94	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.125	3	3	93	39	99	1	500	0000		0,00	68.983,20	68.983,20	68.983,20	68.983,20
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	696.063,67	696.063,67	696.063,67	696.063,67
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	99	1	600	0000		0,00	720,00	720,00	320,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.040	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	01	06	1	800	0000	1111	0,00	289.543,94	289.543,94	289.543,94	289.543,94
043E0700001	009	010	15	451	0027	3.064	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	2.066	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.037	4	4	90	52	00	1	500	0000		30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	14	00	1	500	0000		10.000,00	2.301,99	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	606	0012	3.012	4	4	90	52	00	1	701	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	2.003	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	23.543,75	23.543,75	23.543,75	23.543,75
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	3	3	90	30	00	1	669	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.060	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.055	3	3	90	39	00	1	500	0025	1001	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	39	00	1	500	0015	1002	50.000,00	2.894,07	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	305	0055	3.045	4	4	90	51	00	1	500	0015	1002	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	605	0012	3.011	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.140	3	3	93	39	50	1	500	0015	1002	0,00	203.151,36	203.151,36	203.151,36	203.151,36
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	30	00	1	600	0000		271.997,00	10.676,78	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	1	90	13	00	1	500	0015	1002	100.000,00	733,86	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	14	99	1	500	0000		0,00	1.428,01	1.428,01	1.428,01	1.428,01
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	39	00	1	500	0000		2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0005	2.009	3	3	90	39	00	1	500	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	451	0028	3.029	4	4	90	51	99	1	755	0000		0,00	286.686,82	286.686,82	286.686,82	286.686,82
043E0700001	002	002	05	182	0058	2.006	4	4	90	52	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.070	3	3	90	39	00	1	500	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.024	3	3	90	36	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.031	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.068	3	3	50	43	00	1	669	0000		103.242,00	484,29	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.139	3	3	93	39	00	1	600	0000		500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	002	002	04	122	0003	3.001	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	4	4	90	52	00	1	669	0000		10.000,00	300,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.034	4	4	90	51	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	3	3	90	30	00	1	550	0000		300.000,00	54,39	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.127	3	3	90	39	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.040	3	3	90	30	00	1	576	0000		80.000,00	1.715,11	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	1	90	11	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	013	08	243	0042	2.085	3	3	90	32	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	3	3	90	36	00	1	550	0000		10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	3	3	90	36	00	1	669	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	117.091,74	117.091,74	117.091,74	95.052,22
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.141	4	4	71	70	00	1	500	0015	1002	953,08	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	99	1	500	0025	1001	0,00	3.456,70	3.456,70	3.456,70	3.456,70
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	04	00	1	500	0025	1001	30.000,00	7.248,81	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	1	90	04	14	1	500	0015	1002	0,00	1.221,63	1.221,63	1.221,63	1.221,63
043E0700001	007	009	13	392	0025	2.058	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	3	90	30	10	1	500	0015	1002	0,00	30.469,50	30.469,50	30.469,50	30.469,50
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	39	00	1	500	0025	1001	70.000,00	6.135,10	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	4	4	90	52	00	1	500	0000		500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	4	4	90	52	00	1	669	0000		55.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	25.974,00	25.974,00	25.974,00	25.974,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	93	99	2	700	9999		0,00	420.000,00	420.000,00	420.000,00	420.000,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	11	51	1	605	0000		0,00	33.392,68	33.392,68	33.392,68	33.392,68
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	3	3	90	30	00	1	705	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	30	07	1	600	0000		0,00	24.452,10	24.452,10	24.452,10	24.452,10
043E0500001	008	018	10	305	0055	2.106	3	1	90	11	43	1	600	0000		0,00	21.222,54	21.222,54	21.222,54	21.222,54
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	3	3	90	30	99	1	755	0000		0,00	32.037,60	32.037,60	32.037,60	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.029	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	1	90	04	00	1	500	0000		240.000,00	3.509,22	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.035	4	4	90	52	00	1	700	9999		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	010	012	08	241	0035	2.072	3	3	90	36	00	1	660	0000		3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0054	2.142	3	3	90	32	00	1	500	0015	1002	50.000,00	1.718,54	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	3	3	90	36	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	32	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.098	3	1	90	04	00	1	500	0015	1002	100.000,00	329,04	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	91	13	00	1	500	0015	1002	43.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	39	43	1	500	0015	1002	0,00	14.288,47	14.288,47	14.288,47	14.288,47
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	14	14	1	500	0015	1002	0,00	7.066,80	7.066,80	7.066,80	7.066,80
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	4	4	90	52	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043L0200001	001	001	01	031	0001	2.001	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	21.885,96	21.885,96	21.885,96	21.885,96
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.054	3	3	90	39	99	1	576	0000		0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
043E0700001	007	007	12	361	0018	2.040	3	3	90	39	00	1	576	0000		1.618.000,00	693,51	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.063	4	4	90	51	00	1	751	0000		40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	13	00	1	550	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	39	99	1	500	0000		0,00	1.377.884,07	1.377.884,07	1.377.884,07	1.371.111,47
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.016	3	3	90	32	00	1	500	0000		4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.017	3	3	90	32	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	306	0017	2.038	3	3	90	30	99	1	552	0000		0,00	248,00	248,00	248,00	248,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.052	4	4	90	52	99	1	550	0000		0,00	75.539,00	75.539,00	75.539,00	75.539,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	4	4	90	52	00	1	601	0000		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.064	3	3	90	39	00	1	500	0000		500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	39	43	1	500	0015	1002	0,00	13.309,40	13.309,40	13.309,40	13.309,40
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	30	24	1	500	0015	1002	0,00	1.022,20	1.022,20	1.022,20	1.022,20
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	39	00	1	600	0000		0,00	1.976,11	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.054	3	3	90	39	00	1	500	0025	1001	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.016	3	3	90	39	00	1	500	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	1	90	04	13	1	600	0000		0,00	36.373,97	36.373,97	36.373,97	36.373,97
043E0700001	010	012	08	244	0041	2.084	4	4	90	52	00	1	669	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	39	00	1	669	0000		19.000,00	339,64	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	30	99	1	500	0000		0,00	1.074.077,04	1.074.077,04	1.074.077,04	1.073.820,54
043E0700001	009	010	15	452	0030	2.065	3	3	90	30	00	1	500	0000		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0700001	006	006	18	542	0015	3.018	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	4	4	90	52	00	1	569	0000		0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	3.038	4	4	90	51	00	1	751	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.141	3	3	71	70	99	1	600	0000		0,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	3	1	90	11	43	1	500	0000		0,00	52.761,58	52.761,58	52.761,58	33.994,84
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	3	3	90	39	99	1	569	0000		0,00	5.190,00	5.190,00	5.190,00	5.190,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	39	48	1	802	0000		0,00	2.308,30	2.308,30	2.308,30	2.308,30
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	1	90	04	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	30	36	1	600	0000		0,00	2.485,77	2.485,77	2.485,77	2.485,77
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	3	3	90	36	00	1	500	0025	1001	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	009	010	15	122	0026	2.062	3	3	90	30	07	1	500	0000		0,00	26.026,00	26.026,00	26.026,00	25.559,40
043E0700001	009	010	26	782	0033	3.036	3	3	90	30	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0037	2.080	3	3	90	36	00	1	500	0000		2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	90	04	13	1	540	0070	1070	0,00	21.750,20	21.750,20	21.750,20	725,81
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	4	4	90	52	00	1	802	0000		61.000,00	61.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.068	3	3	50	43	00	1	500	0000		350.000,00	340,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	13	02	1	500	0015	1002	0,00	1.911,29	1.911,29	1.911,29	1.581,77
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	91	13	00	1	540	0070	1070	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	122	0014	2.027	4	4	90	52	99	1	500	0000		0,00	36.570,00	36.570,00	36.570,00	36.570,00
043E0700001	010	012	08	244	0071	2.133	4	4	90	52	00	1	669	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	32	00	1	660	0000		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	14	00	1	600	0000		3.000,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0052	2.144	3	3	93	39	00	1	500	0015	1002	400.000,00	8.904,24	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	4	4	90	51	00	1	500	0025	1001	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	012	015	27	812	0043	2.088	3	1	90	11	75	1	500	0000		0,00	60.508,09	60.508,09	60.508,09	60.508,09
043E0800001	011	017	09	272	0046	2.121	3	1	90	01	99	1	800	0000	1121	0,00	30.965,37	30.965,37	30.965,37	30.965,37
043E0700001	009	010	17	512	0032	3.052	4	4	90	52	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	302	0056	2.108	3	3	90	40	00	1	500	0015	1002	10.000,00	493,10	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	39	29	1	600	0000		0,00	695,96	695,96	695,96	695,96
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	30	00	1	576	0000		0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.034	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	3.022	4	4	90	51	00	2	576	0000		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Ano de Referência: 2024

Até o Mês de Referência: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA CONSOLIDADO

Unidade Gestora	Classificação Institucional		Classificação Funcional		Classificação por Estrutura Programática		Classificação por Natureza da Despesa					Fonte de Recursos				Dotação Orçamentária		Execução da Despesa		
	Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Ação	Categoria Econômica	Grupo	Modalidade de Aplicação	Elemento	Subelemento	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	3	90	14	00	1	600	0000		1.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	014	08	241	0057	2.087	3	3	90	36	00	1	500	0000		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.092	3	3	90	39	99	1	500	0015	1002	0,00	27.000,50	27.000,50	27.000,50	22.810,50
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.023	3	3	90	30	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	1	90	11	01	1	500	0025	1001	0,00	350.513,44	350.513,44	350.513,44	350.513,44
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.053	3	3	90	39	99	2	576	0000		0,00	12.404,16	12.404,16	12.404,16	12.404,16
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.050	3	1	90	04	14	1	500	0025	1001	0,00	12.406,54	12.406,54	12.406,54	12.406,54
043E0700001	010	012	08	244	0036	2.073	3	3	90	36	00	1	660	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	003	003	04	122	0004	2.008	4	4	90	52	00	1	500	0000		10.000,00	1.634,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.056	3	3	90	39	00	1	500	0025	1001	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	1	90	11	43	1	500	0025	1001	0,00	55.075,46	55.075,46	55.075,46	53.941,12
043E0500001	008	018	10	122	0047	2.093	3	3	90	30	00	1	600	0000		0,00	961,79	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	3	3	90	36	99	1	500	0000		0,00	136.677,39	136.677,39	136.227,39	133.683,23
043E0700001	010	012	08	241	0035	2.072	3	3	90	32	00	1	660	0000		2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	1	90	11	75	1	500	0000		0,00	60.508,09	60.508,09	60.508,09	60.508,09
043E0700001	005	005	20	608	0012	2.025	3	3	90	39	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	122	0016	2.036	3	3	90	30	07	1	500	0025	1001	0,00	34.974,74	34.974,74	34.974,74	34.974,74
043E0700001	004	004	04	123	0008	2.012	3	3	90	39	00	1	720	0000		10.000,00	937,54	0,00	0,00	0,00
043E0700001	006	006	18	541	0015	2.031	3	3	90	39	00	1	500	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	005	005	20	122	0011	2.015	3	3	90	32	00	1	720	0000		1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	008	12	361	0023	2.049	3	3	90	32	00	1	500	0025	1001	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	3.044	4	4	90	51	00	1	621	0000		1.200.000,00	1.277,39	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	301	0051	2.097	3	3	90	18	01	1	600	0000		0,00	232.435,00	232.435,00	232.435,00	232.435,00
043E0500001	008	018	10	303	0054	2.103	3	3	90	39	44	1	600	0000		0,00	701,86	701,86	701,86	701,86
043E0700001	010	011	08	244	0034	2.071	4	4	90	52	00	1	500	0000		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0700001	010	013	08	243	0042	2.085	4	4	90	51	00	1	500	0000		1.000,00	693,60	0,00	0,00	0,00
043E0700001	007	007	12	364	0021	2.045	3	3	90	39	00	1	500	0000		300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043E0800001	011	017	09	122	0045	2.090	3	3	90	14	00	1	802	0000		30.000,00	70,22	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	13	00	1	500	0015	1002	1,00	537,86	0,00	0,00	0,00
043E0500001	008	018	10	122	0062	2.128	3	1	90	04	01	1	500	0015	1002	0,00	15.473,70	15.473,70	15.473,70	15.473,70
043E0700001	007	008	12	365	0024	2.057	3	1	91	13	08	1	540	0070	1070	0,00	156.979,40	156.979,40	156.979,40	156.979,40
Total Geral																**79.000.000,00**	**89.195.174,89**	**84.509.160,22**	**84.100.145,43**	**81.802.229,78**

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Ano: 2024

Até o Mês: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Receitas Orçamentárias	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	Saldo
Receitas Correntes (I)	**74.170.500,00**	**76.011.523,99**	**78.075.929,31**	**2.064.405,32**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.260.000,00	4.260.000,00	5.879.950,83	1.619.950,83
Contribuições	7.190.200,00	7.190.200,00	5.815.830,48	-1.374.369,52
Receita Patrimonial	454.003,00	454.003,00	999.509,59	545.506,59
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	31.000,00	31.000,00	79.905,00	48.905,00
Transferências Correntes	56.863.200,00	58.704.223,99	64.331.948,84	5.627.724,85
Outras Receitas Correntes	5.372.097,00	5.372.097,00	968.784,57	-4.403.312,43
Receitas de Capital (II)	**4.829.500,00**	**5.659.218,64**	**2.748.842,30**	**-2.910.376,34**
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	100.000,00	100.000,00	1.295.701,00	365.982,36
Amortizações de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	4.729.500,00	4.729.500,00	1.453.141,30	-3.276.358,70
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal das Receitas (III) = (I) + (II)	**79.000.000,00**	**81.670.742,63**	**80.824.771,61**	**-845.971,02**
Operações de Crédito/Refinanciamento (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das Receitas	**79.000.000,00**	**81.670.742,63**	**80.824.771,61**	**-845.971,02**

Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 20/02/2025 19:17
Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA 20/02/2025 19:11

Ano: 2024

Até o Mês: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Classificação da Receita Orçamentária por Natureza									Fonte de Recursos				Receitas Orçamentárias		
Unidade Gestora	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Detalhamento1	Detalhamento2	Detalhamento3	Tipo	Descrição	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Previsão		Realização
													Inicial	Atualizada	
043E0700001	1	1	1	2	50	0	1	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	1	500	0000		312.000,00	312.000,00	219.718,90
043E0700001	1	1	1	2	50	0	1	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	149.500,00	149.500,00	105.282,03
043E0700001	1	1	1	2	50	0	1	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	188.500,00	188.500,00	132.746,92
043E0700001	1	1	1	2	50	0	2	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0000		460,00	460,00	5,30
043E0700001	1	1	1	2	50	0	2	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0015	1002	250,00	250,00	2,88
043E0700001	1	1	1	2	50	0	2	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0025	1001	290,00	290,00	3,35
043E0700001	1	1	1	2	50	0	3	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	1	500	0000		100.000,00	100.000,00	74.113,86
043E0700001	1	1	1	2	50	0	3	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	1	500	0015	1002	50.000,00	50.000,00	37.056,87
043E0700001	1	1	1	2	50	0	3	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	1	500	0025	1001	60.000,00	60.000,00	44.468,21
043E0700001	1	1	1	2	50	0	4	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	1	500	0000		46.000,00	46.000,00	37.165,73
043E0700001	1	1	1	2	50	0	4	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	1	500	0015	1002	25.000,00	25.000,00	20.198,44
043E0700001	1	1	1	2	50	0	4	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	1	500	0025	1001	29.000,00	29.000,00	23.430,39
043E0700001	1	1	1	2	53	0	1	"IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO ""INTER VIVOS"" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS" - PRINCIPAL	1	500	0000		230.000,00	230.000,00	181.988,35
043E0700001	1	1	1	2	53	0	1	"IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO ""INTER VIVOS"" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS" - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	125.000,00	125.000,00	98.906,66
043E0700001	1	1	1	2	53	0	1	"IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO ""INTER VIVOS"" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS" - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	145.000,00	145.000,00	114.731,73
043E0700001	1	1	1	2	53	0	2	"IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO ""INTER VIVOS"" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS" - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0000		460,00	460,00	0,00
043E0700001	1	1	1	2	53	0	2	"IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO ""INTER VIVOS"" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS" - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0015	1002	250,00	250,00	0,00
043E0700001	1	1	1	2	53	0	2	"IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO ""INTER VIVOS"" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS" - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0025	1001	290,00	290,00	0,00
043E0700001	1	1	1	3	03	1	1	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIPAL	1	500	0000		276.000,00	276.000,00	758.488,36
043E0700001	1	1	1	3	03	1	1	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	150.000,00	150.000,00	412.221,83
043E0700001	1	1	1	3	03	1	1	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	174.000,00	174.000,00	478.177,37
043E0700001	1	1	1	3	03	4	1	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	1	500	0000		230.000,00	230.000,00	145.350,11

Ano: 2024

Até o Mês: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Classificação da Receita Orçamentária por Natureza									Fonte de Recursos				Receitas Orçamentárias		
Unidade Gestora	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Detalhamento1	Detalhamento2	Detalhamento3	Tipo	Descrição	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Previsão		Realização
													Inicial	Atualizada	
043E0700001	1	1	1	3	03	4	1	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	125.000,00	125.000,00	78.994,49
043E0700001	1	1	1	3	03	4	1	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	145.000,00	145.000,00	91.633,62
043E0700001	1	1	1	4	51	1	1	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL	1	500	0000		506.000,00	506.000,00	1.122.215,93
043E0700001	1	1	1	4	51	1	1	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	275.000,00	275.000,00	609.899,84
043E0700001	1	1	1	4	51	1	1	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	319.000,00	319.000,00	707.483,75
043E0700001	1	1	1	4	51	1	2	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0000		460,00	460,00	23,17
043E0700001	1	1	1	4	51	1	2	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0015	1002	250,00	250,00	12,58
043E0700001	1	1	1	4	51	1	2	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0025	1001	290,00	290,00	14,60
043E0700001	1	1	1	4	51	1	3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DÍVIDA ATIVA	1	500	0000		460,00	460,00	0,00
043E0700001	1	1	1	4	51	1	3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DÍVIDA ATIVA	1	500	0015	1002	250,00	250,00	0,00
043E0700001	1	1	1	4	51	1	3	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DÍVIDA ATIVA	1	500	0025	1001	290,00	290,00	0,00
043E0700001	1	1	1	4	51	1	4	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	1	500	0000		460,00	460,00	0,00
043E0700001	1	1	1	4	51	1	4	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	1	500	0015	1002	250,00	250,00	0,00
043E0700001	1	1	1	4	51	1	4	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	1	500	0025	1001	290,00	290,00	0,00
043E0700001	1	1	2	1	01	0	1	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL	1	500	0000		50.000,00	50.000,00	39.412,89
043E0700001	1	1	2	1	01	0	2	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0000		230,00	230,00	0,00
043E0700001	1	1	2	1	01	0	2	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0015	1002	125,00	125,00	0,00
043E0700001	1	1	2	1	01	0	2	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0025	1001	145,00	145,00	0,00
043E0700001	1	1	2	1	04	0	1	TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - PRINCIPAL	1	500	0000		20.700,00	20.700,00	22.544,32
043E0700001	1	1	2	1	04	0	1	TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	11.250,00	11.250,00	12.252,18
043E0700001	1	1	2	1	04	0	1	TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	13.050,00	13.050,00	14.212,71
043E0500001	1	1	2	1	50	0	1	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - PRINCIPAL	1	659	0000		59.000,00	59.000,00	17.165,00
043E0700001	1	1	2	2	01	0	1	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - PRINCIPAL	1	500	0000		300.000,00	300.000,00	187.375,78

Ano: 2024

Até o Mês: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Classificação da Receita Orçamentária por Natureza									Fonte de Recursos				Receitas Orçamentárias		
Unidade Gestora	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Detalhamento1	Detalhamento2	Detalhamento3	Tipo	Descrição	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Previsão		Realização
													Inicial	Atualizada	
043E0700001	1	1	2	2	01	0	2	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0000		230,00	230,00	14,67
043E0700001	1	1	2	2	01	0	2	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0015	1002	125,00	125,00	7,96
043E0700001	1	1	2	2	01	0	2	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - MULTAS E JUROS DE MORA	1	500	0025	1001	145,00	145,00	9,25
043E0700001	1	1	2	2	01	0	3	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - DÍVIDA ATIVA	1	500	0000		100.000,00	100.000,00	58.872,48
043E0700001	1	1	2	2	01	0	4	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	1	500	0000		40.000,00	40.000,00	33.748,32
043E0800001	1	2	1	5	01	1	1	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	1	800	0000	1111	2.211.220,00	2.211.220,00	1.884.713,81
043E0800001	1	2	1	5	01	1	1	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	1	800	0000	1121	30.000,00	30.000,00	37.500,33
043E0800001	1	2	1	5	01	1	1	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	1	802	0000		23.000,00	23.000,00	19.492,27
043E0800001	1	2	1	5	01	2	1	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL INATIVO - PRINCIPAL	1	802	0000		500,00	500,00	0,00
043E0800001	1	2	1	5	01	3	1	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL - PENSIONISTAS - PRINCIPAL	1	802	0000		2.500,00	2.500,00	0,00
043E0700001	1	2	4	1	50	0	1	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL	1	501	0000		0,00	0,00	102.853,40
043E0700001	1	2	4	1	50	0	1	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL	1	751	0000		700.000,00	700.000,00	733.700,67
043E0500001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	600	0000		15.000,00	15.000,00	81.982,14
043E0500001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	601	0000		50.003,00	50.003,00	41.027,74
043E0500001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	621	0000		5.000,00	5.000,00	18.629,57
043E0500001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	659	0000		1.000,00	1.000,00	24.209,24
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	500	0000		200.000,00	200.000,00	52.345,23
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	0,00	0,00	443,93
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	540	0030		0,00	0,00	29.910,16
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	540	0070	1070	50.000,00	50.000,00	0,00
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	550	0000		1.000,00	1.000,00	1.778,18
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	551	0000		1.000,00	1.000,00	723,47
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	552	0000		1.000,00	1.000,00	3.217,92
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	553	0000		1.000,00	1.000,00	1.100,19
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	569	0000		0,00	0,00	11.608,93

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Ano: 2024

Até o Mês: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Classificação da Receita Orçamentária por Natureza									Fonte de Recursos				Receitas Orçamentárias		
Unidade Gestora	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Detalhamento1	Detalhamento2	Detalhamento3	Tipo	Descrição	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Previsão		Realização
													Inicial	Atualizada	
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	576	0000		0,00	0,00	321.683,71
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	599	0000		0,00	0,00	3,42
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	660	0000		30.000,00	30.000,00	66.803,95
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	669	0000		30.000,00	30.000,00	41.226,51
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	700	0001		0,00	0,00	12.760,39
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	700	9999		500,00	500,00	46.521,78
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	701	0001		0,00	0,00	140.527,72
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	701	9999		50.000,00	50.000,00	0,00
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	705	0000		10.000,00	10.000,00	469,23
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	715	0000		0,00	0,00	13.289,22
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	716	0000		0,00	0,00	12.836,66
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	720	0000		3.000,00	3.000,00	0,00
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	721	0000		0,00	0,00	4.984,11
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	750	0000		1.000,00	1.000,00	1.180,91
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	751	0000		1.000,00	1.000,00	13.242,92
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	755	0000		1.000,00	1.000,00	22.386,13
043E0700001	1	3	2	1	01	0	1	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	1	899	0000		2.500,00	2.500,00	34.616,23
043E0700001	1	6	1	1	02	0	1	INSCRIÇÃO EM CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS - PRINCIPAL	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	79.905,00
043E0800001	1	6	9	9	99	0	1	OUTROS SERVIÇOS - PRINCIPAL	1	800	0000	1111	30.000,00	30.000,00	0,00
043E0700001	1	7	1	1	51	1	1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	1	500	0000		14.500.000,00	14.500.000,00	15.701.968,94
043E0700001	1	7	1	1	51	1	1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	4.500.000,00	4.500.000,00	4.873.024,83
043E0700001	1	7	1	1	51	1	1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	600.000,00	600.000,00	1.310.837,58
043E0700001	1	7	1	1	51	2	1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - COTAS EXTRAORDINÁRIAS - PRINCIPAL	1	500	0000		1.500.000,00	1.500.000,00	1.153.087,03
043E0700001	1	7	1	1	51	2	1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - COTAS EXTRAORDINÁRIAS - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	500.000,00	500.000,00	384.362,35
043E0700001	1	7	1	1	52	0	1	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL	1	500	0000		1.840,00	1.840,00	3.974,17

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Ano: 2024

Até o Mês: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Classificação da Receita Orçamentária por Natureza									Fonte de Recursos				Receitas Orçamentárias		
Unidade Gestora	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Detalhamento1	Detalhamento2	Detalhamento3	Tipo	Descrição	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Previsão		Realização
													Inicial	Atualizada	
043E0700001	1	7	1	1	52	0	1	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	1.000,00	1.000,00	2.159,88
043E0700001	1	7	1	1	52	0	1	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	360,00	360,00	777,71
043E0500001	1	7	1	3	50	1	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO PRIMÁRIA - PRINCIPAL	1	600	0000		1.750.000,00	1.750.000,00	2.215.198,45
043E0500001	1	7	1	3	50	1	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO PRIMÁRIA - PRINCIPAL	1	604	0000		1.070.000,00	1.070.000,00	1.767.223,79
043E0500001	1	7	1	3	50	2	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA - PRINCIPAL	1	600	0000		650.000,00	1.826.000,00	2.047.447,31
043E0500001	1	7	1	3	50	3	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PRINCIPAL	1	600	0000		50.000,00	50.000,00	78.356,98
043E0500001	1	7	1	3	50	3	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PRINCIPAL	1	604	0000		150.000,00	150.000,00	161.914,13
043E0500001	1	7	1	3	50	4	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - PRINCIPAL	1	600	0000		100.000,00	100.000,00	121.425,00
043E0500001	1	7	1	3	50	5	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS - PRINCIPAL	1	600	0000		10.000,00	10.000,00	0,00
043E0500001	1	7	1	3	50	5	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - GESTÃO DO SUS - PRINCIPAL	1	605	0000		470.000,00	470.000,00	319.148,52
043E0500001	1	7	1	3	51	2	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA - PRINCIPAL	1	601	0000		200.000,00	200.000,00	611.000,00
043E0700001	1	7	1	4	50	0	1	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	1	550	0000		544.000,00	544.000,00	742.625,65
043E0700001	1	7	1	4	51	0	1	TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE - PRINCIPAL	1	551	0000		3.000,00	3.000,00	1.140,00
043E0700001	1	7	1	4	52	0	1	TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	1	552	0000		299.000,00	299.000,00	218.642,00
043E0700001	1	7	1	4	53	0	1	TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR - PNATE - PRINCIPAL	1	553	0000		130.000,00	130.000,00	122.628,24
043E0700001	1	7	1	4	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE - PRINCIPAL	1	569	0000		0,00	0,00	304.239,04
043E0700001	1	7	1	6	50	0	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS - PRINCIPAL	1	660	0000		180.000,00	215.279,73	618.432,51
043E0700001	1	7	1	9	58	0	1	TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA DECORRENTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 176/2020 - PRINCIPAL	1	500	0000		273.800,00	273.800,00	66.778,80
043E0700001	1	7	1	9	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL	1	500	0000		1.000,00	1.000,00	0,00

Ano: 2024

Até o Mês: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Classificação da Receita Orçamentária por Natureza									Fonte de Recursos				Receitas Orçamentárias		
Unidade Gestora	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Detalhamento1	Detalhamento2	Detalhamento3	Tipo	Descrição	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Previsão		Realização
													Inicial	Atualizada	
043E0700001	1	7	1	9	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL	1	715	0000		0,00	0,00	112.787,50
043E0700001	1	7	1	9	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL	1	716	0000		0,00	0,00	161.531,13
043E0700001	1	7	2	1	50	0	1	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	1	500	0000		4.500.000,00	4.500.000,00	4.868.250,71
043E0700001	1	7	2	1	50	0	1	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	1.692.000,00	1.692.000,00	1.830.462,25
043E0700001	1	7	2	1	50	0	1	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	3.408.000,00	3.408.000,00	3.686.888,63
043E0700001	1	7	2	1	51	0	1	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	1	500	0000		644.000,00	644.000,00	851.335,14
043E0700001	1	7	2	1	51	0	1	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	350.000,00	350.000,00	462.682,19
043E0700001	1	7	2	1	51	0	1	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	126.000,00	126.000,00	166.566,68
043E0700001	1	7	2	1	52	0	1	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	1	500	0000		57.500,00	57.500,00	71.994,82
043E0700001	1	7	2	1	52	0	1	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	31.250,00	31.250,00	39.127,55
043E0700001	1	7	2	1	52	0	1	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	11.250,00	11.250,00	14.085,89
043E0700001	1	7	2	1	53	0	1	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - PRINCIPAL	1	750	0000		5.000,00	5.000,00	28.194,24
043E0700001	1	7	2	2	52	0	1	COTA-PARTE ROYALTIES – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO DO PETRÓLEO - PRINCIPAL	1	705	0000		277.000,00	277.000,00	265.513,87
043E0700001	1	7	2	2	52	0	1	COTA-PARTE ROYALTIES – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO DO PETRÓLEO - PRINCIPAL	1	720	0000		2.000.500,00	2.000.500,00	2.460.785,66
043E0500001	1	7	2	4	50	0	1	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DF PARA O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - PRINCIPAL	1	621	0000		1.645.000,00	1.645.000,00	1.230.186,05
043E0700001	1	7	2	4	51	0	1	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	1	576	0000		1.700.000,00	1.700.000,00	0,00
043E0700001	1	7	2	4	51	0	1	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	1	599	0000		300.000,00	300.000,00	0,00
043E0700001	1	7	2	9	51	0	1	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL - PRINCIPAL	1	669	0000		650.000,00	690.140,75	1.091.350,00
043E0700001	1	7	2	9	52	0	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	1	576	0000		0,00	589.603,51	2.873.808,68
043E0700001	1	7	2	9	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DF - PRINCIPAL	1	500	0000		1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
043E0700001	1	7	2	9	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DF - PRINCIPAL	1	500	0015	1002	23.100,00	23.100,00	0,00
043E0700001	1	7	2	9	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DF - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	23.100,00	23.100,00	0,00
043E0700001	1	7	5	1	50	0	1	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB - PRINCIPAL	1	540	0070	1070	10.935.000,00	10.935.000,00	11.290.004,94
043E0700001	1	7	9	2	01	0	1	TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DE DEPÓSITOS NÃO IDENTIFICADOS - PRINCIPAL	1	500	0000		500,00	500,00	0,00

BALANCETE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Ano: 2024

Até o Mês: 12

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

RELATÓRIO DETALHADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA CONSOLIDADO

Classificação da Receita Orçamentária por Natureza									Fonte de Recursos				Receitas Orçamentárias		
Unidade Gestora	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Detalhamento1	Detalhamento2	Detalhamento3	Tipo	Descrição	Grupo Fonte	Código Fixo	Código Variável	Complemento	Previsão		Realização
													Inicial	Atualizada	
043E0700001	1	9	2	1	99	0	1	OUTRAS INDENIZAÇÕES - PRINCIPAL	1	500	0000		627.197,00	627.197,00	71.861,61
043E0700001	1	9	2	1	99	0	1	OUTRAS INDENIZAÇÕES - PRINCIPAL	1	669	0000		20.000,00	20.000,00	1.835,96
043E0800001	1	9	3	1	01	0	1	BENS, DIREITOS E VALORES PERDIDOS EM FAVOR DO PODER PÚBLICO EM CRIMES COMUNS - PRINCIPAL	1	800	0000	1111	3.300,00	3.300,00	0,00
043E0800001	1	9	9	9	03	0	1	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE OS REGIMES DE PREVIDÊNCIA - PRINCIPAL	1	800	0000	1111	20.000,00	20.000,00	10.013,62
043E0700001	1	9	9	9	99	2	1	OUTRAS RECEITAS NÃO ARRECADADAS E NÃO PROJETADAS PELA RFB - PRIMÁRIAS - PRINCIPAL	1	500	0000		251.000,00	251.000,00	0,00
043E0700001	2	2	1	3	01	0	1	ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E SEMOVENTES - PRINCIPAL	1	755	0000		100.000,00	929.718,64	1.295.701,00
043E0700001	2	4	1	4	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL	1	700	9999		65.500,00	65.500,00	0,00
043E0700001	2	4	2	9	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS - PRINCIPAL	1	701	0001		0,00	0,00	700.741,73
043E0700001	2	4	2	9	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS - PRINCIPAL	1	701	9999		4.664.000,00	4.664.000,00	0,00
043E0700001	2	4	2	9	99	0	1	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS - PRINCIPAL	1	899	0000		0,00	0,00	752.399,57
043E0800001	7	2	1	5	02	1	1	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	1	800	0000	1111	2.778.990,00	2.778.990,00	2.006.047,32
043E0800001	7	2	1	5	02	1	1	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	1	800	0000	1121	45.000,00	45.000,00	54.102,79
043E0800001	7	2	1	5	02	1	1	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	1	802	0000		899.190,00	899.190,00	650.731,06
043E0800001	7	2	1	5	51	1	1	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PARCELAMENTOS - PRINCIPAL	1	800	0000	1111	499.800,00	499.800,00	326.688,83
043E0800001	7	9	9	9	01	0	1	APORTES PERIÓDICOS PARA AMORTIZAÇÃO DE DÉFICIT ATUARIAL DO REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA E SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL - PRINCIPAL	1	800	0000	1111	4.450.600,00	4.450.600,00	885.073,38
Total da Receita Orçamentária Líquida													79.000.000,00	81.670.742,63	80.824.771,61
043E0700001	1	7	1	1	51	1	1	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	5.400.000,00	5.400.000,00	5.186.528,86
043E0700001	1	7	1	1	52	0	1	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	800,00	800,00	1.727,75
043E0700001	1	7	2	1	50	0	1	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	2.400.000,00	2.400.000,00	2.596.400,38
043E0700001	1	7	2	1	51	0	1	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	280.000,00	280.000,00	370.144,72
043E0700001	1	7	2	1	52	0	1	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	1	500	0025	1001	25.000,00	25.000,00	31.302,08
Total da Dedução da Receita (Fundeb)													8.105.800,00	8.105.800,00	8.186.103,79
Total Geral													87.105.800,00	89.776.542,63	89.010.875,40

BALANÇO FINANCEIRO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Em R$

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual VALOR	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual VALOR
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	**76.902.128,23**	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VII)**	**81.076.420,79**
Não Vinculada	**25.905.393,02**	**Não Vinculada**	**25.485.335,04**
5000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos	25.802.539,62	5000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos	25.485.335,04
501 - Outros Recursos Não Vinculados	102.853,40	501 - Outros Recursos Não Vinculados	0,00
5020000 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos	0,00	5020000 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos	0,00
5030000 - Apoio Financeiro da União em Decorrência de Estado de Calamidade Pública	0,00	5030000 - Apoio Financeiro da União em Decorrência de Estado de Calamidade Pública	0,00
7180000 - Auxílio financeiro - Outorga crédito tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC Nº 123/2022	0,00	7180000 - Auxílio financeiro - Outorga crédito tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC Nº 123/2022	0,00
Vinculada (EXCETO AO RPPS)	**49.045.015,18**	**Vinculada (EXCETO AO RPPS)**	**50.719.906,71**
Recursos Vinculados à Educação	**23.093.989,20**	**Recursos Vinculados à Educação**	**26.448.439,43**
7180025 - Auxílio financeiro - Outorga crédito tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC Nº 123/2022 - Educação	0,00	7180025 - Auxílio financeiro - Outorga crédito tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC Nº 123/2022 - Educação	0,00
5000025 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - MDE	7.170.874,67	5000025 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - MDE	8.144.529,11
5020025 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - Educação	0,00	5020025 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - Educação	0,00
5400030 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (30%)	29.910,16	5400030 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (30%)	1.745,90
5400070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (70%)	11.290.004,94	5400070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (70%)	10.462.051,33
5410030 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - 30%	0,00	5410030 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - 30%	0,00
5410070 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - 70%	0,00	5410070 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - 70%	0,00
5420070 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT - 70%	0,00	5420070 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT - 70%	0,00
5420030 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT - 30%	0,00	5420030 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT - 30%	0,00
543 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	543 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00
544 - Recursos de Precatórios do FUNDEF	0,00	544 - Recursos de Precatórios do FUNDEF	0,00
550 - Transferência do Salário Educação	744.403,83	550 - Transferência do Salário Educação	689.437,47
551 - Transf. de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Dinheiro Direto Na Escola (PDDE)	1.863,47	551 - Transf. de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Dinheiro Direto Na Escola (PDDE)	11.214,27
552 - Transf. de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional De Alimentação Escolar (PNAE)	221.859,92	552 - Transf. de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional De Alimentação Escolar (PNAE)	221.773,35

Assinado por WOLLMER GRANDI DE UCCI MARQUES DE PAULA MORAIS 16/04/2025 13:45 16/04/2025 13:49

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

553 - Transf. de Recur. do FNDE Referentes ao Prog. Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	123.728,43	553 - Transf. de Recur. do FNDE Referentes ao Prog. Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	126.920,75
569 - Outras Transferências de Recursos do FNDE	315.847,97	569 - Outras Transferências de Recursos do FNDE	83.534,63
573 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei Nº 12.858/2013	0,00	573 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei Nº 12.858/2013	0,00
570 - Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	570 - Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00
571 - Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	571 - Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00
572 - Transferências de Municípios Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	572 - Transferências de Municípios Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00
574 - Operações de Crédito Vinculadas à Educação	0,00	574 - Operações de Crédito Vinculadas à Educação	0,00
575 - Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	575 - Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00
576 - Transferências de Recursos dos Estados para Programas de Educação	3.195.492,39	576 - Transferências de Recursos dos Estados para Programas de Educação	6.707.232,62
599 - Outros Recursos Vinculados à Educação	3,42	599 - Outros Recursos Vinculados à Educação	0,00
Recursos Vinculados à Saúde	**17.317.206,38**	**Recursos Destinados à Saúde**	**14.493.633,67**
5000015 - Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde	8.582.292,46	5000015 - Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde	6.434.699,42
5020015 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - Saúde	0,00	5020015 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - Saúde	0,00
635 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde - Lei Nº 12.858/2013	0,00	635 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde - Lei Nº 12.858/2013	0,00
600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal (Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde)	4.544.409,88	600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal (Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde)	5.704.672,17
601 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal (Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde)	652.027,74	601 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal (Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde)	336.529,00
604 - Transferências provenientes do governo federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias.	1.929.137,92	604 - Transferências provenientes do governo federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias.	1.217.411,69
605 - Assistência Financeira da União Destinada à Complementação ao Pagamento dos Pisos Salariais para Profissionais da Enfermagem	319.148,52	605 - Assistência Financeira da União Destinada à Complementação ao Pagamento dos Pisos Salariais para Profissionais da Enfermagem	335.873,03
622 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes dos Governos Municipais	0,00	622 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes dos Governos Municipais	0,00
621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual	1.248.815,62	621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual	434.985,49
602 - Transf. Fundo a Fundo de Recur. do SUS Provenientes do Gov. Federal (Bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	0,00	602 - Transf. Fundo a Fundo de Recur. do SUS Provenientes do Gov. Federal (Bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	0,00
603 - Transf. Fundo a Fundo de Recur. do SUS Provenientes do Gov. Federal (Bloco de Estruturação na Rede de Serv. Púb. de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	0,00	603 - Transf. Fundo a Fundo de Recur. do SUS Provenientes do Gov. Federal (Bloco de Estruturação na Rede de Serv. Púb. de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	0,00
631 - Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	631 - Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00
632 - Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	632 - Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

633 - Transferências de Municípios Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	633 - Transferências de Municípios Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00
634 - Operações de Crédito Vinculadas à Saúde	0,00	634 - Operações de Crédito Vinculadas à Saúde	0,00
636 - Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	636 - Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00
659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde	41.374,24	659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde	29.462,87
Recursos Vinculados à Seguridade Social	**1.819.648,93**	**Recursos Destinado à Seguridade Social**	**875.265,00**
660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	685.236,46	660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	198.221,54
661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	0,00	661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	0,00
662 - Transferência de Recursos dos Fundos Municipais de Assistência Social	0,00	662 - Transferência de Recursos dos Fundos Municipais de Assistência Social	0,00
665 - Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social	0,00	665 - Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social	0,00
669 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	1.134.412,47	669 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	677.043,46
Outras Vinculações de Recursos	**6.814.170,67**	**Outras Vinculações de Recursos**	**8.902.568,61**
700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	59.282,17	700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	601.541,58
701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	841.269,45	701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	3.726.828,05
702 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Municípios	0,00	702 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Municípios	0,00
703 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres de Outras Entidades	0,00	703 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres de Outras Entidades	0,00
706 - Transferência Especial da União	0,00	706 - Transferência Especial da União	0,00
707 - Transferências da União - Inciso I do Artigo 5º da LC 173/2020	0,00	707 - Transferências da União - Inciso I do Artigo 5º da LC 173/2020	0,00
750 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	29.375,15	750 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	0,00
751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	746.943,59	751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	592.299,32
752 - Recursos Vinculados ao Trânsito	0,00	752 - Recursos Vinculados ao Trânsito	0,00
704 - Transferência da União Referentes à Compensações Financeiras Pela Exploração de Recursos Naturais	0,00	704 - Transferência da União Referentes à Compensações Financeiras Pela Exploração de Recursos Naturais	0,00
705 - Transferência dos Estados Referentes à Compensações Financeiras Pela Exploração de Recursos Naturais	265.983,10	705 - Transferência dos Estados Referentes à Compensações Financeiras Pela Exploração de Recursos Naturais	245.242,51
708 -Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais	0,00	708 -Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais	0,00
709 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos	0,00	709 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos	0,00
710 - Transferência Especial dos Estados	0,00	710 - Transferência Especial dos Estados	0,00
711 - Demais Transferências Obrigatórias Não Decorrentes de Repartições de Receitas	0,00	711 - Demais Transferências Obrigatórias Não Decorrentes de Repartições de Receitas	0,00
712 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo Penitenciário - FUNPEN	0,00	712 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo Penitenciário - FUNPEN	0,00

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

713 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Segurança Pública - FSP	0,00	713 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Segurança Pública - FSP	0,00
714 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Amparo Ao Trabalhador - FAT	0,00	714 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Amparo Ao Trabalhador - FAT	0,00
715 - Transferências destinadas ao setor cultural - LC 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	126.076,72	715 - Transferências destinadas ao setor cultural - LC 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	15.000,00
716 - Transferências destinadas ao setor cultural - LC 195/2022 - Art. 8º - Demais setores da cultura	174.367,79	716 - Transferências destinadas ao setor cultural - LC 195/2022 - Art. 8º - Demais setores da cultura	20.000,00
717 - Assistência financeira transporte coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC 123/2022	0,00	717 - Assistência financeira transporte coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC 123/2022	0,00
719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei Nº 14.399/2022	0,00	719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei Nº 14.399/2022	0,00
720 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural Destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997	2.460.785,66	720 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural Destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997	2.475.891,65
721 - Transferências da União Referentes a Cessão Onerosa de Petróleo - Lei Nº 13.885/2019	4.984,11	721 - Transferências da União Referentes a Cessão Onerosa de Petróleo - Lei Nº 13.885/2019	0,00
749 - Outras Vinculações de Transferências	0,00	749 - Outras Vinculações de Transferências	0,00
753 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos	0,00	753 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos	0,00
761 - Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	0,00	761 - Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	0,00
880 - Recursos Próprios dos Consórcios		880 - Recursos Próprios dos Consórcios	
754 - Recursos de Operações de Crédito	0,00	754 - Recursos de Operações de Crédito	0,00
755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	1.318.087,13	755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	1.222.518,76
756 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta	0,00	756 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta	0,00
757 - Recursos de Depósitos Judiciais - Lides das quais o Ente faz parte	0,00	757 - Recursos de Depósitos Judiciais - Lides das quais o Ente faz parte	0,00
758 - Recursos de Depósitos Judiciais - Lides das quais o Ente não faz parte	0,00	758 - Recursos de Depósitos Judiciais - Lides das quais o Ente não faz parte	0,00
759 - Recursos Vinculados a Fundos	0,00	759 - Recursos Vinculados a Fundos	0,00
760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas	0,00	760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas	0,00
799 - Outras Vinculações Legais	0,00	799 - Outras Vinculações Legais	0,00
899 - Outros Recursos Vinculados	787.015,80	899 - Outros Recursos Vinculados	3.246,74
Recursos vinculados à Previdência Social - RPPS	**1.951.720,03**	**Recursos vinculados à Previdência Social - RPPS**	**4.871.179,04**
800 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	1.932.227,76	800 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	4.586.614,71
801 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	801 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00
802 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	19.492,27	802 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	284.564,33
803 - Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)		803 - Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)	
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)	**0,00**	**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VIII)**	**0,00**

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária	0,00	Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	0,00
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0,00	Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0,00
OUTRAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS RECEBIDAS (III)	**0,00**	**OUTRAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS (IX)**	**0,00**
Resgates de Investimentos e Aplicações Financeiras	0,00	Transferências para Investimentos e Aplicações Financeiras	0,00
Desbloqueios de Valores em Caixa	0,00	Bloqueios de Valores em Caixa	0,00
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (IV)	**16.090.715,26**	**PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (X)**	**14.905.336,95**
Inscrição de Restos a Pagar não Processados	409.014,79	Pagamento de Restos a Pagar não Processados	218.843,77
Inscrição de Restos a Pagar Processados	2.087.550,62	Pagamento de Restos a Pagar Processados	1.451.781,20
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	11.082.460,86	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	11.146.620,04
Outros Recebimentos Extraorçamentários	2.511.688,99	Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.088.091,94
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (V)	**36.836.017,07**	**SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (XI)**	**33.847.102,82**
Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)	13.126.905,90	Caixa e Equivalentes de Caixa (exceto RPPS)	10.648.211,94
Caixa	0,00	Caixa	0,00
Conta Única	53.075,68	Conta Única	14.218,03
Bancos Conta Movimento - Demais Contas	12.979.169,58	Bancos Conta Movimento - Demais Contas	10.580.989,01
Rede Bancária - Arrecadação	94.660,64	Rede Bancária - Arrecadação	53.004,90
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata - Uso Geral	0,00	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata - Uso Geral	0,00
Valores Restituíveis e Vinculados	0,00	Valores Restituíveis e Vinculados	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa - Intra OFSS	0,00	Caixa e Equivalentes de Caixa - Intra OFSS	0,00
Caixa	0,00	Caixa	0,00
Valores Restituíveis e Vinculados	0,00	Valores Restituíveis e Vinculados	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	23.709.111,17	Caixa e Equivalentes de Caixa RPPS	23.198.890,88
Conta Única RPPS	23.709.111,17	Conta Única RPPS	23.198.890,88
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata - RPPS	0,00	Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata - RPPS	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto e Longo Prazos - RPPS	0,00		
TOTAL (VI) = (I + II + III +IV+ V)	**129.828.860,56**	**TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)**	**129.828.860,56**

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

QUADRO ANEXO

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a-b)
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	**85.088.232,02**	**8.186.103,79**	**76.902.128,23**
Não Vinculada	**25.905.393,02**	**0,00**	**25.905.393,02**
5000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos	25.802.539,62	0,00	25.802.539,62
501 - Outros Recursos Não Vinculados	102.853,40	0,00	102.853,40
5020000 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos	0,00	0,00	0,00
5030000 - Apoio Financeiro da União em Decorrência de Estado de Calamidade Pública	0,00	0,00	0,00
7180000 - Auxílio financeiro - Outorga crédito tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC Nº 123/2022	0,00	0,00	0,00
Vinculada (EXCETO AO RPPS)	**57.231.118,97**	**8.186.103,79**	**49.045.015,18**
Recursos Vinculados à Educação	**31.280.092,99**	**8.186.103,79**	**23.093.989,20**
7180025 - Auxílio financeiro - Outorga crédito tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC Nº 123/2022 - Educação	0,00	0,00	0,00
5000025 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - MDE	15.356.978,46	8.186.103,79	7.170.874,67
5020025 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - Educação	0,00	0,00	0,00
5400030 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (30%)	29.910,16	0,00	29.910,16
5400070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (70%)	11.290.004,94	0,00	11.290.004,94
5410030 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - 30%	0,00	0,00	0,00
5410070 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - 70%	0,00	0,00	0,00
5420070 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT - 70%	0,00	0,00	0,00
5420030 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT - 30%	0,00	0,00	0,00
543 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00
544 - Recursos de Precatórios do FUNDEF	0,00	0,00	0,00
550 - Transferência do Salário Educação	744.403,83	0,00	744.403,83
551 - Transf. de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Dinheiro Direto Na Escola (PDDE)	1.863,47	0,00	1.863,47
552 - Transf. de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional De Alimentação Escolar (PNAE)	221.859,92	0,00	221.859,92
553 - Transf. de Recur. do FNDE Referentes ao Prog. Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	123.728,43	0,00	123.728,43
569 - Outras Transferências de Recursos do FNDE	315.847,97	0,00	315.847,97
573 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei Nº 12.858/2013	0,00	0,00	0,00

570 - Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	0,00	0,00
571 - Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	0,00	0,00
572 - Transferências de Municípios Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	0,00	0,00
574 - Operações de Crédito Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00
575 - Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	0,00	0,00
576 - Transferências de Recursos dos Estados para Programas de Educação	3.195.492,39	0,00	3.195.492,39
599 - Outros Recursos Vinculados à Educação	3,42	0,00	3,42
Recursos Vinculados à Saúde	**17.317.206,38**	**0,00**	**17.317.206,38**
5000015 - Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde	8.582.292,46	0,00	8.582.292,46
5020015 - Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - Saúde	0,00	0,00	0,00
635 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Saúde - Lei Nº 12.858/2013	0,00	0,00	0,00
600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal (Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde)	4.544.409,88	0,00	4.544.409,88
601 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal (Bloco de Estruturação na Rede de Serviços Públicos de Saúde)	652.027,74	0,00	652.027,74
604 - Transferências provenientes do governo federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias.	1.929.137,92	0,00	1.929.137,92
605 - Assistência Financeira da União Destinada à Complementação ao Pagamento dos Pisos Salariais para Profissionais da Enfermagem	319.148,52	0,00	319.148,52
622 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes dos Governos Municipais	0,00	0,00	0,00
621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual	1.248.815,62	0,00	1.248.815,62
602 - Transf. Fundo a Fundo de Recur. do SUS Provenientes do Gov. Federal (Bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	0,00	0,00	0,00
603 - Transf. Fundo a Fundo de Recur. do SUS Provenientes do Gov. Federal (Bloco de Estruturação na Rede de Serv. Púb. de Saúde - Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	0,00	0,00	0,00
631 - Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	0,00	0,00
632 - Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	0,00	0,00
633 - Transferências de Municípios Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	0,00	0,00
634 - Operações de Crédito Vinculadas à Saúde	0,00	0,00	0,00
636 - Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	0,00	0,00
659 - Outros Recursos Vinculados à Saúde	41.374,24	0,00	41.374,24
Recursos Vinculados à Seguridade Social	**1.819.648,93**	**0,00**	**1.819.648,93**
660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	685.236,46	0,00	685.236,46
661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	0,00	0,00	0,00
662 - Transferência de Recursos dos Fundos Municipais de Assistência Social	0,00	0,00	0,00

665 - Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00	0,00
669 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	1.134.412,47	0,00	1.134.412,47
Outras Vinculações de Recursos	**6.814.170,67**	**0,00**	**6.814.170,67**
700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	59.282,17	0,00	59.282,17
701 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	841.269,45	0,00	841.269,45
702 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Municípios	0,00	0,00	0,00
703 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres de Outras Entidades	0,00	0,00	0,00
706 - Transferência Especial da União	0,00	0,00	0,00
707 - Transferências da União - Inciso I do Artigo 5º da LC 173/2020	0,00	0,00	0,00
750 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	29.375,15	0,00	29.375,15
751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	746.943,59	0,00	746.943,59
752 - Recursos Vinculados ao Trânsito	0,00	0,00	0,00
704 - Transferência da União Referentes à Compensações Financeiras Pela Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00
705 - Transferência dos Estados Referentes à Compensações Financeiras Pela Exploração de Recursos Naturais	265.983,10	0,00	265.983,10
708 -Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais	0,00	0,00	0,00
709 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00
710 - Transferência Especial dos Estados	0,00	0,00	0,00
711 - Demais Transferências Obrigatórias Não Decorrentes de Repartições de Receitas	0,00	0,00	0,00
712 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo Penitenciário - FUNPEN	0,00	0,00	0,00
713 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Segurança Pública - FSP	0,00	0,00	0,00
714 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Amparo Ao Trabalhador - FAT	0,00	0,00	0,00
715 - Transferências destinadas ao setor cultural - LC 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	126.076,72	0,00	126.076,72
716 - Transferências destinadas ao setor cultural - LC 195/2022 - Art. 8º - Demais setores da cultura	174.367,79	0,00	174.367,79
717 - Assistência financeira transporte coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC 123/2022	0,00	0,00	0,00
719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei Nº 14.399/2022	0,00	0,00	0,00
720 - Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural Destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997	2.460.785,66	0,00	2.460.785,66
721 - Transferências da União Referentes a Cessão Onerosa de Petróleo - Lei Nº 13.885/2019	4.984,11	0,00	4.984,11
749 - Outras Vinculações de Transferências	0,00	0,00	0,00
753 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos	0,00	0,00	0,00
761 - Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	0,00	0,00	0,00

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

880 - Recursos Próprios dos Consórcios			
754 - Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00
755 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta	1.318.087,13	0,00	1.318.087,13
756 - Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Indireta	0,00	0,00	0,00
757 - Recursos de Depósitos Judiciais - Lides das quais o Ente faz parte	0,00	0,00	0,00
758 - Recursos de Depósitos Judiciais - Lides das quais o Ente não faz parte	0,00	0,00	0,00
759 - Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00	0,00
760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas	0,00	0,00	0,00
799 - Outras Vinculações Legais	0,00	0,00	0,00
899 - Outros Recursos Vinculados	787.015,80	0,00	787.015,80
Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	1.951.720,03	0,00	1.951.720,03
800 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	1.932.227,76	0,00	1.932.227,76
801 - Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00	0,00
802 - Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	19.492,27	0,00	19.492,27
803 - Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)			
TOTAL	**85.088.232,02**	**8.186.103,79**	**76.902.128,23**

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Em R$

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO (d)=(c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	**65.496.920,00**	**67.337.943,99**	**74.153.285,93**	**6.815.341,94**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**4.260.000,00**	**4.260.000,00**	**5.879.950,83**	**1.619.950,83**
Impostos	3.665.000,00	3.665.000,00	5.494.335,27	1.829.335,27
Taxas	595.000,00	595.000,00	385.615,56	-209.384,44
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições	**2.967.220,00**	**2.967.220,00**	**2.778.260,48**	**-188.959,52**
Contribuições Sociais	2.267.220,00	2.267.220,00	1.941.706,41	-325.513,59
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	700.000,00	700.000,00	836.554,07	136.554,07
Receita Patrimonial	**454.003,00**	**454.003,00**	**999.509,59**	**545.506,59**
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	454.003,00	454.003,00	999.509,59	545.506,59
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Receita Industrial	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Receita de Serviços	**31.000,00**	**31.000,00**	**79.905,00**	**48.905,00**
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	1.000,00	1.000,00	79.905,00	78.905,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00

Assinado por 4 pessoas: WOLLMER CANDIDO LUCIO MARQUES DE PAULA
MORAIS
16/04/2025 13:45 16/04/2025 13:49

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas do Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Serviços e Atividades Referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	30.000,00	30.000,00	0,00	-30.000,00
Transferências Correntes	**56.863.200,00**	**58.704.223,99**	**64.331.948,84**	**5.627.724,85**
Transferências da União e Suas Entidades	27.484.000,00	28.695.279,73	33.100.711,54	4.405.431,81
Transferências dos Estados e do DF e Suas Entidades	18.443.700,00	19.073.444,26	19.941.232,36	867.788,10
Transferências dos Municípios e Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	10.935.000,00	10.935.000,00	11.290.004,94	355.004,94
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	500,00	500,00	0,00	-500,00
Outras Receitas Correntes	**921.497,00**	**921.497,00**	**83.711,19**	**-837.785,81**
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	647.197,00	647.197,00	73.697,57	-573.499,43
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	3.300,00	3.300,00	0,00	-3.300,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	271.000,00	271.000,00	10.013,62	-260.986,38
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**4.829.500,00**	**5.659.218,64**	**2.748.842,30**	**-2.910.376,34**
Operações de Crédito	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	**100.000,00**	**929.718,64**	**1.295.701,00**	**365.982,36**
Alienação de Bens Móveis	100.000,00	929.718,64	1.295.701,00	365.982,36
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortizações de Empréstimos	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo EXERCÍCIO: 2024

Transferências de Capital	**4.729.500,00**	**4.729.500,00**	**1.453.141,30**	**-3.276.358,70**
Transferências da União e Suas Entidades	65.500,00	65.500,00	0,00	-65.500,00
Transferências dos Estados e do DF e Suas Entidades	4.664.000,00	4.664.000,00	1.453.141,30	-3.210.858,70
Transferências dos Municípios e Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**70.326.420,00**	**72.997.162,63**	**76.902.128,23**	**3.904.965,60**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**70.326.420,00**	**72.997.162,63**	**76.902.128,23**	**3.904.965,60**
DÉFICIT (VI)			**4.174.292,56**	
TOTAL (VII) = (V + VI)	**70.326.420,00**	**72.997.162,63**	**81.076.420,79**	**8.079.258,16**
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	**0,00**	**6.192.772,49**	**6.192.772,49**	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00		
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		6.192.772,49	6.192.772,49	

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Reabertura de créditos adicionais		0,00	0,00	

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo EXERCÍCIO: 2024

Em R$

DESPESAS ORÇAMENTARIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f - g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	**62.728.392,16**	**73.255.349,50**	**70.400.122,79**	**70.251.207,93**	**68.402.411,19**	**2.855.226,71**
Pessoal e Encargos Sociais	38.553.327,14	40.873.984,01	39.295.465,86	39.295.465,86	38.071.285,26	1.578.518,15
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	24.175.065,02	32.381.365,49	31.104.656,93	30.955.742,07	30.331.125,93	1.276.708,56
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	**8.157.969,03**	**11.593.393,23**	**10.676.298,00**	**10.416.198,07**	**10.177.444,19**	**917.095,23**
Investimentos	8.013.969,03	11.135.142,14	10.220.476,02	9.960.376,09	9.808.721,45	914.666,12
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	144.000,00	458.251,09	455.821,98	455.821,98	368.722,74	2.429,11
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	**1.100.000,00**	**0,00**				
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	**71.986.361,19**	**84.848.742,73**	**81.076.420,79**	**80.667.406,00**	**78.579.855,38**	**3.772.321,94**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	**71.986.361,19**	**84.848.742,73**	**81.076.420,79**	**80.667.406,00**	**78.579.855,38**	**3.772.321,94**
SUPERAVIT (XIV)			**0,00**			
TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	**71.986.361,19**	**84.848.742,73**	**81.076.420,79**	**80.667.406,00**	**78.579.855,38**	
Reserva do RPPS	**0,00**	**0,00**				

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

Em R$

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				(f)=(a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	**32.886,16**	**239.478,11**	**221.167,09**	**218.843,77**	**0,00**	**53.520,50**
Pessoal e Encargos Sociais	9.672,28	0,22	0,00	0,00	0,00	9.672,50
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	23.213,88	239.477,89	221.167,09	218.843,77	0,00	43.848,00
DESPESAS DE CAPITAL	**338.000,00**	**48.689,71**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**386.689,71**
Investimentos	338.000,00	48.689,71	0,00	0,00	0,00	386.689,71
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**370.886,16**	**288.167,82**	**221.167,09**	**218.843,77**	**0,00**	**440.210,21**

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

Em R$

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS(d)	SALDO A PAGAR
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			(e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	**132.766,81**	**1.503.649,22**	**1.451.781,20**	**0,00**	**184.634,83**
Pessoal e Encargos Sociais	33.354,26	1.058.915,23	1.046.872,44	0,00	45.397,05
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	99.412,55	444.733,99	404.908,76	0,00	139.237,78
DESPESAS DE CAPITAL	**119.203,66**	**159.974,04**	**0,00**	**0,00**	**279.177,70**
Investimentos	56.712,45	159.974,04	0,00	0,00	216.686,49
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	62.491,21	0,00	0,00	0,00	62.491,21
TOTAL	**251.970,47**	**1.663.623,26**	**1.451.781,20**	**0,00**	**463.812,53**

BALANÇO PATRIMONIAL

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO:** 2024

Em R$

ATIVO		
Especificação	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
ATIVO CIRCULANTE	**44.350.963,98**	**45.680.016,55**
Caixa e Equivalentes de Caixa	33.847.102,82	36.836.017,07
Créditos a Curto Prazo	4.671.488,43	4.294.109,15
Créditos Tributários a Receber	88.757,91	204.492,25
Clientes	0,00	0,00
Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Dívida Ativa Tributária	5.010.028,26	4.529.710,52
Dívida Ativa Não Tributária	124.457,09	111.661,21
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo	551.754,83	551.754,83
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	4.639.851,55	4.095.384,22
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00
Estoques	1.192.521,18	454.506,11
Ativo não Circulante Mantido para Venda	0,00	0,00
Ativo Biológico	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**60.807.828,22**	**53.876.871,61**
Ativo Realizável a Longo Prazo	**3.666.226,57**	**3.780.779,93**
Créditos a Longo Prazo	3.666.226,57	3.780.779,93
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00
Clientes	0,00	0,00

PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Especificação	**Exercício Atual**	**Exercício Anterior**
PASSIVO CIRCULANTE	**7.016.454,03**	**6.915.694,35**
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	3.667.012,77	2.922.505,76
Pessoal a Pagar	3.390.940,12	2.560.188,98
Benefícios Previdenciários a Pagar	0,00	0,00
Benefícios Assistenciais a Pagar	3.500,00	0,00
Encargos Sociais a Pagar	272.572,65	362.316,78
Outros Benefícios Assistenciais e Trabalhistas a Pagar	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	1.009.961,10	747.476,65
Obrigações Fiscais a Curto Prazo	5.237,41	0,00
Transferências Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Provisões para Riscos Trabalhistas a Curto Prazo	0,00	0,00
Provisões Matemáticas Previdenciárias a Curto Prazo	0,00	0,00
Provisões para Riscos Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Provisões para Riscos Cíveis a Curto Prazo	0,00	0,00
Provisões para Riscos Decorrentes de Contratos de PPP a Curto Prazo	0,00	0,00
Provisão p/ Obrigações Decorr. da Atuação Govern. a Curto Prazo	0,00	0,00
Outras Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Adiantamento de Clientes e Demais Obrigações a Curto Prazo	2.334.242,75	3.245.711,94
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	**120.641.231,73**	**107.599.295,80**
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	727.284,11	799.622,19
Pessoal a Pagar	0,00	0,00
Benefícios Previdenciários a Pagar	0,00	0,00

Assinado por WOLIMER CANDIDO DE LUCIO MARQUES MORAIS PAULA 16/04/2025 13:45 16/04/2025 13:49

BALANÇO PATRIMONIAL

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO:** 2024

Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Dívida Ativa Tributária	3.666.226,57	3.780.779,93
Divida Ativa não Tributária	0,00	0,00
Créditos Previdenciários do RPPS	0,00	0,00
Créditos de Transferências a Receber a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos para Amortização de Déficit Atuarial - Fundo em Capitalização	0,00	0,00
Outros Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0,00	0,00
Estoques	0,00	0,00
Ativo Biológico	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00
Investimentos	**1.560.702,67**	**2.214.472,27**
Participações Permanentes	1.560.702,67	2.214.472,27
Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	1.560.702,67	2.214.472,27
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de Participações Permanentes	0,00	0,00
Propriedades para Investimento	0,00	0,00
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades para Investimento	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de Propriedades para Investimento	0,00	0,00
Investimentos do RPPS de Longo Prazo	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	0,00	0,00
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00
(-) Depreciação Acumulada de Outros Investimentos	0,00	0,00
Imobilizado	**55.580.898,98**	**47.881.619,41**
Bens Móveis	14.223.778,55	13.656.566,87

Benefícios Assistenciais a Pagar	0,00	0,00
Encargos Sociais a Pagar	727.284,11	799.622,19
Outros Benefícios Assistenciais e Trabalhistas a Pagar	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	871.302,81	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Transferências Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo	119.042.644,81	106.799.673,61
Provisões para Riscos Trabalhistas a Longo Prazo	0,00	0,00
Provisões Matemáticas Previdenciárias a Longo Prazo	119.042.644,81	106.799.673,61
Provisões para Riscos Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Provisões para Riscos Cíveis a Longo Prazo	0,00	0,00
Provisões para Riscos Decorrentes de Contratos de PPP a Longo Prazo	0,00	0,00
Provisão p/ Obrigações Decorr. da Atuação Govern. a Longo Prazo	0,00	0,00
Outras Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
Resultado Diferido	0,00	0,00
TOTAL DO PASSIVO	**127.657.685,76**	**114.514.990,15**

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Patrimônio Social/Capital Social	0,00	0,00
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Reservas de Capital	0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
Reservas de Lucros	0,00	0,00
Demais Reservas	821.144,48	821.144,48

BALANÇO PATRIMONIAL

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO:** 2024

(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas de Bens Móveis	4.737.805,54	4.809.096,86
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	671.970,51	5.559,48
Bens Imóveis	55.242.042,07	46.928.868,60
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas de Bens Imóveis	8.475.145,59	7.889.159,72
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	0,00	0,00
(-) Subvenção Governamental para Investimentos	0,00	0,00
Intangível	**0,00**	**0,00**
Softwares	0,00	0,00
(-) Amortização Acumulada de softwares	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de softwares	0,00	0,00
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0,00	0,00
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0,00	0,00
Direitos de Uso de Imóveis	0,00	0,00
(-) Amortização Acumulada de Direitos de uso de Imóveis	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável de Direitos de Uso de Imóveis	0,00	0,00
Patrimônio Cultural Intangível	0,00	0,00
(-) Amotização Acumulada - Patrimônio Cultural Intangível	0,00	0,00
(-) Redução ao Valor Recuperável - Patrimônio Cultural Intangível	0,00	0,00
(-) Outras Amortizações Acumuladas	0,00	0,00
(-) Otras Reduções ao Valor Recuperável de Intangível	0,00	0,00
Diferido	**0,00**	**0,00**
TOTAL DO ATIVO	**105.158.792,20**	**99.556.888,16**

Resultados Acumulados	-23.320.038,04	-15.779.246,47
Resultado do Exercício	-8.998.942,48	-71.864.251,55
Resultado de Exercícios Anteriores	-13.958.345,46	56.085.005,08
Ajustes de Exercícios Anteriores	-362.750,10	0,00
Outros resultados	0,00	0,00
(-) Ações/Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**-22.498.893,56**	**-14.958.101,99**
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**105.158.792,20**	**99.556.888,16**

BALANÇO PATRIMONIAL

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO:** 2024

ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES - LEI Nº 4.320/64

Em R$

ATIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior	PASSIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Especificação			Especificação		
ATIVO FINANCEIRO	34.072.528,72	37.019.346,77	PASSIVO FINANCEIRO	4.985.542,31	4.314.921,21
ATIVO PERMANENTE	71.086.263,48	62.537.541,39	PASSIVO PERMANENTE	123.519.045,13	110.859.122,92
TOTAL DO ATIVO (I)	105.158.792,20	99.556.888,16	TOTAL DO PASSIVO (II)	128.504.587,44	115.174.044,13
SALDO PATRIMONIAL (I - II)				-23.345.795,24	-15.617.155,97

CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64

Em R$

ATIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior	PASSIVO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Especificação			Especificação		
Atos Potenciais Ativos	**23.115.797,15**	**23.115.797,15**	**Atos Potenciais Passivos**	**29.338.609,93**	**33.312.022,41**
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	23.115.797,15	23.115.797,15	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	5.142.949,55	4.053.991,84
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	14.409.206,48	19.471.576,67
Demandas Judiciais	0,00	0,00	Demandas Judiciais	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais Ativos	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais Passivos	9.786.453,90	9.786.453,90

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

Em R$

FONTES DE RECURSOS		SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
Código	Descrição	Exercício Atual	Exercício Anterior
	Fontes Não Vinculadas	**-591.070,65**	**-146.470,69**
5000000	Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos	-693.924,05	-146.470,69
501	Outros Recursos não Vinculados	102.853,40	0,00
5020000	Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos	0,00	0,00
5030000	Apoio Financeiro da União em Decorrência de Estado de Calamidade Pública	0,00	0,00
7180000	Auxílio financeiro - Outorga crédito tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC Nº 123/2022	0,00	0,00
	Fontes Vinculadas	**29.160.027,39**	**32.430.520,76**
	Recursos Vinculados à Educação	**-129.716,71**	**4.672.743,89**

7180025	Auxílio financeiro - Outorga crédito tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC Nº 123/2022 - Educação	0,00	0,00
5000025	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - MDE	-833.962,15	-299.128,32
5020025	Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - Educação	0,00	0,00
5400030	Transferências do Fundeb - Impostos e Transferências de Impostos - 30%	-228.031,56	-319.079,02
5400070	Transferências do Fundeb - Impostos e Transferências de Impostos - 70%	-712.725,24	-754.018,28
5410030	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - 30%	0,00	0,00
5410070	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - 70%	0,00	0,00
5420070	Transferências do Fundeb - Complementação da União - VAAT - 70%	0,00	0,00
5420030	Transferências do Fundeb - Complementação da União - VAAT - 30%	0,00	0,00
543	Transferências do Fundeb - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00
544	Recursos de Precatórios do Fundef	0,00	0,00
550	Transferência do Salário Educação	36.918,28	-14.927,76
551	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	-745,26	8.605,54
552	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)	417,52	330,95
553	Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)	10.576,60	13.768,92
569	Outras Transferências de Recursos do FNDE	379.840,21	127.181,42
573	Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei Nº 12.858/2013	0,00	0,00
570	Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	0,00
571	Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	0,00
572	Transferências de Municípios Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	0,00
574	Operações de Crédito Vinculadas à Educação	0,00	0,00
575	Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Educação	0,00	0,00
576	Transferências de Recursos dos Estados para Programas de Educação	1594148,15	6.286.023,19
599	Outros Recursos Vinculados à Educação	-376.153,26	-376.012,75
	Recursos Vinculados à Saúde	**2.554.697,11**	**1.620.350,68**
5000015	Receita de Impostos e Transferência de Impostos - Saúde	251.841,08	85.151,72
5020015	Recursos Não Vinculados da Compensação de Impostos - Saúde	0,00	0,00
635	Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculados à Educação - Lei Nº 12.858/2013	-1.627,30	-1.619,49
600	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal (Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde)	193.527,76	561.548,86

601	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Federal (Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde)	953.446,93	637.948,19
604	Transferências provenientes do governo federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias.	-18.847,21	-13.708,23
605	Assistência Financeira da União Destinada à Complementação ao Pagamento dos Pisos Salariais para Profissionais da Enfermagem	12.712,40	35.230,37
622	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes dos Governos Municipais	1.113,62	1.113,62
621	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS Provenientes do Governo Estadual	989.665,88	159.954,31
602	Transf. Fundo a Fundo de Recur. do Sus Provenientes do Gov. Federal (bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde - Recursos Destinados Ao Enfrentamento da Covid-19 no Bojo da Ação 21co)	0,00	0,00
603	Transf. Fundo a Fundo de Recur. do Sus Provenientes do Gov. Federal (bloco de Estruturação na Rede de Serv. Púb. de Saúde - Recursos Destinados Ao Enfrentamento da Covid-19 no Bojo da Ação 21co)	0,00	0,00
631	Transferências do Governo Federal Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	0,00
632	Transferências do Estado Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	0,00
633	Transferências de Municípios Referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	0,00
634	Operações de Crédito Vinculadas à Saúde	0,00	0,00
636	Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Saúde	0,00	0,00
659	Outros Recursos Vinculados à Saúde	172.863,95	154.731,33
	Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS	**24098490,46**	**23591399,10**
800	Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)	20.553.283,70	20.109.385,76
801	Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro)	0,00	0,00
802	Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	3.545.206,76	3.482.013,34
803	Recursos Vinculados ao Sistema de Proteção Social dos Militares (SPSM)		
	Recursos Vinculados à Seguridade Social	**1.890.916,54**	**1.527.899,16**
660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	771.123,56	284.414,11
661	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	-9.646,94	-26.761,24
662	Transferência de Recursos dos Fundos Municipais de Assistência Social	0,00	0,00
665	Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres Vinculados à Assistência Social	0,00	0,00
669	Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	1.129.439,92	1.270.246,29
	Outras Vinculações de Recursos	**745.639,99**	**1.018.127,93**
700	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	97.162,70	420.716,18
701	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados	151.193,73	-21.302,31
702	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Municípios	0,00	0,00

703	Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres de Outras Entidades	0,00	0,00
706	Transferência Especial da União	0,00	0,00
707	Transferência Especial da União - Inciso I do artigo 5º da LC 173/2020	0,00	0,00
750	Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	0,00	6.693,37
751	Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	16.940,51	122.666,98
752	Recursos Vinculados ao Trânsito	0,00	0,00
704	Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras Pela Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00
705	Transferência dos Estados Referentes a Compensações Financeiras Pela Exploração de Recursos Naturais	6.111,59	-3.158,36
708	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais	0,00	0,00
709	Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos	0,00	0,00
710	Transferência Especial dos Estados	0,00	0,00
711	Demais Transferências Obrigatórias Não Decorrentes de Repartições de Receitas	-4.713,21	-43.213,21
712	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo Penitenciário - FUNPEN	0,00	0,00
713	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Segurança Pública - FSP	0,00	0,00
714	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do Fundo de Amparo Ao Trabalhador - FAT	0,00	0,00
715	Transferências destinadas ao setor cultural - - LC 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	126.076,72	0,00
716	Transferências destinadas ao setor cultural - - LC 195/2022 - Art. 8º - Demais setores da cultura	139.367,79	0,00
717	Assistência financeira transporte coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC Nº 123/2022	0,00	0,00
719	Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei Nº 14.399/2022	0,00	0,00
720	Transferências da União Referentes às Participações na Exploração de Petróleo e Gás Natural Destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997	-21.640,39	0,00
721	Transferências da União Referentes a Cessão Onerosa de Petróleo - Lei Nº 13.885/2019	163,05	-1.816,54
749	Outras Vinculações de Transferências	0,00	0,00
753	Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos	0,00	0,00
761	Recursos Vinculados Ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza	0,00	0,00
754	Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00
755	Recursos de Alienação de Bens/ativos - Administração Direta	85.961,93	-4.902,23
756	Recursos de Alienação de Bens/ativos - Administração Indireta	0,00	0,00
757	Recursos de Depósitos Judiciais - Lides das Quais o Ente faz Parte	0,00	0,00
758	Recursos de Depósitos Judiciais - Lides das Quais o Ente não faz Parte	0,00	0,00
759	Recursos Vinculados a Fundos	0,00	0,00

760	Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas	0,00	0,00
799	Outras Vinculações Legais	0,00	0,00
880	Recursos Próprios dos Consórcios		
899	Outros Recursos Vinculados	149.015,57	542.444,05
	Recursos Extraorçamentários	**0,00**	**0,00**
860	Recursos Extraorçamentários Vinculados a Precatórios	0,00	0,00
861	Recursos Extraorçamentários Vinculados a Depósitos Judiciais	0,00	0,00
862	Recursos de Depósitos de Terceiros	0,00	0,00
869	Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00
TOTAL DAS FONTES DE RECURSOS		**28.568.956,74**	**32.284.050,07**

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.0.0.0.0.00.00	**ATIVO**			**99.702.969,58**	**D**	**381.132.325,77**	**292.602.930,05**	**188.232.365,30**	**D**
1.1.0.0.0.00.00	ATIVO CIRCULANTE			45.826.097,97	D	284.727.426,81	284.662.165,67	45.891.359,11	D
1.1.1.0.0.00.00	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA			36.836.017,07	D	258.727.197,49	261.716.111,74	33.847.102,82	D
1.1.1.1.0.00.00	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL			36.836.017,07	D	258.727.197,49	261.716.111,74	33.847.102,82	D
1.1.1.1.1.00.00	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO			36.836.017,07	D	258.727.197,49	261.716.111,74	33.847.102,82	D
1.1.1.1.1.02.00	CONTA ÚNICA	043E0700001	F	17.533,02	D	377.150,19	384.235,02	10.448,19	D
1.1.1.1.1.02.00	CONTA ÚNICA	043L0200001	F	35.542,66	D	3.031.046,79	3.062.819,61	3.769,84	D
1.1.1.1.1.06.00	CONTA ÚNICA - RPPS			23.709.111,17	D	1.738.167,61	2.248.387,90	23.198.890,88	D
1.1.1.1.1.06.02	BANCOS CONTA MOVIMENTO - FUNDO EM REPARTIÇÃO	043E0800001	F	23.709.111,17	D	1.738.167,61	2.248.387,90	23.198.890,88	D
1.1.1.1.1.19.00	BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	043E0500001	F	2.243.072,91	D	41.727.871,56	41.294.732,01	2.676.212,46	D
1.1.1.1.1.19.00	BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	043E0800001	F	18.083,39	D	12.866.628,49	11.844.884,29	1.039.827,59	D
1.1.1.1.1.19.00	BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	043E0700001	F	10.718.013,28	D	195.715.689,86	199.568.754,18	6.864.948,96	D
1.1.1.1.1.30.00	REDE BANCÁRIA - ARRECADAÇÃO	043E0700001	F	94.660,64	D	3.270.642,99	3.312.298,73	53.004,90	D
1.1.2.0.0.00.00	CRÉDITOS A CURTO PRAZO			4.440.190,57	D	9.911.716,71	9.676.472,90	4.675.434,38	D
1.1.2.1.0.00.00	CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER			350.573,67	D	9.055.800,47	9.313.670,28	92.703,86	D
1.1.2.1.1.00.00	CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER - CONSOLIDAÇÃO			204.492,25	D	8.550.671,07	8.666.405,41	88.757,91	D
1.1.2.1.1.01.00	IMPOSTOS			173.731,23	D	7.415.916,32	7.564.274,88	25.372,67	D
1.1.2.1.1.01.01	IMPOSTO SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	043E0700001	P	0,00	D	3.571.296,30	3.571.296,30	0,00	D
1.1.2.1.1.01.05	IPTU	043E0700001	P	173.731,23	D	305.020,50	457.752,32	20.999,41	D
1.1.2.1.1.01.06	ITBI	043E0700001	P	0,00	D	400.000,00	395.626,74	4.373,26	D
1.1.2.1.1.01.07	ISS	043E0700001	P	0,00	D	3.139.599,52	3.139.599,52	0,00	D
1.1.2.1.1.02.00	TAXAS			62,90	D	298.200,68	265.576,46	32.687,12	D

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA LUCIO MARQUES DE MORAIS 20/02/2025 19:18 20/02/2025 19:23

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.1.2.1.1.02.01	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	043E0500001	P	62,90	D	0,00	0,00	62,90	D
1.1.2.1.1.02.01	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	043E0700001	P	0,00	D	78.200,68	78.200,68	0,00	D
1.1.2.1.1.02.02	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	043E0700001	P	0,00	D	220.000,00	187.375,78	32.624,22	D
1.1.2.1.1.03.00	CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA			30.698,12	D	0,00	0,00	30.698,12	D
1.1.2.1.1.03.01	CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	043E0700001	P	30.698,12	D	0,00	0,00	30.698,12	D
1.1.2.1.1.04.00	DEMAIS CONTRIBUIÇÕES			0,00	D	836.554,07	836.554,07	0,00	D
1.1.2.1.1.04.01	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	043E0700001	P	0,00	D	836.554,07	836.554,07	0,00	D
1.1.2.1.2.00.00	CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS A RECEBER - INTRA OFSS			146.081,42	D	505.129,40	647.264,87	3.945,95	D
1.1.2.1.2.71.00	CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS PARCELADOS	043E0800001	P	146.081,42	D	505.129,40	647.264,87	3.945,95	D
1.1.2.5.0.00.00	DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA			4.529.710,52	D	843.120,36	362.802,62	5.010.028,26	D
1.1.2.5.1.00.00	DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA - CONSOLIDAÇÃO			4.529.710,52	D	843.120,36	362.802,62	5.010.028,26	D
1.1.2.5.1.01.00	DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DOS IMPOSTOS			2.753.913,45	D	510.444,00	236.433,50	3.027.923,95	D
1.1.2.5.1.01.05	DÍVIDA ATIVA DO IPTU	043E0700001	P	2.753.913,45	D	489.181,46	236.433,50	3.006.661,41	D
1.1.2.5.1.01.07	DÍVIDA ATIVA DO ISS	043E0700001	P	0,00	D	21.262,54	0,00	21.262,54	D
1.1.2.5.1.02.00	DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DAS TAXAS			1.775.797,07	D	332.676,36	126.369,12	1.982.104,31	D
1.1.2.5.1.02.02	DÍVIDA ATIVA DAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	043E0700001	P	1.775.797,07	D	332.676,36	126.369,12	1.982.104,31	D
1.1.2.6.0.00.00	DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA			111.661,21	D	12.795,88	0,00	124.457,09	D
1.1.2.6.1.00.00	DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA - CONSOLIDAÇÃO			111.661,21	D	12.795,88	0,00	124.457,09	D
1.1.2.6.1.99.00	DEMAIS VALORES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	043E0700001	P	111.661,21	D	12.795,88	0,00	124.457,09	D
1.1.2.9.0.00.00	(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A CURTO PRAZO			551.754,83	C	0,00	0,00	551.754,83	C
1.1.2.9.1.00.00	(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO			551.754,83	C	0,00	0,00	551.754,83	C
1.1.2.9.1.04.00	(-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA			546.843,20	C	0,00	0,00	546.843,20	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.1.2.9.1.04.01	(-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA - IMPOSTOS	043E0700001	P	379.853,53	C	0,00	0,00	379.853,53	C
1.1.2.9.1.04.02	(-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA - TAXAS	043E0700001	P	166.989,67	C	0,00	0,00	166.989,67	C
1.1.2.9.1.05.00	(-) PERDAS ESTIMADAS EM CRÉDITOS DE DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	043E0700001	P	4.911,63	C	0,00	0,00	4.911,63	C
1.1.3.0.0.00.00	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO			4.095.384,22	D	3.899.320,39	1.818.403,88	6.176.300,73	D
1.1.3.1.0.00.00	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS			1.180.164,05	D	680.590,26	30.650,89	1.830.103,42	D
1.1.3.1.1.00.00	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO			1.180.164,05	D	680.590,26	30.650,89	1.830.103,42	D
1.1.3.1.1.01.00	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL			1.062.606,28	D	424.390,26	30.650,89	1.456.345,65	D
1.1.3.1.1.01.02	13 SALÁRIO - ADIANTAMENTO	043E0800001	F	15.030,55	D	3.321,25	0,00	18.351,80	D
1.1.3.1.1.01.02	13 SALÁRIO - ADIANTAMENTO	043E0800001	P	1.047.575,73	D	337.314,04	30.650,89	1.354.238,88	D
1.1.3.1.1.01.02	13 SALÁRIO - ADIANTAMENTO	043E0500001	F	0,00	D	83.754,97	0,00	83.754,97	D
1.1.3.1.1.03.00	ADIANTAMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	043E0700001	P	0,00	D	256.200,00	0,00	256.200,00	D
1.1.3.1.1.04.00	ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	043E0800001	P	95.169,51	D	0,00	0,00	95.169,51	D
1.1.3.1.1.99.00	ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS	043E0800001	P	22.388,26	D	0,00	0,00	22.388,26	D
1.1.3.2.0.00.00	TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR			545,33	D	0,00	0,00	545,33	D
1.1.3.2.1.00.00	TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR - CONSOLIDAÇÃO			545,33	D	0,00	0,00	545,33	D
1.1.3.2.1.11.00	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS A COMPENSAR	043E0800001	F	545,33	D	0,00	0,00	545,33	D
1.1.3.6.0.00.00	CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO			0,00	D	2.660.521,31	1.124.072,13	1.536.449,18	D
1.1.3.6.2.00.00	CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS A RECEBER A CURTO PRAZO - INTRA OFSS			0,00	D	2.660.521,31	1.124.072,13	1.536.449,18	D
1.1.3.6.2.06.00	COBERTURA DE INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	043E0800001	P	0,00	D	2.660.521,31	1.124.072,13	1.536.449,18	D
1.1.3.8.0.00.00	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO			2.914.674,84	D	558.208,82	663.680,86	2.809.202,80	D
1.1.3.8.1.00.00	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO			2.914.674,84	D	558.208,82	663.680,86	2.809.202,80	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.1.3.8.1.08.00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	043E0500001	F	119,64	D	7.031,18	7.031,18	119,64	D
1.1.3.8.1.08.00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	043L0200001	F	0,00	D	248,16	248,16	0,00	D
1.1.3.8.1.08.00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMÍLIA PAGO	043E0700001	F	327,30	D	48.227,62	46.864,96	1.689,96	D
1.1.3.8.1.09.00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	043E0500001	F	18.954,28	D	24.096,34	40.140,02	2.910,60	D
1.1.3.8.1.09.00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	043E0700001	F	140.143,57	D	284.544,18	314.843,18	109.844,57	D
1.1.3.8.1.09.00	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	043E0800001	F	8.209,03	D	0,00	0,00	8.209,03	D
1.1.3.8.1.12.00	CRÉDITOS A RECEBER POR CESSÃO DE PESSOAL	043E0700001	P	0,00	D	9.507,98	0,00	9.507,98	D
1.1.3.8.1.29.00	CRÉDITOS A RECEBER DE ENTIDADES ESTADUAIS, DISTRITAIS E MUNICIPAIS	043E0800001	P	2.746.921,02	D	184.553,36	254.553,36	2.676.921,02	D
1.1.5.0.0.00.00	ESTOQUES			454.506,11	D	12.189.192,22	11.451.177,15	1.192.521,18	D
1.1.5.6.0.00.00	ALMOXARIFADO			452.625,11	D	10.918.029,68	10.179.164,61	1.191.490,18	D
1.1.5.6.1.00.00	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO			452.625,11	D	10.918.029,68	10.179.164,61	1.191.490,18	D
1.1.5.6.1.01.00	MATERIAL DE CONSUMO	043E0700001	P	76.546,18	D	4.149.213,13	3.797.351,36	428.407,95	D
1.1.5.6.1.01.00	MATERIAL DE CONSUMO	043E0500001	P	22.241,98	D	912.846,23	707.706,07	227.382,14	D
1.1.5.6.1.01.00	MATERIAL DE CONSUMO	043E0800001	P	1.174,71	D	4.649,69	3.772,60	2.051,80	D
1.1.5.6.1.01.00	MATERIAL DE CONSUMO	043L0200001	P	0,00	D	46.379,34	46.379,34	0,00	D
1.1.5.6.1.02.00	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	043E0500001	P	636,85	D	87.672,67	87.141,07	1.168,45	D
1.1.5.6.1.02.00	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	043E0700001	P	22.037,12	D	1.441.023,78	1.417.346,31	45.714,59	D
1.1.5.6.1.02.00	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	043E0800001	P	552,73	D	1.185,12	1.737,85	0,00	D
1.1.5.6.1.02.00	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	043L0200001	P	0,00	D	29.886,09	29.886,09	0,00	D
1.1.5.6.1.03.00	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	043E0500001	P	0,00	D	65.547,38	65.547,38	0,00	D
1.1.5.6.1.03.00	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	043L0200001	P	0,00	D	987,00	987,00	0,00	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.1.5.6.1.03.00	MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	043E0700001	P	191.389,99	D	1.445.522,88	1.414.427,73	222.485,14	D
1.1.5.6.1.04.00	AUTOPEÇAS	043E0500001	P	38.110,00	D	682.773,05	673.405,76	47.477,29	D
1.1.5.6.1.04.00	AUTOPEÇAS	043E0700001	P	3.913,89	D	1.185.767,88	1.141.223,11	48.458,66	D
1.1.5.6.1.04.00	AUTOPEÇAS	043L0200001	P	0,00	D	16.434,79	16.434,79	0,00	D
1.1.5.6.1.05.00	MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES	043E0500001	P	96.021,66	D	835.140,56	762.818,06	168.344,16	D
1.1.5.6.1.06.00	MATERIAIS GRÁFICOS	043L0200001	P	0,00	D	2.374,00	2.374,00	0,00	D
1.1.5.6.1.07.00	MATERIAL DE EXPEDIENTE	043L0200001	P	0,00	D	10.626,09	10.626,09	0,00	D
1.1.5.8.0.00.00	OUTROS ESTOQUES			1.881,00	D	1.271.162,54	1.272.012,54	1.031,00	D
1.1.5.8.1.00.00	OUTROS ESTOQUES - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001	P	1.031,00	D	1.270.633,54	1.270.633,54	1.031,00	D
1.1.5.8.1.00.00	OUTROS ESTOQUES - CONSOLIDAÇÃO	043L0200001	P	850,00	D	0,00	850,00	0,00	D
1.1.5.8.1.00.00	OUTROS ESTOQUES - CONSOLIDAÇÃO	043E0500001	P	0,00	D	529,00	529,00	0,00	D
1.2.0.0.0.00.00	ATIVO NÃO CIRCULANTE			53.876.871,61	D	96.404.898,96	7.940.764,38	142.341.006,19	D
1.2.1.0.0.00.00	ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO			3.780.779,93	D	81.538.385,53	119.760,92	85.199.404,54	D
1.2.1.1.0.00.00	CRÉDITOS A LONGO PRAZO			3.780.779,93	D	81.538.385,53	119.760,92	85.199.404,54	D
1.2.1.1.1.00.00	CRÉDITOS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO			3.780.779,93	D	5.207,56	119.760,92	3.666.226,57	D
1.2.1.1.1.04.00	DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA			3.780.779,93	D	5.207,56	119.760,92	3.666.226,57	D
1.2.1.1.1.04.02	CRÉDITOS PREVIDENCIÁRIOS INSCRITOS	043E0800001	P	3.780.779,93	D	5.207,56	119.760,92	3.666.226,57	D
1.2.1.1.2.00.00	CRÉDITOS A LONGO PRAZO - INTRA OFSS			0,00	D	81.533.177,97	0,00	81.533.177,97	D
1.2.1.1.2.08.00	CRÉDITOS PARA AMORTIZAÇÃO DE DEFICIT ATUARIAL - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO			0,00	D	81.533.177,97	0,00	81.533.177,97	D
1.2.1.1.2.08.01	VALOR ATUAL DOS APORTES PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL	043E0800001	P	0,00	D	81.533.177,97	0,00	81.533.177,97	D
1.2.2.0.0.00.00	INVESTIMENTOS			2.214.472,27	D	1.211.332,34	1.865.101,94	1.560.702,67	D
1.2.2.1.0.00.00	PARTICIPAÇÕES PERMANENTES			2.214.472,27	D	1.211.332,34	1.865.101,94	1.560.702,67	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.2.2.1.1.00.00	PARTICIPAÇÕES PERMANENTES - CONSOLIDAÇÃO			2.214.472,27	D	1.211.332,34	1.865.101,94	1.560.702,67	D
1.2.2.1.1.01.00	PARTICIPAÇÕES AVALIADAS PELO MÉTODO DE EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL			2.214.472,27	D	1.211.332,34	1.865.101,94	1.560.702,67	D
1.2.2.1.1.01.07	PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS	043E0500001	P	510.881,42	D	171.942,97	0,00	682.824,39	D
1.2.2.1.1.01.07	PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS	043E0700001	P	1.703.590,85	D	1.039.389,37	1.865.101,94	877.878,28	D
1.2.3.0.0.00.00	IMOBILIZADO			47.881.619,41	D	13.655.181,09	5.955.901,52	55.580.898,98	D
1.2.3.1.0.00.00	BENS MÓVEIS			13.656.566,87	D	4.648.325,46	4.081.113,78	14.223.778,55	D
1.2.3.1.1.00.00	BENS MÓVEIS-CONSOLIDAÇÃO			13.656.566,87	D	4.648.325,46	4.081.113,78	14.223.778,55	D
1.2.3.1.1.01.00	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS			2.075.901,61	D	86.346,00	16.993,20	2.145.254,41	D
1.2.3.1.1.01.01	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	043E0700001	P	2.099,80	D	0,00	0,00	2.099,80	D
1.2.3.1.1.01.01	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	043E0500001	P	930,49	D	0,00	0,00	930,49	D
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	043E0500001	P	1.575,00	D	0,00	0,00	1.575,00	D
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	043E0700001	P	6.713,90	D	0,00	0,00	6.713,90	D
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	043E0800001	P	1.639,00	D	0,00	0,00	1.639,00	D
1.2.3.1.1.01.02	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	043L0200001	P	9.118,61	D	2.480,00	0,00	11.598,61	D
1.2.3.1.1.01.03	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	043E0500001	P	1.160.074,23	D	0,00	0,00	1.160.074,23	D
1.2.3.1.1.01.03	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	043E0700001	P	94.865,10	D	37.000,00	0,00	131.865,10	D
1.2.3.1.1.01.04	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	043E0500001	P	7.100,00	D	0,00	0,00	7.100,00	D
1.2.3.1.1.01.04	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	043E0700001	P	91.265,99	D	0,00	0,00	91.265,99	D
1.2.3.1.1.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	043L0200001	P	280,00	D	0,00	0,00	280,00	D
1.2.3.1.1.01.05	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	043E0500001	P	316,48	D	0,00	0,00	316,48	D
1.2.3.1.1.01.07	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	043E0500001	P	2.856,00	D	0,00	0,00	2.856,00	D
1.2.3.1.1.01.07	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	043L0200001	P	22.500,00	D	0,00	0,00	22.500,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.2.3.1.1.01.19	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	043E0700001	P	120.402,90	D	0,00	0,00	120.402,90	D
1.2.3.1.1.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	043E0700001	P	15.904,12	D	1.542,00	0,00	17.446,12	D
1.2.3.1.1.01.21	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	043E0800001	P	4.070,00	D	0,00	0,00	4.070,00	D
1.2.3.1.1.01.99	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	043E0500001	P	25.893,79	D	0,00	0,00	25.893,79	D
1.2.3.1.1.01.99	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	043E0700001	P	482.961,20	D	41.334,00	16.993,20	507.302,00	D
1.2.3.1.1.01.99	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	043L0200001	P	25.335,00	D	3.990,00	0,00	29.325,00	D
1.2.3.1.1.02.00	BENS DE INFORMÁTICA			1.521.915,28	D	231.609,00	0,00	1.753.524,28	D
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	043E0500001	P	195.082,93	D	0,00	0,00	195.082,93	D
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	043E0700001	P	581.827,30	D	11.193,00	0,00	593.020,30	D
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	043E0800001	P	21.393,00	D	0,00	0,00	21.393,00	D
1.2.3.1.1.02.01	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	043L0200001	P	64.470,00	D	3.290,00	0,00	67.760,00	D
1.2.3.1.1.02.02	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	043E0500001	P	5.505,85	D	0,00	0,00	5.505,85	D
1.2.3.1.1.02.02	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	043E0700001	P	582.468,00	D	198.490,00	0,00	780.958,00	D
1.2.3.1.1.02.02	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	043L0200001	P	71.168,20	D	18.636,00	0,00	89.804,20	D
1.2.3.1.1.03.00	MÓVEIS E UTENSÍLIOS			1.933.143,71	D	283.892,50	145.926,24	2.071.109,97	D
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	043E0500001	P	94.417,33	D	0,00	0,00	94.417,33	D
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	043E0800001	P	999,00	D	0,00	0,00	999,00	D
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	043E0700001	P	171.784,69	D	4.625,00	0,00	176.409,69	D
1.2.3.1.1.03.01	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	043L0200001	P	9.737,00	D	0,00	0,00	9.737,00	D
1.2.3.1.1.03.02	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	043E0700001	P	189.493,58	D	67.573,14	29.770,60	227.296,12	D
1.2.3.1.1.03.02	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	043E0500001	P	14.719,04	D	0,00	0,00	14.719,04	D
1.2.3.1.1.03.02	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	043L0200001	P	799,00	D	4.740,00	0,00	5.539,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIÁRIO EM GERAL	043E0700001	P	1.043.538,94	D	176.324,40	94.164,40	1.125.698,94	D
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIÁRIO EM GERAL	043E0500001	P	158.423,89	D	0,00	0,00	158.423,89	D
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIÁRIO EM GERAL	043E0800001	P	8.797,60	D	0,00	0,00	8.797,60	D
1.2.3.1.1.03.03	MOBILIÁRIO EM GERAL	043L0200001	P	87.566,90	D	5.326,00	0,00	92.892,90	D
1.2.3.1.1.03.04	UTENSÍLIOS EM GERAL	043E0500001	P	401,12	D	0,00	0,00	401,12	D
1.2.3.1.1.03.04	UTENSÍLIOS EM GERAL	043E0700001	P	151.140,50	D	25.303,96	21.991,24	154.453,22	D
1.2.3.1.1.03.04	UTENSÍLIOS EM GERAL	043L0200001	P	1.325,12	D	0,00	0,00	1.325,12	D
1.2.3.1.1.04.00	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO			221.915,80	D	37.810,00	0,00	259.725,80	D
1.2.3.1.1.04.02	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	043L0200001	P	1.674,90	D	0,00	0,00	1.674,90	D
1.2.3.1.1.04.04	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	043E0700001	P	14.983,93	D	0,00	0,00	14.983,93	D
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	043E0500001	P	14.097,12	D	0,00	0,00	14.097,12	D
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	043E0700001	P	132.634,99	D	37.810,00	0,00	170.444,99	D
1.2.3.1.1.04.05	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	043L0200001	P	34.658,25	D	0,00	0,00	34.658,25	D
1.2.3.1.1.04.06	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	043E0700001	P	362,61	D	0,00	0,00	362,61	D
1.2.3.1.1.04.99	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	043E0700001	P	23.504,00	D	0,00	0,00	23.504,00	D
1.2.3.1.1.05.00	VEÍCULOS			7.881.700,57	D	2.710.527,96	2.622.493,34	7.969.735,19	D
1.2.3.1.1.05.01	VEÍCULOS EM GERAL	043E0500001	P	2.652.409,32	D	336.000,00	351.480,00	2.636.929,32	D
1.2.3.1.1.05.01	VEÍCULOS EM GERAL	043L0200001	P	303.500,00	D	0,00	0,00	303.500,00	D
1.2.3.1.1.05.01	VEÍCULOS EM GERAL	043E0700001	P	2.373.103,11	D	2.114.619,41	1.487.619,41	3.000.103,11	D
1.2.3.1.1.05.03	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	043E0500001	P	180.000,00	D	0,00	0,00	180.000,00	D
1.2.3.1.1.05.03	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	043E0700001	P	2.372.688,14	D	259.908,55	783.393,93	1.849.202,76	D
1.2.3.1.1.08.00	BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO			2.070,00	D	0,00	0,00	2.070,00	D
1.2.3.1.1.08.05	BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS	043E0800001	P	2.070,00	D	0,00	0,00	2.070,00	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.2.3.1.1.99.00	DEMAIS BENS MÓVEIS			19.919,90	D	1.298.140,00	1.295.701,00	22.358,90	D
1.2.3.1.1.99.01	BENS MÓVEIS A ALIENAR	043E0700001	P	0,00	D	1.295.701,00	1.295.701,00	0,00	D
1.2.3.1.1.99.99	OUTROS BENS MÓVEIS	043E0500001	P	19.919,90	D	529,00	0,00	20.448,90	D
1.2.3.1.1.99.99	OUTROS BENS MÓVEIS	043E0700001	P	0,00	D	1.910,00	0,00	1.910,00	D
1.2.3.2.0.00.00	BENS IMÓVEIS			46.928.868,60	D	8.340.444,60	27.271,13	55.242.042,07	D
1.2.3.2.1.00.00	BENS IMÓVEIS-CONSOLIDAÇÃO			46.928.868,60	D	8.340.444,60	27.271,13	55.242.042,07	D
1.2.3.2.1.01.00	BENS DE USO ESPECIAL			22.390.516,64	D	200.000,00	0,00	22.590.516,64	D
1.2.3.2.1.01.08	IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL	043E0700001	P	2.769.060,20	D	0,00	0,00	2.769.060,20	D
1.2.3.2.1.01.11	IMÓVEIS DE USO RECREATIVO	043E0700001	P	15.648.757,18	D	0,00	0,00	15.648.757,18	D
1.2.3.2.1.01.15	HOSPITAIS E UNIDADES DE SAÚDE	043E0500001	P	812.636,35	D	0,00	0,00	812.636,35	D
1.2.3.2.1.01.20	CEMITÉRIOS	043E0700001	P	0,00	D	200.000,00	0,00	200.000,00	D
1.2.3.2.1.01.98	OUTROS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	043E0500001	P	848.853,59	D	0,00	0,00	848.853,59	D
1.2.3.2.1.01.98	OUTROS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL	043E0700001	P	2.311.209,32	D	0,00	0,00	2.311.209,32	D
1.2.3.2.1.04.00	BENS DOMINICAIS			1.921.919,39	D	0,00	0,00	1.921.919,39	D
1.2.3.2.1.04.13	TERRENOS	043E0500001	P	1.735.450,33	D	0,00	0,00	1.735.450,33	D
1.2.3.2.1.04.13	TERRENOS	043E0700001	P	45.469,06	D	0,00	0,00	45.469,06	D
1.2.3.2.1.04.13	TERRENOS	043E0800001	P	55.000,00	D	0,00	0,00	55.000,00	D
1.2.3.2.1.04.14	LOTES	043E0700001	P	86.000,00	D	0,00	0,00	86.000,00	D
1.2.3.2.1.05.00	BENS DE USO COMUM DO POVO			2.006.472,44	D	0,00	0,00	2.006.472,44	D
1.2.3.2.1.05.99	OUTROS BENS DE USO COMUM DO POVO	043E0500001	P	2.006.472,44	D	0,00	0,00	2.006.472,44	D
1.2.3.2.1.06.00	BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO			20.080.630,22	D	8.140.444,60	27.271,13	28.193.803,69	D
1.2.3.2.1.06.01	OBRAS EM ANDAMENTO	043E0500001	P	627.034,06	D	287.896,57	27.271,13	887.659,50	D
1.2.3.2.1.06.01	OBRAS EM ANDAMENTO	043E0700001	P	19.049.074,45	D	7.852.548,03	0,00	26.901.622,48	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.2.3.2.1.06.05	ESTUDOS E PROJETOS	043E0700001	P	404.521,71	D	0,00	0,00	404.521,71	D
1.2.3.2.1.07.00	INSTALAÇÕES	043E0500001	P	326.232,39	D	0,00	0,00	326.232,39	D
1.2.3.2.1.99.00	DEMAIS BENS IMÓVEIS			203.097,52	D	0,00	0,00	203.097,52	D
1.2.3.2.1.99.05	BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR	043L0200001	P	203.097,52	D	0,00	0,00	203.097,52	D
1.2.3.8.0.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS			12.698.256,58	C	666.411,03	1.181.105,58	13.212.951,13	C
1.2.3.8.1.00.00	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO			12.698.256,58	C	666.411,03	1.181.105,58	13.212.951,13	C
1.2.3.8.1.01.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS			4.725.042,30	C	666.411,03	595.119,71	4.653.750,98	C
1.2.3.8.1.01.01	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	043E0500001	P	206.171,80	C	0,00	53.632,24	259.804,04	C
1.2.3.8.1.01.01	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	043E0700001	P	239.427,57	C	13.622,97	17.677,72	243.482,32	C
1.2.3.8.1.01.01	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	043E0800001	P	1.645,91	C	0,00	0,00	1.645,91	C
1.2.3.8.1.01.01	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	043L0200001	P	27.587,75	C	0,00	7.208,77	34.796,52	C
1.2.3.8.1.01.02	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	043E0500001	P	81.410,70	C	0,00	20.179,28	101.589,98	C
1.2.3.8.1.01.02	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	043E0700001	P	175.383,98	C	0,00	21.312,18	196.696,16	C
1.2.3.8.1.01.02	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	043E0800001	P	9.081,87	C	0,00	0,00	9.081,87	C
1.2.3.8.1.01.02	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE INFORMÁTICA	043L0200001	P	62.920,16	C	0,00	24.183,76	87.103,92	C
1.2.3.8.1.01.03	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	043E0500001	P	31.216,21	C	0,00	12.445,13	43.661,34	C
1.2.3.8.1.01.03	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	043E0700001	P	759.376,53	C	425,65	25.177,76	784.128,64	C
1.2.3.8.1.01.03	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	043E0800001	P	2.836,95	C	0,00	0,00	2.836,95	C
1.2.3.8.1.01.03	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	043L0200001	P	41.322,43	C	0,00	10.587,24	51.909,67	C
1.2.3.8.1.01.04	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	043L0200001	P	14.901,08	C	0,00	3.454,93	18.356,01	C
1.2.3.8.1.01.04	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	043E0500001	P	3.611,61	C	0,00	624,38	4.235,99	C

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
1.2.3.8.1.01.04	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	043E0700001	P	63.515,96	C	0,00	2.341,80	65.857,76	C
1.2.3.8.1.01.05	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	043E0700001	P	1.652.760,83	C	378.543,17	120.356,59	1.394.574,25	C
1.2.3.8.1.01.05	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	043L0200001	P	65.384,43	C	0,00	30.265,34	95.649,77	C
1.2.3.8.1.01.05	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE VEÍCULOS	043E0500001	P	1.246.557,42	C	273.819,24	235.295,65	1.208.033,83	C
1.2.3.8.1.01.99	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE DEMAIS BENS MÓVEIS	043L0200001	P	39.929,11	C	0,00	10.376,94	50.306,05	C
1.2.3.8.1.02.00	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA - BENS IMÓVEIS			7.889.159,72	C	0,00	585.985,87	8.475.145,59	C
1.2.3.8.1.02.01	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE USO ESPECIAL	043E0500001	P	19.264,87	C	0,00	10.655,50	29.920,37	C
1.2.3.8.1.02.01	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE USO ESPECIAL	043E0700001	P	7.115.775,99	C	0,00	411.639,00	7.527.414,99	C
1.2.3.8.1.02.03	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE USO COMUM DO POVO	043E0500001	P	754.118,86	C	0,00	163.691,37	917.810,23	C
1.2.3.8.1.05.00	(-) AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - BENS MÓVEIS	043E0700001	P	84.054,56	C	0,00	0,00	84.054,56	C
1.2.3.9.0.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO			5.559,48	C	0,00	666.411,03	671.970,51	C
1.2.3.9.1.00.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO - CONSOLIDAÇÃO			5.559,48	C	0,00	666.411,03	671.970,51	C
1.2.3.9.1.01.00	(-) REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL DE IMOBILIZADO - BENS MÓVEIS			5.559,48	C	0,00	666.411,03	671.970,51	C
1.2.3.9.1.01.01	(-) REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	043E0700001	P	0,00	C	0,00	13.622,97	13.622,97	C
1.2.3.9.1.01.03	(-) REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	043E0700001	P	0,00	C	0,00	425,65	425,65	C
1.2.3.9.1.01.05	(-) REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE VEÍCULOS	043E0700001	P	0,00	C	0,00	378.543,17	378.543,17	C
1.2.3.9.1.01.05	(-) REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE VEÍCULOS	043L0200001	P	5.559,48	C	0,00	0,00	5.559,48	C
1.2.3.9.1.01.05	(-) REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE VEÍCULOS	043E0500001	P	0,00	C	0,00	273.819,24	273.819,24	C
2.0.0.0.0.00.00	**PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO**			**99.702.969,58**	**C**	**512.172.341,01**	**600.701.736,73**	**188.232.365,30**	**C**
2.1.0.0.0.00.00	PASSIVO CIRCULANTE			7.386.617,41	C	165.861.124,81	166.965.905,38	8.491.397,98	C
2.1.1.0.0.00.00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTÊNCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO			3.240.589,42	C	111.480.701,27	112.328.641,93	4.088.530,08	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.1.1.1.0.00.00	PESSOAL A PAGAR			2.560.188,98	C	77.053.211,19	77.883.962,33	3.390.940,12	C
2.1.1.1.1.00.00	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO			2.560.188,98	C	77.053.211,19	77.883.962,33	3.390.940,12	C
2.1.1.1.1.01.00	PESSOAL A PAGAR			2.560.188,98	C	77.053.211,19	77.883.962,33	3.390.940,12	C
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	043E0500001	F	142.649,66	C	7.046.515,74	6.903.866,08	0,00	C
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	043E0700001	F	425.716,28	C	21.573.532,58	21.755.050,52	607.234,22	C
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	043E0500001	P	0,00	C	7.720.483,09	7.720.483,09	0,00	C
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	043E0700001	P	0,00	C	30.863.281,12	30.863.281,12	0,00	C
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	043E0800001	F	0,00	C	216.595,43	216.595,43	0,00	C
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	043L0200001	F	0,00	C	1.471.951,43	1.471.951,43	0,00	C
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	043E0500001	P	0,00	C	632.159,27	632.159,27	0,00	C
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	043E0800001	P	1.293.103,65	C	87.127,21	524.534,41	1.730.510,85	C
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	043L0200001	F	0,00	C	56.321,81	56.321,81	0,00	C
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	043L0200001	P	208.326,38	C	0,00	65.252,43	273.578,81	C
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	043E0700001	F	214.166,38	C	528.519,82	776.471,30	462.117,86	C
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	043E0700001	P	0,00	C	2.533.740,69	2.533.740,69	0,00	C
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	043E0800001	F	0,00	C	371.286,18	371.286,18	0,00	C
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	043E0700001	P	0,00	C	2.722.798,06	2.722.798,06	0,00	C
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	043L0200001	P	211.452,30	C	54.230,67	80.237,57	237.459,20	C
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	043E0500001	F	0,00	C	144.590,88	144.590,88	0,00	C
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	043E0500001	P	0,00	C	909.991,92	909.991,92	0,00	C
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	043E0700001	F	0,00	C	48.338,60	48.338,60	0,00	C
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	043E0800001	P	64.774,33	C	0,00	15.264,85	80.039,18	C
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	043L0200001	F	0,00	C	66.695,49	66.695,49	0,00	C

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.1.1.1.1.01.04	LICENÇA - PRÊMIO	043E0500001	P	0,00	C	2.265,77	2.265,77	0,00	C
2.1.1.1.1.01.99	DEMAIS PESSOAL A PAGAR	043E0700001	F	0,00	C	2.785,43	2.785,43	0,00	C
2.1.1.2.0.00.00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR			0,00	C	15.747.244,15	15.747.244,15	0,00	C
2.1.1.2.1.00.00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR-CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	6.949.919,39	6.949.919,39	0,00	C
2.1.1.2.1.01.00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR	043E0800001	F	0,00	C	6.887.672,03	6.887.672,03	0,00	C
2.1.1.2.1.01.00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR	043L0200001	F	0,00	C	62.247,36	62.247,36	0,00	C
2.1.1.2.2.00.00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR- INTRA OFSS			0,00	C	8.797.324,76	8.797.324,76	0,00	C
2.1.1.2.2.07.00	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR	043L0200001	F	0,00	C	109.620,36	109.620,36	0,00	C
2.1.1.2.2.07.00	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR	043E0500001	F	0,00	C	1.374.426,78	1.374.426,78	0,00	C
2.1.1.2.2.07.00	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR	043E0700001	F	0,00	C	7.313.277,62	7.313.277,62	0,00	C
2.1.1.3.0.00.00	BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAIS A PAGAR			0,00	C	466.349,84	469.849,84	3.500,00	C
2.1.1.3.1.00.00	BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAIS A PAGAR -CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	466.349,84	469.849,84	3.500,00	C
2.1.1.3.1.01.00	BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAIS A PAGAR	043E0500001	F	0,00	C	448.135,00	451.635,00	3.500,00	C
2.1.1.3.1.01.00	BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAIS A PAGAR	043E0700001	F	0,00	C	18.214,84	18.214,84	0,00	C
2.1.1.4.0.00.00	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR			680.400,44	C	18.213.896,09	18.227.585,61	694.089,96	C
2.1.1.4.1.00.00	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	97.471,38	97.471,38	0,00	C
2.1.1.4.1.98.00	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	043E0700001	F	0,00	C	97.471,38	97.471,38	0,00	C
2.1.1.4.2.00.00	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS			318.083,66	C	11.671.332,04	11.774.765,69	421.517,31	C
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	043E0500001	F	36.182,75	C	953.592,60	953.207,19	35.797,34	C
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	043E0500001	P	0,00	C	953.324,14	956.333,94	3.009,80	C
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	043E0700001	P	0,00	C	5.111.019,10	5.111.019,10	0,00	C
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	043E0800001	F	0,00	C	25.085,55	25.085,55	0,00	C
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	043E0700001	F	231.353,34	C	4.558.977,80	4.652.956,47	325.332,01	C

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	043E0800001	P	1.778,50	C	0,00	1.677,62	3.456,12	C
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	043L0200001	F	0,00	C	58.749,82	58.749,82	0,00	C
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	043L0200001	P	48.461,35	C	167,90	5.320,87	53.614,32	C
2.1.1.4.2.99.00	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	043E0700001	F	0,00	C	0,01	0,01	0,00	C
2.1.1.4.2.99.00	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	043L0200001	F	0,00	C	5.207,56	5.207,56	0,00	C
2.1.1.4.2.99.00	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	043L0200001	P	307,72	C	5.207,56	5.207,56	307,72	C
2.1.1.4.3.00.00	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTER OFSS - UNIÃO			362.316,78	C	6.445.092,67	6.355.348,54	272.572,65	C
2.1.1.4.3.01.00	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS A PAGAR			345.200,51	C	6.209.011,92	6.119.064,77	255.253,36	C
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	043E0500001	P	0,00	C	932.197,28	932.197,28	0,00	C
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	043E0700001	P	0,00	C	1.979.413,12	1.979.413,12	0,00	C
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	043E0800001	F	241,21	C	8.673,90	8.673,90	241,21	C
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	043L0200001	P	40.055,28	C	2.850,20	20.911,78	58.116,86	C
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	043E0500001	F	93.407,56	C	986.505,71	957.073,51	63.975,36	C
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	043E0700001	F	187.317,54	C	2.049.658,54	1.988.892,07	126.551,07	C
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	043E0800001	P	4.662,97	C	0,01	1.705,90	6.368,86	C
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	043L0200001	F	19.515,95	C	249.713,16	230.197,21	0,00	C
2.1.1.4.3.05.00	FGTS	043E0500001	P	0,00	C	117.985,54	117.985,54	0,00	C
2.1.1.4.3.05.00	FGTS	043E0700001	P	7.861,36	C	0,00	0,00	7.861,36	C
2.1.1.4.3.05.00	FGTS	043E0500001	F	9.254,91	C	118.095,21	118.298,23	9.457,93	C
2.1.3.0.0.00.00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO			747.476,65	C	37.138.283,41	37.400.767,86	1.009.961,10	C
2.1.3.1.0.00.00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO			747.476,65	C	37.138.283,41	37.400.767,86	1.009.961,10	C
2.1.3.1.1.00.00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO			747.476,65	C	37.138.283,41	37.400.767,86	1.009.961,10	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.1.3.1.1.01.00	FORNECEDORES NACIONAIS			747.476,65	C	37.132.033,41	37.381.505,26	996.948,50	C
2.1.3.1.1.01.01	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	043E0500001	F	78.795,29	C	6.266.620,43	6.192.335,14	4.510,00	C
2.1.3.1.1.01.01	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	043E0800001	F	0,00	C	60.227,21	60.227,21	0,00	C
2.1.3.1.1.01.01	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	043E0700001	F	668.342,73	C	30.303.713,92	30.627.712,87	992.341,68	C
2.1.3.1.1.01.01	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	043L0200001	F	338,63	C	500.846,85	500.605,04	96,82	C
2.1.3.1.1.01.99	DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR	043E0800001	F	0,00	C	625,00	625,00	0,00	C
2.1.3.1.1.03.00	CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS			0,00	C	6.250,00	19.262,60	13.012,60	C
2.1.3.1.1.03.99	DEMAIS CONTAS A PAGAR	043E0700001	F	0,00	C	0,00	13.012,60	13.012,60	C
2.1.3.1.1.03.99	DEMAIS CONTAS A PAGAR	043E0800001	F	0,00	C	6.250,00	6.250,00	0,00	C
2.1.4.0.0.00.00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO			0,00	C	674.830,24	680.067,65	5.237,41	C
2.1.4.3.0.00.00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS			0,00	C	674.830,24	680.067,65	5.237,41	C
2.1.4.3.5.00.00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO COM OS MUNICÍPIOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO			0,00	C	674.830,24	680.067,65	5.237,41	C
2.1.4.3.5.99.00	OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES MUNICIPAIS A RECOLHER	043E0700001	F	0,00	C	674.830,24	680.067,65	5.237,41	C
2.1.8.0.0.00.00	ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO			3.398.551,34	C	16.567.309,89	16.556.427,94	3.387.669,39	C
2.1.8.8.0.00.00	VALORES RESTITUÍVEIS			1.955.604,11	C	11.159.553,97	11.095.394,79	1.891.444,93	C
2.1.8.8.1.00.00	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO			132.561,47	C	1.993.395,03	2.023.002,29	162.168,73	C
2.1.8.8.1.01.00	CONSIGNAÇÕES			132.366,99	C	1.991.455,03	2.020.674,29	161.586,25	C
2.1.8.8.1.01.03	ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	043E0700001	F	90,89	C	0,00	0,00	90,89	C
2.1.8.8.1.01.10	PENSAO ALIMENTICIA	043E0500001	F	0,00	C	3.219,36	3.219,36	0,00	C
2.1.8.8.1.01.10	PENSAO ALIMENTICIA	043E0700001	F	697,30	C	3.253,53	3.253,53	697,30	C
2.1.8.8.1.01.10	PENSAO ALIMENTICIA	043E0800001	F	0,00	C	9.319,20	9.319,20	0,00	C
2.1.8.8.1.01.13	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	043E0500001	F	1.264,82	C	18.730,28	19.367,35	1.901,89	C

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.1.8.8.1.01.13	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	043E0700001	F	5.742,40	C	79.578,87	81.249,88	7.413,41	C
2.1.8.8.1.01.13	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	043E0800001	F	0,00	C	20.112,31	21.866,83	1.754,52	C
2.1.8.8.1.01.13	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	043L0200001	F	0,00	C	2.012,14	2.012,14	0,00	C
2.1.8.8.1.01.14	RETENÇÕES - PLANOS DE SEGUROS	043E0700001	F	430,20	C	0,00	215,10	645,30	C
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	043E0500001	F	12.693,70	C	172.071,72	180.520,89	21.142,87	C
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	043E0700001	F	105.152,60	C	1.148.011,65	1.159.620,03	116.760,98	C
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	043L0200001	F	6.295,07	C	72.395,88	69.773,83	3.673,02	C
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	043E0800001	F	0,01	C	462.750,09	470.256,15	7.506,07	C
2.1.8.8.1.03.00	DEPÓSITOS JUDICIAIS			0,00	C	1.940,00	2.328,00	388,00	C
2.1.8.8.1.03.02	DEPÓSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS	043E0700001	F	0,00	C	1.940,00	2.328,00	388,00	C
2.1.8.8.1.99.00	OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS	043E0700001	F	194,48	C	0,00	0,00	194,48	C
2.1.8.8.2.00.00	VALORES RESTITUÍVEIS – INTRA OFSS			152.839,40	C	3.873.568,87	3.877.629,79	156.900,32	C
2.1.8.8.2.01.00	CONSIGNAÇÕES			152.839,40	C	3.873.568,87	3.877.629,79	156.900,32	C
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	043E0700001	F	124.859,78	C	3.145.038,26	3.150.701,80	130.523,32	C
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	043E0800001	F	1.318,61	C	37.429,35	36.110,74	0,00	C
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	043L0200001	F	0,00	C	46.311,28	46.311,28	0,00	C
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	043E0500001	F	26.661,01	C	644.789,98	644.505,97	26.377,00	C
2.1.8.8.3.00.00	VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - UNIÃO			1.579.023,02	C	4.952.717,59	4.880.212,86	1.506.518,29	C
2.1.8.8.3.01.00	CONSIGNAÇÕES			1.579.023,02	C	4.952.717,59	4.880.212,86	1.506.518,29	C
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	043E0500001	F	37.880,40	C	735.531,89	753.860,37	56.208,88	C
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	043E0800001	F	3.691,63	C	6.929,16	7.015,22	3.777,69	C
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	043L0200001	F	9.340,18	C	217.139,70	207.799,52	0,00	C
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	043E0700001	F	303.408,20	C	2.003.796,49	2.078.356,11	377.967,82	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	043E0800001	F	0,00	C	113.425,25	113.432,45	7,20	C
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	043E0500001	F	48.884,19	C	306.279,41	315.612,12	58.216,90	C
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	043E0700001	F	1.175.818,42	C	1.492.519,03	1.327.040,41	1.010.339,80	C
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	043L0200001	F	0,00	C	77.096,66	77.096,66	0,00	C
2.1.8.8.5.00.00	VALORES RESTITUÍVEIS - INTER OFSS - MUNICÍPIO			91.180,22	C	339.872,48	314.549,85	65.857,59	C
2.1.8.8.5.01.00	CONSIGNAÇÕES			91.180,22	C	339.872,48	314.549,85	65.857,59	C
2.1.8.8.5.01.08	ISS	043E0700001	F	91.180,22	C	326.871,35	300.640,37	64.949,24	C
2.1.8.8.5.01.08	ISS	043E0800001	F	0,00	C	251,25	251,25	0,00	C
2.1.8.8.5.01.08	ISS	043E0500001	F	0,00	C	12.749,88	13.658,23	908,35	C
2.1.8.9.0.00.00	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO			1.442.947,23	C	5.407.755,92	5.461.033,15	1.496.224,46	C
2.1.8.9.1.00.00	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-CONSOLIDAÇÃO			1.442.947,23	C	5.407.755,92	4.564.506,83	599.698,14	C
2.1.8.9.1.01.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			4.875,00	C	1.207.024,77	1.207.124,77	4.975,00	C
2.1.8.9.1.01.02	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DIVERSAS	043E0500001	F	0,00	C	1.172,32	1.272,32	100,00	C
2.1.8.9.1.01.02	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DIVERSAS	043E0700001	F	4.875,00	C	1.205.852,45	1.205.852,45	4.875,00	C
2.1.8.9.1.02.00	DIÁRIAS A PAGAR	043E0500001	F	0,00	C	272.257,36	272.257,36	0,00	C
2.1.8.9.1.02.00	DIÁRIAS A PAGAR	043E0800001	F	0,00	C	32.929,78	32.929,78	0,00	C
2.1.8.9.1.02.00	DIÁRIAS A PAGAR	043E0700001	F	3.481,38	C	239.748,42	244.611,90	8.344,86	C
2.1.8.9.1.02.00	DIÁRIAS A PAGAR	043L0200001	F	0,00	C	25.890,00	25.890,00	0,00	C
2.1.8.9.1.12.00	SUBVENÇÕES A PAGAR	043E0700001	F	5.000,00	C	1.113.417,71	1.188.417,71	80.000,00	C
2.1.8.9.1.14.00	CONSÓRCIOS A PAGAR	043E0500001	P	0,00	C	171.942,97	171.942,97	0,00	C
2.1.8.9.1.14.00	CONSÓRCIOS A PAGAR	043E0500001	F	0,00	C	171.942,97	171.942,97	0,00	C
2.1.8.9.1.14.00	CONSÓRCIOS A PAGAR	043E0700001	F	0,00	C	97.500,00	120.000,00	22.500,00	C
2.1.8.9.1.14.00	CONSÓRCIOS A PAGAR	043E0700001	P	1.429.590,85	C	2.075.101,94	1.129.389,37	483.878,28	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.1.8.9.2.00.00	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO-INTRA OFSS			0,00	C	0,00	896.526,32	896.526,32	C
2.1.8.9.2.02.00	OBRIGAÇÃO DE COBERTURA DO DEFICIT FINANCEIRO RPPS - FUNDO EM REPARTIÇÃO	043E0700001	P	0,00	C	0,00	896.526,32	896.526,32	C
2.2.0.0.0.00.00	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE			107.980.029,91	C	5.771.410,82	102.237.264,62	204.445.883,71	C
2.2.1.0.0.00.00	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTÊNCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO			3.897.448,24	C	149.883,72	72.338,08	3.819.902,60	C
2.2.1.4.0.00.00	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR			3.897.448,24	C	149.883,72	72.338,08	3.819.902,60	C
2.2.1.4.1.00.00	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-CONSOLIDAÇÃO			799.622,19	C	144.676,16	72.338,08	727.284,11	C
2.2.1.4.1.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - DÉBITO PARCELADO	043E0500001	P	799.622,19	C	144.676,16	72.338,08	727.284,11	C
2.2.1.4.2.00.00	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR-INTRA OFSS			3.097.826,05	C	5.207,56	0,00	3.092.618,49	C
2.2.1.4.2.02.00	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS			2.991.254,95	C	0,00	0,00	2.991.254,95	C
2.2.1.4.2.02.01	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS – PATRONAL – ANC	043E0700001	P	2.991.254,95	C	0,00	0,00	2.991.254,95	C
2.2.1.4.2.99.00	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	043L0200001	P	106.571,10	C	5.207,56	0,00	101.363,54	C
2.2.3.0.0.00.00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO			0,00	C	0,00	871.302,81	871.302,81	C
2.2.3.1.0.00.00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZO			0,00	C	0,00	871.302,81	871.302,81	C
2.2.3.1.1.00.00	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	0,00	871.302,81	871.302,81	C
2.2.3.1.1.05.00	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - REGIME ORDINÁRIO			0,00	C	0,00	871.302,81	871.302,81	C
2.2.3.1.1.05.03	PRECATÓRIOS DE FORNECEDORES NACIONAIS - REGIME ORDINÁRIO - A PARTIR DE 05/05/2000 - NÃO VENCIDOS	043E0700001	P	0,00	C	0,00	871.302,81	871.302,81	C
2.2.7.0.0.00.00	PROVISÕES A LONGO PRAZO			104.082.581,67	C	5.621.527,10	101.293.623,73	199.754.678,30	C
2.2.7.2.0.00.00	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO			22.549.403,70	C	4.010.562,64	100.503.803,75	119.042.644,81	C
2.2.7.2.1.00.00	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO			106.799.673,61	C	3.220.742,66	15.463.713,86	119.042.644,81	C
2.2.7.2.1.03.00	FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS			57.952.341,77	C	239,84	12.755.718,36	70.707.820,29	C

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.2.7.2.1.03.01	APOSENTADORIAS/PENSÕES CONCEDIDAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	043E0800001	P	57.962.295,98	C	0,00	12.755.718,36	70.718.014,34	C
2.2.7.2.1.03.04	(-) CONTRIBUIÇÕES DO PENSIONISTA PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	043E0800001	P	9.954,21	D	239,84	0,00	10.194,05	D
2.2.7.2.1.04.00	FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS A CONCEDER			48.847.331,84	C	3.220.502,82	2.707.995,50	48.334.824,52	C
2.2.7.2.1.04.01	APOSENTADORIAS/PENSÕES A CONCEDER DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	043E0800001	P	106.728.747,86	C	2.841.519,91	1.353.997,75	105.241.225,70	C
2.2.7.2.1.04.02	(-) CONTRIBUIÇÕES DO ENTE PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	043E0800001	P	27.878.519,60	D	0,00	217.148,84	27.661.370,76	D
2.2.7.2.1.04.03	(-) CONTRIBUIÇÕES DO SERVIDOR E FUTURO APOSENTADO/PENSIONISTA PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	043E0800001	P	23.614.867,17	D	378.982,91	0,00	23.993.850,08	D
2.2.7.2.1.04.04	(-) COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	043E0800001	P	6.388.029,25	D	0,00	1.136.848,91	5.251.180,34	D
2.2.7.2.2.00.00	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDÊNCIÁRIAS A LONGO PRAZO - INTRA OFSS			84.250.269,91	D	789.819,98	85.040.089,89	0,00	D
2.2.7.2.2.02.00	FUNDO EM REPARTIÇÃO - PROVISOES DE BENEFICIOS A CONCEDER			85.040.089,89	D	0,00	85.040.089,89	0,00	D
2.2.7.2.2.02.03	(-) COBERTURA DE INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA - FUNDO EM REPARTIÇÃO - BENEFÍCIOS A CONCEDER	043E0800001	P	85.040.089,89	D	0,00	85.040.089,89	0,00	D
2.2.7.2.2.05.00	OBRIGAÇÃO ATUAL DE COBERTURA DE INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA - FUNDO EM REPARTIÇÃO - INTRA OFSS			789.819,98	C	789.819,98	0,00	0,00	C
2.2.7.2.2.05.02	OBRIGAÇÃO ATUAL DE COBERTURA DE INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA - FUNDO EM REPARTIÇÃO - BENEFÍCIOS A CONCEDER	043E0800001	P	789.819,98	C	789.819,98	0,00	0,00	C
2.2.7.9.0.00.00	OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO			81.533.177,97	C	1.610.964,46	789.819,98	80.712.033,49	C
2.2.7.9.2.00.00	OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO - INTRA OFSS			81.533.177,97	C	1.610.964,46	789.819,98	80.712.033,49	C
2.2.7.9.2.09.00	VALOR ATUAL DA OBRIGAÇÃO COM AMORTIZAÇÃO DE DEFICIT ATUARIAL - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - INTRA OFSS	043E0800001	P	81.533.177,97	C	1.610.964,46	789.819,98	80.712.033,49	C
2.3.0.0.0.00.00	PATRIMÔNIO LIQUIDO			15.663.677,74	D	340.539.805,38	331.498.566,73	24.704.916,39	D
2.3.6.0.0.00.00	DEMAIS RESERVAS			821.144,48	C	0,00	0,00	821.144,48	C
2.3.6.2.0.00.00	RESERVAS ATUARIAIS			821.144,48	C	0,00	0,00	821.144,48	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.3.6.2.1.00.00	RESERVA ATUARIAL - CONSOLIDAÇÃO			821.144,48	C	0,00	0,00	821.144,48	C
2.3.6.2.1.01.00	RESERVAS ATUARIAIS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO			821.144,48	C	0,00	0,00	821.144,48	C
2.3.6.2.1.01.01	RESERVA ATUARIAL PARA CONTINGÊNCIAS	043E0800001		821.144,48	C	0,00	0,00	821.144,48	C
2.3.7.0.0.00.00	RESULTADOS ACUMULADOS			16.484.822,22	D	340.539.805,38	331.498.566,73	25.526.060,87	D
2.3.7.1.0.00.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS			16.484.822,22	D	340.539.805,38	331.498.566,73	25.526.060,87	D
2.3.7.1.1.00.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO			418.528.949,36	D	225.584.517,21	151.920.600,87	492.192.865,70	D
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0500001		0,00	C	13.793.048,14	170.330,50	13.622.717,64	D
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0500001		12.509.080,30	D	0,00	12.509.080,30	0,00	C
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0700001		37.458.867,35	D	0,00	37.458.867,35	0,00	C
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0800001		0,00	C	23.750.944,23	5.167.396,18	18.583.548,05	D
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0800001		82.529.475,78	D	0,00	82.529.475,78	0,00	C
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0700001		0,00	C	48.962.243,15	8.374.881,55	40.587.361,60	D
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043L0200001		0,00	C	2.328.439,96	0,00	2.328.439,96	D
2.3.7.1.1.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043L0200001		1.945.315,79	D	0,00	1.945.315,79	0,00	C
2.3.7.1.1.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0800001		18.158.511,18	D	82.529.475,78	0,00	100.687.986,96	D
2.3.7.1.1.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043L0200001		13.208.100,27	D	1.945.315,79	0,00	15.153.416,06	D
2.3.7.1.1.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		71.948.066,29	D	12.509.080,30	0,00	84.457.146,59	D
2.3.7.1.1.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		180.771.532,40	D	39.403.219,76	3.765.253,42	216.409.498,74	D
2.3.7.1.1.03.00	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		0,00	C	18.954,28	0,00	0,00	D
2.3.7.1.1.03.00	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		0,00	D	0,00	0,00	18.954,28	D
2.3.7.1.1.03.00	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		0,00	C	343.795,82	0,00	0,00	D
2.3.7.1.1.03.00	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		0,00	D	0,00	0,00	343.795,82	D
2.3.7.1.2.00.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS			705.575,75	D	43.317.239,21	41.816.792,13	2.206.022,83	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.3.7.1.2.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0500001		5.843.453,10	C	7.319.480,28	7.687.662,42	6.211.635,24	C
2.3.7.1.2.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0700001		10.990.647,72	D	0,00	10.990.647,72	0,00	C
2.3.7.1.2.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0700001		0,00	C	14.812.625,14	609.787,83	14.202.837,31	D
2.3.7.1.2.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0800001		3.697.796,03	C	3.724.559,20	6.037.555,07	6.010.791,90	C
2.3.7.1.2.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043L0200001		1.998.094,43	C	2.704.673,45	3.007.443,12	2.300.864,10	C
2.3.7.1.2.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0800001		22.306.052,20	C	0,00	3.697.796,03	26.003.848,23	C
2.3.7.1.2.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043L0200001		14.908.247,76	C	0,00	1.998.094,43	16.906.342,19	C
2.3.7.1.2.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		49.105.881,48	C	0,00	5.843.453,10	54.949.334,58	C
2.3.7.1.2.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		87.574.453,03	D	14.755.901,14	1.944.352,41	100.386.001,76	D
2.3.7.1.3.00.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO			286.793.225,11	C	34.276.423,54	72.266.791,38	324.783.592,95	C
2.3.7.1.3.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0500001		6.800.658,48	C	6.901.109,73	7.321.714,18	7.221.262,93	C
2.3.7.1.3.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0700001		26.921.727,26	C	26.999.132,34	30.975.378,54	30.897.973,46	C
2.3.7.1.3.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043L0200001		0,00	C	130.208,27	0,00	130.208,27	D
2.3.7.1.3.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043L0200001		233.459,50	D	0,00	233.459,50	0,00	C
2.3.7.1.3.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0800001		3.839,80	C	12.513,70	10.013,62	1.339,72	C
2.3.7.1.3.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		31.598.377,16	C	0,00	6.800.658,48	38.399.035,64	C
2.3.7.1.3.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		223.178.529,06	C	0,00	26.921.727,26	250.100.256,32	C
2.3.7.1.3.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043L0200001		1.552.638,00	D	233.459,50	0,00	1.786.097,50	D
2.3.7.1.3.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0800001		76.190,85	C	0,00	3.839,80	80.030,65	C
2.3.7.1.4.00.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - ESTADO			115.016.139,06	C	35.644.603,28	62.969.376,89	142.340.912,67	C
2.3.7.1.4.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0500001		357.249,17	C	357.249,17	1.230.186,05	1.230.186,05	C
2.3.7.1.4.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0700001		27.101.250,32	C	35.287.354,11	34.280.691,35	26.094.587,56	C
2.3.7.1.4.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		1.334.880,14	C	0,00	357.249,17	1.692.129,31	C

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
2.3.7.1.4.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		86.223.278,43	C	0,00	27.101.250,32	113.324.528,75	C
2.3.7.1.4.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0800001		519,00	D	0,00	0,00	519,00	D
2.3.7.1.5.00.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO			940.338,72	C	1.717.022,14	2.525.005,46	1.748.322,04	C
2.3.7.1.5.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0500001		0,00	C	37.200,00	0,00	37.200,00	D
2.3.7.1.5.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0500001		26.300,00	D	0,00	26.300,00	0,00	C
2.3.7.1.5.01.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	043E0700001		1.653.522,14	C	1.653.522,14	845.183,32	845.183,32	C
2.3.7.1.5.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		0,00	C	0,00	0,00	1.332.953,52	C
2.3.7.1.5.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0800001		3.356,67	C	0,00	0,00	3.356,67	C
2.3.7.1.5.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		366.197,60	D	26.300,00	0,00	392.497,60	D
2.3.7.1.5.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		320.568,62	D	0,00	1.653.522,14	0,00	C
2.3.7.1.5.02.00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043L0200001		3.473,87	D	0,00	0,00	3.473,87	D
3.0.0.0.0.00.00	**VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA**			**0,00**	**D**	**121.329.304,71**	**121.329.304,71**	**0,00**	**D**
3.1.0.0.0.00.00	PESSOAL E ENCARGOS			0,00	D	36.541.206,47	36.541.206,47	0,00	D
3.1.1.0.0.00.00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL			0,00	D	31.936.197,13	31.936.197,13	0,00	D
3.1.1.1.0.00.00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS			0,00	D	25.892.598,97	25.892.598,97	0,00	D
3.1.1.1.1.00.00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RPPS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	25.892.598,97	25.892.598,97	0,00	D
3.1.1.1.1.01.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS			0,00	D	25.891.719,33	25.891.719,33	0,00	D
3.1.1.1.1.01.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	043E0500001		0,00	D	5.589.694,97	5.589.694,97	0,00	D
3.1.1.1.1.01.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	043E0700001		0,00	D	18.657.689,21	18.657.689,21	0,00	D
3.1.1.1.1.01.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	043E0800001		0,00	D	132.792,90	132.792,90	0,00	D
3.1.1.1.1.01.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	043L0200001		0,00	D	193.775,74	193.775,74	0,00	D
3.1.1.1.1.01.08	INCENTIVO Á QUALIFICAÇÃO	043L0200001		0,00	D	8.708,66	8.708,66	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.1.1.1.1.01.14	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGOS	043L0200001		0,00	D	38.792,64	38.792,64	0,00	D
3.1.1.1.1.01.16	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	043L0200001		0,00	D	16.161,91	16.161,91	0,00	D
3.1.1.1.1.01.18	GRATIFICAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	043L0200001		0,00	D	33.421,17	33.421,17	0,00	D
3.1.1.1.1.01.21	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS	043E0500001		0,00	D	279.289,52	279.289,52	0,00	D
3.1.1.1.1.01.21	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS	043E0800001		0,00	D	10.928,78	10.928,78	0,00	D
3.1.1.1.1.01.21	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS	043L0200001		0,00	D	2.438,27	2.438,27	0,00	D
3.1.1.1.1.01.22	13. SALÁRIO	043E0500001		0,00	D	277.191,14	277.191,14	0,00	D
3.1.1.1.1.01.22	13. SALÁRIO	043L0200001		0,00	D	31.288,37	31.288,37	0,00	D
3.1.1.1.1.01.22	13. SALÁRIO	043E0800001		0,00	D	521.120,91	521.120,91	0,00	D
3.1.1.1.1.01.23	FÉRIAS – ABONO PECUNIÁRIO	043L0200001		0,00	D	1.928,95	1.928,95	0,00	D
3.1.1.1.1.01.24	FÉRIAS – ABONO CONSTITUCIONAL	043L0200001		0,00	D	8.343,83	8.343,83	0,00	D
3.1.1.1.1.01.31	SUBSÍDIOS	043E0700001		0,00	D	88.152,36	88.152,36	0,00	D
3.1.1.1.1.02.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RPPS			0,00	D	879,64	879,64	0,00	D
3.1.1.1.1.02.03	SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	043L0200001		0,00	D	879,64	879,64	0,00	D
3.1.1.2.0.00.00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - ABRANGIDOS PELO RGPS			0,00	D	6.043.598,16	6.043.598,16	0,00	D
3.1.1.2.1.00.00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL ABRANGIDOS PELO RGPS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	6.043.598,16	6.043.598,16	0,00	D
3.1.1.2.1.01.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RGPS			0,00	D	5.751.061,17	5.751.061,17	0,00	D
3.1.1.2.1.01.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	043E0700001		0,00	D	4.865,60	4.865,60	0,00	D
3.1.1.2.1.01.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	043E0800001		0,00	D	43.435,04	43.435,04	0,00	D
3.1.1.2.1.01.01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	043L0200001		0,00	D	201.932,84	201.932,84	0,00	D
3.1.1.2.1.01.06	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	043E0500001		0,00	D	16.643,20	16.643,20	0,00	D
3.1.1.2.1.01.12	VANTAGEM PECUNIARIA INDIVIDUAL	043E0500001		0,00	D	49.295,69	49.295,69	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.1.1.2.1.01.16	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	043L0200001		0,00	D	49.522,41	49.522,41	0,00	D
3.1.1.2.1.01.21	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS	043E0700001		0,00	D	1.798.038,32	1.798.038,32	0,00	D
3.1.1.2.1.01.21	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS	043E0800001		0,00	D	4.336,07	4.336,07	0,00	D
3.1.1.2.1.01.21	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS	043L0200001		0,00	D	88.028,54	88.028,54	0,00	D
3.1.1.2.1.01.21	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS	043E0500001		0,00	D	320.747,83	320.747,83	0,00	D
3.1.1.2.1.01.22	13. SALÁRIO	043E0700001		0,00	D	1.545.547,34	1.545.547,34	0,00	D
3.1.1.2.1.01.22	13. SALÁRIO	043E0800001		0,00	D	3.413,50	3.413,50	0,00	D
3.1.1.2.1.01.22	13. SALÁRIO	043L0200001		0,00	D	55.357,14	55.357,14	0,00	D
3.1.1.2.1.01.22	13. SALÁRIO	043E0500001		0,00	D	157.744,68	157.744,68	0,00	D
3.1.1.2.1.01.24	FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	043L0200001		0,00	D	21.710,81	21.710,81	0,00	D
3.1.1.2.1.01.29	COMPLEMENTAÇÃO SALARIAL	043E0500001		0,00	D	274.094,96	274.094,96	0,00	D
3.1.1.2.1.01.29	COMPLEMENTAÇÃO SALARIAL	043L0200001		0,00	D	86,04	86,04	0,00	D
3.1.1.2.1.01.31	SUBSÍDIOS	043E0700001		0,00	D	478.845,04	478.845,04	0,00	D
3.1.1.2.1.01.31	SUBSÍDIOS	043L0200001		0,00	D	637.416,12	637.416,12	0,00	D
3.1.1.2.1.02.00	OUTRAS VPD VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL - RGPS			0,00	D	1.797,57	1.797,57	0,00	D
3.1.1.2.1.02.03	SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	043L0200001		0,00	D	1.797,57	1.797,57	0,00	D
3.1.1.2.1.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO			0,00	D	290.739,42	290.739,42	0,00	D
3.1.1.2.1.04.01	SALÁRIO CONTRATO TEMPORÁRIO - LEI 8.745/93	043L0200001		0,00	D	258.828,40	258.828,40	0,00	D
3.1.1.2.1.04.10	SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS CONTRATO TEMPORÁRIO	043L0200001		0,00	D	11.399,82	11.399,82	0,00	D
3.1.1.2.1.04.13	13º SALÁRIO CONTRATO TEMPORÁRIO	043L0200001		0,00	D	20.511,20	20.511,20	0,00	D
3.1.2.0.0.00.00	ENCARGOS PATRONAIS			0,00	D	4.605.009,34	4.605.009,34	0,00	D
3.1.2.1.0.00.00	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS			0,00	D	2.866.725,65	2.866.725,65	0,00	D
3.1.2.1.2.00.00	ENCARGOS PATRONAIS - RPPS - INTRA OFSS			0,00	D	2.866.725,65	2.866.725,65	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.1.2.1.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPPS	043E0500001		0,00	D	407.333,79	407.333,79	0,00	D
3.1.2.1.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPPS	043E0700001		0,00	D	2.375.153,26	2.375.153,26	0,00	D
3.1.2.1.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPPS	043E0800001		0,00	D	26.763,17	26.763,17	0,00	D
3.1.2.1.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL PARA O RPPS	043L0200001		0,00	D	57.475,42	57.475,42	0,00	D
3.1.2.1.2.99.00	OUTROS ENCARGOS PATRONAIS - RPPS	043E0700001		0,00	D	0,01	0,01	0,00	D
3.1.2.2.0.00.00	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS			0,00	D	1.620.342,08	1.620.342,08	0,00	D
3.1.2.2.1.00.00	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	1.300.753,38	1.300.753,38	0,00	D
3.1.2.2.1.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	043E0700001		0,00	D	832.215,68	832.215,68	0,00	D
3.1.2.2.1.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	043E0800001		0,00	D	1.705,90	1.705,90	0,00	D
3.1.2.2.1.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	043L0200001		0,00	D	3.413,03	3.413,03	0,00	D
3.1.2.2.1.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	043E0500001		0,00	D	365.947,39	365.947,39	0,00	D
3.1.2.2.1.99.00	OUTROS ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	043E0700001		0,00	D	97.471,38	97.471,38	0,00	D
3.1.2.2.3.00.00	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - INTER OFSS - UNIÃO			0,00	D	319.588,70	319.588,70	0,00	D
3.1.2.2.3.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	043E0800001		0,00	D	8.673,90	8.673,90	0,00	D
3.1.2.2.3.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	043L0200001		0,00	D	133.058,47	133.058,47	0,00	D
3.1.2.2.3.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	043E0500001		0,00	D	100.451,25	100.451,25	0,00	D
3.1.2.2.3.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS	043E0700001		0,00	D	77.405,08	77.405,08	0,00	D
3.1.2.3.0.00.00	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS			0,00	D	117.941,61	117.941,61	0,00	D
3.1.2.3.1.00.00	ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	117.941,61	117.941,61	0,00	D
3.1.2.3.1.01.00	FGTS	043E0500001		0,00	D	117.941,61	117.941,61	0,00	D
3.2.0.0.0.00.00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTÊNCIAIS			0,00	D	6.349.615,22	6.349.615,22	0,00	D
3.2.1.0.0.00.00	APOSENTADORIAS E REFORMAS			0,00	D	5.166.370,01	5.166.370,01	0,00	D
3.2.1.1.0.00.00	APOSENTADORIAS - RPPS			0,00	D	68.934,64	68.934,64	0,00	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.2.1.1.1.00.00	APOSENTADORIAS - RPPS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	68.934,64	68.934,64	0,00	D
3.2.1.1.1.01.00	PROVENTOS - PESSOAL CIVIL			0,00	D	68.934,64	68.934,64	0,00	D
3.2.1.1.1.01.01	APOSENTADORIAS POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	043L0200001		0,00	D	68.934,64	68.934,64	0,00	D
3.2.1.9.0.00.00	OUTRAS APOSENTADORIAS			0,00	D	5.097.435,37	5.097.435,37	0,00	D
3.2.1.9.1.00.00	OUTRAS APOSENTADORIAS - CONSOLIDAÇÃO	043E0800001		0,00	D	5.097.435,37	5.097.435,37	0,00	D
3.2.2.0.0.00.00	PENSÕES			0,00	D	1.165.030,37	1.165.030,37	0,00	D
3.2.2.9.0.00.00	OUTRAS PENSÕES			0,00	D	1.165.030,37	1.165.030,37	0,00	D
3.2.2.9.1.00.00	OUTRAS PENSÕES - CONSOLIDAÇÃO	043E0800001		0,00	D	1.165.030,37	1.165.030,37	0,00	D
3.2.9.0.0.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS			0,00	D	18.214,84	18.214,84	0,00	D
3.2.9.1.0.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS - SERVIDOR CIVIL			0,00	D	18.214,84	18.214,84	0,00	D
3.2.9.1.1.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS - SERVIDOR CIVIL - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	18.214,84	18.214,84	0,00	D
3.2.9.1.1.03.00	AUXÍLIO NATALIDADE ATIVO CIVIL	043E0700001		0,00	D	14.520,00	14.520,00	0,00	D
3.2.9.1.1.04.00	AUXÍLIO NATALIDADE INATIVO CIVIL	043E0700001		0,00	D	2.640,00	2.640,00	0,00	D
3.2.9.1.1.11.00	SALÁRIO MATERNIDADE	043E0700001		0,00	D	1.054,84	1.054,84	0,00	D
3.3.0.0.0.00.00	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO			0,00	D	29.086.291,84	29.086.291,84	0,00	D
3.3.1.0.0.00.00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO			0,00	D	9.993.023,63	9.993.023,63	0,00	D
3.3.1.1.0.00.00	CONSUMO DE MATERIAL			0,00	D	9.993.023,63	9.993.023,63	0,00	D
3.3.1.1.1.00.00	CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	9.993.023,63	9.993.023,63	0,00	D
3.3.1.1.1.06.00	GÊNEROS ALIMENTAÇÃO	043E0500001		0,00	D	87.141,07	87.141,07	0,00	D
3.3.1.1.1.06.00	GÊNEROS ALIMENTAÇÃO	043E0700001		0,00	D	1.389.026,88	1.389.026,88	0,00	D
3.3.1.1.1.06.00	GÊNEROS ALIMENTAÇÃO	043E0800001		0,00	D	1.737,85	1.737,85	0,00	D
3.3.1.1.1.24.00	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS E INSTALAÇÕES	043E0700001		0,00	D	1.392.913,98	1.392.913,98	0,00	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.3.1.1.1.25.00	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS	043E0500001		0,00	D	65.547,38	65.547,38	0,00	D
3.3.1.1.1.36.00	MATERIAL HOSPITALAR	043E0500001		0,00	D	759.818,28	759.818,28	0,00	D
3.3.1.1.1.39.00	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	043E0500001		0,00	D	673.405,76	673.405,76	0,00	D
3.3.1.1.1.39.00	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	043E0700001		0,00	D	1.027.277,30	1.027.277,30	0,00	D
3.3.1.1.1.98.00	SENTENÇAS JUDICIAIS DE FORNECEDORES DE MATERIAIS	043E0700001		0,00	D	30.311,43	30.311,43	0,00	D
3.3.1.1.1.99.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	043E0500001		0,00	D	667.704,17	667.704,17	0,00	D
3.3.1.1.1.99.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	043E0700001		0,00	D	3.786.829,62	3.786.829,62	0,00	D
3.3.1.1.1.99.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	043E0800001		0,00	D	3.772,60	3.772,60	0,00	D
3.3.1.1.1.99.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	043L0200001		0,00	D	107.537,31	107.537,31	0,00	D
3.3.2.0.0.00.00	SERVIÇOS			0,00	D	17.912.162,63	17.912.162,63	0,00	D
3.3.2.1.0.00.00	DIÁRIAS			0,00	D	575.628,09	575.628,09	0,00	D
3.3.2.1.1.00.00	DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	575.628,09	575.628,09	0,00	D
3.3.2.1.1.01.00	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	043E0500001		0,00	D	272.257,36	272.257,36	0,00	D
3.3.2.1.1.01.00	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	043E0800001		0,00	D	32.929,78	32.929,78	0,00	D
3.3.2.1.1.01.00	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	043E0700001		0,00	D	244.550,95	244.550,95	0,00	D
3.3.2.1.1.01.00	DIÁRIAS PESSOAL CIVIL	043L0200001		0,00	D	25.890,00	25.890,00	0,00	D
3.3.2.2.0.00.00	SERVIÇOS TERCEIROS - PF			0,00	D	846.695,09	846.695,09	0,00	D
3.3.2.2.1.00.00	SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	846.695,09	846.695,09	0,00	D
3.3.2.2.1.08.00	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	043E0800001		0,00	D	6.875,00	6.875,00	0,00	D
3.3.2.2.1.08.00	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	043L0200001		0,00	D	420,00	420,00	0,00	D
3.3.2.2.1.21.00	LOCAÇÕES	043E0800001		0,00	D	11.000,00	11.000,00	0,00	D
3.3.2.2.1.21.00	LOCAÇÕES	043L0200001		0,00	D	6.250,00	6.250,00	0,00	D
3.3.2.2.1.38.00	DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	043E0700001		0,00	D	14.202,00	14.202,00	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.3.2.2.1.99.00	OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA	043E0800001		0,00	D	2.752,00	2.752,00	0,00	D
3.3.2.2.1.99.00	OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA	043E0500001		0,00	D	28.790,00	28.790,00	0,00	D
3.3.2.2.1.99.00	OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA	043E0700001		0,00	D	776.406,09	776.406,09	0,00	D
3.3.2.3.0.00.00	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ			0,00	D	16.489.839,45	16.489.839,45	0,00	D
3.3.2.3.1.00.00	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	16.487.288,30	16.487.288,30	0,00	D
3.3.2.3.1.01.00	CONSULTORIA E ASSESSORIA	043E0700001		0,00	D	14.500,00	14.500,00	0,00	D
3.3.2.3.1.03.00	AUDITORIA EXTERNA	043E0700001		0,00	D	429.256,67	429.256,67	0,00	D
3.3.2.3.1.04.00	COMUNICAÇÃO	043E0800001		0,00	D	2.555,19	2.555,19	0,00	D
3.3.2.3.1.04.00	COMUNICAÇÃO	043L0200001		0,00	D	3.833,90	3.833,90	0,00	D
3.3.2.3.1.06.00	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	043E0500001		0,00	D	121.801,52	121.801,52	0,00	D
3.3.2.3.1.06.00	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	043E0700001		0,00	D	1.180,00	1.180,00	0,00	D
3.3.2.3.1.06.00	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	043L0200001		0,00	D	8.378,56	8.378,56	0,00	D
3.3.2.3.1.07.00	SERVIÇOS DE APOIO	043E0500001		0,00	D	5.758,33	5.758,33	0,00	D
3.3.2.3.1.07.00	SERVIÇOS DE APOIO	043E0700001		0,00	D	82.500,00	82.500,00	0,00	D
3.3.2.3.1.08.00	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO, TELEFONIA E INTERNET, ENERGIA ELÉTRICA, GÁS E OUTROS.	043E0800001		0,00	D	3.591,76	3.591,76	0,00	D
3.3.2.3.1.08.00	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO, TELEFONIA E INTERNET, ENERGIA ELÉTRICA, GÁS E OUTROS.	043E0500001		0,00	D	118.131,71	118.131,71	0,00	D
3.3.2.3.1.08.00	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO, TELEFONIA E INTERNET, ENERGIA ELÉTRICA, GÁS E OUTROS.	043E0700001		0,00	D	2.352,72	2.352,72	0,00	D
3.3.2.3.1.08.00	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO, TELEFONIA E INTERNET, ENERGIA ELÉTRICA, GÁS E OUTROS.	043L0200001		0,00	D	3.196,62	3.196,62	0,00	D
3.3.2.3.1.12.00	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	043E0500001		0,00	D	420.358,32	420.358,32	0,00	D
3.3.2.3.1.12.00	SERVIÇOS DE TRANSPORTE	043E0700001		0,00	D	973.744,62	973.744,62	0,00	D
3.3.2.3.1.24.00	HONORARIOS ADVOCATICIOS - ONUS DE SUCUMBENCIA	043E0700001		0,00	D	58.060,95	58.060,95	0,00	D
3.3.2.3.1.29.00	SEGUROS EM GERAL	043E0500001		0,00	D	440,78	440,78	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.3.2.3.1.31.00	SERV.MEDICO-HOSPITALAR,ODONTOL.E LABORATORIAIS	043E0500001		0,00	D	1.721.054,51	1.721.054,51	0,00	D
3.3.2.3.1.32.00	SERVIÇOS BANCÁRIOS	043E0500001		0,00	D	2.787,56	2.787,56	0,00	D
3.3.2.3.1.32.00	SERVIÇOS BANCÁRIOS	043E0800001		0,00	D	2.308,30	2.308,30	0,00	D
3.3.2.3.1.32.00	SERVIÇOS BANCÁRIOS	043L0200001		0,00	D	1.487,26	1.487,26	0,00	D
3.3.2.3.1.98.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	043L0200001		0,00	D	14.307,84	14.307,84	0,00	D
3.3.2.3.1.99.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	043E0500001		0,00	D	577.537,70	577.537,70	0,00	D
3.3.2.3.1.99.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	043E0700001		0,00	D	11.568.735,41	11.568.735,41	0,00	D
3.3.2.3.1.99.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	043E0800001		0,00	D	32.185,15	32.185,15	0,00	D
3.3.2.3.1.99.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	043L0200001		0,00	D	317.242,92	317.242,92	0,00	D
3.3.2.3.2.00.00	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ – INTRA OFSS			0,00	D	2.551,15	2.551,15	0,00	D
3.3.2.3.2.99.00	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	043E0700001		0,00	D	2.551,15	2.551,15	0,00	D
3.3.3.0.0.00.00	DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO			0,00	D	1.181.105,58	1.181.105,58	0,00	D
3.3.3.1.0.00.00	DEPRECIAÇÃO			0,00	D	1.181.105,58	1.181.105,58	0,00	D
3.3.3.1.1.00.00	DEPRECIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	1.181.105,58	1.181.105,58	0,00	D
3.3.3.1.1.01.00	DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO			0,00	D	1.181.105,58	1.181.105,58	0,00	D
3.3.3.1.1.01.01	DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	043E0500001		0,00	D	322.176,68	322.176,68	0,00	D
3.3.3.1.1.01.01	DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	043E0700001		0,00	D	186.866,05	186.866,05	0,00	D
3.3.3.1.1.01.01	DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	043L0200001		0,00	D	86.076,98	86.076,98	0,00	D
3.3.3.1.1.01.02	DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	043E0700001		0,00	D	411.639,00	411.639,00	0,00	D
3.3.3.1.1.01.02	DEPRECIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	043E0500001		0,00	D	174.346,87	174.346,87	0,00	D
3.4.0.0.0.00.00	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS			0,00	D	1.806.743,93	1.806.743,93	0,00	D
3.4.9.0.0.00.00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS			0,00	D	1.806.743,93	1.806.743,93	0,00	D
3.4.9.1.0.00.00	JUROS E ENCARGOS EM SENTENÇAS JUDICIAIS			0,00	D	82.799,47	82.799,47	0,00	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.4.9.1.1.00.00	JUROS E ENCARGOS EM SENTENÇAS JUDICIAIS - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		0,00	D	82.799,47	82.799,47	0,00	D
3.4.9.9.0.00.00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS			0,00	D	1.723.944,46	1.723.944,46	0,00	D
3.4.9.9.1.00.00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	043E0800001		0,00	D	1.723.944,46	1.723.944,46	0,00	D
3.5.0.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS			0,00	D	27.090.075,02	27.090.075,02	0,00	D
3.5.1.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS			0,00	D	17.971.753,52	17.971.753,52	0,00	D
3.5.1.1.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			0,00	D	11.276.883,67	11.276.883,67	0,00	D
3.5.1.1.2.00.00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTRA OFSS			0,00	D	11.276.883,67	11.276.883,67	0,00	D
3.5.1.1.2.01.00	COTA CONCEDIDA	043L0200001		0,00	D	594.461,32	594.461,32	0,00	D
3.5.1.1.2.01.00	COTA CONCEDIDA	043E0700001		0,00	D	10.682.422,35	10.682.422,35	0,00	D
3.5.1.2.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			0,00	D	351.480,00	351.480,00	0,00	D
3.5.1.2.2.00.00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS			0,00	D	351.480,00	351.480,00	0,00	D
3.5.1.2.2.02.00	TRANSFERÊNCIAS NÃO FINANCEIRAS CONCEDIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			0,00	D	351.480,00	351.480,00	0,00	D
3.5.1.2.2.02.03	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS DE BENS MÓVEIS	043E0500001		0,00	D	351.480,00	351.480,00	0,00	D
3.5.1.3.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS			0,00	D	6.343.389,85	6.343.389,85	0,00	D
3.5.1.3.2.00.00	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS – INTRA OFSS			0,00	D	6.343.389,85	6.343.389,85	0,00	D
3.5.1.3.2.01.00	FUNDO EM REPARTIÇÃO			0,00	D	1.914.727,47	1.914.727,47	0,00	D
3.5.1.3.2.01.01	RECURSOS PARA COBERTURA DE INSUFICIÊNCIAS FINANCEIRAS	043E0700001		0,00	D	1.914.727,47	1.914.727,47	0,00	D
3.5.1.3.2.02.00	FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO			0,00	D	4.428.662,38	4.428.662,38	0,00	D
3.5.1.3.2.02.03	RECURSOS PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL- ALÍQUOTA SUPLEMENTAR	043E0500001		0,00	D	717.213,39	717.213,39	0,00	D
3.5.1.3.2.02.03	RECURSOS PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL- ALÍQUOTA SUPLEMENTAR	043E0700001		0,00	D	3.656.638,81	3.656.638,81	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.5.1.3.2.02.03	RECURSOS PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL- ALÍQUOTA SUPLEMENTAR	043L0200001		0,00	D	54.810,18	54.810,18	0,00	D
3.5.2.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS			0,00	D	8.186.103,79	8.186.103,79	0,00	D
3.5.2.2.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS AO FUNDEB			0,00	D	8.186.103,79	8.186.103,79	0,00	D
3.5.2.2.4.00.00	TRANSFERÊNCIAS AO FUNDEB - INTER OFSS - ESTADO	043E0700001		0,00	D	8.186.103,79	8.186.103,79	0,00	D
3.5.3.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS			0,00	D	932.217,71	932.217,71	0,00	D
3.5.3.1.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS			0,00	D	932.217,71	932.217,71	0,00	D
3.5.3.1.1.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	932.217,71	932.217,71	0,00	D
3.5.3.1.1.03.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	043E0700001		0,00	D	932.217,71	932.217,71	0,00	D
3.6.0.0.0.00.00	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS			0,00	D	439.416,78	439.416,78	0,00	D
3.6.1.0.0.00.00	REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL E AJUSTE PARA PERDAS			0,00	D	439.416,78	439.416,78	0,00	D
3.6.1.1.0.00.00	REAVALIAÇÃO DE IMOBILIZADO			0,00	D	439.416,78	439.416,78	0,00	D
3.6.1.1.1.00.00	REAVALIAÇÃO DE IMOBILIZADO - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	439.416,78	439.416,78	0,00	D
3.6.1.1.1.01.00	REAVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS			0,00	D	439.416,78	439.416,78	0,00	D
3.6.1.1.1.01.03	REAVALIAÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	043E0700001		0,00	D	14.004,44	14.004,44	0,00	D
3.6.1.1.1.01.05	REAVALIAÇÃO DE VEÍCULOS	043E0700001		0,00	D	425.412,34	425.412,34	0,00	D
3.7.0.0.0.00.00	TRIBUTÁRIAS			0,00	D	680.067,65	680.067,65	0,00	D
3.7.2.0.0.00.00	CONTRIBUIÇÕES			0,00	D	680.067,65	680.067,65	0,00	D
3.7.2.1.0.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS			0,00	D	680.067,65	680.067,65	0,00	D
3.7.2.1.1.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	680.067,65	680.067,65	0,00	D
3.7.2.1.1.02.00	PIS/PASEP	043E0700001		0,00	D	680.067,65	680.067,65	0,00	D
3.9.0.0.0.00.00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			0,00	D	19.335.887,80	19.335.887,80	0,00	D
3.9.1.0.0.00.00	PREMIAÇÕES			0,00	D	60.500,00	60.500,00	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
3.9.1.1.0.00.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS			0,00	D	36.000,00	36.000,00	0,00	D
3.9.1.1.1.00.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		0,00	D	36.000,00	36.000,00	0,00	D
3.9.1.2.0.00.00	PREMIAÇÕES ARTÍSTICAS			0,00	D	15.000,00	15.000,00	0,00	D
3.9.1.2.1.00.00	PREMIAÇÕES ARTÍSTICAS - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		0,00	D	15.000,00	15.000,00	0,00	D
3.9.1.4.0.00.00	PREMIAÇÕES DESPORTIVAS			0,00	D	8.500,00	8.500,00	0,00	D
3.9.1.4.1.00.00	PREMIAÇÕES DESPORTIVAS - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		0,00	D	7.000,00	7.000,00	0,00	D
3.9.1.4.2.00.00	PREMIAÇÕES DESPORTIVAS - INTRA OFSS	043E0700001		0,00	D	1.500,00	1.500,00	0,00	D
3.9.1.9.0.00.00	OUTRAS PREMIAÇÕES			0,00	D	1.000,00	1.000,00	0,00	D
3.9.1.9.1.00.00	OUTRAS PREMIAÇÕES - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		0,00	D	1.000,00	1.000,00	0,00	D
3.9.4.0.0.00.00	INCENTIVOS			0,00	D	451.635,00	451.635,00	0,00	D
3.9.4.1.0.00.00	INCENTIVOS A EDUCAÇÃO			0,00	D	414.435,00	414.435,00	0,00	D
3.9.4.1.1.00.00	INCENTIVOS A EDUCAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO			0,00	D	414.435,00	414.435,00	0,00	D
3.9.4.1.1.01.00	BOLSA DE ESTUDOS NO PAÍS	043E0500001		0,00	D	414.435,00	414.435,00	0,00	D
3.9.4.9.0.00.00	OUTROS INCENTIVOS			0,00	D	37.200,00	37.200,00	0,00	D
3.9.4.9.5.00.00	OUTROS INCENTIVOS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	043E0500001		0,00	D	37.200,00	37.200,00	0,00	D
3.9.7.0.0.00.00	VPD DE CONSTITUIÇÃO DE PROVISÕES			0,00	D	17.616.628,03	17.616.628,03	0,00	D
3.9.7.2.0.00.00	VPD DE PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO			0,00	D	17.616.628,03	17.616.628,03	0,00	D
3.9.7.2.1.00.00	VPD DE PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	043E0800001		0,00	D	17.616.628,03	17.616.628,03	0,00	D
3.9.9.0.0.00.00	DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			0,00	D	1.207.124,77	1.207.124,77	0,00	D
3.9.9.6.0.00.00	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS			0,00	D	1.207.124,77	1.207.124,77	0,00	D
3.9.9.6.1.00.00	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS - CONSOLIDAÇÃO	043E0500001		0,00	D	1.272,32	1.272,32	0,00	D
3.9.9.6.1.00.00	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		0,00	D	1.205.852,45	1.205.852,45	0,00	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
4.0.0.0.0.00.00	**VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA**			**0,00**	**C**	**106.014.225,58**	**106.014.225,58**	**0,00**	**C**
4.1.0.0.0.00.00	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA			0,00	C	6.542.292,76	6.542.292,76	0,00	C
4.1.1.0.0.00.00	IMPOSTOS			0,00	C	5.266.737,50	5.266.737,50	0,00	C
4.1.1.2.0.00.00	IMPOSTOS SOBRE PATRIMÔNIO E A RENDA			0,00	C	2.805.826,90	2.805.826,90	0,00	C
4.1.1.2.1.00.00	IMPOSTOS SOBRE PATRIMÔNIO E A RENDA - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	2.805.826,90	2.805.826,90	0,00	C
4.1.1.2.1.02.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	043E0700001		0,00	C	440.961,12	440.961,12	0,00	C
4.1.1.2.1.03.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA			0,00	C	1.964.865,78	1.964.865,78	0,00	C
4.1.1.2.1.03.01	IR - PESSOAS FÍSICAS	043E0700001		0,00	C	171.228,52	171.228,52	0,00	C
4.1.1.2.1.03.02	IR - PESSOAS JURÍDICAS	043E0700001		0,00	C	1.793.637,26	1.793.637,26	0,00	C
4.1.1.2.1.04.00	ITBI	043E0700001		0,00	C	400.000,00	400.000,00	0,00	C
4.1.1.3.0.00.00	IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO E A CIRCULAÇÃO			0,00	C	2.460.910,60	2.460.910,60	0,00	C
4.1.1.3.1.00.00	IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO E A CIRCULAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	2.460.910,60	2.460.910,60	0,00	C
4.1.1.3.1.02.00	ISS	043E0700001		0,00	C	2.460.910,60	2.460.910,60	0,00	C
4.1.2.0.0.00.00	TAXAS			0,00	C	439.001,19	439.001,19	0,00	C
4.1.2.1.0.00.00	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA			0,00	C	105.587,10	105.587,10	0,00	C
4.1.2.1.1.00.00	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLICIA - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	105.587,10	105.587,10	0,00	C
4.1.2.1.1.11.00	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA			0,00	C	17.165,00	17.165,00	0,00	C
4.1.2.1.1.11.01	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - SAÚDE	043E0500001		0,00	C	17.165,00	17.165,00	0,00	C
4.1.2.1.1.14.00	TAXA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	043E0700001		0,00	C	46.604,51	46.604,51	0,00	C
4.1.2.1.1.99.00	OUTRAS TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	043E0700001		0,00	C	41.817,59	41.817,59	0,00	C
4.1.2.2.0.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			0,00	C	333.414,09	333.414,09	0,00	C
4.1.2.2.1.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	333.414,09	333.414,09	0,00	C

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
4.1.2.2.1.99.00	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	043E0700001		0,00	C	333.414,09	333.414,09	0,00	C
4.1.3.0.0.00.00	CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA			0,00	C	836.554,07	836.554,07	0,00	C
4.1.3.2.0.00.00	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PELA EXPANSÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA CIDADE			0,00	C	836.554,07	836.554,07	0,00	C
4.1.3.2.5.00.00	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PELA EXPANSÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA CIDADE - INTER OFSS - MUNICÍPIO	043E0700001		0,00	C	836.554,07	836.554,07	0,00	C
4.2.0.0.0.00.00	CONTRIBUIÇÕES			0,00	C	4.652.587,58	4.652.587,58	0,00	C
4.2.1.0.0.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS			0,00	C	4.652.587,58	4.652.587,58	0,00	C
4.2.1.1.0.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - RPPS E MILITARES			0,00	C	4.652.587,58	4.652.587,58	0,00	C
4.2.1.1.1.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - RPPS E MILITARES -CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	1.941.706,41	1.941.706,41	0,00	C
4.2.1.1.1.02.00	CONTRIBUIÇÃO DO SEGURADO AO RPPS			0,00	C	1.941.706,41	1.941.706,41	0,00	C
4.2.1.1.1.02.01	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR - RPPS	043E0800001		0,00	C	1.941.706,41	1.941.706,41	0,00	C
4.2.1.1.2.00.00	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - RPPS E MILITARES - INTRA OFSS			0,00	C	2.710.881,17	2.710.881,17	0,00	C
4.2.1.1.2.01.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS AO RPPS			0,00	C	2.710.881,17	2.710.881,17	0,00	C
4.2.1.1.2.01.01	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO - RPPS	043E0800001		0,00	C	77.398,80	77.398,80	0,00	C
4.2.1.1.2.01.99	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS AO RPPS	043E0800001		0,00	C	2.633.482,37	2.633.482,37	0,00	C
4.3.0.0.0.00.00	EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS			0,00	C	251.253,38	251.253,38	0,00	C
4.3.3.0.0.00.00	EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			0,00	C	251.253,38	251.253,38	0,00	C
4.3.3.1.0.00.00	VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			0,00	C	251.253,38	251.253,38	0,00	C
4.3.3.1.1.00.00	VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	251.253,38	251.253,38	0,00	C
4.3.3.1.1.29.00	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS	043E0700001		0,00	C	171.348,38	171.348,38	0,00	C
4.3.3.1.1.52.00	TARIFA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS	043E0700001		0,00	C	79.905,00	79.905,00	0,00	C
4.4.0.0.0.00.00	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS			0,00	C	3.298.056,73	3.298.056,73	0,00	C
4.4.2.0.0.00.00	JUROS E ENCARGOS DE MORA			0,00	C	543.466,85	543.466,85	0,00	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
4.4.2.4.0.00.00	JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS			0,00	C	538.795,54	538.795,54	0,00	C
4.4.2.4.1.00.00	JUROS E ENCARGOS DE MORA SOBRE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	538.795,54	538.795,54	0,00	C
4.4.2.4.1.05.00	MULTAS E JUROS SOBRE IPTU	043E0700001		0,00	C	7,06	7,06	0,00	C
4.4.2.4.1.07.00	MULTAS E JUROS SOBRE ISS	043E0700001		0,00	C	1,81	1,81	0,00	C
4.4.2.4.1.10.00	MULTAS E JUROS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	043E0700001		0,00	C	31,88	31,88	0,00	C
4.4.2.4.1.16.00	MULTAS E JUROS DE DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	043E0700001		0,00	C	538.754,79	538.754,79	0,00	C
4.4.2.9.0.00.00	OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA			0,00	C	4.671,31	4.671,31	0,00	C
4.4.2.9.1.00.00	OUTROS JUROS E ENCARGOS DE MORA - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		0,00	C	4.671,31	4.671,31	0,00	C
4.4.3.0.0.00.00	VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS			0,00	C	8.124,57	8.124,57	0,00	C
4.4.3.9.0.00.00	OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS			0,00	C	8.124,57	8.124,57	0,00	C
4.4.3.9.3.00.00	OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS E CAMBIAIS - INTER OFSS - UNIÃO			0,00	C	8.124,57	8.124,57	0,00	C
4.4.3.9.3.01.00	OUTRAS VARIAÇÕES MONETÁRIAS			0,00	C	8.124,57	8.124,57	0,00	C
4.4.3.9.3.01.71	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DE TRIBUTOS RENEGOCIADOS	043E0700001		0,00	C	8.124,57	8.124,57	0,00	C
4.4.5.0.0.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS			0,00	C	2.746.465,31	2.746.465,31	0,00	C
4.4.5.2.0.00.00	REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS			0,00	C	2.746.465,31	2.746.465,31	0,00	C
4.4.5.2.1.00.00	REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	043E0500001		0,00	C	153.165,50	153.165,50	0,00	C
4.4.5.2.1.00.00	REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	043E0800001		0,00	C	1.738.167,61	1.738.167,61	0,00	C
4.4.5.2.1.00.00	REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		0,00	C	833.660,90	833.660,90	0,00	C
4.4.5.2.2.00.00	REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - INTRA OFSS	043E0500001		0,00	C	12.683,19	12.683,19	0,00	C
4.4.5.2.2.00.00	REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - INTRA OFSS	043E0700001		0,00	C	8.788,11	8.788,11	0,00	C
4.5.0.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS			0,00	C	88.697.835,21	88.697.835,21	0,00	C
4.5.1.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS			0,00	C	14.889.360,41	14.889.360,41	0,00	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
4.5.1.1.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			0,00	C	11.276.883,67	11.276.883,67	0,00	C
4.5.1.1.2.00.00	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS			0,00	C	11.276.883,67	11.276.883,67	0,00	C
4.5.1.1.2.01.00	COTA RECEBIDA	043E0700001		0,00	C	594.461,32	594.461,32	0,00	C
4.5.1.1.2.01.00	COTA RECEBIDA	043L0200001		0,00	C	3.007.443,12	3.007.443,12	0,00	C
4.5.1.1.2.02.00	REPASSE RECEBIDO	043E0500001		0,00	C	7.674.979,23	7.674.979,23	0,00	C
4.5.1.2.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			0,00	C	2.563,75	2.563,75	0,00	C
4.5.1.2.2.00.00	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS			0,00	C	2.563,75	2.563,75	0,00	C
4.5.1.2.2.02.00	TRANSFERÊNCIAS NÃO FINANCEIRAS RECEBIDAS - INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA			0,00	C	2.563,75	2.563,75	0,00	C
4.5.1.2.2.02.04	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DE BENS MÓVEIS	043E0700001		0,00	C	2.563,75	2.563,75	0,00	C
4.5.1.3.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS			0,00	C	3.609.912,99	3.609.912,99	0,00	C
4.5.1.3.2.00.00	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS – INTRA OFSS			0,00	C	3.609.912,99	3.609.912,99	0,00	C
4.5.1.3.2.01.00	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS - FUNDO EM REPARTIÇÃO			0,00	C	3.549.912,99	3.549.912,99	0,00	C
4.5.1.3.2.01.99	OUTROS APORTES PARA O RPPS	043E0800001		0,00	C	3.549.912,99	3.549.912,99	0,00	C
4.5.1.3.2.02.00	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO			0,00	C	60.000,00	60.000,00	0,00	C
4.5.1.3.2.02.99	OUTROS APORTES PARA O RPPS	043E0800001		0,00	C	60.000,00	60.000,00	0,00	C
4.5.2.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS INTER GOVERNAMENTAIS			0,00	C	73.534.156,17	73.534.156,17	0,00	C
4.5.2.1.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DE RECEITAS			0,00	C	60.712.380,68	60.712.380,68	0,00	C
4.5.2.1.3.00.00	TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DE RECEITAS - INTER OFSS - UNIÃO			0,00	C	38.014.649,52	38.014.649,52	0,00	C
4.5.2.1.3.02.00	COTA-PARTE FPM	043E0700001		0,00	C	28.609.809,59	28.609.809,59	0,00	C
4.5.2.1.3.03.00	COTA-PARTE ITR	043E0700001		0,00	C	8.639,51	8.639,51	0,00	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
4.5.2.1.3.07.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS	043E0500001		0,00	C	7.321.714,18	7.321.714,18	0,00	C
4.5.2.1.3.08.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSITENCIA SOCIAL - FNAS	043E0700001		0,00	C	618.432,51	618.432,51	0,00	C
4.5.2.1.3.09.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE	043E0700001		0,00	C	1.389.274,93	1.389.274,93	0,00	C
4.5.2.1.3.10.00	TRANSFERENCIA FINANCEIRA DO ICMS DESONERAÇÃO - LC 87/96 (LEI KANDIR)	043E0700001		0,00	C	66.778,80	66.778,80	0,00	C
4.5.2.1.4.00.00	TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS DE RECEITAS - INTER OFSS - ESTADO			0,00	C	22.697.731,16	22.697.731,16	0,00	C
4.5.2.1.4.01.00	COTA-PARTE ICMS	043E0700001		0,00	C	12.982.001,97	12.982.001,97	0,00	C
4.5.2.1.4.02.00	COTA-PARTE IPVA	043E0700001		0,00	C	1.850.728,73	1.850.728,73	0,00	C
4.5.2.1.4.03.00	COTA-PARTE IPI-EXPORTAÇÃO	043E0700001		0,00	C	156.510,34	156.510,34	0,00	C
4.5.2.1.4.04.00	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	043E0700001		0,00	C	28.194,24	28.194,24	0,00	C
4.5.2.1.4.05.00	TRANSFERÊNCIA DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	043E0700001		0,00	C	2.554.951,15	2.554.951,15	0,00	C
4.5.2.1.4.06.00	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA PROGRAMAS DE SAÚDE – REPASSE FUNDO A FUNDO	043E0500001		0,00	C	1.230.186,05	1.230.186,05	0,00	C
4.5.2.1.4.99.00	OUTRAS PARTICIPAÇÕES NA RECEITA DOS ESTADOS	043E0700001		0,00	C	3.895.158,68	3.895.158,68	0,00	C
4.5.2.2.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB			0,00	C	11.290.004,94	11.290.004,94	0,00	C
4.5.2.2.4.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - INTER OFSS - ESTADO	043E0700001		0,00	C	11.290.004,94	11.290.004,94	0,00	C
4.5.2.3.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS			0,00	C	1.523.141,30	1.523.141,30	0,00	C
4.5.2.3.4.00.00	TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - INTER OFSS - ESTADO			0,00	C	1.523.141,30	1.523.141,30	0,00	C
4.5.2.3.4.99.00	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	043E0700001		0,00	C	1.523.141,30	1.523.141,30	0,00	C
4.5.2.4.0.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS			0,00	C	8.629,25	8.629,25	0,00	C
4.5.2.4.5.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS - INTER OFSS - MUNICÍPIO	043E0700001		0,00	C	8.629,25	8.629,25	0,00	C
4.5.9.0.0.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS			0,00	C	274.318,63	274.318,63	0,00	C
4.5.9.1.0.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS			0,00	C	274.318,63	274.318,63	0,00	C

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
4.5.9.1.3.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS - INTER OFSS - UNIÃO	043E0700001		0,00	C	274.318,63	274.318,63	0,00	C
4.6.0.0.0.00.00	VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS			0,00	C	996.991,92	996.991,92	0,00	C
4.6.1.0.0.00.00	REAVALIAÇÃO DE ATIVOS			0,00	C	996.991,92	996.991,92	0,00	C
4.6.1.1.0.00.00	REAVALIAÇÃO DE IMOBILIZADO			0,00	C	996.991,92	996.991,92	0,00	C
4.6.1.1.1.00.00	REAVALIAÇÃO DE IMOBILIZADO - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	996.991,92	996.991,92	0,00	C
4.6.1.1.1.01.00	REAVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS			0,00	C	996.991,92	996.991,92	0,00	C
4.6.1.1.1.01.03	REAVALIAÇÃO DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	043E0700001		0,00	C	19.363,96	19.363,96	0,00	C
4.6.1.1.1.01.05	REAVALIAÇÃO DE VEÍCULOS	043E0700001		0,00	C	977.627,96	977.627,96	0,00	C
4.9.0.0.0.00.00	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			0,00	C	1.575.208,00	1.575.208,00	0,00	C
4.9.7.0.0.00.00	REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS			0,00	C	1.487.522,16	1.487.522,16	0,00	C
4.9.7.1.0.00.00	REVERSÃO DE PROVISÕES			0,00	C	1.487.522,16	1.487.522,16	0,00	C
4.9.7.1.1.00.00	REVERSÃO DE PROVISÕES - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	1.487.522,16	1.487.522,16	0,00	C
4.9.7.1.1.99.00	REVERSÃO DE OUTRAS PROVISÕES	043E0800001		0,00	C	1.487.522,16	1.487.522,16	0,00	C
4.9.9.0.0.00.00	DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			0,00	C	87.685,84	87.685,84	0,00	C
4.9.9.1.0.00.00	COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE RGPS/RPPS			0,00	C	10.013,62	10.013,62	0,00	C
4.9.9.1.3.00.00	COMPENSAÇÃO FINANCEIRA ENTRE RGPS/RPPS - INTER OFSS - UNIÃO	043E0800001		0,00	C	10.013,62	10.013,62	0,00	C
4.9.9.6.0.00.00	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS			0,00	C	77.672,22	77.672,22	0,00	C
4.9.9.6.1.00.00	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS - CONSOLIDAÇÃO			0,00	C	73.697,57	73.697,57	0,00	C
4.9.9.6.1.01.00	INDENIZAÇÕES	043E0700001		0,00	C	400,00	400,00	0,00	C
4.9.9.6.1.02.00	RESTITUIÇÕES	043E0700001		0,00	C	73.275,71	73.275,71	0,00	C
4.9.9.6.1.03.00	RESSARCIMENTOS	043E0700001		0,00	C	21,86	21,86	0,00	C
4.9.9.6.2.00.00	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS - INTRA OFSS	043E0700001		0,00	C	3.974,65	3.974,65	0,00	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
5.0.0.0.0.00.00	**CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**			**2.779.692,59**	**D**	**429.583.990,26**	**428.751.555,80**	**3.612.127,05**	**D**
5.2.0.0.0.00.00	ORÇAMENTO APROVADO			0,00	D	422.563.412,30	422.563.412,30	0,00	D
5.2.1.0.0.00.00	PREVISÃO DA RECEITA			0,00	D	97.882.342,63	97.882.342,63	0,00	D
5.2.1.1.0.00.00	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA			0,00	D	95.211.600,00	95.211.600,00	0,00	D
5.2.1.1.1.00.00	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA BRUTA	043E0800001		0,00	D	10.994.100,00	10.994.100,00	0,00	D
5.2.1.1.1.00.00	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA BRUTA	043E0500001		0,00	D	6.225.003,00	6.225.003,00	0,00	D
5.2.1.1.1.00.00	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA BRUTA	043E0700001		0,00	D	69.886.697,00	69.886.697,00	0,00	D
5.2.1.1.2.00.00	(-) PREVISÃO DE DEDUÇÕES DA RECEITA			0,00	C	8.105.800,00	8.105.800,00	0,00	C
5.2.1.1.2.01.00	(-) DEDUÇÕES POR TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS			0,00	C	8.105.800,00	8.105.800,00	0,00	C
5.2.1.1.2.01.01	(-) FUNDEB	043E0700001		0,00	C	8.105.800,00	8.105.800,00	0,00	C
5.2.1.2.0.00.00	ALTERAÇÃO DA PREVISÃO DA RECEITA			0,00	D	2.670.742,63	2.670.742,63	0,00	D
5.2.1.2.1.00.00	PREVISÃO ADICIONAL DA RECEITA			0,00	D	2.670.742,63	2.670.742,63	0,00	D
5.2.1.2.1.01.00	REESTIMATIVA	043E0500001		0,00	D	1.176.000,00	1.176.000,00	0,00	D
5.2.1.2.1.01.00	REESTIMATIVA	043E0700001		0,00	D	1.494.742,63	1.494.742,63	0,00	D
5.2.2.0.0.00.00	FIXAÇÃO DA DESPESA			0,00	D	324.681.069,67	324.681.069,67	0,00	D
5.2.2.1.0.00.00	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			0,00	D	228.962.588,55	228.962.588,55	0,00	D
5.2.2.1.1.00.00	DOTAÇÃO INICIAL			0,00	D	79.000.000,00	79.000.000,00	0,00	D
5.2.2.1.1.01.00	CRÉDITO INICIAL	043E0500001		0,00	D	13.734.603,00	13.734.603,00	0,00	D
5.2.2.1.1.01.00	CRÉDITO INICIAL	043E0800001		0,00	D	10.994.100,00	10.994.100,00	0,00	D
5.2.2.1.1.01.00	CRÉDITO INICIAL	043L0200001		0,00	D	2.954.294,76	2.954.294,76	0,00	D
5.2.2.1.1.01.00	CRÉDITO INICIAL	043E0700001		0,00	D	51.317.002,24	51.317.002,24	0,00	D
5.2.2.1.2.00.00	DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CRÉDITO			0,00	D	28.439.632,48	28.439.632,48	0,00	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
5.2.2.1.2.01.00	CRÉDITO ADICIONAL – SUPLEMENTAR	043E0500001		0,00	D	5.086.235,31	5.086.235,31	0,00	D
5.2.2.1.2.01.00	CRÉDITO ADICIONAL – SUPLEMENTAR	043E0700001		0,00	D	23.175.586,99	23.175.586,99	0,00	D
5.2.2.1.2.01.00	CRÉDITO ADICIONAL – SUPLEMENTAR	043E0800001		0,00	D	3.000,00	3.000,00	0,00	D
5.2.2.1.2.01.00	CRÉDITO ADICIONAL – SUPLEMENTAR	043L0200001		0,00	D	174.810,18	174.810,18	0,00	D
5.2.2.1.3.00.00	DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE			0,00	D	93.368.180,14	93.368.180,14	0,00	D
5.2.2.1.3.01.00	SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	043E0500001		0,00	D	926.052,40	926.052,40	0,00	D
5.2.2.1.3.01.00	SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	043E0700001		0,00	D	5.266.720,09	5.266.720,09	0,00	D
5.2.2.1.3.02.00	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	043E0500001		0,00	D	1.176.000,00	1.176.000,00	0,00	D
5.2.2.1.3.02.00	EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	043E0700001		0,00	D	2.826.402,40	2.826.402,40	0,00	D
5.2.2.1.3.03.00	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	043E0700001		0,00	D	15.082.464,50	15.082.464,50	0,00	D
5.2.2.1.3.03.00	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	043E0800001		0,00	D	3.000,00	3.000,00	0,00	D
5.2.2.1.3.03.00	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	043L0200001		0,00	D	174.810,18	174.810,18	0,00	D
5.2.2.1.3.03.00	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	043E0500001		0,00	D	2.984.182,91	2.984.182,91	0,00	D
5.2.2.1.3.05.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	043E0700001		0,00	D	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	D
5.2.2.1.3.05.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	043E0800001		0,00	D	100.000,00	100.000,00	0,00	D
5.2.2.1.3.09.00	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	043E0500001		0,00	C	2.984.182,91	2.984.182,91	0,00	C
5.2.2.1.3.09.00	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	043E0800001		0,00	C	2.803.000,00	2.803.000,00	0,00	C
5.2.2.1.3.09.00	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	043L0200001		0,00	C	174.810,18	174.810,18	0,00	C
5.2.2.1.3.09.00	(-) CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	043E0700001		0,00	C	12.282.464,50	12.282.464,50	0,00	C
5.2.2.1.3.99.00	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	043E0500001		0,00	C	2.866.031,76	4.232.084,16	0,00	C
5.2.2.1.3.99.00	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	043E0700001		0,00	C	23.175.586,99	11.282.464,50	0,00	D
5.2.2.1.3.99.00	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	043E0800001		0,00	D	2.706.000,00	2.706.000,00	0,00	D
5.2.2.1.3.99.00	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	043L0200001		0,00	D	349.620,36	349.620,36	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
5.2.2.1.3.99.00	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	043E0500001		0,00	C	5.086.235,31	2.984.182,91	0,00	D
5.2.2.1.3.99.00	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	043E0500001		0,00	D	118.151,15	854.151,15	0,00	C
5.2.2.1.3.99.00	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	043E0700001		0,00	C	10.533.431,89	21.436.069,38	0,00	C
5.2.2.1.3.99.00	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	043E0700001		0,00	D	749.032,61	1.739.517,61	0,00	C
5.2.2.1.9.00.00	CANCELAMENTO/REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO			0,00	C	28.154.775,93	28.154.775,93	0,00	C
5.2.2.1.9.01.00	ALTERAÇÃO DO QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA			0,00	C	9.910.318,34	9.910.318,34	0,00	C
5.2.2.1.9.01.01	ACRÉSCIMO	043E0500001		0,00	D	2.750.366,04	2.750.366,04	0,00	D
5.2.2.1.9.01.01	ACRÉSCIMO	043E0700001		0,00	D	810.808,50	810.808,50	0,00	D
5.2.2.1.9.01.01	ACRÉSCIMO	043E0800001		0,00	D	1.393.984,63	1.393.984,63	0,00	D
5.2.2.1.9.01.09	(-) REDUÇÃO	043E0500001		0,00	C	2.750.366,04	2.750.366,04	0,00	C
5.2.2.1.9.01.09	(-) REDUÇÃO	043E0700001		0,00	C	810.808,50	810.808,50	0,00	C
5.2.2.1.9.01.09	(-) REDUÇÃO	043E0800001		0,00	C	1.393.984,63	1.393.984,63	0,00	C
5.2.2.1.9.04.00	(-)CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	043L0200001		0,00	C	174.810,18	174.810,18	0,00	C
5.2.2.1.9.04.00	(-)CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	043E0500001		0,00	C	2.984.182,91	2.984.182,91	0,00	C
5.2.2.1.9.04.00	(-)CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	043E0700001		0,00	C	12.282.464,50	12.282.464,50	0,00	C
5.2.2.1.9.04.00	(-)CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	043E0800001		0,00	C	2.803.000,00	2.803.000,00	0,00	C
5.2.2.9.0.00.00	OUTROS CONTROLES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA			0,00	C	95.718.481,12	95.718.481,12	0,00	C
5.2.2.9.2.00.00	EMPENHOS POR EMISSÃO			0,00	C	95.718.481,12	95.718.481,12	0,00	C
5.2.2.9.2.01.00	EXECUÇÃO DA DESPESA POR NOTA DE EMPENHO			0,00	C	95.718.481,12	95.718.481,12	0,00	C
5.2.2.9.2.01.01	EMISSÃO DE EMPENHOS	043E0700001		0,00	D	64.339.925,04	64.339.925,04	0,00	D
5.2.2.9.2.01.01	EMISSÃO DE EMPENHOS	043L0200001		0,00	D	2.613.473,75	2.613.473,75	0,00	D
5.2.2.9.2.01.01	EMISSÃO DE EMPENHOS	043E0500001		0,00	D	16.214.315,48	16.214.315,48	0,00	D
5.2.2.9.2.01.01	EMISSÃO DE EMPENHOS	043E0800001		0,00	D	6.946.106,40	6.946.106,40	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
5.2.2.9.2.01.03	(-) ANULAÇÃO DE EMPENHOS	043E0500001		0,00	C	564.057,44	564.057,44	0,00	C
5.2.2.9.2.01.03	(-) ANULAÇÃO DE EMPENHOS	043E0700001		0,00	C	4.184.306,71	4.184.306,71	0,00	C
5.2.2.9.2.01.03	(-) ANULAÇÃO DE EMPENHOS	043L0200001		0,00	C	200.439,12	200.439,12	0,00	C
5.2.2.9.2.01.03	(-) ANULAÇÃO DE EMPENHOS	043E0800001		0,00	C	655.857,18	655.857,18	0,00	C
5.3.0.0.0.00.00	INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR			2.779.692,59	D	7.020.577,96	6.188.143,50	3.612.127,05	D
5.3.1.0.0.00.00	INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS			659.053,98	D	985.350,43	797.502,73	846.901,68	D
5.3.1.1.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	043E0500001		0,00	D	173.709,89	173.709,89	0,00	D
5.3.1.1.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	043E0700001		0,00	D	114.457,93	114.457,93	0,00	D
5.3.1.2.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		370.886,16	D	114.457,93	66.741,32	418.602,77	D
5.3.1.2.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		0,00	D	173.709,89	154.425,77	19.284,12	D
5.3.1.7.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043E0500001		173.709,89	D	36.418,58	173.709,89	36.418,58	D
5.3.1.7.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043E0700001		114.457,93	D	372.596,21	114.457,93	372.596,21	D
5.3.2.0.0.00.00	INSCRIÇÃO DE RP PROCESSADOS			2.120.638,61	D	6.035.227,53	5.390.640,77	2.765.225,37	D
5.3.2.1.0.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRITOS	043L0200001		0,00	D	19.854,58	19.854,58	0,00	D
5.3.2.1.0.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRITOS	043E0500001		0,00	D	360.290,17	360.290,17	0,00	D
5.3.2.1.0.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRITOS	043E0700001		0,00	D	1.487.349,53	1.487.349,53	0,00	D
5.3.2.2.0.00.00	RP PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		0,00	D	360.290,17	360.290,17	0,00	D
5.3.2.2.0.00.00	RP PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		252.903,12	D	1.489.672,85	1.275.507,46	467.068,51	D
5.3.2.2.0.00.00	RP PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0800001		241,21	D	0,00	0,00	241,21	D
5.3.2.2.0.00.00	RP PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	043L0200001		0,00	D	19.854,58	19.854,58	0,00	D
5.3.2.7.0.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043E0500001		360.290,17	D	117.340,63	360.290,17	117.340,63	D
5.3.2.7.0.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043E0700001		1.487.349,53	D	2.180.478,20	1.487.349,53	2.180.478,20	D
5.3.2.7.0.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043L0200001		19.854,58	D	96,82	19.854,58	96,82	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
6.0.0.0.0.00.00	**CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**			**2.779.692,59**	**C**	**896.094.554,68**	**896.926.989,14**	**3.612.127,05**	**C**
6.2.0.0.0.00.00	EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO			0,00	C	889.949.770,21	889.949.770,21	0,00	C
6.2.1.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA RECEITA			0,00	C	233.366.290,93	233.366.290,93	0,00	C
6.2.1.1.0.00.00	RECEITA A REALIZAR	043E0500001		0,00	C	1.302.006,75	0,00	0,00	D
6.2.1.1.0.00.00	RECEITA A REALIZAR	043E0500001		0,00	C	7.542.638,64	8.629.578,26	0,00	C
6.2.1.1.0.00.00	RECEITA A REALIZAR	043E0500001		0,00	D	385.533,67	1.719.444,59	0,00	C
6.2.1.1.0.00.00	RECEITA A REALIZAR	043E0700001		0,00	D	3.954.964,95	6.894.819,60	0,00	C
6.2.1.1.0.00.00	RECEITA A REALIZAR	043E0800001		0,00	C	11.094.730,23	11.094.730,23	0,00	C
6.2.1.1.0.00.00	RECEITA A REALIZAR	043E0500001		0,00	D	1.118.843,79	0,00	0,00	D
6.2.1.1.0.00.00	RECEITA A REALIZAR	043E0700001		0,00	C	7.769.804,69	896.752,27	0,00	D
6.2.1.1.0.00.00	RECEITA A REALIZAR	043E0700001		0,00	C	102.310.014,56	106.243.212,33	0,00	C
6.2.1.2.0.00.00	RECEITA REALIZADA	043E0500001		0,00	C	8.734.913,92	8.734.913,92	0,00	C
6.2.1.2.0.00.00	RECEITA REALIZADA	043E0700001		0,00	C	75.092.372,53	75.092.372,53	0,00	C
6.2.1.2.0.00.00	RECEITA REALIZADA	043E0800001		0,00	C	5.874.363,41	5.874.363,41	0,00	C
6.2.1.3.0.00.00	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA			0,00	D	8.186.103,79	8.186.103,79	0,00	D
6.2.1.3.1.00.00	(-) DEDUÇÕES POR TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS			0,00	D	8.186.103,79	8.186.103,79	0,00	D
6.2.1.3.1.01.00	(-) FUNDEB	043E0700001		0,00	D	8.186.103,79	8.186.103,79	0,00	D
6.2.2.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA DESPESA			0,00	C	656.583.479,28	656.583.479,28	0,00	C
6.2.2.1.0.00.00	DISPONIBILIDADES DE CRÉDITO			0,00	C	388.644.930,91	388.644.930,91	0,00	C
6.2.2.1.1.00.00	CRÉDITO DISPONÍVEL	043E0700001		0,00	C	79.487.704,44	79.487.704,44	0,00	C
6.2.2.1.1.00.00	CRÉDITO DISPONÍVEL	043L0200001		0,00	C	3.329.544,06	3.329.544,06	0,00	C
6.2.2.1.1.00.00	CRÉDITO DISPONÍVEL	043E0500001		0,00	C	22.135.261,79	22.135.261,79	0,00	C
6.2.2.1.1.00.00	CRÉDITO DISPONÍVEL	043E0800001		0,00	C	13.046.941,81	13.046.941,81	0,00	C

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
6.2.2.1.3.00.00	CRÉDITO UTILIZADO			0,00	C	270.645.478,81	270.645.478,81	0,00	C
6.2.2.1.3.01.00	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	043L0200001		0,00	C	2.613.473,75	2.613.473,75	0,00	C
6.2.2.1.3.01.00	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	043E0500001		0,00	C	16.335.251,20	16.335.251,20	0,00	C
6.2.2.1.3.01.00	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	043E0700001		0,00	C	68.380.920,56	68.380.920,56	0,00	C
6.2.2.1.3.01.00	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	043E0800001		0,00	C	7.605.654,33	7.605.654,33	0,00	C
6.2.2.1.3.02.00	CRÉDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	043E0500001		0,00	C	209.194,06	209.194,06	0,00	C
6.2.2.1.3.02.00	CRÉDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	043E0700001		0,00	C	533.386,47	533.386,47	0,00	C
6.2.2.1.3.02.00	CRÉDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	043L0200001		0,00	C	5.207,56	5.207,56	0,00	C
6.2.2.1.3.03.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	043E0500001		0,00	C	15.762.046,31	15.762.046,31	0,00	C
6.2.2.1.3.03.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	043L0200001		0,00	C	2.413.034,63	2.413.034,63	0,00	C
6.2.2.1.3.03.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	043E0700001		0,00	C	63.903.001,61	63.903.001,61	0,00	C
6.2.2.1.3.03.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	043E0800001		0,00	C	7.609.345,08	7.609.345,08	0,00	C
6.2.2.1.3.04.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	043E0500001		0,00	C	15.523.769,96	15.523.769,96	0,00	C
6.2.2.1.3.04.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	043L0200001		0,00	C	2.412.937,81	2.412.937,81	0,00	C
6.2.2.1.3.04.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	043E0700001		0,00	C	57.681.527,89	57.681.527,89	0,00	C
6.2.2.1.3.04.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	043E0800001		0,00	C	6.949.797,15	6.949.797,15	0,00	C
6.2.2.1.3.05.00	EMPENHOS A LIQUIDAR INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	043E0500001		0,00	C	36.418,58	36.418,58	0,00	C
6.2.2.1.3.05.00	EMPENHOS A LIQUIDAR INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	043E0700001		0,00	C	372.596,21	372.596,21	0,00	C
6.2.2.1.3.07.00	EMPENHOS LIQUIDADOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	043E0500001		0,00	C	117.340,63	117.340,63	0,00	C
6.2.2.1.3.07.00	EMPENHOS LIQUIDADOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	043E0700001		0,00	C	2.180.478,20	2.180.478,20	0,00	C
6.2.2.1.3.07.00	EMPENHOS LIQUIDADOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	043L0200001		0,00	C	96,82	96,82	0,00	C
6.2.2.9.0.00.00	OUTROS CONTROLES DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA			0,00	C	267.938.548,37	267.938.548,37	0,00	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
6.2.2.9.2.00.00	EMISSÃO DE EMPENHO			0,00	C	267.938.548,37	267.938.548,37	0,00	C
6.2.2.9.2.01.00	EMPENHOS POR NOTA DE EMPENHO			0,00	C	267.938.548,37	267.938.548,37	0,00	C
6.2.2.9.2.01.01	EMPENHOS A LIQUIDAR	043E0500001		0,00	C	16.335.251,20	16.335.251,20	0,00	C
6.2.2.9.2.01.01	EMPENHOS A LIQUIDAR	043E0700001		0,00	C	68.380.920,56	68.380.920,56	0,00	C
6.2.2.9.2.01.01	EMPENHOS A LIQUIDAR	043E0800001		0,00	C	7.605.654,33	7.605.654,33	0,00	C
6.2.2.9.2.01.01	EMPENHOS A LIQUIDAR	043L0200001		0,00	C	2.613.473,75	2.613.473,75	0,00	C
6.2.2.9.2.01.02	EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO	043E0700001		0,00	C	533.386,47	533.386,47	0,00	C
6.2.2.9.2.01.02	EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO	043E0500001		0,00	C	209.194,06	209.194,06	0,00	C
6.2.2.9.2.01.02	EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO	043L0200001		0,00	C	5.207,56	5.207,56	0,00	C
6.2.2.9.2.01.03	EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR	043E0800001		0,00	C	7.609.345,08	7.609.345,08	0,00	C
6.2.2.9.2.01.03	EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR	043L0200001		0,00	C	2.413.034,63	2.413.034,63	0,00	C
6.2.2.9.2.01.03	EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR	043E0500001		0,00	C	15.762.046,31	15.762.046,31	0,00	C
6.2.2.9.2.01.03	EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR	043E0700001		0,00	C	63.903.001,61	63.903.001,61	0,00	C
6.2.2.9.2.01.04	EMPENHOS LIQUIDADOS PAGOS	043E0700001		0,00	C	57.681.527,89	57.681.527,89	0,00	C
6.2.2.9.2.01.04	EMPENHOS LIQUIDADOS PAGOS	043L0200001		0,00	C	2.412.937,81	2.412.937,81	0,00	C
6.2.2.9.2.01.04	EMPENHOS LIQUIDADOS PAGOS	043E0500001		0,00	C	15.523.769,96	15.523.769,96	0,00	C
6.2.2.9.2.01.04	EMPENHOS LIQUIDADOS PAGOS	043E0800001		0,00	C	6.949.797,15	6.949.797,15	0,00	C
6.3.0.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR			2.779.692,59	C	6.144.784,47	6.977.218,93	3.612.127,05	C
6.3.1.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS			659.053,98	C	949.345,77	1.137.193,47	846.901,68	C
6.3.1.1.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	043E0500001		0,00	C	154.425,77	173.709,89	19.284,12	C
6.3.1.1.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	043E0700001		370.886,16	C	66.741,32	114.457,93	418.602,77	C
6.3.1.3.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	043E0700001		0,00	C	66.741,32	66.741,32	0,00	C
6.3.1.3.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS A PAGAR	043E0500001		0,00	C	154.425,77	154.425,77	0,00	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
6.3.1.4.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	043E0500001		0,00	C	154.425,77	154.425,77	0,00	C
6.3.1.4.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS PAGOS	043E0700001		0,00	C	64.418,00	64.418,00	0,00	C
6.3.1.7.0.00.00	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO			288.167,82	C	288.167,82	409.014,79	409.014,79	C
6.3.1.7.1.00.00	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043E0500001		173.709,89	C	173.709,89	36.418,58	36.418,58	C
6.3.1.7.1.00.00	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043E0700001		114.457,93	C	114.457,93	372.596,21	372.596,21	C
6.3.2.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS			2.120.638,61	C	5.195.438,70	5.840.025,46	2.765.225,37	C
6.3.2.1.0.00.00	RP PROCESSADOS A PAGAR	043E0500001		0,00	C	360.290,17	360.290,17	0,00	C
6.3.2.1.0.00.00	RP PROCESSADOS A PAGAR	043E0700001		252.903,12	C	1.283.827,46	1.497.992,85	467.068,51	C
6.3.2.1.0.00.00	RP PROCESSADOS A PAGAR	043E0800001		241,21	C	0,00	0,00	241,21	C
6.3.2.1.0.00.00	RP PROCESSADOS A PAGAR	043L0200001		0,00	C	19.854,58	19.854,58	0,00	C
6.3.2.2.0.00.00	RP PROCESSADOS PAGOS	043E0700001		0,00	C	1.283.827,46	1.283.827,46	0,00	C
6.3.2.2.0.00.00	RP PROCESSADOS PAGOS	043L0200001		0,00	C	19.854,58	19.854,58	0,00	C
6.3.2.2.0.00.00	RP PROCESSADOS PAGOS	043E0500001		0,00	C	360.290,17	360.290,17	0,00	C
6.3.2.7.0.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043E0500001		360.290,17	C	360.290,17	117.340,63	117.340,63	C
6.3.2.7.0.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043E0700001		1.487.349,53	C	1.487.349,53	2.180.478,20	2.180.478,20	C
6.3.2.7.0.00.00	RP PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043L0200001		19.854,58	C	19.854,58	96,82	96,82	C
7.0.0.0.0.00.00	**CONTROLES DEVEDORES**			**98.858.853,09**	**D**	**384.590.292,23**	**390.747.966,17**	**92.701.179,15**	**D**
7.1.0.0.0.00.00	ATOS POTENCIAIS			56.427.819,56	D	26.532.878,14	30.506.290,62	52.454.407,08	D
7.1.1.0.0.00.00	ATOS POTENCIAIS ATIVOS			23.115.797,15	D	0,00	0,00	23.115.797,15	D
7.1.1.2.0.00.00	DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES			23.115.797,15	D	0,00	0,00	23.115.797,15	D
7.1.1.2.1.00.00	DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES - CONSOLIDAÇÃO			23.115.797,15	D	0,00	0,00	23.115.797,15	D
7.1.1.2.1.01.00	DIREITOS CONVENIADOS	043E0700001		11.280.931,11	D	0,00	0,00	11.280.931,11	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
7.1.1.2.1.01.00	DIREITOS CONVENIADOS	043L0200001		7.000,00	D	0,00	0,00	7.000,00	D
7.1.1.2.1.99.00	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES	043E0700001		11.827.866,04	D	0,00	0,00	11.827.866,04	D
7.1.2.0.0.00.00	ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			33.312.022,41	D	26.532.878,14	30.506.290,62	29.338.609,93	D
7.1.2.2.0.00.00	OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES			4.053.991,84	D	1.088.957,71	0,00	5.142.949,55	D
7.1.2.2.1.00.00	OBRIGAÇÕES CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES - CONSOLIDAÇÃO			4.053.991,84	D	1.088.957,71	0,00	5.142.949,55	D
7.1.2.2.1.01.00	OBRIGAÇÕES CONVENIADAS	043E0700001		3.145.347,55	D	807.000,00	0,00	3.952.347,55	D
7.1.2.2.1.02.00	TERMO DE COOPERAÇÃO	043E0700001		908.644,29	D	281.957,71	0,00	1.190.602,00	D
7.1.2.3.0.00.00	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS			19.471.576,67	D	25.443.920,43	30.506.290,62	14.409.206,48	D
7.1.2.3.1.00.00	OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - CONSOLIDAÇÃO			19.471.576,67	D	25.443.920,43	30.506.290,62	14.409.206,48	D
7.1.2.3.1.02.00	CONTRATOS DE SERVIÇOS	043L0200001		142.383,80	D	249.443,09	318.181,13	73.645,76	D
7.1.2.3.1.02.00	CONTRATOS DE SERVIÇOS	043E0500001		42.509,16	D	5.424.605,48	3.671.734,10	1.795.380,54	D
7.1.2.3.1.02.00	CONTRATOS DE SERVIÇOS	043E0700001		15.748.228,78	D	15.847.720,67	20.090.995,29	11.504.954,16	D
7.1.2.3.1.03.00	CONTRATOS DE ALUGUÉIS	043E0700001		21.000,00	D	36.000,00	21.000,00	36.000,00	D
7.1.2.3.1.04.00	CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS	043E0500001		642.496,49	D	562.679,30	1.166.347,39	38.828,40	D
7.1.2.3.1.04.00	CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS	043L0200001		9.491,61	D	151.826,64	22.312,11	139.006,14	D
7.1.2.3.1.04.00	CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS	043E0700001		943.175,98	D	2.816.025,48	3.445.688,26	313.513,20	D
7.1.2.3.1.09.00	CONTRATOS DE RATEIO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS	043E0500001		0,00	D	171.942,97	171.942,97	0,00	D
7.1.2.3.1.09.00	CONTRATOS DE RATEIO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS	043E0700001		1.429.590,85	D	183.676,80	1.106.889,37	506.378,28	D
7.1.2.3.1.99.00	OUTROS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	043E0700001		492.700,00	D	0,00	491.200,00	1.500,00	D
7.1.2.9.0.00.00	OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			9.786.453,90	D	0,00	0,00	9.786.453,90	D
7.1.2.9.1.00.00	OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		9.786.453,90	D	0,00	0,00	9.786.453,90	D
7.2.0.0.0.00.00	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA			37.019.346,77	D	356.776.288,33	359.723.106,38	34.072.528,72	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
7.2.1.0.0.00.00	DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO			37.019.346,77	D	230.327.567,31	233.274.385,36	34.072.528,72	D
7.2.1.1.0.00.00	CONTROLE DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS			37.019.346,77	D	230.327.567,31	233.274.385,36	34.072.528,72	D
7.2.1.1.1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS	043E0800001		154.328,91	D	12.633.818,26	12.634.099,69	154.047,48	D
7.2.1.1.1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS	043L0200001		19.907,41	D	3.039.259,93	3.059.070,52	96,82	D
7.2.1.1.1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS	043E0500001		81.586,71	D	24.686.010,29	24.561.884,21	205.712,79	D
7.2.1.1.1.00.00	RECURSOS ORDINÁRIOS	043E0700001		407.681,98	D	112.857.507,33	112.804.135,30	461.054,01	D
7.2.1.1.2.00.00	RECURSOS VINCULADOS	043E0700001		8.756.784,19	D	49.120.055,37	53.007.927,53	4.868.912,03	D
7.2.1.1.2.00.00	RECURSOS VINCULADOS	043E0500001		2.056.676,40	D	14.707.621,97	14.371.769,38	2.392.528,99	D
7.2.1.1.2.00.00	RECURSOS VINCULADOS	043E0800001		23.591.640,31	D	10.291.935,01	9.784.843,65	24.098.731,67	D
7.2.1.1.3.00.00	RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	043E0500001		123.883,72	D	289.883,87	249.011,70	164.755,89	D
7.2.1.1.3.00.00	RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	043E0700001		1.806.211,64	D	2.692.411,85	2.788.652,95	1.709.970,54	D
7.2.1.1.3.00.00	RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	043E0800001		5.010,25	D	8.939,35	904,12	13.045,48	D
7.2.1.1.3.00.00	RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	043L0200001		15.635,25	D	124,08	12.086,31	3.673,02	D
7.2.2.0.0.00.00	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA			0,00	D	126.448.721,02	126.448.721,02	0,00	D
7.2.2.1.0.00.00	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO			0,00	D	126.448.721,02	126.448.721,02	0,00	D
7.2.2.1.1.00.00	CONTROLE DE DESEMBOLSO MENSAL ORÇAMENTÁRIO			0,00	D	126.448.721,02	126.448.721,02	0,00	D
7.2.2.1.1.01.00	CONTROLE DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	043E0700001		0,00	D	75.303.397,73	75.303.397,73	0,00	D
7.2.2.1.1.01.00	CONTROLE DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	043E0800001		0,00	D	12.391.084,63	12.391.084,63	0,00	D
7.2.2.1.1.01.00	CONTROLE DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	043E0500001		0,00	D	21.571.204,35	21.571.204,35	0,00	D
7.2.2.1.1.01.00	CONTROLE DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	043L0200001		0,00	D	3.129.104,94	3.129.104,94	0,00	D
7.2.2.1.1.02.00	CONTROLE DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS	043E0500001		0,00	D	7.674.979,23	7.674.979,23	0,00	D
7.2.2.1.1.02.00	CONTROLE DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS	043E0700001		0,00	D	594.461,32	594.461,32	0,00	D

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
7.2.2.1.1.02.00	CONTROLE DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS	043E0800001		0,00	D	2.777.045,70	2.777.045,70	0,00	D
7.2.2.1.1.02.00	CONTROLE DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS	043L0200001		0,00	D	3.007.443,12	3.007.443,12	0,00	D
7.3.0.0.0.00.00	DÍVIDA ATIVA			4.480.397,21	D	822.167,92	329.054,30	4.973.510,83	D
7.3.2.0.0.00.00	CONTROLE DA INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA			4.480.397,21	D	822.167,92	329.054,30	4.973.510,83	D
7.3.2.1.0.00.00	INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA			4.480.397,21	D	822.167,92	329.054,30	4.973.510,83	D
7.3.2.1.1.00.00	INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	043E0700001		3.674.487,95	D	814.043,35	329.054,30	4.159.477,00	D
7.3.2.1.2.00.00	INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA	043E0700001		801.830,51	D	8.124,57	0,00	809.955,08	D
7.3.2.1.2.00.00	INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA	043L0200001		4.078,75	D	0,00	0,00	4.078,75	D
7.5.0.0.0.00.00	CONSÓRCIOS PÚBLICOS			606.336,56	D	458.957,84	189.514,87	875.779,53	D
7.5.2.0.0.00.00	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS	043E0500001		332.262,06	D	171.942,97	0,00	504.205,03	D
7.5.2.0.0.00.00	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS	043E0700001		274.000,00	D	97.500,00	0,00	371.500,00	D
7.5.3.0.0.00.00	CONSOLIDAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONSÓRCIO			74,50	D	189.514,87	189.514,87	74,50	D
7.5.3.2.0.00.00	DESPESAS EXECUTADAS EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS	043E0700001		0,00	D	20.048,30	20.048,30	0,00	D
7.5.3.2.0.00.00	DESPESAS EXECUTADAS EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS	043E0500001		0,00	D	169.466,57	169.466,57	0,00	D
7.5.3.3.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS	043E0700001		74,50	D	0,00	0,00	74,50	D
7.9.0.0.0.00.00	OUTROS CONTROLES			324.952,99	D	0,00	0,00	324.952,99	D
7.9.1.0.0.00.00	RESPONSABILIDADE POR VALORES, TÍTULOS E BENS			324.952,99	D	0,00	0,00	324.952,99	D
7.9.1.2.0.00.00	RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS POR VALORES, TÍTULOS E BENS			324.952,99	D	0,00	0,00	324.952,99	D
7.9.1.2.9.00.00	OUTRAS RESPONSABILIDADES DE TERCEIROS	043E0700001		141.256,51	D	0,00	0,00	141.256,51	D
7.9.1.2.9.00.00	OUTRAS RESPONSABILIDADES DE TERCEIROS	043E0800001		181.013,93	D	0,00	0,00	181.013,93	D
7.9.1.2.9.00.00	OUTRAS RESPONSABILIDADES DE TERCEIROS	043L0200001		2.682,55	D	0,00	0,00	2.682,55	D
8.0.0.0.0.00.00	**CONTROLES CREDORES**			**98.858.853,09**	**C**	**819.734.049,45**	**813.576.375,51**	**92.701.179,15**	**C**

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
8.1.0.0.0.00.00	EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS			56.427.819,56	C	68.446.068,42	64.472.655,94	52.454.407,08	C
8.1.1.0.0.00.00	EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS			23.115.797,15	C	0,00	0,00	23.115.797,15	C
8.1.1.2.0.00.00	EXECUÇÃO DE DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES			23.115.797,15	C	0,00	0,00	23.115.797,15	C
8.1.1.2.1.00.00	EXECUÇÃO DE DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES - CONSOLIDAÇÃO			23.115.797,15	C	0,00	0,00	23.115.797,15	C
8.1.1.2.1.01.00	EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS			9.182.931,11	C	0,00	0,00	9.182.931,11	C
8.1.1.2.1.01.01	CONVÊNIOS A RECEBER	043E0700001		3.937.258,08	C	0,00	0,00	3.937.258,08	C
8.1.1.2.1.01.01	CONVÊNIOS A RECEBER	043L0200001		7.000,00	C	0,00	0,00	7.000,00	C
8.1.1.2.1.01.02	CONVÊNIOS A COMPROVAR	043E0700001		4.207.641,41	C	0,00	0,00	4.207.641,41	C
8.1.1.2.1.01.04	CONVÊNIOS APROVADOS	043E0700001		1.031.031,62	C	0,00	0,00	1.031.031,62	C
8.1.1.2.1.99.00	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES			13.932.866,04	C	0,00	0,00	13.932.866,04	C
8.1.1.2.1.99.01	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A RECEBER	043E0700001		10.274,54	C	0,00	0,00	10.274,54	C
8.1.1.2.1.99.02	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A COMPROVAR	043E0700001		13.922.591,50	C	0,00	0,00	13.922.591,50	C
8.1.2.0.0.00.00	EXECUÇÃO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			33.312.022,41	C	68.446.068,42	64.472.655,94	29.338.609,93	C
8.1.2.2.0.00.00	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES			4.053.991,84	C	1.228.477,71	2.317.435,42	5.142.949,55	C
8.1.2.2.1.00.00	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES - CONSOLIDAÇÃO			4.053.991,84	C	1.228.477,71	2.317.435,42	5.142.949,55	C
8.1.2.2.1.01.00	EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS			3.526.023,84	C	627.960,00	1.732.657,71	4.630.721,55	C
8.1.2.2.1.01.01	CONVÊNIOS A LIBERAR	043E0700001		564.814,29	C	627.960,00	922.060,00	858.914,29	C
8.1.2.2.1.01.02	CONVÊNIOS A COMPROVAR	043E0700001		2.652.009,55	C	0,00	810.597,71	3.462.607,26	C
8.1.2.2.1.01.04	CONVÊNIOS APROVADOS	043E0700001		309.200,00	C	0,00	0,00	309.200,00	C
8.1.2.2.1.02.00	TERMO DE COOPERAÇÃO			527.968,00	C	600.517,71	584.777,71	512.228,00	C
8.1.2.2.1.02.01	TERMO DE COOPERAÇÃO A LIBERAR	043E0700001		320.235,37	C	600.517,71	281.957,71	1.675,37	C
8.1.2.2.1.02.02	TERMO DE COOPERAÇÃO A COMPROVAR	043E0700001		207.732,63	C	0,00	302.820,00	510.552,63	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
8.1.2.3.0.00.00	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS			19.471.576,67	C	67.217.590,71	62.155.220,52	14.409.206,48	C
8.1.2.3.1.00.00	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES-CONSOLIDAÇÃO			19.471.576,67	C	67.217.590,71	62.155.220,52	14.409.206,48	C
8.1.2.3.1.02.00	CONTRATOS DE SERVIÇOS			15.933.121,74	C	52.748.801,42	50.189.660,14	13.373.980,46	C
8.1.2.3.1.02.01	A EXECUTAR	043E0500001		42.509,16	C	3.899.925,06	5.652.796,44	1.795.380,54	C
8.1.2.3.1.02.01	A EXECUTAR	043E0700001		15.748.228,78	C	36.414.351,60	32.171.076,98	11.504.954,16	C
8.1.2.3.1.02.01	A EXECUTAR	043L0200001		142.383,80	C	459.914,87	391.176,83	73.645,76	C
8.1.2.3.1.02.02	EXECUTADOS	043L0200001		0,00	C	222.247,65	222.247,65	0,00	C
8.1.2.3.1.02.02	EXECUTADOS	043E0500001		0,00	C	2.413.331,12	2.413.331,12	0,00	C
8.1.2.3.1.02.02	EXECUTADOS	043E0700001		0,00	C	9.339.031,12	9.339.031,12	0,00	C
8.1.2.3.1.03.00	CONTRATOS DE ALUGUÉIS			21.000,00	C	42.000,00	57.000,00	36.000,00	C
8.1.2.3.1.03.01	A EXECUTAR	043E0700001		21.000,00	C	42.000,00	57.000,00	36.000,00	C
8.1.2.3.1.04.00	CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE BENS			1.595.164,08	C	9.585.392,27	8.481.575,93	491.347,74	C
8.1.2.3.1.04.01	A EXECUTAR	043E0500001		642.496,49	C	1.804.414,78	1.200.746,69	38.828,40	C
8.1.2.3.1.04.01	A EXECUTAR	043E0700001		943.175,98	C	5.853.177,59	5.223.514,81	313.513,20	C
8.1.2.3.1.04.01	A EXECUTAR	043L0200001		9.491,61	C	31.803,72	161.318,25	139.006,14	C
8.1.2.3.1.04.02	EXECUTADOS	043E0500001		0,00	C	741.509,96	741.509,96	0,00	C
8.1.2.3.1.04.02	EXECUTADOS	043E0700001		0,00	C	1.141.665,72	1.141.665,72	0,00	C
8.1.2.3.1.04.02	EXECUTADOS	043L0200001		0,00	C	12.820,50	12.820,50	0,00	C
8.1.2.3.1.09.00	EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE RATEIO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS			1.429.590,85	C	3.858.997,02	2.935.784,45	506.378,28	C
8.1.2.3.1.09.01	CONTRATOS DE RATEIO - A EXECUTAR	043E0700001		0,00	C	1.193.066,17	1.193.066,17	0,00	C
8.1.2.3.1.09.01	CONTRATOS DE RATEIO - A EXECUTAR	043E0500001		0,00	C	171.942,97	171.942,97	0,00	C
8.1.2.3.1.09.02	CONTRATOS DE RATEIO - EM EXECUÇÃO	043E0500001		0,00	C	171.942,97	171.942,97	0,00	C
8.1.2.3.1.09.02	CONTRATOS DE RATEIO - EM EXECUÇÃO	043E0700001		1.429.590,85	C	2.052.601,94	1.129.389,37	506.378,28	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
8.1.2.3.1.09.03	CONTRATOS DE RATEIO - EXECUTADOS	043E0500001		0,00	C	171.942,97	171.942,97	0,00	C
8.1.2.3.1.09.03	CONTRATOS DE RATEIO - EXECUTADOS	043E0700001		0,00	C	97.500,00	97.500,00	0,00	C
8.1.2.3.1.99.00	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS			492.700,00	C	982.400,00	491.200,00	1.500,00	C
8.1.2.3.1.99.01	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS - A EXECUTAR	043E0700001		492.700,00	C	982.400,00	491.200,00	1.500,00	C
8.1.2.9.0.00.00	EXECUÇÃO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			9.786.453,90	C	0,00	0,00	9.786.453,90	C
8.1.2.9.1.00.00	EXECUÇÃO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS - CONSOLIDAÇÃO	043E0700001		9.786.453,90	C	0,00	0,00	9.786.453,90	C
8.2.0.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA			37.019.346,77	C	750.065.986,60	747.119.168,55	34.072.528,72	C
8.2.1.0.0.00.00	EXECUÇÃO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO			37.019.346,77	C	516.274.343,40	513.327.525,35	34.072.528,72	C
8.2.1.1.0.00.00	EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS			37.019.346,77	C	516.274.343,40	513.327.525,35	34.072.528,72	C
8.2.1.1.1.00.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS			32.284.050,07	C	227.152.146,35	223.437.053,02	28.568.956,74	C
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043E0500001		0,00	D	3.580.563,71	4.935.385,57	0,00	D
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043E0700001		0,00	D	11.193.387,26	12.308.763,59	0,00	C
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043L0200001		0,00	C	514.577,62	410.606,48	0,00	C
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043L0200001		0,00	D	167.816,63	605.314,16	0,00	C
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043E0500001		0,00	C	4.437.313,00	2.288.753,62	0,00	D
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043E0500001		0,00	D	2.163.989,84	3.918.410,38	0,00	C
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043E0500001		1.568.478,98	C	10.964.105,54	10.827.858,32	2.392.914,78	C
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043E0700001		0,00	C	22.989.516,73	21.773.298,23	0,00	D
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043E0700001		0,00	D	0,00	0,00	13.982,06	D
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043E0700001		6.229.655,04	C	111.493.659,61	105.350.864,68	0,00	C
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043E0800001		22.281.107,24	C	50.176.007,83	50.682.817,76	22.787.917,17	C
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043L0200001		0,00	D	276.453,63	1.721.648,27	0,00	D
8.2.1.1.1.01.00	RECURSOS DISPONÍVEIS PARA O EXERCÍCIO	043L0200001		52,83	C	2.288.902,01	510.128,15	0,00	D

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
8.2.1.1.1.02.00	RECURSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0500001		32.283,67	C	946.749,83	946.749,83	32.283,67	C
8.2.1.1.1.02.00	RECURSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0700001		707.851,54	C	4.373.468,96	5.570.819,83	1.905.202,41	C
8.2.1.1.1.02.00	RECURSOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	043E0800001		1.464.620,77	C	1.585.634,15	1.585.634,15	1.464.620,77	C
8.2.1.1.2.00.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO			659.053,98	C	94.747.452,14	94.935.299,84	846.901,68	C
8.2.1.1.2.01.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO - A LIQUIDAR	043E0700001		485.344,09	C	67.541.679,20	67.847.534,09	791.198,98	C
8.2.1.1.2.01.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO - A LIQUIDAR	043E0500001		173.709,89	C	16.244.064,33	16.126.057,14	55.702,70	C
8.2.1.1.2.01.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO - A LIQUIDAR	043E0800001		0,00	C	7.605.654,33	7.605.654,33	0,00	C
8.2.1.1.2.01.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO - A LIQUIDAR	043L0200001		0,00	C	2.608.266,19	2.608.266,19	0,00	C
8.2.1.1.2.02.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO - EM LIQUIDAÇÃO	043E0700001		0,00	C	533.386,47	533.386,47	0,00	C
8.2.1.1.2.02.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO - EM LIQUIDAÇÃO	043L0200001		0,00	C	5.207,56	5.207,56	0,00	C
8.2.1.1.2.02.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO - EM LIQUIDAÇÃO	043E0500001		0,00	C	209.194,06	209.194,06	0,00	C
8.2.1.1.3.00.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO E ENTRADAS COMPENSATÓRIAS			4.076.242,72	C	97.594.855,69	98.175.283,27	4.656.670,30	C
8.2.1.1.3.01.00	COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO	043E0500001		360.290,17	C	16.159.421,62	15.916.472,08	117.340,63	C
8.2.1.1.3.01.00	COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO	043L0200001		19.854,58	C	2.452.646,97	2.432.889,21	96,82	C
8.2.1.1.3.01.00	COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO	043E0700001		1.740.252,65	C	63.070.768,87	63.978.062,93	2.647.546,71	C
8.2.1.1.3.01.00	COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO	043E0800001		241,21	C	7.609.345,08	7.609.345,08	241,21	C
8.2.1.1.3.02.00	COMPROMETIDA POR RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	043E0500001		127.384,12	C	1.236.433,96	1.273.805,73	164.755,89	C
8.2.1.1.3.02.00	COMPROMETIDA POR RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	043E0700001		1.807.380,01	C	6.116.363,69	6.018.371,74	1.709.388,06	C
8.2.1.1.3.02.00	COMPROMETIDA POR RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	043L0200001		15.635,25	C	319.176,37	307.214,14	3.673,02	C
8.2.1.1.3.02.00	COMPROMETIDA POR RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	043E0800001		5.010,25	C	628.759,13	636.794,36	13.045,48	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
8.2.1.1.3.03.00	COMPROMETIDA POR DEPÓSITOS E GARANTIAS	043E0700001		194,48	C	1.940,00	2.328,00	582,48	C
8.2.1.1.4.00.00	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADA			0,00	C	96.779.889,22	96.779.889,22	0,00	C
8.2.1.1.4.01.00	UTILIZADA COM EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	043E0500001		0,00	C	14.801.963,89	14.801.963,89	0,00	C
8.2.1.1.4.01.00	UTILIZADA COM EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	043E0700001		0,00	C	65.259.698,87	65.259.698,87	0,00	C
8.2.1.1.4.01.00	UTILIZADA COM EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	043E0800001		0,00	C	6.341.510,51	6.341.510,51	0,00	C
8.2.1.1.4.01.00	UTILIZADA COM EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	043L0200001		0,00	C	2.723.664,58	2.723.664,58	0,00	C
8.2.1.1.4.02.00	UTILIZADA COM RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	043E0500001		0,00	C	1.191.969,08	1.191.969,08	0,00	C
8.2.1.1.4.02.00	UTILIZADA COM RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	043E0700001		0,00	C	5.508.381,44	5.508.381,44	0,00	C
8.2.1.1.4.02.00	UTILIZADA COM RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	043L0200001		0,00	C	319.176,37	319.176,37	0,00	C
8.2.1.1.4.02.00	UTILIZADA COM RETENÇÕES E CONSIGNAÇÕES	043E0800001		0,00	C	599.123,34	599.123,34	0,00	C
8.2.1.1.4.03.00	DEVOLUÇÃO DE DEPÓSITOS E GARANTIAS	043E0700001		0,00	C	1.940,00	1.940,00	0,00	C
8.2.1.1.4.99.00	DEMAIS UTILIZAÇÕES	043E0500001		0,00	C	7.541,92	7.541,92	0,00	C
8.2.1.1.4.99.00	DEMAIS UTILIZAÇÕES	043E0700001		0,00	C	24.795,14	24.795,14	0,00	C
8.2.1.1.4.99.00	DEMAIS UTILIZAÇÕES	043L0200001		0,00	C	124,08	124,08	0,00	C
8.2.2.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA			0,00	C	233.791.643,20	233.791.643,20	0,00	C
8.2.2.1.0.00.00	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO			0,00	C	233.791.643,20	233.791.643,20	0,00	C
8.2.2.1.1.00.00	EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL ORÇAMENTÁRIO			0,00	C	233.791.643,20	233.791.643,20	0,00	C
8.2.2.1.1.01.00	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS			0,00	C	208.113.272,77	208.113.272,77	0,00	C
8.2.2.1.1.01.01	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - A RECEBER	043E0500001		0,00	C	22.135.261,79	22.135.261,79	0,00	C
8.2.2.1.1.01.01	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - A RECEBER	043E0700001		0,00	C	79.487.704,44	79.487.704,44	0,00	C
8.2.2.1.1.01.01	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - A RECEBER	043E0800001		0,00	C	13.046.941,81	13.046.941,81	0,00	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
8.2.2.1.1.01.01	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - A RECEBER	043L0200001		0,00	C	3.329.544,06	3.329.544,06	0,00	C
8.2.2.1.1.01.02	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - RECEBIDA	043E0800001		0,00	C	6.946.106,40	6.946.106,40	0,00	C
8.2.2.1.1.01.02	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - RECEBIDA	043E0500001		0,00	C	16.214.315,48	16.214.315,48	0,00	C
8.2.2.1.1.01.02	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - RECEBIDA	043E0700001		0,00	C	64.339.925,04	64.339.925,04	0,00	C
8.2.2.1.1.01.02	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS - RECEBIDA	043L0200001		0,00	C	2.613.473,75	2.613.473,75	0,00	C
8.2.2.1.1.02.00	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS			0,00	C	25.678.370,43	25.678.370,43	0,00	C
8.2.2.1.1.02.01	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS - A RECEBER	043E0500001		0,00	C	7.674.979,23	7.674.979,23	0,00	C
8.2.2.1.1.02.01	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS - A RECEBER	043E0700001		0,00	C	594.461,32	594.461,32	0,00	C
8.2.2.1.1.02.01	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS - A RECEBER	043E0800001		0,00	C	2.777.045,70	2.777.045,70	0,00	C
8.2.2.1.1.02.01	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS - A RECEBER	043L0200001		0,00	C	3.007.443,12	3.007.443,12	0,00	C
8.2.2.1.1.02.02	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS - RECEBIDA	043E0800001		0,00	C	347.557,39	347.557,39	0,00	C
8.2.2.1.1.02.02	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS - RECEBIDA	043E0500001		0,00	C	7.674.979,23	7.674.979,23	0,00	C
8.2.2.1.1.02.02	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS - RECEBIDA	043E0700001		0,00	C	594.461,32	594.461,32	0,00	C
8.2.2.1.1.02.02	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO MENSAL - TRANSFERÊNCIAS - RECEBIDA	043L0200001		0,00	C	3.007.443,12	3.007.443,12	0,00	C
8.3.0.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA DÍVIDA ATIVA			4.480.397,21	C	658.108,60	1.151.222,22	4.973.510,83	C
8.3.2.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA INSCRIÇÃO DE CRÉDITOS EM DÍVIDA ATIVA			4.480.397,21	C	658.108,60	1.151.222,22	4.973.510,83	C
8.3.2.3.0.00.00	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA A RECEBER			4.480.397,21	C	329.054,30	822.167,92	4.973.510,83	C
8.3.2.3.1.00.00	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA A RECEBER			4.364.657,25	C	329.054,30	809.372,04	4.844.974,99	C
8.3.2.3.1.01.00	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA	043E0700001		4.364.657,25	C	329.054,30	809.372,04	4.844.974,99	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
8.3.2.3.2.00.00	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA A RECEBER			115.739,96	C	0,00	12.795,88	128.535,84	C
8.3.2.3.2.01.00	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA	043E0700001		111.661,21	C	0,00	12.795,88	124.457,09	C
8.3.2.3.2.01.00	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA NÃO-TRIBUTÁRIA A RECEBER EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA	043L0200001		4.078,75	C	0,00	0,00	4.078,75	C
8.3.2.4.0.00.00	CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA RECEBIDOS			0,00	C	329.054,30	329.054,30	0,00	C
8.3.2.4.1.00.00	RECEBIMENTO DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA			0,00	C	329.054,30	329.054,30	0,00	C
8.3.2.4.1.01.00	RECEBIMENTO DE CRÉDITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA EM COBRANÇA ADMINISTRATIVA	043E0700001		0,00	C	329.054,30	329.054,30	0,00	C
8.5.0.0.0.00.00	EXECUÇÃO DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS			606.336,56	C	563.885,83	833.328,80	875.779,53	C
8.5.2.0.0.00.00	EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONSÓRCIO PÚBLICO			606.262,06	C	0,00	269.442,97	875.705,03	C
8.5.2.1.0.00.00	A COMPROVAR	043E0500001		332.262,06	C	0,00	171.942,97	504.205,03	C
8.5.2.1.0.00.00	A COMPROVAR	043E0700001		274.000,00	C	0,00	97.500,00	371.500,00	C
8.5.3.0.0.00.00	CONSOLIDAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONSÓRCIO			74,50	C	563.885,83	563.885,83	74,50	C
8.5.3.2.0.00.00	DESPESAS EXECUTADAS EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS			0,00	C	563.850,67	563.850,67	0,00	C
8.5.3.2.1.00.00	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	043E0500001		0,00	C	169.645,52	169.645,52	0,00	C
8.5.3.2.1.00.00	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	043E0700001		0,00	C	20.048,30	20.048,30	0,00	C
8.5.3.2.3.00.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	043E0700001		0,00	C	20.048,30	20.048,30	0,00	C
8.5.3.2.3.00.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	043E0500001		0,00	C	167.119,60	167.119,60	0,00	C
8.5.3.2.4.00.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	043E0500001		0,00	C	166.940,65	166.940,65	0,00	C
8.5.3.2.4.00.00	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	043E0700001		0,00	C	20.048,30	20.048,30	0,00	C
8.5.3.3.0.00.00	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS			74,50	C	35,16	35,16	74,50	C
8.5.3.3.1.00.00	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	043E0700001		39,34	C	0,00	35,16	74,50	C
8.5.3.3.7.00.00	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	043E0700001		35,16	C	35,16	0,00	0,00	C

MUNICÍPIO: Mantenopolis

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

Código	Descrição da Conta	Unidade Gestora	Indicador de Superávit Financeiro	Saldo Inicial		Movimento no Exercício		Saldo Final	
				Valor	Natureza	Débito	Crédito	Valor	Natureza
8.9.0.0.0.00.00	OUTROS CONTROLES			324.952,99	C	0,00	0,00	324.952,99	C
8.9.1.0.0.00.00	EXECUÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR VALORES, TÍTULOS E BENS			324.952,99	C	0,00	0,00	324.952,99	C
8.9.1.1.0.00.00	EXECUÇÃO DE RESPONSABILIDADE COM TERCEIROS POR VALORES, TÍTULOS E BENS			141.256,51	C	0,00	0,00	141.256,51	C
8.9.1.1.9.00.00	OUTRAS RESPONSABILIDADES COM TERCEIROS	043E0700001		141.256,51	C	0,00	0,00	141.256,51	C
8.9.1.2.0.00.00	EXECUÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS POR VALORES, TÍTULOS E BENS			183.696,48	C	0,00	0,00	183.696,48	C
8.9.1.2.9.00.00	EXECUÇÃO DE OUTRAS RESPONSABILIDADES DE TERCEIROS	043E0800001		181.013,93	C	0,00	0,00	181.013,93	C
8.9.1.2.9.00.00	EXECUÇÃO DE OUTRAS RESPONSABILIDADES DE TERCEIROS	043L0200001		2.682,55	C	0,00	0,00	2.682,55	C
Total						**3.650.651.083,69**	**3.650.651.083,69**		

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

EXERCÍCIO: 2024

DECLARAÇÃO

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **DECLARO**, para os devidos fins de prova que não houve ato normativo regulamentando a ordem cronológica dos pagamentos, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93, no entanto o município cumpri com a ordem cronológica de pagamentos.

Por ser verdade, firmo a presente e forma para um só efeito.

Mantenópolis-ES, 17 de março de 2025

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE REGIME PRÓPRIO E COMPLEMENTAR
Departamento dos Regimes Próprios de Previdência Social

Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

Ente Federativo: Mantenópolis UF: ES
CNPJ Principal: 27.167.345/0001-90

É CERTIFICADO, NA FORMA DO DISPOSTO NO ART. 9º DA LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998, COM FUNDAMENTO NO ART. 167, XIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NO DECRETO Nº 3.788, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E DA PORTARIA N.º 1.467, DE 2 DE JUNHO DE 2022, QUE O MUNICÍPIO ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR EM RELAÇÃO A LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.

FINALIDADE DO CERTIFICADO

Os orgãos ou entidades da administração direta e indireta da união deverão observar, previamente, a regularidade dos estados, do Distrito Federal e dos municípios quanto ao seu regime Próprio de Previdência Social, nos seguintes casos, conforme o disposto no art 7º da lei nº 9.717, de 1998:

i. Realização de transferências voluntárias de recursos pela união;
ii. Celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de orgãos ou entidades da administração direta e indireta da união;
iii. Liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais;

Certificado emitido em nome do Ente Federativo e válido para todos os orgãos e entidades do município

A aceitação do presente certificado está condicionada à verificação, por meio da internet, de sua autenticidade e validade no endereço: http://www.previdencia.gov.br, pois está sujeito a cancelamento por decisão judicial ou administrativa.

Este certificado deve ser juntado ao processo referente ao ato ou contrato para o qual foi EXIGIDO.

EMITIDO EM 12/03/2025
VÁLIDO ATÉ 08/09/2025

N.º 985665 - 241898

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Mantenópolis
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
12/2024

RGF - ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO NO EXERCÍCIO ATÉ O MÊS
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	3.790.877,14	3.718.539,06
Dívida Mobiliária	0,00	0,00
Dívida Contratual	3.790.877,14	3.718.539,06
Empréstimos	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de dívidas	3.790.877,14	3.718.539,06
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	3.790.877,14	3.718.539,06
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Com Instituição Não financeira	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	9.404.395,98	5.423.762,81
Disponibilidade de Caixa[1]	9.404.395,98	5.423.762,81
Disponibilidade de Caixa Bruta	13.261.375,24	9.760.655,65
(-) Restos a Pagar Processados	2.057.906,19	2.615.393,71
(-) Depósitos Restituíves e Valores Vinculados	1.799.073,07	1.721.499,13
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA[2] (DCL) (III) = (I - II)	-5.613.518,84	-1.705.223,75
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	66.100.899,19	71.914.332,23
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	66.100.899,19	71.914.332,23
% da DC sobre a RCL AJUSTADA (I/VI)	5,73	5,17
% da DCL sobre a RCL AJUSTADA (III/VI)	-8,49	-2,37
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO - SENADO FEDERAL - <%>	79.321.079,03	86.297.198,68
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <%>	71.388.971,13	77.667.478,81

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO NO EXERCÍCIO ATÉ O MÊS
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não incluídos na DC)[2]	0,00	871.302,81
PASSIVO ATUARIAL	22.549.403,70	119.042.644,81
RP NÃO-PROCESSADOS	659.053,98	846.901,68
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:24. VERSÃO: 4.0

1. A Disponibilidade de Caixa Bruta não poderá apresentar valor negativo, porém, em determinadas situações, como utilização de depósitos restituíveis para pagamento de despesas próprias do ente, o valor da linha "Disponibilidade de Caixa" poderá resultar em valor negativo. Por outro lado, o ente deve incluir os valores das obrigações a pagar atrasadas que estiverem registradas como restos a pagar processados (RPP) no item "Outras Dívidas" da DC (I), por meio do registro dos RPP sem disponibilidade financeira em conta de controle específica (e não de forma automática), e, para evitar duplicidade, deve deduzir o valor correspondente do montante total de RPP informado no bloco das DEDUÇÕES (II).

2. Refere-se aos precatórios psteriores a 05/05/2000 que, em cumprimento ao disposto no artigo 100 da Constituição Federal, ainda não foram incluídos no orçamento ou constam no orçamento e ainda não foram pagos. Ao final do exercício em que esses precatórios foram incluídos ou que deveriam ter sido incluídos, os valores deverão compor a linha "Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos"

NOTA:

Assinado por GABRIELLA CRISTINA ALMEIDA DE OLIVEIRA 16/04/2025 13:36
Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:20
Assinado por 16/04/2025 13:18

Mantenópolis - Executivo

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

13/2024

RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a" e "b") R$ 1,00

IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RP NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigaçãoes Fianceiras					
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício							
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g) = (a – (b + c + d + e) - f)	(h)		(i) = (g - h)
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	**841.514,77**	**155.104,26**	**1.038.117,77**	**29.088,01**	**317.739,95**	**0,00**	**-698.535,22**	**5.214,86**	**0,00**	**-703.750,08**
5000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	738.661,37	155.104,26	1.038.117,77	29.088,01	317.739,95	0,00	-801.388,62	5.214,86	0,00	-806.603,48
501 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	102.853,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102.853,40	0,00	0,00	102.853,40
5020000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030000 - APOIO FINANCEIRO DA UNIÃO EM DECORRÊNCIA DE ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7180000 - AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART. 5º, INCISO V, EC Nº 123/2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (II)	**33.001.818,21**	**312.205,46**	**1.259.701,06**	**408.798,88**	**1.570.031,96**	**0,00**	**29.451.080,85**	**403.799,93**	**0,00**	**29.047.280,92**
Recursos Vinculados à Educação	**2.794.703,87**	**121.744,46**	**951.931,96**	**339.225,05**	**1.270.806,50**	**0,00**	**110.995,90**	**241.343,89**	**0,00**	**-130.347,99**
7180025 - AUXÍLIO FINANCEIRO - OUTORGA CRÉDITO TRIBUTÁRIO ICMS - ART.5º, INCISO V, EC 123/2022 - EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5000025 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - MDE	104.377,60	39.206,73	547.077,61	34,00	257.239,44	0,00	-739.180,18	95.165,09	0,00	-834.345,27
5020025 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5400030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (30%)	287.416,77	15.914,56	0,00	0,01	499.533,76	0,00	-228.031,56	0,00	0,00	-228.031,56
5400070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS (70%)	22.565,35	6.208,87	296.483,76	0,02	432.846,10	0,00	-712.973,40	0,00	0,00	-712.973,40
5410030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 30%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5410070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAF - 70%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5420070 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 70%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5420030 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT - 30%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
543 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO – VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
544 - RECURSOS DE PRECATÓRIOS DO FUNDEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
550 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	59.934,84	5.015,70	9.426,05	44,18	4.851,23	0,00	40.597,68	3.679,40	0,00	36.918,28
551 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)	401,58	0,00	0,00	1.146,84	0,00	0,00	-745,26	0,00	0,00	-745,26
552 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	418,12	0,60	0,00	0,00	0,00	0,00	417,52	0,00	0,00	417,52
553 - TRANSF. DE RECUR. DO FNDE REFERENTES AO PROG. NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE)	10.576,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.576,60	0,00	0,00	10.576,60
569 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE	388.538,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	388.538,61	8.698,40	0,00	379.840,21
573 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO - LEI Nº 12.858/2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
570 - TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
571 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
572 - TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
574 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
575 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
576 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO	1.902.513,60	0,00	98.944,54	0,00	75.619,91	0,00	1.727.949,15	133.801,00	0,00	1.594.148,15
599 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	17.960,80	55.398,00	0,00	338.000,00	716,06	0,00	-376.153,26	0,00	0,00	-376.153,26
Recursos Vinculados à Saúde	**2.807.338,42**	**1.627,30**	**117.340,63**	**19.284,12**	**164.755,89**	**0,00**	**2.504.330,48**	**36.418,58**	**0,00**	**2.467.911,90**
5000015 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE	390.677,89	0,00	65.111,05	0,00	56.861,41	0,00	268.705,43	19.886,62	0,00	248.818,81
5020015 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DA COMPENSAÇÃO DE IMPOSTOS - SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
635 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO - LEI Nº 12.858/2013	0,00	1.627,30	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.627,30	0,00	0,00	-1.627,30
622 - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DOS GOVERNOS MUNICIPAIS	1.113,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.113,62	0,00	0,00	1.113,62
621 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE REC. DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL	989.665,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	989.665,88	0,00	0,00	989.665,88
600 - TRANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde)	279.633,71	0,00	52.229,58	19.284,12	81.823,23	0,00	126.296,78	16.531,96	0,00	109.764,82
601 - TRANSF. FUNDO A FUNDO RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Estruturação na Rede de Serv. Púb. de Saúde)	953.446,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	953.446,93	0,00	0,00	953.446,93
602 - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Manutenção das Ações e Serv. Púb. de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
603 - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE RECUR. DO SUS PROVENIENTES DO GOV. FEDERAL (Bloco de Estrururação na Rede de Serv. Púb. de Saúde – Recursos destinados ao enfrentamento da COVID-19 no bojo da ação 21CO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
604 - TRANSF. DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.	0,00	0,00	0,00	0,00	18.847,21	0,00	-18.847,21	0,00	0,00	-18.847,21
605 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA DA UNIÃO DESTINADA À COMPLEMENTAÇÃO AO PGTO DOS PISOS SALARIAIS P/ PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM.	19.627,80	0,00	0,00	0,00	6.915,40	0,00	12.712,40	0,00	0,00	12.712,40
631 - TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
632 - TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
633 - TRANSFERÊNCIAS DE MUNICÍPIOS REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
634 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
636 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
659 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	173.172,59	0,00	0,00	0,00	308,64	0,00	172.863,95	0,00	0,00	172.863,95
Recursos vinculados à Previdência Social - RPPS	**24.086.447,17**	**241,21**	**0,00**	**0,00**	**13.045,48**	**0,00**	**24.073.160,48**	**0,00**	**0,00**	**24.073.160,48**
800 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	20.562.544,29	0,00	0,00	0,00	9.260,59	0,00	20.553.283,70	0,00	0,00	20.553.283,70

Assinado por GABRIELLA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA

Assinado por WOLLMER CANDIDO LUCIO MARQUES DE PAULA MORAIS 16/04/2025 13:18 16/04/2025 13:20

801 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
802 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	3.523.902,88	241,21	0,00	0,00	3.784,89	0,00	3.519.876,78	0,00	0,00	3.519.876,78
Recursos Vinculados à Seguridade Social	**2.045.681,87**	**18.251,20**	**119.453,36**	**0,00**	**15.342,24**	**0,00**	**1.892.635,07**	**1.718,53**	**0,00**	**1.890.916,54**
660 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSINTÊNCIA SOCIAL - FNAS	819.159,36	10.226,28	34.834,29	0,00	2.740,58	0,00	771.358,21	234,65	0,00	771.123,56
661 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	8.024,92	0,00	0,00	1.622,02	0,00	-9.646,94	0,00	0,00	-9.646,94
662 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
665 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
669 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À ASSINTÊNCIA SOCIAL	1.226.522,51	0,00	84.619,07	0,00	10.979,64	0,00	1.130.923,80	1.483,88	0,00	1.129.439,92
Outras Vinculações de Recursos	**1.267.646,88**	**170.341,29**	**70.975,11**	**50.289,71**	**106.081,85**	**0,00**	**869.958,92**	**124.318,93**	**0,00**	**745.639,99**
700 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIÃO	343.496,23	170.321,49	0,00	48.689,71	27.322,33	0,00	97.162,70	0,00	0,00	97.162,70
701 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DOS ESTADOS	318.667,91	0,00	20.000,10	0,00	23.155,15	0,00	275.512,66	124.318,93	0,00	151.193,73
702 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS MUNICÍPIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
703 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DE OUTRAS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
750 - RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
751 - RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP	17.423,19	19,80	0,00	0,00	462,88	0,00	16.940,51	0,00	0,00	16.940,51
752 - RECURSOS VINCULADOS AO TRÂNSITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
704 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
705 - TRANSFERÊNCIA DOS ESTADOS REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	10.364,95	0,00	0,00	1.600,00	2.653,36	0,00	6.111,59	0,00	0,00	6.111,59
706 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
707 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO – INCISO I DO ARTIGO 5º DA LC 173/2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
708 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
709 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
710 - TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DOS ESTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
711 - DEMAIS TRANSFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS	0,00	0,00	0,00	0,00	4.713,21	0,00	-4.713,21	0,00	0,00	-4.713,21
712 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO PENITENCIÁRIO - FUNPEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
713 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE SEGURANÇA PÚBLICA - FSP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
714 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR - FAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
715 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 5º - AUDIOVISUAL	126.076,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126.076,72	0,00	0,00	126.076,72
716 - TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS AO SETOR CULTURAL - LC 195/2022 - ART. 8º - DEMAIS SETORES DA CULTURA	139.367,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	139.367,79	0,00	0,00	139.367,79
717 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA TRANSPORTE COLETIVO - ART. 5º, INCISO IV, EC 123/2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
719 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
720 - TRANSF. DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL DESTINADAS AO FEP - LEI 9.478/1997	0,00	0,00	18.937,41	0,00	2.702,98	0,00	-21.640,39	0,00	0,00	-21.640,39
721 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A CESSÃO ONEROSA DE PETRÓLEO - LEI Nº 13.885/2019	22.239,56	0,00	0,00	0,00	22.076,51	0,00	163,05	0,00	0,00	163,05
749 - OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
753 - RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
761 - RECURSOS VINCULADOS AO FUNDO DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA OBRIGATÓRIAS NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
754 - RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
755 - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	139.221,84	0,00	32.037,60	0,00	21.222,31	0,00	85.961,93	0,00	0,00	85.961,93
756 - RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
757 - RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE FAZ PARTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
758 - RECURSOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS – LIDES DAS QUAIS O ENTE NÃO FAZ PARTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
759 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
760 - RECURSOS DE EMOLUMENTOS, TAXAS E CUSTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
799 - OUTRAS VINCULAÇÕES LEGAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
899 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS	150.788,69	0,00	0,00	0,00	1.773,12	0,00	149.015,57	0,00	0,00	149.015,57
Recursos Extraorçamentários	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
860 - RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS A PRECATÓRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
861 - RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS A DEPÓSITOS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
862 - RECURSOS DE DEPÓSITOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
869 - OUTROS RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	**33.843.332,98**	**467.309,72**	**2.297.818,83**	**437.886,89**	**1.887.771,91**	**0,00**	**28.752.545,63**	**409.014,79**	**0,00**	**28.343.530,84**

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:25. VERSÃO: 2.0

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

EXERCÍCIO: 2024

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIZAÇÃO DO PLANO DE CUSTEIO E DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO

Declaro perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que o **plano de custeio** do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS-ES – IPASMA** vigente no exercício de 2024, estabelecido por meio da Lei 1804/2024, está compatível com as alíquotas sugeridas pelo parecer atuário inserto na avaliação atuarial de 2024, estudo esse posicionado com dados em 31/12/2024 e com data de cálculo referenciado em 31/12/2024.

Declaro ainda, que o **plano de amortização do déficit atuarial** estabelecido por meio da Lei 1804/2024, está compatível com os valores sugeridos pelo parecer do atuário inserto na avaliação atuarial de 2024, estudo esse posicionado com dados em 13/02/2025 e com data de cálculo referenciado em 31/01/2024 e evidenciou um déficit atuarial de R$ 92.599.281,95 (noventa e dois milhões, quinhentos e noventa e nove mil, duzentos e oitenta e um real, noventa e cinco centavos).

Destaco que, de acordo com o cenário apontado pelo atuário para equacionamento do déficit, os aportes financeiros para o exercício de 2025 estão em consonância com o sugerido.

Mantenópolis-ES, 06 de abril de 2025

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

EXERCÍCIO: 2024

DECLARAÇÃO

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES,** Declaro, na forma da lei e para todos os fins de direito que o regime previdenciário estabelecido para os servidores efetivos deste Município de Mantenópolis, por meio do Art. 6° da Lei n° 1.078/2006, é o *Regime Próprio de Previdência*.

Declaro ainda, na forma da lei e para todos os fins de direito que o Município de Mantenópolis, possui a responsabilidade direta de pagamento de algumas aposentadorias e pensões, conforme estabelecido no art. 230 da Lei 792/1999.

Por ser verdade, firmo para um só efeito.

Mantenópolis - ES, 17 de março de 2024.

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito

Relação das Aposentadorias e Pensões Pagas diretamente pelo Município de Mantenópolis						
Nome do Beneficiário	Tipo de Benefício[1]	Base Legal de Concessão[2]	Cargo que Ocupava	Data de Concessão do Benefício	Valor Original do Beneficio[3]	Valor Atualizado do Benefício[4]
Geny de Barros Werly	Inativo	231/1972	Professor MAPA	30/06/1983	123,57	1.903,35
Sebastiao Daniel da Silva	Inativo	231/1972	Trabalhador Braçal	30/12/1993	146,80	1.648,74
Maria das Graças Garcia	Pensionista	231/1972	Pensionista	18/11/1996	210,71	2.036,07
Palmira Duarte Benisio	Pensionista	231/1972	Pensionista	27/09/1994	118,92	1.895,77
Almezina Jaime de Menezes	Pensionista	231/1972	Pensionista	01/01/2012	707,20	1.474,50
Alzira Santos Rodrigues	Pensionista	231/1972	Pensionista	28/04/2016	3.392,15	5.096,29
Cirlene Oliveira da Silva	Pensionista	231/1972	Pensionista	20/06/2001	303,63	1.903.,36
Creusa Teodoro da Silva	Pensionista	231/1972	Pensionista	27/09/1994	77,31	2.774,46
Eny Rodrigues Daniel	Pensionista	231/1972	Pensionista	07/09/1974	363,57	5.831,09
Maria da Gloria Costa Rosa	Pensionista	231/1972	Pensionista	15/03/1997	255,33	1.922,27

Obs.: Na coluna “Valor Original do Benefício” foi informado o valor do salário base conforme registro mais antigo do sistema de folha de pagamento, haja visto que diversos benefícios são anteriores a 1995 (ano do primeiro registro em sistema informatizado) e suas pastas funcionais não possuem contracheque ou outro documento que demonstre o salário base na época da concessão do benefício.

[1] Aposentadoria [detalhar tipo], Pensão, Complementação de Aposentadoria, etc.
[2] Legislação que regulamentou a concessão deste benefício.
[3] Valor do Benefício à época de sua concessão
[4] Valor do Benefício atualizado em 31/12/[ano de competência da PCA].

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **DECLARO**, para os devidos fins de prova que o município estabeleceu a programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso, no entanto não instituiu ato normativo no exercício de 2024.

Por ser verdade, firmo a presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Mantenópolis-ES, 17 de abril de 2025.

_____

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
PREFEITO MUNICIPAL

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

DEMONSTRATIVO DE IMUNIDADES TRIBUTÁRIAS

IDENTIFICAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS - CNPJ 27.167.345/0001-90

EXERCÍCIO 2024

QUADRO DE IMUNIDADES TRIBUTÁRIAS - MUNICÍPIOS

DISPOSITIVO LEGAL	TIPO	ESPÉCIE TRIBUTÁRIA
LEI Nº 954/2004	Entidades educacionais e assistenciais sem fins lucrativos	Imposto Predial
LEI Nº 954/2004	Recíproca, art. 150, VI, a - Estaduais	Imposto Predial
LEI Nº 954/2004	Recíproca, art. 150, VI, a - Federais	Imposto Predial
LEI Nº 954/2004	Recíproca, art. 150, VI, a - Municipais	Imposto Predial
LEI Nº 954/2004	Sindicato de Trabalhadores	Imposto Predial
LEI Nº 954/2004	Templos de qualquer culto	Imposto Predial
LEI Nº 954/2004	Entidades educacionais e assistenciais sem fins lucrativos	Imposto Territorial
LEI Nº 954/2004	Recíproca, art. 150, VI, a - Municipais	Imposto Territorial
LEI Nº 954/2004	Templos de qualquer culto	Imposto Territorial
LEI Nº 954/2004	Entidades educacionais e assistenciais sem fins lucrativos	Taxa de Expediente
LEI Nº 954/2004	Recíproca, art. 150, VI, a - Estaduais	Taxa de Expediente
LEI Nº 954/2004	Recíproca, art. 150, VI, a - Federais	Taxa de Expediente
LEI Nº 954/2004	Recíproca, art. 150, VI, a - Municipais	Taxa de Expediente
LEI Nº 954/2004	Sindicato de Trabalhadores	Taxa de Expediente
LEI Nº 954/2004	Templos de qualquer culto	Taxa de Expediente

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES

RELATÓRIO: Entidades educacionais e assistenciais sem fins lucrativos

ESPECIE TRIBUTÁRIA	BENEFICIÁRIO	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO
Taxa de Expediente	ASSOCIACAO DE AMPARO AO IDOSO DE MANTENOPOLIS - AAMPAIM	05.015.***/****-**	01011630001001		/
Imposto Territorial	ASSOCIACAO DE AMPARO AO IDOSO DE MANTENOPOLIS - AAMPAIM	05.015.***/****-**	01011630001001		/
Taxa de Expediente	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO NOVA CIDADE	14.774.***/****-**	01020150001001		/
Imposto Territorial	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO BAIRRO NOVA CIDADE	14.774.***/****-**	01020150001001		/
Taxa de Expediente	ESTATUDO DA ASSOC.DE MOR. SAO JOSE	000.000.***-**	01020100017002		/
Imposto Territorial	ESTATUDO DA ASSOC.DE MOR. SAO JOSE	000.000.***-**	01020100017002		/
Imposto Predial	GREMIO ESPORTIVO MANTENOPOLIS (GEM)	14.811.***/****-**	01010010002001		/
Taxa de Expediente	GREMIO ESPORTIVO MANTENOPOLIS (GEM)	14.811.***/****-**	01010010002001		/
Taxa de Expediente	JOSE FERREIRA DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01030020003001		

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES					
Imposto Predial	JOSE FERREIRA DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01030020003001		
Imposto Predial	LIONS CLUBE DE MANTENOPOLIS-ES	01.371.***/****-**	01010810026003		/
Taxa de Expediente	LIONS CLUBE DE MANTENOPOLIS-ES	01.371.***/****-**	01010810026003		/
Imposto Predial	LOJA MACONICA 1º DE MAIO Nº 05	14.328.***/****-**	01010220010001		/
Taxa de Expediente	LOJA MACONICA 1º DE MAIO Nº 05	14.328.***/****-**	01010220010001		/
Taxa de Expediente	SINDICATO RURAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.162.***/****-**	01010460005001		/
Imposto Predial	SINDICATO RURAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.162.***/****-**	01010460005001		/
Taxa de Expediente	SOC. BENEF. S.V.DE PAULA (HOSPITAL E MATEUNIDADE N. S. DAS DO	000.000.***-**	01010460017002		/
Taxa de Expediente	SOC. BENEF. S.V.DE PAULA (HOSPITAL E MATEUNIDADE N. S. DAS DO	000.000.***-**	01010110004001		/
Imposto Predial	SOC. BENEF. S.V.DE PAULA (HOSPITAL E MATEUNIDADE N. S. DAS DO	000.000.***-**	01010630005001		/
Imposto Predial	SOC. BENEF. S.V.DE PAULA (HOSPITAL E MATEUNIDADE N. S. DAS DO	000.000.***-**	01010460017002		/
Imposto Predial	SOC. BENEF. S.V.DE PAULA (HOSPITAL E MATEUNIDADE N. S. DAS DO	000.000.***-**	01010110004001		/
Taxa de Expediente	SOC. BENEF. S.V.DE PAULA (HOSPITAL E MATEUNIDADE N. S. DAS DO	000.000.***-**	01010630005001		/
RELATÓRIO: Recíproca, art. 150, VI, a - Estaduais					
ESPECIE TRIBUTÁRIA	**BENEFICIÁRIO**	**CPF / CNPJ**	**INSCRIÇÃO MUNICIPAL**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**PROCESSO ADMINISTRATIVO**
Imposto Predial	EEEFM CHRISTIANO DIAS LOPES	03.281.***/****-**	01010470007001		/
Taxa de Expediente	EEEFM CHRISTIANO DIAS LOPES	03.281.***/****-**	01010470007001		/
Taxa de Expediente	EEEFM JOB PIMENTEL	03.402.***/****-**	01010050005001		/
Imposto Predial	EEEFM JOB PIMENTEL	03.402.***/****-**	01010050005001		/
Taxa de Expediente	EEEFM PALMERINDO VIEIRA CAMPOS	03.216.***/****-**	01030080018002		/
Imposto Predial	EEEFM PALMERINDO VIEIRA CAMPOS	03.216.***/****-**	01030080018002		/
Taxa de Expediente	GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	27.080.***/****-**	01010550001001		/
Imposto Predial	GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	27.080.***/****-**	01010010003001		/
Imposto Predial	GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	27.080.***/****-**	01010040008001		/
Imposto Predial	GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	27.080.***/****-**	01010040009001		/
Imposto Predial	GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	27.080.***/****-**	01010550001001		/
Taxa de Expediente	GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	27.080.***/****-**	01010010003001		/
Taxa de Expediente	GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	27.080.***/****-**	01010040008001		/
Taxa de Expediente	GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	27.080.***/****-**	01010040009001		/
Taxa de Expediente	MINISTERIO PUBLICO DO EST. DO ESP. SANTO	02.304.***/****-**	01010040021001		/
Imposto Predial	MINISTERIO PUBLICO DO EST. DO ESP. SANTO	02.304.***/****-**	01010040021001		/
RELATÓRIO: Recíproca, art. 150, VI, a - Federais					
ESPECIE TRIBUTÁRIA	**BENEFICIÁRIO**	**CPF / CNPJ**	**INSCRIÇÃO MUNICIPAL**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**PROCESSO ADMINISTRATIVO**
Imposto Predial	EMPRESA BRAS.DE CORREIOS E TELEGRAFOS	34.028.***/****-**	01010790006001		/

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES					
Taxa de Expediente	EMPRESA BRAS.DE CORREIOS E TELEGRAFOS	34.028.***/****-**	01010790006001		/
RELATÓRIO: Recíproca, art. 150, VI, a - Municipais					
ESPECIE TRIBUTÁRIA	**BENEFICIÁRIO**	**CPF / CNPJ**	**INSCRIÇÃO MUNICIPAL**	**INSCRIÇÃO ESTADUAL**	**PROCESSO ADMINISTRATIVO**
Imposto Predial	CAMARA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS	36.351.***/****-**	01010070001001		/
Taxa de Expediente	CAMARA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS	36.351.***/****-**	01010070001001		/
Taxa de Expediente	INST. DE PREV. E ASSIST. DO SER. DO MUN. DE MANT. - IPASMA	36.351.***/****-**	01010610017001		/
Imposto Territorial	INST. DE PREV. E ASSIST. DO SER. DO MUN. DE MANT. - IPASMA	36.351.***/****-**	01010610017001		/
Taxa de Expediente	MUNICIPIO DE MANTENOPOLIS	27.167.***/****-**	01011000001001		/
Taxa de Expediente	MUNICIPIO DE MANTENOPOLIS	27.167.***/****-**	01010590006001		/
Imposto Territorial	MUNICIPIO DE MANTENOPOLIS	27.167.***/****-**	01011000001001		/
Imposto Territorial	MUNICIPIO DE MANTENOPOLIS	27.167.***/****-**	01010700008001		/
Imposto Predial	MUNICIPIO DE MANTENOPOLIS	27.167.***/****-**	01010590006001		/
Taxa de Expediente	MUNICIPIO DE MANTENOPOLIS	27.167.***/****-**	01010700008001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020720001001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020100025001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020710001001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020720001001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020750003001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01030070020002		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01030080027003		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01030250001001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01040240001001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010920001001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011180017001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011430001001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011710001001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820002001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820003001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820004001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820005001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820006001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820007001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820008001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820009001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820010001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820011001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820012001		/

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES					
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820013001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820014001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820015001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820016001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820017001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820018001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011830002001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011830003001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011830004001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020700004001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020760001001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020770001001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01040230001001		/
Imposto Territorial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01040300001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010040012002		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010040013002		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010150009001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010250001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010500005001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010520025003		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010740001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010790007001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010800002001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010820001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010880016001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010920001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011180017001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011430001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011710001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011800001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820002001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820003001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820004001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820005001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820006001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820007001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820008001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820009001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820010001		/

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES					
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820011001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820012001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820013001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820014001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820015001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820016001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820017001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011820018001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011830002001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011830003001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011830004001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011860001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020040017002		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020100025001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020700004001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020710001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020750003001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020750004001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020760001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020770001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01030070020002		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01030080027003		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01030250001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01040230001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01040240001001		/
Taxa de Expediente	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01040300001001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010040012002		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010040013002		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010150009001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010250001001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010500005001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010520025003		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010740001001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010790007001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010800002001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010820001001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01010880016001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01011860001001		/
Imposto Predial	PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS-ES	27.167.***/****-**	01020040017002		/

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES

RELATÓRIO: Sindicato de Trabalhadores

ESPECIE TRIBUTÁRIA	BENEFICIÁRIO	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO
Imposto Predial	SINDICATO DOS SERVIDORES PUB. MUN. DE MANTENOPOLIS	02.513.***/****-**	01010600012001		/
Taxa de Expediente	SINDICATO DOS SERVIDORES PUB. MUN. DE MANTENOPOLIS	02.513.***/****-**	01010600012001		/
Taxa de Expediente	SINDICATO DOS TRAB.RURAIS	27.154.***/****-**	01010200005001		/
Imposto Predial	SINDICATO DOS TRAB.RURAIS	27.154.***/****-**	01010200005001		/

RELATÓRIO: Templos de qualquer culto

ESPECIE TRIBUTÁRIA	BENEFICIÁRIO	CPF / CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO
Imposto Predial	CONGREGACAO DAII IGREJA PRESB.GOV.VALAD.	00.987.***/****-**	01010040014002		/
Taxa de Expediente	CONGREGACAO DAII IGREJA PRESB.GOV.VALAD.	00.987.***/****-**	01010040014002		/
Imposto Predial	IGREJA ADVENTISTA DO 7§ DIA	000.000.***-**	01030080004001		/
Taxa de Expediente	IGREJA ADVENTISTA DO 7§ DIA	000.000.***-**	01030080004001		/
Taxa de Expediente	IGREJA ADVENTISTA DO 7§ DIA DE MANTENOP.	000.000.***-**	01010440003001		/
Imposto Predial	IGREJA ADVENTISTA DO 7§ DIA DE MANTENOP.	000.000.***-**	01010440003001		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA	000.000.***-**	01040100004001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA	000.000.***-**	01040100004001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA DE MANTENOPOLIS	27.567.***/****-**	01010060013002		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA DE MANTENOPOLIS	27.567.***/****-**	01010780026003		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA DE MANTENOPOLIS	27.567.***/****-**	01010780026003		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA DE MANTENOPOLIS	27.567.***/****-**	01010060013002		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA DE SAO GERALDO	000.000.***-**	01040110004001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA DE SAO GERALDO	000.000.***-**	01040110004001		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA EM RENOVAÇÃO ESPIRITUAL DO CÓRREGO DA LUZ	06.968.***/****-**	01011410006001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA EM RENOVAÇÃO ESPIRITUAL DO CÓRREGO DA LUZ	06.968.***/****-**	01011410006001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA EM RENOVAÇÃO ESPIRITUAL DO CÓRREGO DA LUZ	06.968.***/****-**	01011410007001		/
Imposto Territorial	IGREJA BATISTA EM RENOVAÇÃO ESPIRITUAL DO CÓRREGO DA LUZ	06.968.***/****-**	01011410007001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA MONTE HERMOM	04.450.***/****-**	01030070008001		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA MONTE HERMOM	04.450.***/****-**	01030040019001		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA MONTE HERMOM	04.450.***/****-**	01030070008001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA MONTE HERMOM	04.450.***/****-**	01030040019001		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01010390001001		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01030030002001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01010200007001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01010390001001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01020040011002		/

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES					
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01030030002001		/
Taxa de Expediente	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01040050003001		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01040050003001		/
Imposto Territorial	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01010200007001		/
Imposto Predial	IGREJA BATISTA RENOVAÇÃO	27.431.***/****-**	01020040011002		/
Taxa de Expediente	IGREJA CATOLICA	000.000.***-**	01011200017001		/
Imposto Predial	IGREJA CATOLICA	000.000.***-**	01011850006001		/
Imposto Predial	IGREJA CATOLICA	000.000.***-**	01011200017001		/
Taxa de Expediente	IGREJA CATOLICA	000.000.***-**	01011850006001		/
Imposto Territorial	IGREJA C.MAR.PRESBITERIO E. SANTENSE	27.056.***/****-**	01010290003001		/
Taxa de Expediente	IGREJA C.MAR.PRESBITERIO E. SANTENSE	27.056.***/****-**	01010290003001		/
Imposto Predial	IGREJA CRISTA EVANGELICA CASA DE ORACAO	04.830.***/****-**	01010670005001		/
Taxa de Expediente	IGREJA CRISTA EVANGELICA CASA DE ORACAO	04.830.***/****-**	01030060039001		/
Imposto Predial	IGREJA CRISTA EVANGELICA CASA DE ORACAO	04.830.***/****-**	01030060039001		/
Taxa de Expediente	IGREJA CRISTA EVANGELICA CASA DE ORACAO	04.830.***/****-**	01010670005001		/
Taxa de Expediente	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01010300004001		/
Taxa de Expediente	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01010300001001		/
Taxa de Expediente	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01011190007001		/
Taxa de Expediente	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01011120017001		/
Taxa de Expediente	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01010470005001		/
Taxa de Expediente	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01010300002001		/
Taxa de Expediente	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01030080021003		/
Imposto Predial	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01010300001001		/
Imposto Predial	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01010300002001		/
Imposto Predial	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01010300004001		/
Imposto Predial	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01010470005001		/
Imposto Predial	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01011190007001		/
Imposto Predial	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01011190008001		/
Imposto Predial	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01030080021003		/
Imposto Territorial	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01011120017001		/
Taxa de Expediente	IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS	02.245.***/****-**	01011190008001		/
Taxa de Expediente	IGREJA METODISTA WESLEYANNA	000.000.***-**	01010880008001		/
Imposto Predial	IGREJA METODISTA WESLEYANNA	000.000.***-**	01010880008001		/
Taxa de Expediente	IGREJA PENTECOSTAL DEUS E AMOR	43.208.***/****-**	01011150010001		/
Imposto Predial	IGREJA PENTECOSTAL DEUS E AMOR	43.208.***/****-**	01011150010001		/
Imposto Predial	IGREJA PRESBITERIANA DE MANTENÓPOLIS	27.567.***/****-**	01010620003001		/
Taxa de Expediente	IGREJA PRESBITERIANA DE MANTENÓPOLIS	27.567.***/****-**	01010620003001		/
Taxa de Expediente	IGREJA PRESBITERIANA DO BRASIL	000.000.***-**	01040100005001		/
Imposto Predial	IGREJA PRESBITERIANA DO BRASIL	000.000.***-**	01040100005001		/

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES IMUNES					
Taxa de Expediente	IGREJA PRESBITERIANA MONTE SIAO	000.000.***-**	01030080015002		/
Imposto Predial	IGREJA PRESBITERIANA MONTE SIAO	000.000.***-**	01030080015002		/
Imposto Predial	MITRA DIOCESANO DIOCESE DE SAO MATEUS	27.116.***/****-**	01010100008001		/
Taxa de Expediente	MITRA DIOCESANO DIOCESE DE SAO MATEUS	27.116.***/****-**	01030010009001		/
Taxa de Expediente	MITRA DIOCESANO DIOCESE DE SAO MATEUS	27.116.***/****-**	01010530003001		/
Taxa de Expediente	MITRA DIOCESANO DIOCESE DE SAO MATEUS	27.116.***/****-**	01010260001001		/
Taxa de Expediente	MITRA DIOCESANO DIOCESE DE SAO MATEUS	27.116.***/****-**	01010100008001		/
Imposto Predial	MITRA DIOCESANO DIOCESE DE SAO MATEUS	27.116.***/****-**	01030010009001		/
Imposto Predial	MITRA DIOCESANO DIOCESE DE SAO MATEUS	27.116.***/****-**	01010530003001		/
Imposto Predial	MITRA DIOCESANO DIOCESE DE SAO MATEUS	27.116.***/****-**	01010260001001		/
Imposto Predial	PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM ALTO SAO JOSE	17.166.***/****-**	01020070009001		/
Taxa de Expediente	PRIMEIRA IGREJA BATISTA EM ALTO SAO JOSE	17.166.***/****-**	01020070009001		/
Imposto Predial	SEGUNDA IGREJA BATISTA EM MANTENOPOLIS	27.567.***/****-**	01010810019002		/
Taxa de Expediente	SEGUNDA IGREJA BATISTA EM MANTENOPOLIS	27.567.***/****-**	01011190001001		/
Imposto Predial	SEGUNDA IGREJA BATISTA EM MANTENOPOLIS	27.567.***/****-**	01011190001001		/
Taxa de Expediente	SEGUNDA IGREJA BATISTA EM MANTENOPOLIS	27.567.***/****-**	01010810019002		/
Imposto Predial	SEGUNDA IGREJA PRESBITERIANA DE MANTENÓPOLIS ES	39.914.***/****-**	01010740004001		/
Taxa de Expediente	SEGUNDA IGREJA PRESBITERIANA DE MANTENÓPOLIS ES	39.914.***/****-**	01010740004001		/

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

DECLARAÇÃO

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **DECLARO**, para os devidos fins de prova quanto a ciência dos dados constantes na avaliação atuarial conjuntamente com o Gestor do RPPS, nas hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras adequadas as características da massa de segurados e de seus dependentes para o correto dimensionamento dos compromissos futuros do RPPS.

Por ser verdade, firmo a presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Mantenópolis-ES, 17 de março de 2025.

_____

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
PREFEITO MUNICIPAL

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

DECLARAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO ESPECÍFICA NOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) PARA AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL

IDENTIFICAÇÃO: MANTENÓPOLIS
EXERCÍCIO: 2024

1. Declaro perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que o Plano Plurianual vigente – PPA, aprovado por meio de lei e vigente no exercício 2024, **não possui** programação específica para amortização do déficit atuarial.

2. Declaro perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que o anexo de metas e prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente – LDO, aprovada por meio de lei e vigente no exercício 2024, **não possui** previsão de programa específico destinado para amortização do déficit atuarial, com previsão de metas e riscos associados à operação.

3. Declaro perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, que a Lei do Orçamento Anual – LOA, aprovada por meio de lei e vigente no exercício 2024, **não possui** previsão de ação específica (projeto/operação especial) contemplando a execução orçamentária do programa previsto no PPA, conforme opção do ente: pagamento de alíquota suplementar e/ou aportes atuariais.

Mantenópolis-ES, 17 de março de 2025.

_____

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
PREFEITO MUNICIPAL

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

DECLARAÇÃO DE REPASSE DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

Declaro, na forma da lei e para todos os fins de direito, que as unidades gestoras da Administração Direta do Poder Executivo de Mantenópolis, repassaram todas as contribuições patronais e dos servidores, inclusive dos cedidos, da competência do exercício de 2024.

Ressalta-se que as contribuições, patronal e dos servidores, da competência do mês de dezembro de 2024 que totalizou **R$ 221.370,76** (duzentos e vinte e um mil, trezentos e setenta reais, setenta e seis centavos), foram reconhecidas como **Obrigações a Recolher**, tendo em vista o Art. 67 da Lei nº. 1.078/2006, estabelecer seu vencimento no 10° dia útil subsequente ao mês de competência.

Declaro ainda, que os aportes para cobertura de déficit atuarial devidos em decorrência do Art. 1° da Lei nº. 1.594/2018 foram repassados por esta Prefeitura de Mantenópolis parcialmente no total de R$ 772.023,57 (setecentos e setenta e dois mil, vinte e três reais, cinquenta e sete centavos).

Por derradeiro, declaro que todas as parcelas vincendas no exercício 2024 dos parcelamentos n° 899/2002, 00971/2019 e nº 353/2024 foram repassadas pela Prefeitura de Mantenópolis e totalizou R$ 455.833,55 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e trinta e três reais, cinquenta e cinco centavos).

Declaro, por fim, que foram calculados e pagos todos os encargos financeiros, decorrentes de repasses em atraso no exercício.

Mantenópolis-ES, 17 de março de 2025.

_____

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
PREFEITO MUNICIPAL

Descrição dos Valores Devidos e Não Repassados no Exercício					
Órgão	**Competência**	**Natureza**	**Valor Original**	**Valor Atualizado**	**Conta Contábil**
Prefeitura	11/2024	Parcelamento	43.633,03	43.633,03	21883010204
Prefeitura	12/2021	Parcelamento	43.466,21	43.466,21	21883010200
Total			**168.560,52**	**168.560,52**	

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ATUARIAL
CONSULTORIA & INVESTIMENTO

www.atuarialconsultoria.com.br

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE

MANTENÓPOLIS - ES

REAVALIAÇÃO ATUARIAL

Nº. 2.194

Ano-Calendário

2.025

Ano-civil

2.024

Data-Focal

31/12/2024

Atuário responsável:

Igor França Garcia

MIBA/RJ 1.659

13 de fevereiro de 2025

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

FOLHA DE ROSTO

Relatório da Reavaliação Atuarial

Exercício:	**2025**
Data Focal:	**31/12/2024**
Data Base dos dados cadastrais:	**31/12/2024**
Data Base das Informações Financeiras:	**31/12/2024**
Data de realização da Reavaliação Atuarial:	**13/02/2025**

Ente Federativo:	**MANTENÓPOLIS - ES**
Unidade Gestora:	**IPASMA**
Perfil Atuarial:	**II**
Grupo/ISP:	**PEQUENO PORTE**
Subgrupo/ISP:	**MAIOR MATURIDADE**
Número da Nota Técnica Atuarial, registrada no CADPREV, utilizada para a realização da avaliação atuarial:	**2025.000252.1**
Atuário responsável:	**Igor França Garcia**
Número de registro do Atuário:	**MIBA/RJ 1.659**
Número da versão do documento:	**(1º VERSÃO)**

Tipo de agente público:	**Civil**
Tipo de submassa de segurados:	**Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

SUMÁRIO EXECUTIVO

Conforme o artigo 3º, § 1º da Instrução Normativa nº 8/2018, o Relatório de Reavaliação Atuarial deverá apresentar um Sumário Executivo, apresentando as principais informações e resultados do Relatório, no qual deverá ser demonstrado a situação financeira e atuarial do RPPS e as receitas e despesas projetadas para o exercício que se refere a Avaliação e para os dois exercícios seguintes.

PLANO DE CUSTEIO

O Plano de Custeio de Equilíbrio proposto no Relatório de Reavaliação Atuarial permanecerá o mesmo, tanto no Plano de Equilíbrio, quanto no Plano Vigente.

SITUAÇÃO ATUARIAL (Equilíbrio Atuarial)

	PLANO EQUILÍBRIO	PLANO VIGENTE
Custo Normal *(Plano de Benefícios)*	29,93%	29,93%
Custo Normal *(taxa de administração)*	3,07%	3,07%
Custo Normal Total	33,00%	33,00%
	Valores (R$)	Valores (R$)
Ativos do Plano (Receita)	**26.443.362,86**	**26.443.362,86**
Aplicações em Segmento de Renda Fixa e Renda Variável	23.198.890,88	23.198.890,88
Outras Aplicações e Demais Bens, Direitos e Ativos	1.047.604,78	1.047.604,78
Créditos a Receber	**2.196.867,20**	**2.196.867,20**
Reserva Matemática (Despesa)	**(124.293.825,15)**	**(124.293.825,15)**
Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos	**(70.707.820,29)**	**(70.707.820,29)**
VABF - Valor Atual dos Benefícios Futuros	(70.718.014,34)	(70.718.014,34)
VACF - Valor Atual das Contribuições Futuras	10.194,05	10.194,05
Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder	**(53.586.004,86)**	**(53.586.004,86)**
VABF - Valor Atual dos Benefícios Futuros	(105.241.225,70)	(105.241.225,70)
VACF - Valor Atual das Contribuições Futuras	51.655.220,84	51.655.220,84
Saldo da Compensação Previdenciária	**5.251.180,34**	**5.251.180,34**
Resultado Atuarial	Valores (R$)	Valores (R$)
DÉFICIT ATUARIAL	**(92.599.281,95)**	**(92.599.281,95)**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

SITUAÇÃO FINANCEIRA (Equilíbrio Financeiro)

Considerando apenas as receitas previdenciárias do Ente e dos Segurados e o Plano de Amortização do Déficit Atuarial e confrontando com as Despesas Previdenciárias e Administrativas, o IPASMA apresentará um Superávit Financeiro de R$ 1.290.695,01 para o exercício de 2025.

Equilíbrio Financeiro do exercício - Plano de Custeio Vigente *

Descrição	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)	% SOBRE A FOLHA DE REMUNERAÇÃO
Total Receitas	**722.093,34**	**9.010.189,65**	**69,06%**
Total Despesas	**593.807,28**	**7.719.494,64**	**56,80%**
Superávit Financeiro	**128.286,06**	**1.290.695,01**	**12,26%**

RECEITAS E DESPESAS PROJETADAS PARA O EXERCÍCIO E OS DOIS EXERCÍCIOS SEGUINTES

O Cenário abaixo, projeta o comportamento das receitas e despesas do IPASMA, baseado no Plano de Custeio Vigente. Assim, para o exercício de 2027 o IPASMA deverá ter um patrimônio de R$ 32.670.441,48.

	RECEITAS PROJETADAS VIGENTES (Geração Atual)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA
2025	283	1.794.108	2.434.861	4.524.286	1.312.762	327.787	**10.393.805**
2026	281	1.805.909	2.450.876	4.599.206	1.454.573	327.787	**10.638.351**
2027	274	1.785.633	2.423.360	4.675.366	1.591.254	327.787	**10.803.401**

	DESPESAS PROJETADAS VIGENTES (Geração Atual)						PATRIMÔNIO
Ano	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários *	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	
2025	236	6.015.718	1.254.148	-	417.784	**7.687.650**	**26.952.651**
2026	232	6.064.143	1.260.961	-	401.699	**7.726.803**	**29.864.199**
2027	238	6.330.622	1.262.047	-	404.489	**7.997.159**	**32.670.441**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

SUMÁRIO (ÍNDICE)

1 – INTRODUÇÃO *9*

2 – BASE NORMATIVA *10*

2.1. Normas Gerais **10**

2.2. Normas do Ente Federativo **13**

2.2.1 Base Normativa do Ente Municipal e Rol de Benefícios 13
2.2.2 Plano de Custeio vigente 13
2.2.3 Regime de Previdência Complementar 14

3 – PLANO DE BENEFÍCIOS E CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE *16*

3.1. Descrição dos Benefícios Previdenciários do RPPS **16**

3.2. Elegibilidades **17**

3.2.1. Elegibilidades adotadas para a Regra Geral 17
3.2.2. Elegibilidades adotadas para as Regras de Transição (Art. 2º da EC 41/2003) 17
3.2.3. Elegibilidades adotadas para as Regras de Transição (Art. 6º da EC 41/2003) 17
3.2.4. Elegibilidades adotadas para as Regras de Transição (Art. 3º da EC 47/2005) 17

3.3. Contribuições ao Plano (13 vezes ao ano) **18**

4 – REGIMES FINANCEIROS E MÉTODOS DE FINANCIAMENTO *18*

4.1. Descrição dos Regimes Financeiros Utilizados **18**

4.1.1. Capitalização por Método CUP - Crédito Unitário Projetado 18
4.1.2. Repartição de Capital de Cobertura 19
4.1.3. Regime Financeiro de Repartição Simples 19

4.2. Descrição dos Métodos de Financiamentos Utilizados **19**

4.3. Resumo dos Regimes Financeiros e Métodos por Benefício **20**

5 – HIPÓTESES ATUARIAIS E PREMISSAS *21*

5.1. Tábuas Biométricas **21**

5.2. Alterações Futuras no Perfil e Composição das massas **22**

5.3. Estimativas de Remunerações e Proventos **23**

5.3.1. Taxa real de crescimento da remuneração por mérito e produtividade 23
5.3.2. Taxa Real de Crescimento dos Proventos 24

5.4. Taxa de Juros Atuarial **24**

5.5. Entrada em algum Regime Previdenciário e em Aposentadoria **28**

5.5.1. Idade estimada de ingresso em algum Regime Previdenciário 28
5.5.2. Idade estimada de entrada em aposentadoria programada 28

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

5.6. Composição do grupo familiar 29
5.7. Compensação Financeira 29
5.7.1. Compensação Previdenciária dos Benefícios a Conceder 30
5.7.2. Compensação Previdenciária dos Benefícios Concedidos 30
5.8. Demais Premissas e Hipóteses 30
5.8.1. Fator de determinação do valor real ao longo do tempo das remunerações e proventos ... 30
5.8.2. Benefícios a conceder com base na média das remunerações e proventos 31
5.8.3. Estimativa do crescimento real do teto de contribuição do RGPS 31

6 – ANÁLISE DA BASE CADASTRAL 32
6.1. Dados fornecidos e sua descrição 32
6.2. Servidores Afastados ou Cedidos 32
6.3. Análise da qualidade da Base Cadastral 32
6.3.1. Atualização da Base Cadastral 32
6.3.2. Amplitude e Consistência da Base Cadastral 33
6.4. Premissas adotadas para ajuste técnico da Base Cadastral 34
6.5. Recomendações para a Base Cadastral 36

7 – RESULTADO ATUARIAL 37
7.1. Balanço Atuarial 37
7.2. Ativos Garantidores e Créditos a Receber 39
7.3. Provisões Matemáticas ou Passivo Atuarial 40
7.4. Provisão de Benefícios Concedidos 41
7.5. Provisão de Benefícios a Conceder 41
7.6. Compensação Financeira dos Benefícios Concedidos (a Receber e a Pagar) 41
7.7. Compensação Financeira dos Benefícios a Conceder (a Receber e a Pagar) 42
7.8. Resultado Atuarial da Avaliação de Encerramento do Exercício 42
7.9. Valor Atual das Remunerações Futuras 42

8 – CUSTOS E PLANO DE CUSTEIO 43
8.1. Valores das Remunerações e Proventos Atuais 43
8.2. Custos e Alíquotas de Custeio Normal Vigente em Lei 43
8.3. Custos e Alíquotas de Custeio Normal, calculadas por Benefício, e Custeio Administrativo 44
8.4. Custos e Alíquotas de Custeio Normal, calculadas por Regime Financeiro, e Custeio Administrativo 45

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

8.5. Custos e Alíquotas de Custeio Normal a constarem em Lei (Equilíbrio) 45

9 – EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL 46

9.1. Principais causas do Déficit Atuarial 46

9.2. Cenários com as possibilidades de Equacionamento do Déficit 48

9.2.1. Equacionamento mínimo através de Custo Suplementar ou Aportes 49

9.2.2. Cenários para Equacionamento do Déficit Atuarial 51

9.2.2.1. CENÁRIO 1 - Sem aplicação de LDA e prazo 35 anos 52

9.2.2.2. CENÁRIO 2 - Aplicação de LDA e prazo pela Duração do Passivo 54

9.2.2.3. CENÁRIO 3 - Aplicação de LDA e prazo pela SVM e RAP 55

9.2.3. Plano de Amortização - Cenário Indicado 59

9.2.3.1. Aporte Financeiro por Orgão/Entidade 60

10 – CUSTEIO ADMINISTRATIVO 61

10.1. Levantamento das Despesas Administrativas dos últimos Três anos 61

10.2. Estimativa de Despesas Administrativas para o próximo exercício 61

10.3. Taxa de Administração Corretamente Dimensionada 62

11 – COMPARATIVO ATUARIAL DOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS 63

11.1. Comportamento Demográfico 63

11.2. Comportamento Sócio - Econômico 64

11.3. Comportamento Estatístico 65

11.4. Comportamento entre as Receitas e Despesas do RPPS (Provisões de Equilíbrio) 66

11.5. Comportamento das Alíquotas Puras de Equilíbrio Financeiro e Atuarial 67

11.6. Meta Atuarial 67

12 – AVALIAÇÃO E IMPACTOS DO PERFIL ATUARIAL DO RPPS 68

13 – PARECER ATUARIAL 69

13.1. Situação Financeira e Atuarial do Plano de Benefícios 69

13.2. Adequação da Base Cadastral e Bases Técnicas 70

13.3. Plano de Custeio 72

14 – ANEXOS 73

ANEXO 1 – ESTATÍSTICAS 73

ANEXO 2 – PROVISÕES MATEMÁTICAS A CONTABILIZAR 101

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 3 – PROJEÇÃO DA EVOLUÇÃO DAS PROVISÕES MATEMÁTICAS PARA OS PRÓXIMOS DOZE MESES 103
ANEXO 4 – RESUMO DOS FLUXOS ATUARIAIS E DA POPULAÇÃO COBERTA 106
ANEXO 5 – PROJEÇÕES ATUARIAIS PARA O RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO 123
ANEXO 6 – RESULTADO DA DURAÇÃO DO PASSIVO E ANÁLISE EVOLUTIVA 132
ANEXO 7 – GANHOS E PERDAS ATUARIAIS 134
ANEXO 8 – RESULTADO DA DEMONSTRAÇÃO DE VIABILIDADE DO PLANO DE CUSTEIO 141
ANEXO 9 – TÁBUAS EM GERAL 146
ANEXO 10 – PLANO DE EQUILÍBRIO 150
ANEXO 11 – EQUILÍBRIO ATUARIAL (PLANO DE CUSTEIO VIGENTE X EQUILÍBRIO) 153
ANEXO 12 – EQUILÍBRIO FINANCEIRO (PLANO DE CUSTEIO VIGENTE X EQUILÍBRIO) 155
ANEXO 13 – ANÁLISE DE SENSIBILIDADE 158
ANEXO 14 – DURATION PARA ESTUDO DE ALM 166
ANEXO 15 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES 178

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

1 – INTRODUÇÃO

O Relatório de Reavaliação Atuarial elaborado em 2025, do RPPS de MANTENÓPOLIS - ES foi realizado com os dados cadastrais dos Segurados e as informações financeiras do IPASMA, posicionados em 31/12/2024, cuja data focal para o cálculo do valor atual dos compromissos futuros do plano de benefícios e das necessidades de custeio e apuração do resultado atuarial é em 31/12/2024, conforme o artigo 26 da Portaria MTP 1.467/2022.

O objetivo do Relatório de Reavaliação Atuarial é manter o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do RPPS, conforme o artigo 40 da Constituição Federal/1988 e o artigo 69 da Lei Complementar nº 101/2000, propondo revisão do Plano de Custeio, caso necessário.

Os RPPS deverão realizar Reavaliação Atuarial do Plano de Benefícios de forma anual (em cada balanço), conforme o artigo 1º, I, da Lei 9.717/1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos RPPS. Este Relatório de Reavaliação Atuarial, além de atender os critérios e premissas exigidos pela Portaria MTP 1.467/2022, foi elaborado conforme o modelo da Instrução Normativa SPREV nº 08 de 26 de agosto de 2019.

Para se atingir o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do RPPS, além de realizar a Reavaliação Atuarial Anual é necessário que os dirigentes e demais responsáveis do IPASMA, realizem o contínuo acompanhamento do Plano de Custeio, verificando a evolução das receitas e despesas estimadas e as efetivamente executadas e a evolução da líquidez e solvência do Plano de Benefícios conforme exige o artigo 33, § 2º da Portaria MTP 1.467/2022.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

2 – BASE NORMATIVA

2.1. NORMAS GERAIS

• Constituição Federal/1988 e Emenda Constitucional nº 103 de 13 de novembro de 2019

> *Art.40 – Aos servidores titulares de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e Aposentados e dos pensionistas, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste artigo. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003)*

• Emenda Constitucional nº 88 de 7 maio de 2015

Altera o art. 40 da Constituição Federal, relativamente ao limite de idade para a aposentadoria compulsória do servidor público em geral, e acrescenta dispositivo ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

• Lei Geral da Previdência no Serviço Público nº 9.717 de 27 de novembro de 1998

Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

• Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000 (LRF)

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

• Lei Complementar nº 152 de 3 de dezembro de 2015

Dispõe sobre a aposentadoria compulsória por idade (aos 75 anos), com proventos proporcionais, nos termos do inciso II do § 1º do art. 40 da Constituição Federal.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• Lei nº 10.887 de 18 de junho de 2004

Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.

> **Art. 11 das Regras transitórias da EC 103/2019:** Até que entre em vigor lei que altere a alíquota da contribuição previdenciária de que tratam os arts. 4º, 5º e 6º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, esta será de 14 (quatorze por cento).

• Portaria MTP nº 1.467 de 02 de junho de 2022

Dispõe sobre os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS, em cumprimento à Lei nº 9.717, de 1998, aos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.887/2004 e a Emenda Constitucional nº 103/2019. Essa portaria consolida e incorpora cerca de 87 atos do Ministério do Trabalho e Previdência.

• Portaria MTP nº 1.837 de 30 de junho de 2022

Dispõe sobre a alteração da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 estabelecendo os ajustes formais e redacionais, estabelece o prazo de até 180 dias para os entes adequarem a legislação e dos demais documentos encaminhados para formalização do parcelamento especial da EC 113/2021, ou sua complementação e prevê hipótese do cargo de aposentadoria não estar inserido em plano de carreira e desmembra a redação sobre a conversão de tempo especial.

• Portaria MTP nº 3.803 de 16 de novembro de 2022

Dispõe sobre a alteração da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 visando realizar ajustes técnicos, retificações e aperfeiçoamentos.

• Portaria MPS nº 3.289 de 23 de agosto de 2023

Dispõe sobre a a taxa de juros parâmetro para a avaliação atuarial dos RPPS de 2024.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Portaria MPS nº 861 de 6 de dezembro de 2023**
Dispõe sobre adequação dos parâmetros mínimos do montante de contribuição do plano de amortização.

Existem 6 Instruções Normativas publicas em 21 de dezembro de 2018, que complementam as normas aplicáveis pela revogada Portaria MF 464/2018. Conforme o artigo 52 da Portaria MTP 1.467/2022 as instruções normativas abaixo serão mantidas na elaboração das Reavaliações Atuariais:

• **Instrução Normativa nº 01/2018:** *Dispõe sobre a estrutura e elementos mínimos da base cadastral dos beneficiários RPPS.*

• **Instrução Normativa nº 03/2018:** *Dispõe sobre a estrutura e os elementos mínimos dos fluxos atuariais elaborados nas avaliações atuariais dos RPPS.*

• **Instrução Normativa nº 05/2018:** *Dispõe sobre a estrutura e elementos mínimos da Nota Técnica Atuarial dos RPPS.*

• **Instrução Normativa nº 08/2018:** *Dispõe sobre a estrutura e os elementos mínimos do Relatório da Avaliação Atuarial dos RPPS.*

• **Instrução Normativa nº 09/2018:** *Dispõe sobre parâmetros a serem observados quanto a hipóteses utilizadas nas avaliações atuariais dos RPPS e a elaboração do Relatório de Análise das Hipóteses.*

• **Instrução Normativa nº 010/2018:** *Dispõe sobre a demonstração da adequação do plano de custeio do RPPS à capacidade orçamentária, financeira e fiscal do ente federativo.*

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

2.2. NORMAS DO ENTE FEDERATIVO

2.2.1 Base Normativa do Ente Municipal e Rol de Benefícios

Este Relatório de Avaliação Atuarial foi elaborado, considerando como rol de Benefícios custeados pelo RPPS, somente os Benefícios de Aposentadoria e Pensão por Morte, conforme descritos na Lei Municipal 1078, de 20/10/2006, que trata da criação/reestruturação do IPASMA. Os Benefícios Temporários de auxílio doença, salário maternidade, salário família e auxílio reclusão, passam a ser de responsabilidade do Poder Executivo e Legislativo, conforme descrito na Lei Municipal 1.665 de 08/04/2020.

2.2.2 Plano de Custeio vigente

O Plano de Custeio vigente do Ente Federativo, na data focal deste Relatório de Reavaliação Atuarial, em 31/12/2024 foi aprovado através da Lei Municipal nº 1804, de 04/07/2024, e estabelece o Custo Normal de 19,00%.

Já o Custo Suplementar do Ente Federativo foi aprovado através da Lei Municipal nº 1804, de 04/07/2024, conforme demonstrado na tabela Plano de Amortização VIGENTE, página 15.

O Custo Normal dos Servidores Ativos e também dos Aposentados e Pensionistas, cujos proventos ultrapassem o Teto de Benefícios do RGPS, foi definido em 14,00%, através da Lei Municipal nº 1804, de 04/07/2024.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

2.2.3 Regime de Previdência Complementar - RPC

O município de MANTENÓPOLIS - ES implementou através da Lei Municipal nº 1706 de 29/11/2021 o Regime de Previdência Complementar aos Servidores Efetivos.

Após a implementação do Regime de Previdência Complementar, o município não realizou concurso público e nenhum Servidor Efetivo aderiu ao Plano. Portanto, a Folha de Remuneração-de-Contribuição é 100% voltada para o RPPS.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

PLANO DE AMORTIZAÇÃO VIGENTE

Lei Municipal nº 1804 de 04/07/2024

Tabela de Financiamento do Déficit Atuarial

PERIOD	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	APORTE ANUAL (Em 12 PARCELAS)*	C.S. 1	FOLHA SALARIAL
0		(80.712.033,49)					
1	2024	(80.426.187,96)	285.845,52	4.164.740,93	4.450.586,45	34,95%	13.795.321,24
2	2025	(80.051.893,33)	374.294,63	4.149.991,30	4.524.285,93	35,18%	13.933.274,45
3	2026	(79.583.365,19)	468.528,14	4.130.677,70	4.599.205,84	35,41%	14.072.607,20
4	2027	(79.014.500,45)	568.864,74	4.106.501,64	4.675.366,38	35,64%	14.213.333,27
5	2028	(78.338.860,57)	675.639,88	4.077.148,22	4.752.788,10	35,87%	14.355.466,60
6	2029	(77.549.653,89)	789.206,69	4.042.285,21	4.831.491,89	36,10%	14.499.021,27
7	2030	(76.639.717,05)	909.936,83	4.001.562,14	4.911.498,97	36,33%	14.644.011,48
8	2031	(75.601.495,52)	1.038.221,53	3.954.609,40	4.992.830,93	36,57%	14.790.451,60
9	2032	(74.427.022,98)	1.174.472,54	3.901.037,17	5.075.509,71	36,81%	14.938.356,11
10	2033	(73.107.899,76)	1.319.123,22	3.840.434,39	5.159.557,61	37,05%	15.087.739,67
11	2034	(71.635.270,09)	1.472.629,66	3.772.367,63	5.244.997,29	37,29%	15.238.617,07
12	2035	(69.999.798,21)	1.635.471,88	3.696.379,94	5.331.851,82	37,53%	15.391.003,24
13	2036	(68.191.643,19)	1.808.155,02	3.611.989,59	5.420.144,61	37,77%	15.544.913,27
14	2037	(66.200.432,49)	1.991.210,70	3.518.688,79	5.509.899,49	38,02%	15.700.362,41
15	2038	(64.015.234,15)	2.185.198,34	3.415.942,32	5.601.140,66	38,27%	15.857.366,03
16	2039	(61.624.527,50)	2.390.706,66	3.303.186,08	5.693.892,74	38,51%	16.015.939,69
17	2040	(59.052.353,11)	2.572.174,38	3.179.825,62	5.752.000,00	38,52%	16.176.099,09
18	2041	(56.347.454,54)	2.704.898,58	3.047.101,42	5.752.000,00	38,14%	16.337.860,08
19	2042	(53.502.983,19)	2.844.471,35	2.907.528,65	5.752.000,00	37,76%	16.501.238,68
20	2043	(50.511.737,12)	2.991.246,07	2.760.753,93	5.752.000,00	37,39%	16.666.251,07
21	2044	(47.366.142,76)	3.145.594,36	2.606.405,64	5.752.000,00	37,02%	16.832.913,58
22	2045	(44.058.235,72)	3.307.907,03	2.444.092,97	5.752.000,00	36,65%	17.001.242,71
23	2046	(40.579.640,69)	3.478.595,04	2.273.404,96	5.752.000,00	36,29%	17.171.255,14
24	2047	(36.921.550,15)	3.658.090,54	2.093.909,46	5.752.000,00	35,93%	17.342.967,69
25	2048	(33.074.702,13)	3.846.848,01	1.905.151,99	5.752.000,00	35,57%	17.516.397,37
26	2049	(29.029.356,76)	4.045.345,37	1.706.654,63	5.752.000,00	35,22%	17.691.561,34
27	2050	(24.775.271,57)	4.254.085,19	1.497.914,81	5.752.000,00	34,87%	17.868.476,95
28	2051	(20.301.675,59)	4.473.595,99	1.278.404,01	5.752.000,00	34,53%	18.047.161,72
29	2052	(15.597.242,05)	4.704.433,54	1.047.566,46	5.752.000,00	34,19%	18.227.633,34
30	2053	(10.650.059,74)	4.947.182,31	804.817,69	5.752.000,00	33,85%	18.409.909,67
31	2054	(5.447.602,82)	5.202.456,92	549.543,08	5.752.000,00	33,51%	18.594.008,77
32	2055	23.300,88	5.470.903,69	281.096,31	5.752.000,00	33,18%	18.779.948,86
33	2056	-	-	-	-	0,00%	-
34	2057	-	-	-	-	0,00%	-
35	2058	-	-	-	-	0,00%	-

1 - Equivalência do APORTE ANUAL, caso a amortização do Déficit fosse em alíquota.

***O Aporte Anual é o montante de 12 parcelas mensais.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

3 – PLANO DE BENEFÍCIOS E CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

3.1. DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO RPPS

3.1.1. - Aposentadoria por Idade, Especial e Tempo de Contribuição **(AID, AESP * e ATC **).**

3.1.2. - Aposentadoria Compulsória **(AC).**

3.1.3. - Aposentadoria por Invalidez Permanente **(AInv).**

3.1.4. - Pensão por Morte **(PM).**

3.1.5. - Abono Anual **(13º Benefício) *** .**

* - Trataremos a título de nomenclatura como Aposentadoria Especial àquela concedida à “massa de servidores" do magistério. Sabe-se que a prestação concedida aos servidores desta categoria não é especial posto que constitucionalmente encontra-se elencada dentre a voluntária Aposentadoria por Tempo de Contribuição. Todavia, dadas as peculiaridades da “massa” para diferenciá-la, assim a caracterizaremos. Anote-se que a verdadeira Aposentadoria Especial está descrita no art. 40, § 4º da Constituição da República.

** - Nomenclatura utilizada após a edição da Emenda Constitucional n. 20/98, até então se denominava Aposentadoria por Tempo de Serviço.

*** - O Abono Anual corresponde a uma décima-terceira parcela de proventos, paga proporcionalmente aos meses que o servidor inativo recebeu-os e terá por base o valor da prestação previdenciária referete ao mês de dezembro de cada ano.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

3.2. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE

3.2.1. Elegibilidades adotadas para a Regra Geral (EC 20/1998)

Elegibilidade H/M	Ap. Idade	Ap. Tempo Contrib.	Ap. Especial	Ap. Compuls	Ap. Invalid.	Pensão Morte
Idade (anos)	65/60	60/55	55/50	75	-	-
Tempo de Contribuição	-	35/30	30/25	-	-	-
Tempo de S. Público	10	10	10	-	-	-
Tempo no Cargo	5	5	5	-	-	-

3.2.2. Elegibilidades adotadas para as Regras de Transição (Art. 2º da EC 41/2003)

Elegibilidade H/M	Ap. Idade	Ap. Tempo Contrib.	Ap. Especial	Ap. Compuls	Ap. Invalid.	Pensão Morte
Idade (anos)	-	53/48	53/48	-	-	-
Tempo de Contribuição	-	35/30	30/25*	-	-	-
Tempo de S. Público	-	-	-	-	-	-
Tempo no Cargo	-	5	5	-	-	-

3.2.3. Elegibilidades adotadas para as Regras de Transição (Art. 6º da EC 41/2003)

Elegibilidade H/M	Ap. Idade	Ap. Tempo Contrib.	Ap. Especial	Ap. Compuls	Ap. Invalid.	Pensão Morte
Idade (anos)	-	60/55	55/50	-	-	-
Tempo de Contribuição	-	35/30	30/25	-	-	-
Tempo de S. Público	-	20	20	-	-	-
Tempo de Carreira	-	10	10	-	-	-
Tempo no Cargo	-	5	5	-	-	-

3.2.4. Elegibilidades adotadas para as Regras de Transição (Art. 3º da EC 47/2005)

Elegibilidade H/M	Ap. Idade	Ap. Tempo Contrib.	Ap. Especial	Ap. Compuls	Ap. Invalid.	Pensão Morte
Idade (anos)	-	60/55	-	-	-	-
Tempo de Contribuição	-	35/30	-	-	-	-
Tempo de S. Público	-	25	-	-	-	-
Tempo de Carreira	-	15	-	-	-	-
Tempo no Cargo	-	5	-	-	-	-

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

3.3. CONTRIBUIÇÕES AO PLANO (13 vezes ao ano)

Todos os servidores elencados na lei de instituição do Regime Próprio de Previdência Social serão compulsoriamente filiados e consequentemente inscritos neste. Tais servidores contribuirão ao Plano com um percentual da remuneração mensal, incluída a Gratificação Natalina (décimo-terceiro)* . A base sobre qual incide este percentual chamar-se-á de remuneração-de-contribuição.

O Município, incluídas suas autarquias e fundações, quando existirem, também contribuirá com um percentual sobre a folha de remuneração envolvida, conforme previsto em lei, e assumirá integralmente a diferença entre o total do Custo do Plano apurado pelo Atuário e a parte do servidor.

4 – REGIMES FINANCEIROS E MÉTODOS DE FINANCIAMENTO

4.1. DESCRIÇÃO DOS REGIMES FINANCEIROS UTILIZADOS

4.1.1. Capitalização por Método CUP - Crédito Unitário Projetado

- Utilizamos para calcular as Reservas oriundas de Aposentadorias por Tempo de Contribuição, por Idade e Compulsório e Pensão por Morte dos Aposentados.

*Denomina-se Gratificação Natalina a décima-terceira parcela de remuneração recebida pelos servidores ativos e Abono Anual a décima-terceira parcela de proventos recebida pelos servidores Aposentados.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

4.1.2. Repartição de Capital de Cobertura

- Aposentadoria por Invalidez dos Servidores Ativos.
- Pensão por Morte dos Servidores Ativos.

4.1.3. Regime Financeiro de Repartição Simples

- Utilizado para o Custo Administrativo.

4.2. DESCRIÇÃO DOS MÉTODOS DE FINANCIAMENTOS UTILIZADOS

Utilizamos o Regime Financeiro de Repartição de Capitais de Cobertura para os benefícios de Aposentadoria por Invalidez e Pensão por Morte devido ao fato de, durante o período em que o servidor encontra-se em atividade, as probabilidades de entrada em invalidez e de morte serem muito pequenas, não sendo necessária, em nossa opinião, a constituição de Reservas Matemáticas. Nossa expectativa é de que, ao longo dos anos futuros, a taxa de custo permaneça com pouca variação, desde que as distribuições dos servidores, por idade e por salário, permaneçam, também, com pouca variação.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

4.3. RESUMO DOS REGIMES FINANCEIROS E MÉTODOS POR BENEFÍCIO

BENEFÍCIOS	RESPONSABILIDADE DO RPPS (Sim/Não)	Regime Financeiro / Método Utilizados
Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Idade e Compulsoria	Sim	Capitalização por Método CUP - Crédito Unitário Projetado
Aposentadoria por Invalidez	Sim	*Repartição de Capital de Cobertura*
Pensão por Morte de Ativo	Sim	*Repartição de Capital de Cobertura*
Pensão por Morte de Aposentado Válido	Sim	Capitalização por Método CUP - Crédito Unitário Projetado
Pensão por Morte de Aposentado Inválido	Sim	Capitalização por Método CUP - Crédito Unitário Projetado
Auxílio-Doença	Não	-
Salário-Maternidade	Não	-
Auxílio-Reclusão	Não	-
Salário-Família	Não	-

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

5 – HIPÓTESES ATUARIAIS E PREMISSAS

5.1. TÁBUAS BIOMÉTRICAS

São as hipóteses relacionadas aos eventos de morte, invalidez e mortalidade de inválidos, que proporcionam impacto sobre a determinação do Custo do Plano, embora em um grau bem menor do que aquele causado pelas hipóteses econômicas.

Conforme o artigo 36, I, a, da Portaria MTP 1.467/2022, as Tábuas Biométricas utilizadas nas Avaliações Atuariais, para a projeção da longevidade e da entrada em invalidez deverão estar adequadas à respectiva massa, dado pela tábua anual de mortalidade do IBGE, **segregada obrigatoriamente por sexo**.

> ***Art. 36*** *– A utilização de tábuas biométricas para a projeção da longevidade e da entrada em invalidez deverá observar os seguintes critérios:*
>
> ***I*** *– para a taxa de sobrevivência de válidos e inválidos, o limite mínimo:*
>
> ***a)*** *dado pela tábua anual de mortalidade do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE,* ***segregada obrigatoriamente por sexo****, divulgada divulgada pela SPREV.* ***(GRIFO NOSSO)***

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

TÁBUAS BIOMÉTRICAS	TÁBUAS UTILIZADAS
Tábua de Mortalidade para Válido - Fase Laborativa	IBGE 2023 - Masculino e IBGE 2023 - Feminino
Tábua de Mortalidade para Válido - Fase Pós Laborativa	IBGE 2023 - Masculino e IBGE 2023 - Feminino
Tábua de Entrada em Invalidez	Álvaro Vindas
Tábua de Mortalidade de Inválido	IAPB-57
Tábua de Morbidez	Não utilizado

O impacto atuarial devido a utilização de Tábuas Biométricas segregadas por sexo, será melhor detalhado no item 7 - Análise de Sensibilidade na página 160.

5.2. ALTERAÇÕES FUTURAS NO PERFIL E COMPOSIÇÃO DAS MASSAS

• **Taxa de rotatividade –** Reflete a rotatividade entre os novos entrados e os servidores que pedem exoneração. Assim, temos uma noção da "movimentação" da massa, de um ano para o outro.

A taxa projetada nesta Reavaliação é de 1,00% a cada ano de projeção.

• **Expectativa de reposição de segurados ativos –** é a expectativa de repor um novo Servidor Ativo (novos Entrantes), a cada servidor ativo que se aposenta, evitando aumentar a quantidade de servidores ativos, mantendo a mesma quantidade. Não utilizamos para esse Relatório de Reavaliação Atuarial novos entrantes (Geração Futura) para o cálculo das Provisões Matemáticas e o Plano de Custeio. Para termos a dimensão do impacto financeiro e atuarial com a reposição de Servidores Ativos (Geração Futura), elaboramos mais uma Projeção Atuarial, considerando essa hipótese.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

5.3. ESTIMATIVAS DE REMUNERAÇÕES E PROVENTOS

5.3.1. Taxa real de crescimento da remuneração por mérito e produtividade

Conforme o artigo 38, I, da Portaria MTP 1.467/2022, a taxa real de crescimento das remunerações, deverá ser uniforme ao longo dos anos na Reavaliação Atuarial, será, no mínimo, de 1,00% a cada ano da projeção atuarial.

> ***Art. 38*** *– A hipótese de taxa real de crescimento da remuneração ao longo da carreira será de, no mínimo, 1% (um por cento) a cada ano da projeção atuarial, e os critérios adotados para sua definição deverão estar explicitados no Relatório da Avaliação Atuarial, observando-se os seguintes parâmetros.*

REAJUSTE DAS REMUNERAÇÕES E INFLAÇÃO DOS ULTIMOS 3 ANOS

ANO	Reajuste da Remuneração	Inflação do período (INPC)	GANHO REAL (Índice)
2022	8,83%	5,93%	2,74%
2023	10,06%	3,71%	6,12%
2024	0,00%	4,77%	-4,55%
ACUMULADO	**19,78%**	**15,10%**	**4,06%**
Cálculo da taxa de Crescimento das Remunerações	Foi concedido a todos os Servidores Ativos, a mesma Taxa de reajuste sobre as remunerações.		
Taxa média anual real de crescimento da remuneração nos últimos três anos			**1,34%**
Justificativa Técnica: Para não causarmos oscilação nas Reservas Matemáticas e não impactarmos as contas públicas devido a instabilidade econômica foi definido no Cálculo Atuarial, a Taxa de crescimento real de 1,00% a.a., conforme taxa mínima exigida pela Portaria MTP 1.467/2022.			

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

5.3.2. Taxa Real de Crescimento dos Proventos

REAJUSTE DOS PROVENTOS E INFLAÇÃO DOS ULTIMOS 3 ANOS

ANO	Reajuste dos Benefícios	Inflação do período (INPC)	GANHO REAL (Índice)
2022	10,02%	5,93%	3,86%
2023	6,46%	3,71%	2,65%
2024	3,71%	4,77%	-1,01%
ACUMULADO	**21,48%**	**15,10%**	**5,54%**
Cálculo da taxa de Crescimento dos Benefícios	A maioria dos Benefícios tiveram reajuste conforme a tabela de reajuste definida pelo RGPS e a minoria dos Benefícios tiveram reajuste conforme o reajuste dos servidores que estão na "ativa" (pela paridade). Nesse caso, utilzamos uma média ponderada entre os dois grupos.		
Taxa média anual real de cresc. dos benefícios verificada na análise dos benefícios			**1,81%**
Justificativa Técnica: Foi definido no Cálculo Atuarial, 0,00% a.a. como Taxa de crescimento real dos Benefícios.			

5.4. TAXA DE JUROS ATUARIAL

- Inflação (+)

Representa a perda do poder aquisitivo da moeda. A longo prazo, é presumível que um investidor tenha um retorno acima do nível de inflação.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• Taxa Pura de Juros (+)

É a taxa de retorno teoricamente disponível a investimentos de curto prazo na ausência de inflação e risco. Estudos realizados em países com economia estabilizada mostram que esta taxa é pequena, variando entre 0% e 1%.

Conforme o artigo 39 da Portaria MTP 1.467/2022, a taxa de juros real anual, a ser utilizada como taxa de desconto para apuração do valor presente dos fluxos de benefícios e contribuições do RPPS deverá ter, como limite máximo, o menor percentual dentre do valor esperado da rentabilidade futura dos investimentos dos ativos garantidores do RPPS, conforme meta prevista na política anual de investimentos aprovada pelo conselho deliberativo do regime e da taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média seja o mais próximo à duração do passivo do RPPS.

Conforme o ANEXO VII, artigo 3º da Portaria MTP 1.467/2022, para definição da Taxa de Juros Real nas avaliações atuariais dos exercícios a partir de 2023 deverão ser utilizadas as taxas de juros parâmetro, acrescidas em 0,15 pontos percentuais para cada ano em que a taxa de juros utilizada nas avaliações atuariais dos últimos 5 (cinco) exercícios antecedentes à data focal da avaliação tiver sido alcançada pelo RPPS, limitada a 0,6 pontos percentuais.

Conforme o ANEXO VII, art. 3º, § 1º da Portaria MTP 1.467/2022, os acréscimos de que trata o caput não se aplicam aos **RPPS que possuam recursos inferiores a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)** e ao Fundo em Repartição (Segregração de Massa) e nas demais situações de que tratam o § 4º do art. 26 da Portaria MTP 1.467/2022.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

A Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média, calculará um índice (pontos), que servirá como parâmetro para a definição da **Taxa de Juros Parâmetro definida em uma escala entre 3,53% a 5,47%**, conforme o artigo 1º, da Portaria MPS nº 1.499 de 28 de maio de 2024.

Conforme o cálculo da Duração do Passivo sobre o Fluxo Atuarial da Avaliação Atuarial/2025 - data focal 31/12/2024, a Duração do Passivo do IPASMA é de 13,1 anos. Conforme a metodologia de Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média (exigência da Portaria MTP nº 1.467/2022), a Taxa de Juros Parâmetro encontrada foi de 4,82% a.a..

Por determinação da Portaria MTP 1.467/2022, para cada ano que o RPPS superar a Meta Atuarial, será acrescentado 0,15% na Taxa de Juros. Segue abaixo as rentabilidades dos últimos 5 anos do IPASMA.

RENTABILIDADE X META ATUARIAL NOS ÚLTIMOS 5 ANOS

ANO	RENTABILIDADE DA CARTEIRA	TAXA DE JUROS (a.a.)	META ATUARIAL	RPPS SUPEROU A META ATUARIAL?
2019	20,62%	6,00%	10,54%	SIM
2020	-1,63%	5,87%	10,63%	NÃO
2021	-7,48%	5,42%	15,98%	NÃO
2022	5,94%	4,86%	10,59%	NÃO
2023	14,98%	5,16%	8,18%	SIM

Conforme o quadro acima, o IPASMA, superou a Meta Atuarial em 2 anos, podendo acrescentar mais 0,30% à Taxa de Juros Atuarial para o exercício de 2025.

Conforme as Portarias MTP nº 1.467/2022 e MPS nº 1.499/2024, os recursos financeiros administrados pelo IPASMA deverão ser aplicados de forma a buscar um retorno real equivalente á 5,12% a.a. mais a variação do índice inflacionário utilizado que é o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo. Por ter conseguido alcançar a Meta Atuarial nos últimos 5 anos, o retorno real poderá ser elevado até 5,12% a.a. mais a variação do índice inflacionário utilizado que é o INPC.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

RENTABILIDADE NO ANO DE 2024

Devido a instabilidade ocorrida no Mercado Financeiro, o RPPS não conseguiu cumprir a Meta Atuarial em 2024. As incertezas em torno da meta fiscal brasileira até 2027 e um pequeno descontrole da inflação, que culminou na elevação da Taxa Selic, agravadas no 2º semestre/2024, combinadas com a alta dos juros nos EUA e a consequente supervalorização do dólar, pressionaram para baixo os índices IMA e de Renda Variável. A decisão do Fed de encerrar o ciclo de alta dos juros dos EUA em novembro/2024, não foi suficiente para reverter a tendência de aversão ao risco nos mercados emergentes.

RENTABILIDADE E META ATUARIAL NO ANO DE 2024

Meta Atuarial (Bruta = juros + inflação) em 2024 - Política de Investimentos	**10,15%**
Rentabilidade nominal (Bruta = juros + inflação) em 2024	**9,21%**
Inflação anual - 2024	4,77%
Indexador:	**INPC**

Justificativa Técnica: A Meta Atuarial estabelecida nesse Cálculo Atuarial segue a taxa de Juros atuarial, estabelecida na Política Anual de Investimentos de 2025, aprovada antes da realização desta Reavaliação Atuarial e condizente com a Portaria MTP 1.467/2022.

Recomendamos uma atenção especial por parte dos gestores do RPPS, no tocante as aplicações financeiras. O não cumprimento da Meta Atuarial, acarreta em um aumento de alíquota, no intuito de estabelecer o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do plano. Assim que é realizado o Cálculo Atuarial, necessariamente as alíquotas de contribuição devem ser praticadas na íntegra e a rentabilidade da carteira deve acompanhar o estabelecido pelo atuário, como Meta Atuarial.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

5.5. ENTRADA EM ALGUM REGIME PREVIDENCIÁRIO E EM APOSENTADORIA

5.5.1. Idade estimada de ingresso em algum Regime Previdenciário

Os Servidores ativos que não possuem Tempo Anterior de Contribuição ao RPPS, consideramos uma idade mínima de ingresso no mercado de trabalho aos 25 anos.

5.5.2. Idade estimada de entrada em aposentadoria programada

A Idade de entrada em aposentadoria dos Servidores Ativos é estimada conforme os dados cadastrais de cada Servidor (data de início de contribuição, data de entrada no Ente, no RPPS e etc...), seguindo as regras de elegibilidade do Plano de Benefícios.

Idades Projetadas para Aposentadoria (Média)	Idades
DEMAIS ATIVIDADES (NÃO PROFESSORES) - MASCULINO	62,4
DEMAIS ATIVIDADES (NÃO PROFESSORES) - FEMININO	57,3
PROFESSORES - MASCULINO	61,5
PROFESSORES - FEMININO	56,2

5.6. COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR

Quando a Base de Dados não apresenta as informações ou quando são inconsistentes, definimos a composição familiar para o Titular masculino, um cônjuge 5 anos mais novo e, para o Titular Feminino, um cônjuge 5 anos mais velho.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

5.7. COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

Significa a divisão da Responsabilidade Atuarial em duas partes. Uma relativa ao período de tempo de serviço em que o Servidor estava sob o RGPS – Regime Geral de Previdência Social (INSS) ou outros RPPS e a outra relativa ao período de contribuição ao RPPS atual. Esta proporção entre o tempo de contribuição entre o RPPS atual e outros Regimes até a data de aposentadoria, foi estimada para cada Servidor Ativo considerando as informações que constam na Base Cadastral dos Segurados.

5.7.1. Compensação Previdenciária dos Benefícios a Conceder

Com relação a Compensação Previdenciária dos Benefícios a Conceder, a estimativa de valores segue o limite e os parâmetros previstos no artigo 34, II, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022.

5.7.1. Compensação Previdenciária dos Benefícios Concedidos

O artigo 34, I, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, estabelece que a compensação previdenciária, em relação aos Benefícios Concedidos, sejam estimados com base na relação percentual verificada entre o valor compensado (pró-rata), apurado no Sistema COMPREV e o valor do pagamento dos Benefícios do RPPS, de forma individual ou agregada.

Assim, em uma visão conservadora, enquanto o RPPS não estiver recebendo os valores de Compensação Previdenciária, os valores estimados de compensação a receber, dos Benefícios Concedidos não serão considerados na Reavaliação Atuarial. Se considerássemos essa Receita, teríamos um impacto de redução da Provisão Matemática de Benefícios Concedidos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

5.8. DEMAIS PREMISSAS E HIPÓTESES

5.8.1. Fator de determinação do valor real ao longo do tempo das remunerações e proventos (Fator de Capacidade)

A inflação representa a perda do poder aquisitivo da moeda, utilizando-a como hipótese no Relatório da Reavaliação Atuarial teremos uma redução das Provisões Matemáticas, buscando apresentar o valor real das Aposentadorias e pensões.

Variável de Impacto	Nossa Hipótese
Expectativa de Inflação na Reavaliação Atuarial	4,96%
Fator de Determinação do Valor Real ao Longo do Tempo *(sobre Remuneração e Benefícios)*	97,82%

Conforme o Boletim FOCUS, emitido pelo Banco Central em 27/12/2024, para o ano de 2025, a expectativa de inflação é que o IPCA feche o ano em 4,96%.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

5.8.2. Benefícios a conceder com base na média das remunerações e proventos

O valor do benefício para os Servidores Ativos que se aposentam por tempo de contribuição é igual à remuneração* recebida pelo servidor ativo no mês imediatamente anterior ao da concessão da aposentadoria, com as devidas atualizações considerando a Taxa de Crescimento das remunerações utilizadas no Relatório da Reavaliação Atuarial.

Para as demais aposentadorias, o cálculo do valor dos proventos será proporcional ao tempo de contribuição para todos os benefícios, com exceção da Aposentadoria por Invalidez - decorrente de acidente no exercício da atividade e aquela cuja incapacidade adveio de doença grave, contagiosa ou incurável - e da Pensão por Morte.

O valor do benefício de Pensão por Morte concedida aos dependentes do servidor inativo, é igual ao valor da última prestação recebida em vida por aquele, descontado o percentual determinado na EC 41/2003 no que tange ao teto máximo de benefícios.

Os proventos de aposentadoria e pensões devem ser revistos obrigatoriamente sempre que houver reajuste dos Benefícios pagos pelo RGPS e sempre que for reajustado a remuneração dos servidores em atividade, no caso dos Benefícios que possuem paridade.

5.8.3. Estimativa do crescimento real do teto de contribuição do RGPS

Não foi utilizada hipótese de estimativa do crescimento real do teto de contribuição do RGPS.

*A remuneração representa a soma do vencimento base do servidor com os adicionais de caráter individual e as demais vantagens incorporáveis na forma da Lei. Anote-se que após a Emenda Constitucional n. 19/98 apenas cabe a agregação de vantagens de caráter não transitório.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

6 – ANÁLISE DA BASE CADASTRAL

6.1. DADOS FORNECIDOS E SUA DESCRIÇÃO

Para realização desta Reavaliação Atuarial foram informados os dados cadastrais dos Servidores Ativos titulares de cargos efetivos, dos Aposentados e dos Pensionistas do RPPS do município de MANTENÓPOLIS - ES e as informações financeiras do RPPS. Os dados cadastrais e financeiros foram fornecidos pelo IPASMA e estão posicionados na Data Base de 31/12/2024, e 31/12/2024, respectivamente.

6.2. SERVIDORES AFASTADOS OU CEDIDOS

Não foi informado na Base Cadastral, se o RPPS possui Servidores Ativos Cedidos e/ou Afastados para realização desta Reavaliação Atuarial.

6.3. ANÁLISE DA QUALIDADE DA BASE CADASTRAL

6.3.1. Atualização da Base Cadastral

A atualização da Base Cadastral foi realizada no último Censo Previdenciário do IPASMA em 31/12/2022 de 100,00% da massa de Segurados.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

6.3.2. Amplitude e Consistência da Base Cadastral

GRUPO	DESCRIÇÃO	CONSISTÊNCIA DA BASE CADASTRAL	COMPLETUDE DA BASE CADASTRAL
SERVIDOR ATIVO	Identificação do Segurado	76%-100%	76%-100%
	Sexo	76%-100%	76%-100%
	Estado Civil	76%-100%	76%-100%
	Data de Nascimento	76%-100%	76%-100%
	Data de Ingresso no ENTE	76%-100%	76%-100%
	Identificação do Cargo Atual	76%-100%	76%-100%
	Base de Cálculo (Remuner. d Contribuição)	76%-100%	76%-100%
	Tempo de Contribuição para o RGPS	26% - 50%	26% - 50%
	Tempo de Contribuição para outros RPPS	26% - 50%	26% - 50%
	Data de Nascimento do Cônjuge	76%-100%	76%-100%
	Número de Dependentes	76%-100%	76%-100%
APOSENTADO	Identificação do Aposentado	76%-100%	76%-100%
	Sexo	76%-100%	76%-100%
	Estado Civil	76%-100%	76%-100%
	Data de Nascimento	76%-100%	76%-100%
	Data de Nascimento do Cônjuge	76%-100%	76%-100%
	Valor do Benefício	76%-100%	76%-100%
	Data de Nascimento do Dependente Mais Novo	76%-100%	76%-100%
	Condição Aposentado (Válido ou Inválido)	76%-100%	76%-100%
	Tempo de Contribuição para o RPPS	76%-100%	76%-100%
	Tempo Contribuição para outros Regimes	76%-100%	76%-100%
	Valor Mensal Compensação Previdenciária	76%-100%	76%-100%
	Número de Dependentes	76%-100%	76%-100%
PENSIONISTAS	Identificação do Pensionista	76%-100%	76%-100%
	Número de Pensionistas	76%-100%	76%-100%
	Sexo do Pensionista principal	76%-100%	76%-100%
	Data de Nascimento	76%-100%	76%-100%
	Valor do Benefício	76%-100%	76%-100%
	Condição Pensionista (Válido ou Inválido)	76%-100%	76%-100%
	Duração da Benefício (Válido ou Inválido)	76%-100%	76%-100%

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

6.4. PREMISSAS ADOTADAS PARA AJUSTE TÉCNICO DA BASE CADASTRAL

Tratamento com a Base de Dados - Servidores Ativos

DESCRIÇÃO	DADOS INCONSISTENTES OU INCOMPLETOS	QTDE DE DADOS PADRONIZADOS	PREMISSA UTILIZADA
Identificação do Segurado	Nenhuma	0	Nenhuma
Sexo	Nenhuma	0	Nenhuma
Estado Civil	Nenhuma	0	Nenhuma
Data de Nascimento	Nenhuma	0	Nenhuma
Data de Ingresso no ENTE	Nenhuma	0	Nenhuma
Identificação do Cargo Atual	Nenhuma	0	Nenhuma
Base de Cálculo (Remuner. d Contribuição)	Nenhuma	0	Nenhuma
Tempo de Contribuição para o RGPS	Não Foi informado para essa Reavaliação Atuarial, o TEMPO ANTERIOR DE CONTRIBUIÇÃO AO RPPS de 66% dos Servidores Ativos	200	Os Servidores ativos que não possuem Tempo Anterior de Contribuição ao RPPS, consideramos uma idade mínima de ingresso no mercado de trabalho aos 25 anos.
Tempo de Contribuição para outros RPPS	Não Foi informado para essa Reavaliação Atuarial, o TEMPO ANTERIOR DE CONTRIBUIÇÃO AO RPPS de 66% dos Servidores Ativos	200	Os Servidores ativos que não possuem Tempo Anterior de Contribuição ao RPPS, consideramos uma idade mínima de ingresso no mercado de trabalho aos 25 anos.
Data de Nascimento do Cônjuge	Nenhuma		Nenhuma
Número de Dependentes	Nenhuma	0	Nenhuma

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Tratamento com a Base de Dados - Servidores Aposentados

DESCRIÇÃO	DADOS INCONSISTENTES OU INCOMPLETOS	QTDE DE DADOS PADRONIZADOS	PREMISSA UTILIZADA
Identificação do Aposentado	Nenhuma	0	Nenhuma
Sexo	Nenhuma	0	Nenhuma
Estado Civil	Nenhuma	0	Nenhuma
Data de Nascimento	Nenhuma	0	Nenhuma
Data de Nascimento do Cônjuge	Nenhuma	0	Nenhuma
Data de Nascimento do Dependente Mais Novo	Nenhuma	0	Nenhuma
Valor do Benefício	Nenhuma	0	Nenhuma
Condição Aposentado (Válido ou Inválido)	Nenhuma	0	Nenhuma
Tempo de Contribuição para o RPPS	Nenhuma	0	Nenhuma
Tempo Contribuição para outros Regimes	Nenhuma	0	Nenhuma
Valor Mensal Compensação Previdenciária	Nenhuma	0	Nenhuma
Número de Dependentes	Nenhuma	0	Nenhuma

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Tratamento com a Base de Dados - Pensionistas

DESCRIÇÃO	DADOS INCONSISTENTES OU INCOMPLETOS	QTDE DE DADOS PADRONIZADOS	PREMISSA UTILIZADA
Identificação do Pensionista	Nenhuma	0	Nenhuma
Número de Pensionistas	Nenhuma	0	Nenhuma
Sexo do Pensionista principal	Nenhuma	0	Nenhuma
Data de Nascimento	Nenhuma	0	Nenhuma
Valor do Benefício	Nenhuma	0	Nenhuma
Condição Pensionista (Válido ou Inválido)	Nenhuma	0	Nenhuma
Duração da Benefício (Válido ou Inválido)	Nenhuma	0	Nenhuma

6.5. RECOMENDAÇÕES PARA A BASE CADASTRAL

Recomendamos ao RPPS manter a contínua atualização da Base de Dados e estabelecer um recenseamento (recadastramento) periódico dos Segurados e seus dependentes. A informação do Tempo anterior de Contribuição ao RPPS atual é de suma importância para o correto dimensionamento das Provisões Matemáticas e a Compensação Previdenciária. Recomendamos também ao Ente Federativo e a Unidade Gestora do RPPS, continuar atualizando e buscando as informações, visando atender o artigo 47 da Portaria MTP 1.467/2022, utilizando o modelo com estrutura e elementos mínimos de dados exigidos a partir do exercício de 2021, disponibilizado no site da SPREV, conforme a Instrução Normativa 01/2018.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

7 – RESULTADO ATUARIAL

7.1. BALANÇO ATUARIAL

Descrição	Alíquota Normal vigente em Lei	Alíquota Normal de Equilíbrio
Alíquota Normal (patronal + servidor) (A)	33,00%	33,00%
Desconto das alíquotas dos benefícios calculados por RS, RCC e Taxa de Adm. (B)	5,56%	5,56%
Alíquota Normal por regime de capitalização para apuração dos resultados atuariais (C = A - B)	27,44%	27,44%

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Descrição	Valores com Alíquotas vigentes	Valores com Alíquotas de Equilíbrio
ATIVOS GARANTIDORES DOS COMPROMISSOS DO PLANO DE BENEFÍCIOS	**26.443.362,86**	**26.443.362,86**
Aplicações em Segmento de Renda Fixa - RPPS	20.472.546,11	20.472.546,11
Aplicações em Segmento de Renda Variável e Investim. Estruturados - RPPS	2.726.344,77	2.726.344,77
Aplicações em Segmento de Investimento no Exterior - RPPS	-	-
Aplicações em Equadramentos - RPPS	-	-
Título e Valores não sujeitos ao Enquadramento - RPPS	-	-
Demais Bens, direitos e ativos	1.047.604,78	1.047.604,78
PROVISÃO MATEMÁTICA - TOTAL	**124.293.825,15**	**124.293.825,15**
Provisão Matemática de Benefícios Concedidos - PMBC	**70.707.820,29**	**70.707.820,29**
Valor Atual dos Benefícios Futuros - Concedidos	70.718.014,34	70.718.014,34
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos (Ente)	-	-
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos (Servidores)	(10.194,05)	(10.194,05)
Provisão Matemática de Benefícios a Conceder - PMBaC	**53.586.004,86**	**53.586.004,86**
Valor Atual dos Benefícios Futuros - a Conceder	105.241.225,70	105.241.225,70
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder (Ente)	(27.661.370,76)	(27.490.908,53)
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder (Servidores)	(23.993.850,08)	(24.164.312,31)
AJUSTE DA PROVISÃO MATEMÁTICA DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS E A CONCEDER REFERENTE À COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	**(5.251.180,34)**	**(5.251.180,34)**
Valor Atual da Compe. Previdenciária a Pagar - Benefícios Concedidos	-	-
(-) Valor Atual da Comp. Previdenciária a Receber-Benefícios Concedidos	-	-
Valor Atual da Compe. Previdenciária a Pagar - Benefícios a Conceder	95.381,75	95.381,75
(-) Valor Atual da Comp. Previdenciária a Receber-Benefícios a Conceder	(5.346.562,09)	(5.346.562,09)
RESULTADO ATUARIAL	**(92.599.281,95)**	**(92.599.281,95)**
Superavit	-	-
Reserva de Contingência	-	-
Reserva para Ajuste do Plano	-	-
Déficit	-	-
Déficit Equacionado:	-	-
Valor Atual do Plano de Amortização do Déficit Atuarial estabelecido lei	(80.712.033,49)	-
Valor Atual da Cobertura da Insuficiência Financeira	-	-
DÉFICIT ATUARIAL A EQUACIONAR	**(11.887.248,46)**	**(92.599.281,95)**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

7.2. ATIVOS GARANTIDORES E CRÉDITOS A RECEBER

Os Ativos Garantidores estão posicionados em 31/12/2024, definidos da seguinte forma:

ATIVOS GARANTIDORES

SEGMENTO	Valores (R$)
Aplicações em Segmento de Renda Fixa - RPPS	20.472.546,11
Aplicações em Segmento de Renda Variável e Investimentos Estruturados - RPPS	2.726.344,77
Aplicações em Segmento de Investimento no Exterior - RPPS	0,00
Aplicações em Enquadramento	0,00
Títulos e Valores não Sujeito a Enquadramento	0,00
Demais Bens, Direitos e Ativos	1.047.604,78
TOTAL (1)	**24.246.495,66**

CRÉDITOS E PARCELAMENTOS	Saldo Atual	Nº Parcelas a receber	Valor das Parcelas
Créditos de parcelamento (1)	2.095.195,94	153	13.694,09
Créditos de parcelamento (2)	101.671,26	153	664,52
Créditos de parcelamento (3)	0,00	0	0,00
Créditos de parcelamento (4)	0,00	0	0,00
Créditos de parcelamento (5)	0,00	0	0,00
Créditos de parcelamento (6)	0,00	0	0,00
Créditos de parcelamento (7)	0,00	0	0,00
Créditos de parcelamento (8)	0,00	0	0,00
Créditos de parcelamento (9)	0,00	0	0,00
Créditos de parcelamento (10)	0,00	0	0,00
Créditos de parcelamento (11)	0,00	0	0,00
Outros Créditos á receber	0,00	0	0,00
TOTAL - *Créditos e Parcelamentos* (2)	**2.196.867,20**		
TOTAL (3) = (1) + (2)	**26.443.362,86**		

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

7.3. PROVISÕES MATEMÁTICAS OU PASSIVO ATUARIAL

Data Focal desta Reavaliação Atuarial: 31/12/2024.

CONFORME IPC-14. ***PCASP ESTENDIDO 2023-Errata-19.04.2023***

		Plano de Custeio Vigente	Plano de Custeio Equilíbrio *
	Data Focal	**31/12/2024**	**01/01/2025**
	ATIVOS DO PLANO	**26.443.362,86**	**26.443.362,86**
	(+) Bancos Conta Movimento - RPPS	1.047.604,78	1.047.604,78
	(+) Investimentos e Aplicações (CP e LP)	23.198.890,88	23.198.890,88
	(+) Crédito a Curto Prazo	172.303,31	172.303,31
	(+) Crédito a Longo Prazo	2.024.563,89	2.024.563,89
	(+) Imobilizado	-	-
1.2.1.1.2.08.00	**CRÉDITOS P/ AMORTIZAÇÃO DEFICIT ATUARIAL-F. CAPITALIZAÇÃO-INTRA OFSS**	**80.712.033,49**	**92.599.281,95**
1.2.1.1.2.08.01	(+) Valor Atual dos Aportes para Cobertura do Déficit Atuarial	80.712.033,49	92.599.281,95
1.2.1.1.2.08.02	(+) Valor Atual Contribuição Patronal Suplementar para Cobertura do Déficit Atuarial	-	-
1.2.1.1.2.08.03	(+) Valor Atual dos Recursos Vinculados por Lei para Cobertura do Déficit Atuarial	-	-
1.2.1.1.2.08.99	(+) Outros Créditos do RPPS para Amortizar Déficit Atuarial	-	-
2.2.7.2.1.00.00	**PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO**	**119.042.644,81**	**119.042.644,81**
2.2.7.2.1.03.00	**FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS**	**70.707.820,29**	**70.707.820,29**
2.2.7.2.1.03.01	(+) Aposentadorias/Pensões Concedidas do Fundo em Capitalização do RPPS	70.718.014,34	70.718.014,34
2.2.7.2.1.03.03	(-) Contribuições do Aposentado para o Fundo em Capitalização do RPPS	-	-
2.2.7.2.1.03.04	(-) Contribuições do Pensionista para o Fundo em Capitalização do RPPS	(10.194,05)	(10.194,05)
2.2.7.2.1.03.05	(-) Compensação Previdenciária do Fundo em Capitalização do RPPS	-	-
2.2.7.2.1.03.99	(-) Outras Deduções	-	-
2.2.7.2.1.04.00	**FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS A CONCEDER**	**48.334.824,52**	**48.334.824,52**
2.2.7.2.1.04.01	(+) Aposentadorias/Pensões a Conceder do Fundo em Capitalização do RPPS	105.241.225,70	105.241.225,70
2.2.7.2.1.04.02	(-) Contribuições do Ente para o Fundo em Capitalização do RPPS	(27.661.370,76)	(27.490.908,53)
2.2.7.2.1.04.03	(-) Contribuições Servidor e Futuro Aposentado/Pensionista Fun. Capitalização	(23.993.850,08)	(24.164.312,31)
2.2.7.2.1.04.04	(-) Compensação Previdenciária do Fundo em Capitalização do RPPS	(5.251.180,34)	(5.251.180,34)
2.2.7.2.1.04.99	(-) Outras Deduções	-	-
2.3.6.2.0.00.00	**RESERVAS ATUARIAIS**	**-**	**-**
2.3.6.2.1.00.00	(+) Reserva Atuarial - CONSOLIDAÇÃO	-	-
2.3.6.2.1.01.00	(+) Reserva Atuarial - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO	-	-
2.3.6.2.1.01.01	(+) Reserva Atuarial para CONTINGÊNCIAS	-	-
2.3.6.2.1.01.02	(+) Reserva Atuarial para AJUSTES DO FUNDO	-	-
2.2.7.9.2.00.00	**OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO - INTRA OFSS**	**80.712.033,49**	**92.599.281,95**
2.2.7.9.2.09.00	(+) Valor Atual da Obrigação com Amortização de Déficit Atuarial - Fundo Capitalização -INTRA OFSS	80.712.033,49	92.599.281,95
RESULTADO ATUARIAL			
	Déficit Atuarial a Equacionar	**(11.887.248,46)**	**-**

Resultado das Provisões após o Ente aprovar a alteração do Plano de Custeio e do Plano de Amortização

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

7.4. PROVISÃO DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

Descrição	Valores com Alíquotas vigentes	Valores com Alíquotas de Equilíbrio
Provisão Matemática de Benefícios Concedidos - PMBC	**70.707.820,29**	**70.707.820,29**
Valor Atual dos Benefícios Futuros - Concedidos	70.718.014,34	70.718.014,34
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos (Ente)	-	-
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos (Servidores)	(10.194,05)	(10.194,05)

7.5. PROVISÃO DE BENEFÍCIOS A CONCEDER

Descrição	Valores com Alíquotas vigentes	Valores com Alíquotas de Equilíbrio
Provisão Matemática de Benefícios a Conceder - PMBaC	**53.586.004,86**	**53.586.004,86**
Valor Atual dos Benefícios Futuros - a Conceder	105.241.225,70	105.241.225,70
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder (Ente)	(27.661.370,76)	(27.490.908,53)
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder (Servidores)	(23.993.850,08)	(24.164.312,31)

7.6. COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS (a Receber e a Pagar)

Descrição	Valores com Alíquotas vigentes	Valores com Alíquotas de Equilíbrio
Valor Atual da Compensação Previdenciária a Pagar - Benefícios Concedidos	-	-
(-) Valor Atual da Compensação Previdenciária a Receber - Benefícios Concedidos	-	-

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

7.7. COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DOS BENEFÍCIOS A CONCEDER (a Receber e a Pagar)

Descrição	Valores com Alíquotas vigentes	Valores com Alíquotas de Equilíbrio
Valor Atual da Compensação Previdenciária a Pagar - Benefícios a Conceder	95.381,75	95.381,75
(-) Valor Atual da Compensação Previdenciária a Receber - Benefícios a Conceder	(5.346.562,09)	(5.346.562,09)

7.8. RESULTADO ATUARIAL DA AVALIAÇÃO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Descrição	Valores com Alíquotas vigentes	Valores com Alíquotas de Equilíbrio
RESULTADO ATUARIAL	**(92.599.281,95)**	**(92.599.281,95)**
Superavit	-	-
Reserva de Contingência	-	-
Reserva para Ajuste do Plano	-	-
Déficit	-	-
Déficit Equacionado:	-	-
Valor Atual do Plano de Amortização do Déficit Atuarial estabelecido em lei	(80.712.033,49)	-
Valor Atual da Cobertura da Insuficiência Financeira	-	-
Déficit Atuarial a Equacionar	**(11.887.248,46)**	**(92.599.281,95)**

7.9. VALOR ATUAL DAS REMUNERAÇÕES FUTURAS

Descrição	Valores com Alíquotas vigentes	Valores com Alíquotas de Equilíbrio
Valor Atual das Remunerações Futuras	113.087.251,19	113.087.251,19

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

8 – CUSTOS E PLANO DE CUSTEIO

8.1. VALORES DAS REMUNERAÇÕES E PROVENTOS ATUAIS

Categorias	Valor Mensal - Estatísticas da População Coberta	Valores Anuais
Total das Remunerações de Contribuição dos Servidores Ativos	1.045.430,21	13.590.592,73
Total das Parcelas dos Proventos de Aposentadoria que Superam o Limite Máximo do RGPS*	-	-
Total das Parcelas das Pensões por Morte que Superam o Limite Máximo do RGPS*	553,91	7.200,83
TOTAL	**1.045.984,12**	**13.597.793,56**

*** O Limite Máximo do RGPS na data focal desta Reavaliação Atuarial é de R$ 7.786,02.**

8.2. CUSTOS E ALÍQUOTAS DE CUSTEIO NORMAL VIGENTE EM LEI

Categorias	Valor Anual da Base de Cálculo (R$)	Alíquota Vigente (%)	Valor da contribuição esperada com alíquotas vigentes
Ente Federativo	13.590.592,73	15,93%	2.164.428,48
Taxa de Administração	13.590.592,73	3,07%	417.784,14
Aporte Anual para Custeio das Despesas Administrativas	-	-	-
Ente Federativo - Total	13.590.592,73	19,00%	2.582.212,62
Segurados Ativos	13.590.592,73	14,00%	1.902.682,98
Aposentados	-	14,00%	-
Pensionistas	7.200,83	14,00%	1.008,12
TOTAL *		**33,00%**	**4.485.903,72**

***O Total da alíquota Vigente é o somatório da alíquota do Ente Federativo + Taxa de Administração + alíquota dos SEGURADOS.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

8.3. CUSTOS E ALÍQUOTAS DE CUSTEIO NORMAL, CALCULADAS POR BENEFÍCIO E CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Benefícios	Regime Financeiro	Custo Anual Previsto (R$) (Alíquota x Base de Contribuição)	Alíquota Normal Calculada
Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Idade e Compulsória	REGIME FINANCEIRO DE CAPITALIZAÇÃO	3.409.000,66	25,08%
Aposentadoria por Invalidez	REGIME FINANCEIRO DE REPARTIÇÃO DE CAPITAIS DE COBERTURA	102.282,31	0,75%
Pensão por Morte de Segurado Ativo	REGIME FINANCEIRO DE REPARTIÇÃO DE CAPITAIS DE COBERTURA	237.015,99	1,74%
Pensão por Morte de Aposentado Válido	REGIME FINANCEIRO DE CAPITALIZAÇÃO	293.592,13	2,16%
Pensão por Morte de Aposentado Inválido	REGIME FINANCEIRO DE CAPITALIZAÇÃO	27.602,77	0,20%
Auxílio-Doença	Não Utilizado	-	0,00%
Salário-Maternidade	Não Utilizado	-	0,00%
Auxílio-Reclusão	Não Utilizado	-	0,00%
Salário-Família	Não Utilizado	-	0,00%
Custeio-Administrativo	REGIME FINANCEIRO DE REPARTIÇÃO SIMPLES	417.784,14	3,07%
Alíquota Total		**4.487.277,99**	**33,00%**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

8.4. CUSTOS E ALÍQUOTAS DE CUSTEIO NORMAL, CALCULADAS POR REGIME FINANCEIRO E CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Regime Financeiro	Custo Anual Previsto (R$) (Alíquota x Base de Contribuição)	Alíquota Normal Calculada
Capitalização	3.730.195,56	27,44%
Repartição de Capitais de Cobertura	339.298,30	2,49%
Repartição Simples	-	0,00%
Custeio Administrativo	417.784,14	3,07%
Alíquota Total	**4.487.277,99**	**33,00%**

8.5. CUSTOS E ALÍQUOTAS DE CUSTEIO NORMAL A CONSTAREM EM LEI (EQUILÍBRIO)

Categorias	Valor Anual da Base de Cálculo (R$)	Alíquota Definida na Avaliação Atuarial (%)	Valor da contribuição Esperada
Ente Federativo	13.590.592,73	15,93%	2.164.981,42
Taxa de Administração	13.590.592,73	3,07%	417.784,14
Aporte Anual para Custeio das Despesas Administrativas	-	-	-
Ente Federativo - Total	13.590.592,73	19,00%	2.582.765,56
Segurados Ativos	13.590.592,73	14,00%	1.902.682,98
Aposentados	-	14,00%	-
Pensionistas	7.200,83	14,00%	1.008,12
Alíquota Total		**33,00%**	**4.486.456,66**

***O Total da alíquota de Equilíbrio é o somatório da alíquota do Ente Federativo Total + alíquota dos SEGURADOS.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

9 – EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

9.1. PRINCIPAIS CAUSAS DO DÉFICIT ATUARIAL

O Déficit Atuarial é à insuficiência financeira futura para cobertura dos compromissos dos Planos de Benefícios. É a diferença negativa entre os Ativos Garantidores do Plano e as Contribuições Atuais e Futuras e as obrigaçoes previdenciárias apuradas ao final de um período contábil (data focal da Reavaliação Atuarial).

Vários fatores geraram o atual "estoque" do Déficit Atuarial no Sistema Previdenciário Brasileiro. Desde a falta de cultura em acumular reservas visando sua utilização a longo prazo ou a sua utilização para outras finalidades que não fossem previdenciárias. Á de se destacar também a "falta" de legislação que visasse a sustentabilidade previdenciária exigisse que o sistema fosse sob o Regime Financeiro de Capitalização. Somente após 15 de dezembro de 1998, com a publicação da Emenda Constitucional nº 20, a Constituição Federal passou a exigir que os RPPS preservem o Equilíbrio Financeiro e Atuarial. Além da questão histórica, hoje, os principais fatos que elevam o estoque do Déficit Atuarial são:

- **INCORPORAÇÕES:** os RPPS não sofrerão mais com o risco de subdimensionamento dos Benefícios futuros, com relação as incorporações sobre a remuneração do cargo efetivo, já que a EC 103/2019 vedou as incorporações sobre a remuneração de contribuição;

- **COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA:** Além do RPPS assumir integralmente a obrigação atuarial do Segurado, na criação do RPPS local, os valores estimados de compensação previdenciária na Reavaliação Atuarial é significativamente subdimensionada, devido a limitação da legislação, pressionando o Déficit Atuarial;

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **CUSTO NORMAL SEM LIMITE MÍNIMO:** Somente em 2004, após a publicação da Lei 10.887 foi estabelecido uma alíquota mínima de contribuição para o Servidor Ativo e para o Ente (11,00%);

• **PLANO DE CUSTEIO VIGENTE ABAIXO DA RECOMENDAÇÃO ATUARIAL**: Alguns RPPS praticam um Plano de Custeio abaixo do Plano de Custeio de Equilíbrio, recomendando na Reavaliação Atuarial para reestabelecimento do Equilíbrio Financeiro e Atuarial do Plano;

• **NÃO CUMPRIMENTO DA META ATUARIAL**: O não cumprimento da Meta Atuarial ao longos dos anos, eleva o Déficit Atuarial, devido a receita auferida com os rendimentos dos Ativos Garantidores, não fazer frente ao compromisso do Plano de Benefícios;

• **ATRASOS OU INADIMPLÊNCIA DOS REPASSES PREVIDENCIÁRIOS E PARCELAMENTOS:** Mesmo que o Ente Público confesse a dívida e assuma o seu pagamento através de crédito de parcelamento, o atraso dos compromissos financeiros também afeta a carteira de investimentos, prejudicando o cumprimento da Meta Atuarial;

• **REAJUSTE DAS REMUNERAÇÕES E DOS PROVENTOS ACIMA DAS HIPÓTESES ATUARIAIS:** Elevados reajustes das remunerações e dos proventos, acima das hipóteses atuariais, ocasionando elevação das Provisões Matemáticas na Reavaliação Atuarial seguinte, exigindo elevação das alíquotas do Plano de Custeio;

• **AUMENTO DA EXPECTATIVA DE VIDA ACIMA DO ESTIMADO PELA TÁBUA DE MORTALIDADE:** O subdimensionamento da expectativa de vida dos Segurados, ocasiona elevação do Déficit Atuarial;

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

9.2. CENÁRIOS COM AS POSSIBILIDADES DE EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT

Conforme demonstrado na página 38 deste Relatório de Reavaliação Atuarial, o Déficit Atuarial do Plano de Custeio de Equilíbrio é de R$ (92.599.281,95).

O artigo 55, I, da Portaria MTP 1.467/2022, estabelece que, em caso de Déficit Atuarial, o plano de custeio deverá consistir plano de amortização do Déficit, estabelecendo alíquota de contribuição suplementar ou aportes mensais cujos valores sejam preestabelecidos.

O artigo 39º, I e II, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, permite deduzir parte do Déficit Atuarial, para seu equacionamento, utilizando o Limite de Deficit Atuarial (LDA) calculado em função da duração do passivo do fluxo de pagamento dos benefícios do RPPS ou sobrevida média dos aposentados e pensionistas.

O artigo 40º, § 1º, Anexo VI da referida Portaria, informa que, para aplicação do LDA deverão ser apurados separadamente, o valor do Déficit Atuarial relativo à insuficiência de cobertura patrimonial da Provisão Matemática dos Benefícios a Conceder (PMBaC) e aquele relativo à insuficiência de cobertura patrimonial da Provisão Matemática dos Benefícios Concedidos (PMBC), priorizando os ativos garantidores dos compromissos do plano de benefícios ao resultado atuarial relativo à PMBC.

Resultado Atuarial e Déficit Relativo as Provisões Matemáticas

ATIVOS GARANTIDORES	**26.443.362,86**
PMB PREVIDENCIÁRIO	(119.042.644,81)
PMBC (Concedido)	(70.707.820,29)
PMBaC (a Conceder)	(48.334.824,52)
DÉFICIT ATUARIAL	**(92.599.281,95)**

DÉFICIT ATUARIAL A SER EQUACIONADO - RELATIVO PMBC	**(44.264.457,43)**
DÉFICIT ATUARIAL A SER EQUACIONADO - RELATIVO PMBaC	**(48.334.824,52)**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Conforme o artigo 40º, § 1º, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, o **Déficit Atuarial relativo à PMBC deverá ser integralmente equacionado por meio de plano de amortização**.

Já o artigo 41º, I e II, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, estabelece que o Déficit Atuarial relativo à PMBaC poderá ser deduzido do LDA calculado de acordo com a Duração do Passivo do fluxo de pagamentos dos benefícios ou de acordo com a Sobrevida Média dos Aposentados e Pensionistas.

9.2.1. Equacionamento mínimo através de Custo Suplementar ou Aportes

O artigo 56º da Portaria MTP 1.467/2022, informa que para assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, o plano de amortização estabelecido em lei do Ente Federativo deverá observar alguns critérios, como a alíquota mínima de Custo Suplementar ou o valor mínimo de Aporte.

Dentre os critérios estabelecidos pela referida portaria, o artigo 56º, II determina que o montante de contribuição no exercício, na forma de alíquotas ou aportes, seja superior ao montante anual de juros do saldo do Déficit Atuarial do exercício.

ATENÇÃO - PORTARIA MTP 1.467/2022

O artigo 45º, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, permite que a adequação do plano de amortização ao disposto no inciso II do artigo 56º, possa ser promovida gradualmente, com a elevação das contribuições suplementares (na forma de alíquotas ou aportes), a partir do exercício de 2023, à razão de um terço do necessário a cada ano, até atingir o valor que atenda a esse critério em 2025. Assim, os cenários que serão apresentados para o plano de amortização do Déficit Atuarial, contemplarão o disposto no artigo 45º, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ATENÇÃO - PORTARIA MPS 861/2023

Conforme o Artigo 2º, da Portaria MPS 861, de 6 de dezembro de 2023, a aplicação do parâmetro mínimo de amortização do deficit atuarial, de que trata o inciso II do art. 56 da Portaria MTP nº 1.467/2022 e a exigência de elevação gradual das alíquotas suplementares, de que trata o parágrafo único do art. 9º da Instrução Normativa nº 07, de 2018, será promovida de acordo com os seguintes prazos:

1-Para os entes que comprovarem a adequação das regras de cálculo, concessão e reajuste dos benefícios conforme a Emenda Constitucional 103/2019, poderá ser promovida gradualmente a elevação das contribuições suplementares (na forma de alíquotas ou aportes), da seguinte maneira:

a) Nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, à razão de um terço do necessário;

b) No exercício de 2026, cinquenta por cento do necessário;

c) No exercício de 2027, setenta e cinco por cento do necessário; e

d) A partir do exercício de 2028, cem por cento do necessário.

2-Para os entes que NÃO comprovarem a adequação das regras de cálculo, concessão e reajuste dos benefícios conforme a Emenda Constitucional 103/2019, poderá ser promovida gradualmente a elevação das contribuições suplementares (na forma de alíquotas ou aportes), da seguinte maneira:

a) Nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, à razão de um terço do necessário;

b) No exercício de 2026, dois terços do necessário; e

c) A partir do exercício de 2027, cem por cento do necessário.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

9.2.2. Cenários para Equacionamento do Déficit Atuarial

Conforme o artigo 38º, § 2º, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, o Relatório da Avaliação Atuarial deverá descrever os cenários com as possibilidades para equacionamento do deficit atuarial, devendo constar do Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA) o plano de amortização indicado na Avaliação Atuarial a ser implementado em lei pelo Ente Federativo.

O artigo 43º, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, estabelece os prazos que serão utilizados para cada cenário do plano de amortização.

Conforme determina o artigo 238º, § 2º, da Portaria MTP 1.467/2022, a Secretaria de Previdência divulgou em 07/02/2022, a relação de porte e perfil de risco atuarial dos RPPS, juntamente com o Indicador de Situação Previdenciária (ISP). O ISP é utilizado para definição da constante "a" para compor o valor da LDA, de acordo com o Perfil Atuarial. Segundo o ISP o IPASMA possui PERFIL ATUARIAL II.

Todos os cenários de plano de amortização deste Relatório de Reavaliação Atuarial serão apresentados através de Custo Suplementar.

A taxa de Juros Atuarial para todos os cenários será de 5,12% conforme demonstrado na página 27 deste Relatório de Reavaliação Atuarial.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

9.2.2.1. CENÁRIO 1 - Sem aplicação de LDA e prazo 35 anos

O artigo 6º, I da Intrução Normativa SPREV nº 007/2018, informa que o plano de amortização poderá ter um prazo máximo de 35 (trinta e cinco) anos, contados a partir do primeiro plano de amortização implementado pelo Ente Federativo **após a publicação desta Instrução Normativa**.

O art. 6º, II da Portaria SEPRT ME nº 14.816/2020, informa que, em caráter excepcional, não será considerado o exercício de 2020, para contagem dos prazos remanescentes dos planos de amortização de deficit atuarial de que tratam a alínea "c" do art. 55 da Portaria MF nº 464/2018 e o inciso II do § 2º do art. 7º da I.N. SPREV nº 007/2018.

ATENÇÃO - PORTARIA MTP 1.467/2022

A Portaria MTP 1.467/2022 que revogou a Portaria MF 464/2018 e a Instrução Normativa SPREV nº 007/2018 informa no artigo 43 do anexo VI que o prazo máximo de 35 (trinta e cinco) anos será contado a partir do plano de amortização que tiver sido implementado em lei pelo Ente Federativo e publicada APÓS a Portaria MF 464/2018.

O artigo 44º, § 2ª, II, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, informa que, em caso de revisão do plano de amortização, deverá ser observado o prazo remanescente do prazo fixo de 35 anos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	CENÁRIO 1 - SEM LDA
Prazo de Equacionamento do Déficit Atuarial	31
Déficit Atuarial	(92.599.281,95)
Limite do Déficit Atuarial - LDA	-
Déficit Atuarial a ser Amortizado	(92.599.281,95)

Assim, o plano de amortização, com alíquotas crescentes de financiamento será, conforme a tabela abaixo:

Tabela de Financiamento do Déficit Atuarial - CENÁRIO 1

PERIOD	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	APORTE ANUAL (Em 12 PARCELAS)*	C.S. 1	FOLHA SALARIAL
0		(92.599.281,95)					
1	2025	(92.816.079,25)	(216.797,30)	4.741.083,24	4.524.285,93	36,06%	13.590.592,73
2	2026	(92.969.056,67)	(152.977,42)	4.752.183,26	4.599.205,84	36,30%	13.726.498,66
3	2027	(92.921.456,52)	47.600,16	4.760.015,70	4.807.615,86	37,57%	13.863.763,64
4	2028	(92.820.081,86)	101.374,65	4.757.578,57	4.858.953,23	37,59%	14.002.401,28
5	2029	(92.657.981,85)	162.100,01	4.752.388,19	4.914.488,20	37,65%	14.142.425,29
6	2030	(92.427.331,54)	230.650,31	4.744.088,67	4.974.738,98	37,73%	14.283.849,55
7	2031	(92.119.322,09)	308.009,45	4.732.279,37	5.040.288,83	37,85%	14.426.688,04
8	2032	(91.724.037,13)	395.284,96	4.716.509,29	5.111.794,25	38,01%	14.570.954,92
9	2033	(91.230.313,63)	493.723,50	4.696.270,70	5.189.994,20	38,20%	14.716.664,47
10	2034	(90.625.585,26)	604.728,37	4.670.992,06	5.275.720,43	38,45%	14.863.831,12
11	2035	(89.895.706,08)	729.879,19	4.640.029,97	5.369.909,15	38,75%	15.012.469,43
12	2036	(89.024.752,05)	870.954,03	4.602.660,15	5.473.614,18	39,11%	15.162.594,12
13	2037	(87.994.797,70)	1.029.954,35	4.558.067,31	5.588.021,66	39,53%	15.314.220,06
14	2038	(86.785.664,60)	1.209.133,10	4.505.333,64	5.714.466,74	40,02%	15.467.362,26
15	2039	(85.374.638,36)	1.411.026,25	4.443.426,03	5.854.452,28	40,60%	15.622.035,89
16	2040	(83.736.149,94)	1.638.488,41	4.371.181,48	6.009.669,90	41,26%	15.778.256,24
17	2041	(81.841.417,10)	1.894.732,85	4.287.290,88	6.182.023,72	42,03%	15.936.038,81
18	2042	(79.658.040,59)	2.183.376,51	4.190.280,56	6.373.657,06	42,90%	16.095.399,20
19	2043	(77.149.549,80)	2.508.490,79	4.078.491,68	6.586.982,47	43,90%	16.256.353,19
20	2044	(74.274.891,20)	2.874.658,61	3.950.056,95	6.824.715,55	45,03%	16.418.916,72
21	2045	(70.987.852,54)	3.287.038,66	3.802.874,43	7.089.913,09	46,32%	16.583.105,89
22	2046	(67.236.414,75)	3.751.437,78	3.634.578,05	7.386.015,83	47,77%	16.748.936,94
23	2047	(62.962.022,38)	4.274.392,37	3.442.504,44	7.716.896,81	49,42%	16.916.426,31
24	2048	(58.098.762,36)	4.863.260,03	3.223.655,55	8.086.915,57	51,28%	17.085.590,58
25	2049	(52.572.439,60)	5.526.322,76	2.974.656,63	8.500.979,39	53,37%	17.256.446,48
26	2050	(46.299.536,50)	6.272.903,10	2.691.708,91	8.964.612,01	55,72%	17.429.010,95
27	2051	(39.186.041,64)	7.113.494,86	2.370.536,27	9.484.031,12	58,37%	17.603.301,06
28	2052	(31.126.131,40)	8.059.910,24	2.006.325,33	10.066.235,57	61,34%	17.779.334,07
29	2053	(22.000.685,88)	9.125.445,53	1.593.657,93	10.719.103,45	64,67%	17.957.127,41
30	2054	(11.675.618,37)	10.325.067,51	1.126.435,12	11.451.502,63	68,40%	18.136.698,68
31	2055	5,00	11.675.623,37	597.791,66	12.273.415,03	72,59%	18.318.065,67
32	2056	-	-	-	-	-	-
33	2057	-	-	-	-	-	-
34	2058	-	-	-	-	-	-
35	2059	-	-	-	-	-	-

1 - Equivalência do APORTE ANUAL, caso a amortização do Déficit fosse em alíquota.

***O Aporte Anual é o montante de 12 parcelas mensais.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

9.2.2.2. CENÁRIO 2 - Aplicação de LDA e prazo pela Duração do Passivo

O art. 43º, II, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, informa que, na utilização da Duração do Passivo como parâmetro para o cálculo do LDA, o prazo do plano de amortização corresponderá ao dobro da duração.

	CENÁRIO 2 - COM LDA
Prazo de Equacionamento do Déficit Atuarial	26
Déficit Atuarial	(92.599.281,95)
Limite do Déficit Atuarial - LDA	(11.115.170,09)
Déficit Atuarial a ser Amortizado	(81.484.111,86)

Tabela de Financiamento do Déficit Atuarial - CENÁRIO 2

PERIOD	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	APORTE ANUAL (Em 12 PARCELAS)*	C.S. 1	FOLHA SALARIAL
0		(81.484.111,86)					
1	2025	(81.131.812,45)	352.299,40	4.171.986,53	4.524.285,93	36,06%	13.590.592,73
2	2026	(80.686.555,41)	445.257,04	4.153.948,80	4.599.205,84	36,30%	13.726.498,66
3	2027	(80.010.091,19)	676.464,22	4.131.151,64	4.807.615,86	37,57%	13.863.763,64
4	2028	(79.226.699,02)	783.392,17	4.096.516,67	4.879.908,84	37,75%	14.002.401,28
5	2029	(78.326.353,34)	900.345,68	4.056.406,99	4.956.752,67	37,97%	14.142.425,29
6	2030	(77.298.110,85)	1.028.242,49	4.010.309,29	5.038.551,78	38,21%	14.283.849,55
7	2031	(76.130.026,66)	1.168.084,19	3.957.663,28	5.125.747,47	38,49%	14.426.688,04
8	2032	(74.809.062,70)	1.320.963,96	3.897.857,36	5.218.821,32	38,80%	14.570.954,92
9	2033	(73.320.987,83)	1.488.074,87	3.830.224,01	5.318.298,88	39,15%	14.716.664,47
10	2034	(71.650.268,78)	1.670.719,05	3.754.034,58	5.424.753,63	39,54%	14.863.831,12
11	2035	(69.779.951,11)	1.870.317,67	3.668.493,76	5.538.811,43	39,97%	15.012.469,43
12	2036	(67.691.529,34)	2.088.421,77	3.572.733,50	5.661.155,26	40,45%	15.162.594,12
13	2037	(65.364.805,17)	2.326.724,17	3.465.806,30	5.792.530,47	40,98%	15.314.220,06
14	2038	(62.777.732,76)	2.587.072,41	3.346.678,02	5.933.750,44	41,56%	15.467.362,26
15	2039	(59.906.249,83)	2.871.482,93	3.214.219,92	6.085.702,85	42,20%	15.622.035,89
16	2040	(56.724.093,39)	3.182.156,43	3.067.199,99	6.249.356,43	42,91%	15.778.256,24
17	2041	(53.202.598,60)	3.521.494,79	2.904.273,58	6.425.768,37	43,68%	15.936.038,81
18	2042	(49.310.479,19)	3.892.119,41	2.723.973,05	6.616.092,46	44,53%	16.095.399,20
19	2043	(45.013.587,91)	4.296.891,28	2.524.696,53	6.821.587,81	45,46%	16.256.353,19
20	2044	(40.274.655,01)	4.738.932,90	2.304.695,70	7.043.628,60	46,47%	16.418.916,72
21	2045	(35.053.002,86)	5.221.652,15	2.062.062,34	7.283.714,49	47,58%	16.583.105,89
22	2046	(29.304.234,44)	5.748.768,42	1.794.713,75	7.543.482,16	48,79%	16.748.936,94
23	2047	(22.979.893,44)	6.324.341,00	1.500.376,80	7.824.717,81	50,11%	16.916.426,31
24	2048	(16.027.093,18)	6.952.800,26	1.176.570,54	8.129.370,80	51,55%	17.085.590,58
25	2049	(8.388.111,75)	7.638.981,44	820.587,17	8.459.568,61	53,11%	17.256.446,48
26	2050	50,00	8.388.161,75	429.471,32	8.817.633,07	54,81%	17.429.010,95
27	2051	-	-	-	-	-	-
28	2052	-	-	-	-	-	-
29	2053	-	-	-	-	-	-
30	2054	-	-	-	-	-	-
31	2055	-	-	-	-	-	-
32	2056	-	-	-	-	-	-
33	2057	-	-	-	-	-	-
34	2058	-	-	-	-	-	-
35	2059	-	-	-	-	-	-
36	2060	-	-	-	-	-	-
37	2061	-	-	-	-	-	-
38	2062	-	-	-	-	-	-
39	2063	-	-	-	-	-	-
40	2064	-	-	-	-	-	-
41	2065	-	-	-	-	-	-

1 - Equivalência do APORTE ANUAL, caso a amortização do Déficit fosse em alíquota.

***O Aporte Anual é o montante de 12 parcelas mensais.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

9.2.2.3. CENÁRIO 3 - Aplicação de LDA e prazo pela SVM e RAP

O artigo 43º, III, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, informa que, caso seja utilizado a Sobrevida Média dos Aposentados e Pensionistas como parâmetro para o cálculo do LDA, o prazo do plano de amortização deverá ser calculado pelas fórmulas do artigo 43º, III, a e b.

O artigo 43º, III, a, Anexo VI, informa que o prazo do plano de amortização do Déficit Atuarial relativo à PMBC deverá corresponder à sobrevida média dos aposentados e pensionistas, calculada conforme o inciso II do artigo 41º, Anexo VI.

O artigo 43º, III, b, Anexo VI, informa que o prazo do plano de amortização do Déficit Atuarial relativo à PMBaC deverá ser calculado pelo prazo médio remanescente para aposentadoria de cada segurado ativo, conforme a fórmula do artigo 43º, b.

	CENÁRIO 3.a - COM LDA	CENÁRIO 3.b - COM LDA
	SVM - PMBC	RAP - PMBaC
Prazo de Equacionamento do Déficit Atuarial	18	22
Déficit Atuarial	(44.264.457,43)	(48.334.824,52)
Limite do Déficit Atuarial - LDA	-	(7.794.988,19)
Déficit Atuarial a ser Amortizado	(44.264.457,43)	(40.539.836,33)

O artigo 40º, § 2º, Anexo VI, informa que para apuração do Déficit Atuarial, é calculado a diferença entre os ativos garantidores e a PMBC.

De acordo com o artigo 40º, § 2º, II, a, da Portaria MTP 1.467/2022, caso o resultado da diferença dos ativos garantidores e a PMBC seja negativo, o Déficit Atuarial relativo à PMBC será o resultado dessa diferença apurada e o Déficit Atuarial relativo à PMBaC será igual ao valor apurado da PMBaC.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

De acordo com o artigo 40º, § 2º, III, a, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, caso o resultado da diferença dos ativos garantidores e a PMBC seja positivo, o Déficit Atuarial relativo à PMBC será igual a zero e o Déficit Atuarial relativo à PMBaC será a PMBaC subtraído da diferença dos ativos garantidores e o PMBC.

Neste caso, o resultado da diferença dos ativos garantidores e a PMBC foi negativo, sendo considerado o Déficit Atuarial relativo à PMBC será o resultado dessa diferença apurada e o Déficit Atuarial relativo à PMBaC será igual ao valor apurado da PMBaC.

Assim, os planos de amortização, com alíquotas crescentes de financiamento serão, conforme a tabela abaixo:

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Tabela de Financiamento do Déficit Atuarial - CENÁRIO 3.a - PMBC

PERIOD	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	APORTE ANUAL (Em 12 PARCELAS)*	C.S. 1	FOLHA SALARIAL
0		(44.264.457,43)					
1	2025	(42.006.511,72)	2.257.945,71	2.266.340,22	4.524.285,93	36,06%	13.590.592,73
2	2026	(42.716.253,74)	(709.742,02)	2.150.733,40	1.440.991,38	11,37%	13.726.498,66
3	2027	(42.694.383,02)	21.870,72	2.187.072,19	2.208.942,91	17,26%	13.863.763,64
4	2028	(42.641.725,18)	52.657,84	2.185.952,41	2.238.610,25	17,32%	14.002.401,28
5	2029	(42.545.739,93)	95.985,25	2.183.256,33	2.279.241,58	17,46%	14.142.425,29
6	2030	(42.388.790,25)	156.949,69	2.178.341,88	2.335.291,57	17,71%	14.283.849,55
7	2031	(42.146.070,90)	242.719,35	2.170.306,06	2.413.025,41	18,12%	14.426.688,04
8	2032	(41.782.695,11)	363.375,78	2.157.878,83	2.521.254,61	18,75%	14.570.954,92
9	2033	(41.249.597,19)	533.097,93	2.139.273,99	2.672.371,91	19,67%	14.716.664,47
10	2034	(40.477.769,77)	771.827,42	2.111.979,38	2.883.806,80	21,02%	14.863.831,12
11	2035	(39.370.159,03)	1.107.610,73	2.072.461,81	3.180.072,55	22,95%	15.012.469,43
12	2036	(37.790.265,88)	1.579.893,15	2.015.752,14	3.595.645,29	25,69%	15.162.594,12
13	2037	(35.546.114,32)	2.244.151,57	1.934.861,61	4.179.013,18	29,56%	15.314.220,06
14	2038	(32.367.704,13)	3.178.410,18	1.819.961,05	4.998.371,24	35,01%	15.467.362,26
15	2039	(27.875.299,83)	4.492.404,30	1.657.226,45	6.149.630,75	42,65%	15.622.035,89
16	2040	(21.534.831,28)	6.340.468,55	1.427.215,35	7.767.683,90	53,33%	15.778.256,24
17	2041	(12.595.167,99)	8.939.663,30	1.102.583,36	10.042.246,66	68,27%	15.936.038,81
18	2042	100,00	12.595.267,99	644.872,60	13.240.140,59	89,12%	16.095.399,20
19	2043	-	-	-	-	-	-
20	2044	-	-	-	-	-	-
21	2045	-	-	-	-	-	-
22	2046	-	-	-	-	-	-
23	2047	-	-	-	-	-	-
24	2048	-	-	-	-	-	-
25	2049	-	-	-	-	-	-
26	2050	-	-	-	-	-	-
27	2051	-	-	-	-	-	-
28	2052	-	-	-	-	-	-
29	2053	-	-	-	-	-	-
30	2054	-	-	-	-	-	-
31	2055	-	-	-	-	-	-
32	2056	-	-	-	-	-	-
33	2057	-	-	-	-	-	-
34	2058	-	-	-	-	-	-
35	2059	-	-	-	-	-	-

Tabela de Financiamento do Déficit Atuarial - CENÁRIO 3.b - PMBaC

SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	APORTE ANUAL (Em 12 PARCELAS)*	C.S. 1	FOLHA SALARIAL
(40.539.836,33)					
(38.091.190,02)	2.448.646,31	2.075.639,62	4.524.285,93	36,06%	13.590.592,73
(35.442.253,11)	2.648.936,91	1.950.268,93	4.599.205,84	36,30%	13.726.498,66
(32.449.280,61)	2.992.972,50	1.814.643,36	4.807.615,86	37,57%	13.863.763,64
(29.632.215,15)	2.817.065,46	1.661.403,17	4.478.468,62	34,65%	14.002.401,28
(26.981.183,96)	2.651.031,19	1.517.169,42	4.168.200,60	31,93%	14.142.425,29
(24.486.864,32)	2.494.319,64	1.381.436,62	3.875.756,26	29,39%	14.283.849,55
(22.140.452,95)	2.346.411,37	1.253.727,45	3.600.138,83	27,03%	14.426.688,04
(19.933.637,10)	2.206.815,85	1.133.591,19	3.340.407,04	24,84%	14.570.954,92
(17.858.567,28)	2.075.069,83	1.020.602,22	3.095.672,05	22,79%	14.716.664,47
(15.907.831,42)	1.950.735,85	914.358,64	2.865.094,50	20,88%	14.863.831,12
(14.074.430,62)	1.833.400,81	814.480,97	2.647.881,77	19,11%	15.012.469,43
(12.351.756,06)	1.722.674,56	720.610,85	2.443.285,41	17,46%	15.162.594,12
(10.733.567,36)	1.618.188,70	632.409,91	2.250.598,61	15,92%	15.314.220,06
(9.213.972,04)	1.519.595,32	549.558,65	2.069.153,97	14,49%	15.467.362,26
(7.787.406,18)	1.426.565,86	471.755,37	1.898.321,23	13,16%	15.622.035,89
(6.448.616,12)	1.338.790,06	398.715,20	1.737.505,25	11,93%	15.778.256,24
(5.192.641,20)	1.255.974,92	330.169,15	1.586.144,07	10,78%	15.936.038,81
(4.014.797,44)	1.177.843,76	265.863,23	1.443.706,99	9,72%	16.095.399,20
(2.910.662,17)	1.104.135,27	205.557,63	1.309.692,90	8,73%	16.256.353,19
(1.876.059,45)	1.034.602,73	149.025,90	1.183.628,63	7,81%	16.418.916,72
(907.046,35)	969.013,10	96.054,24	1.065.067,34	6,96%	16.583.105,89
100,00	907.146,35	46.440,77	953.587,12	6,17%	16.748.936,94
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

1 - Equivalência do APORTE ANUAL, caso a amortização do Déficit fosse em alíquota.

*O Aporte Anual é o montante de 12 parcelas mensais.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Tabela de Financiamento do Déficit Atuarial - CENÁRIO 3 (3a + 3b)
PMBC e prazo SVM e PMBaC prazo RAP

PERIOD	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	APORTE ANUAL (Em 12 PARCELAS)*	C.S. 1	FOLHA SALARIAL
0		(84.804.293,76)					
1	2025	(80.097.701,74)	4.706.592,02	4.341.979,84	9.048.571,86	72,13%	13.590.592,73
2	2026	(78.158.506,85)	1.939.194,89	4.101.002,33	6.040.197,22	47,67%	13.726.498,66
3	2027	(75.143.663,63)	3.014.843,22	4.001.715,55	7.016.558,77	54,83%	13.863.763,64
4	2028	(72.273.940,33)	2.869.723,30	3.847.355,58	6.717.078,87	51,97%	14.002.401,28
5	2029	(69.526.923,90)	2.747.016,43	3.700.425,74	6.447.442,18	49,39%	14.142.425,29
6	2030	(66.875.654,57)	2.651.269,33	3.559.778,50	6.211.047,83	47,11%	14.283.849,55
7	2031	(64.286.523,85)	2.589.130,72	3.424.033,51	6.013.164,24	45,15%	14.426.688,04
8	2032	(61.716.332,22)	2.570.191,63	3.291.470,02	5.861.661,65	43,58%	14.570.954,92
9	2033	(59.108.164,46)	2.608.167,75	3.159.876,21	5.768.043,96	42,46%	14.716.664,47
10	2034	(56.385.601,19)	2.722.563,27	3.026.338,02	5.748.901,30	41,90%	14.863.831,12
11	2035	(53.444.589,65)	2.941.011,54	2.886.942,78	5.827.954,32	42,06%	15.012.469,43
12	2036	(50.142.021,94)	3.302.567,71	2.736.362,99	6.038.930,70	43,15%	15.162.594,12
13	2037	(46.279.681,67)	3.862.340,27	2.567.271,52	6.429.611,79	45,48%	15.314.220,06
14	2038	(41.581.676,17)	4.698.005,50	2.369.519,70	7.067.525,20	49,50%	15.467.362,26
15	2039	(35.662.706,02)	5.918.970,16	2.128.981,82	8.047.951,98	55,81%	15.622.035,89
16	2040	(27.983.447,41)	7.679.258,61	1.825.930,55	9.505.189,16	65,26%	15.778.256,24
17	2041	(17.787.809,19)	10.195.638,22	1.432.752,51	11.628.390,73	79,05%	15.936.038,81
18	2042	(4.014.697,44)	13.773.111,74	910.735,83	14.683.847,57	98,83%	16.095.399,20
19	2043	(2.910.662,17)	1.104.135,27	205.557,63	1.309.692,90	8,73%	16.256.353,19
20	2044	(1.876.059,45)	1.034.602,73	149.025,90	1.183.628,63	7,81%	16.418.916,72
21	2045	(907.046,35)	969.013,10	96.054,24	1.065.067,34	6,96%	16.583.105,89
22	2046	100,00	907.146,35	46.440,77	953.587,12	6,17%	16.748.936,94
23	2047	-	-	-	-	-	-
24	2048	-	-	-	-	-	-
25	2049	-	-	-	-	-	-
26	2050	-	-	-	-	-	-
27	2051	-	-	-	-	-	-
28	2052	-	-	-	-	-	-
29	2053	-	-	-	-	-	-
30	2054	-	-	-	-	-	-
31	2055	-	-	-	-	-	-
32	2056	-	-	-	-	-	-
33	2057	-	-	-	-	-	-
34	2058	-	-	-	-	-	-
35	2059	-	-	-	-	-	-

1 - Equivalência do APORTE ANUAL, caso a amortização do Déficit fosse em alíquota.

***O Aporte Anual é o montante de 12 parcelas mensais.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

9.2.3. PLANO DE AMORTIZAÇÃO - CENÁRIO INDICADO

Conforme o artigo 39, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, para aplicação da LDA é necessário o atendimento do artigo 53 (como o Relatório de Análise das Hipóteses, que será exigido para este RPPS a partir da Avaliação Atuarial do exercício de 2021). Nesse caso, indicamos a aprovação do Plano de Amortização, através de Aporte Financeiro Mensal, sem a aplicação da LDA, indicado no Cenário 1.

Tabela de Financiamento do Déficit Atuarial - CENÁRIO 1 - Sem aplicação LDA

PERIOD	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	APORTE ANUAL (Em 12 PARCELAS)*	C.S. 1	FOLHA SALARIAL
0		(92.599.281,95)					
1	2025	(92.816.079,25)	(216.797,30)	4.741.083,24	4.524.285,93	36,06%	13.590.592,73
2	2026	(92.969.056,67)	(152.977,42)	4.752.183,26	4.599.205,84	36,30%	13.726.498,66
3	2027	(92.921.456,52)	47.600,16	4.760.015,70	4.807.615,86	37,57%	13.863.763,64
4	2028	(92.820.081,86)	101.374,65	4.757.578,57	4.858.953,23	37,59%	14.002.401,28
5	2029	(92.657.981,85)	162.100,01	4.752.388,19	4.914.488,20	37,65%	14.142.425,29
6	2030	(92.427.331,54)	230.650,31	4.744.088,67	4.974.738,98	37,73%	14.283.849,55
7	2031	(92.119.322,09)	308.009,45	4.732.279,37	5.040.288,83	37,85%	14.426.688,04
8	2032	(91.724.037,13)	395.284,96	4.716.509,29	5.111.794,25	38,01%	14.570.954,92
9	2033	(91.230.313,63)	493.723,50	4.696.270,70	5.189.994,20	38,20%	14.716.664,47
10	2034	(90.625.585,26)	604.728,37	4.670.992,06	5.275.720,43	38,45%	14.863.831,12
11	2035	(89.895.706,08)	729.879,19	4.640.029,97	5.369.909,15	38,75%	15.012.469,43
12	2036	(89.024.752,05)	870.954,03	4.602.660,15	5.473.614,18	39,11%	15.162.594,12
13	2037	(87.994.797,70)	1.029.954,35	4.558.067,31	5.588.021,66	39,53%	15.314.220,06
14	2038	(86.785.664,60)	1.209.133,10	4.505.333,64	5.714.466,74	40,02%	15.467.362,26
15	2039	(85.374.638,36)	1.411.026,25	4.443.426,03	5.854.452,28	40,60%	15.622.035,89
16	2040	(83.736.149,94)	1.638.488,41	4.371.181,48	6.009.669,90	41,26%	15.778.256,24
17	2041	(81.841.417,10)	1.894.732,85	4.287.290,88	6.182.023,72	42,03%	15.936.038,81
18	2042	(79.658.040,59)	2.183.376,51	4.190.280,56	6.373.657,06	42,90%	16.095.399,20
19	2043	(77.149.549,80)	2.508.490,79	4.078.491,68	6.586.982,47	43,90%	16.256.353,19
20	2044	(74.274.891,20)	2.874.658,61	3.950.056,95	6.824.715,55	45,03%	16.418.916,72
21	2045	(70.987.852,54)	3.287.038,66	3.802.874,43	7.089.913,09	46,32%	16.583.105,89
22	2046	(67.236.414,75)	3.751.437,78	3.634.578,05	7.386.015,83	47,77%	16.748.936,94
23	2047	(62.962.022,38)	4.274.392,37	3.442.504,44	7.716.896,81	49,42%	16.916.426,31
24	2048	(58.098.762,36)	4.863.260,03	3.223.655,55	8.086.915,57	51,28%	17.085.590,58
25	2049	(52.572.439,60)	5.526.322,76	2.974.656,63	8.500.979,39	53,37%	17.256.446,48
26	2050	(46.299.536,50)	6.272.903,10	2.691.708,91	8.964.612,01	55,72%	17.429.010,95
27	2051	(39.186.041,64)	7.113.494,86	2.370.536,27	9.484.031,12	58,37%	17.603.301,06
28	2052	(31.126.131,40)	8.059.910,24	2.006.325,33	10.066.235,57	61,34%	17.779.334,07
29	2053	(22.000.685,88)	9.125.445,53	1.593.657,93	10.719.103,45	64,67%	17.957.127,41
30	2054	(11.675.618,37)	10.325.067,51	1.126.435,12	11.451.502,63	68,40%	18.136.698,68
31	2055	5,00	11.675.623,37	597.791,66	12.273.415,03	72,59%	18.318.065,67
32	2056	-	-	-	-	-	-
33	2057	-	-	-	-	-	-
34	2058	-	-	-	-	-	-
35	2059	-	-	-	-	-	-

1 - Equivalência do APORTE ANUAL, caso a amortização do Déficit fosse em alíquota.
***O Aporte Anual é o montante de 12 parcelas mensais.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

9.2.3.1. APORTE FINANCEIRO POR ORGÃO/ENTIDADE

Tabela de Financiamento do Déficit Atuarial / Por APORTE FINANCEIRO

Separada por Orgão/Entidade

PERIOD	ANO	APORTE ANUAL (Em 12 PARCELAS)*	ORGÃO / ENTIDADE (APORTE ANUAL)		
			PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENOPOLIS	CAMARA MUNICIPAL DE MANTENOPOL	INST. PREV. ASS. SERV. MUN.MANTEN
0					
1	2025	**4.524.285,93**	4.430.864,10	66.729,88	26.691,95
2	2026	**4.599.205,84**	4.507.527,32	61.119,01	30.559,51
3	2027	**4.807.615,86**	4.711.782,98	63.888,58	31.944,29
4	2028	**4.858.953,23**	4.762.097,02	64.570,81	32.285,40
5	2029	**4.914.488,20**	4.816.524,98	65.308,81	32.654,41
6	2030	**4.974.738,98**	4.875.574,75	66.109,49	33.054,74
7	2031	**5.040.288,83**	4.939.817,95	66.980,58	33.490,29
8	2032	**5.111.794,25**	5.009.898,02	67.930,82	33.965,41
9	2033	**5.189.994,20**	5.086.539,16	68.970,02	34.485,01
10	2034	**5.275.720,43**	5.170.556,56	70.109,24	35.054,62
11	2035	**5.369.909,15**	5.262.867,77	71.360,92	35.680,46
12	2036	**5.473.614,18**	5.364.505,59	72.739,06	36.369,53
13	2037	**5.588.021,66**	5.476.632,52	74.259,42	37.129,71
14	2038	**5.714.466,74**	5.600.557,10	75.939,76	37.969,88
15	2039	**5.854.452,28**	5.737.752,23	77.800,03	38.900,02
16	2040	**6.009.669,90**	5.889.875,81	79.862,72	39.931,36
17	2041	**6.182.023,72**	6.058.794,01	82.153,14	41.076,57
18	2042	**6.373.657,06**	6.246.607,42	84.699,76	42.349,88
19	2043	**6.586.982,47**	6.455.680,49	87.534,65	43.767,33
20	2044	**6.824.715,55**	6.688.674,71	90.693,89	45.346,95
21	2045	**7.089.913,09**	6.948.585,92	94.218,11	47.109,06
22	2046	**7.386.015,83**	7.238.786,28	98.153,03	49.076,52
23	2047	**7.716.896,81**	7.563.071,62	102.550,12	51.275,06
24	2048	**8.086.915,57**	7.925.714,60	107.467,32	53.733,66
25	2049	**8.500.979,39**	8.331.524,65	112.969,83	56.484,91
26	2050	**8.964.612,01**	8.785.915,42	119.131,06	59.565,53
27	2051	**9.484.031,12**	9.294.980,67	126.033,64	63.016,82
28	2052	**10.066.235,57**	9.865.579,71	133.770,57	66.885,29
29	2053	**10.719.103,45**	10.505.433,62	142.446,56	71.223,28
30	2054	**11.451.502,63**	11.223.233,47	152.179,44	76.089,72
31	2055	**12.273.415,03**	12.028.762,24	163.101,86	81.550,93
32	2056	-	-	-	-
33	2057	-	-	-	-
34	2058	-	-	-	-
35	2059	-	-	-	-

***O Aporte Anual é o montante de 12 parcelas mensais.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

10 – CUSTEIO ADMINISTRATIVO

10.1. LEVANTAMENTO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS DOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS

ANO	Valor ORÇADO / LIMITE da Despesa Administrativa	Valor EFETIVAMENTE GASTO da Despesa Administrativa
2022	333.376,85	353.980,93
2023	381.202,59	344.539,25
2024	395.102,42	309.649,88

10.2. ESTIMATIVA DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO

A Folha de remuneração de contribuição dos Servidores Ativos é de R$ 1.045.430,21 (mês).

Data Focal desta Reavaliação Atuarial: 31/12/2024.

Custo Administrativo e Taxa de Administração

	VALOR (R$)	TAXA DE ADM	LIMITE DE GASTO COM DESPESA ADMINISTRATIVA
FOLHA ANUAL DE REMUNERAÇÃO BRUTA - SERVIDORES ATIVOS (3)	**14.908.607,49**		298.172,15
FOLHA ANUAL DE PROVENTOS - APOSENTADOS (3)	**4.778.892,23**		95.577,84
FOLHA ANUAL DE PROVENTOS - PENSIONISTAS (3)	**1.201.707,11**	**2,00%**	24.034,14
TOTAL DE FOLHA ANUAL DE REMUNERAÇÃO BRUTA DOS SERVIDORES ATIVOS E PROVENTOS (3)	**20.889.206,83**		**417.784,14**
TOTAL DE FOLHA MENSAL DE REMUNERAÇÃO BRUTA DOS SERVIDORES ATIVOS E PROVENTOS (4)	**1.606.862,06**		**32.137,24**

(3) **Sobre a Folha Bruta de Remuneração e da Folha Bruta de Benefícios do RPPS, do ano anterior.**

(4) **Valor total da Folha Anual, dividido por 13.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

10.3. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO CORRETAMENTE DIMENSIONADA

O Limite de Gasto da Taxa de Administração é calculada sobre a Base de cálculo da Folha Anual de Remuneração Bruta dos Servidores Ativos e da Folha Anual dos Proventos. No momento da arrecadação para compor a reserva administrativa, o valor a ser arrecadado incide somente sobre a Folha de Remuneração de Contribuição dos Servidores Ativos. Com uma base de cálculo menor, o valor arrecadado fica inferior ao limite máximo de gasto com a despesa administrativa.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO VALOR ORÇADO X VALOR ARRECADADO

RECEITA		DESPESA	
VALOR ARRECADADO PARA A RESERVA ADMINISTRATIVA		LIMITE DE GASTO COM A DESPESA ADMINISTRATIVA	
FOLHA ANUAL DE REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS		FOLHA ANUAL BRUTA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	
BASE DE CÁLCULO	13.590.592,73	BASE DE CÁLCULO	20.889.206,83
TAXA DE ADM	2,00%	TAXA DE ADM	2,00%
VALOR ARRECADADO PARA A RESERVA ADMINISTRATIVA	271.811,85	LIMITE DE GASTO DA DESPESA ADMINISTRATIVA	417.784,14

Dessa forma, o artigo 53 da Portaria MTP 1.467/2022, informa que a Taxa de Administração demonstrada na Reavaliação Atuarial deve ser **corretamente** **dimensionada**, de forma a impossibilitar que sejam utilizados, para administração do RPPS, recursos das contribuições destinadas à cobertura dos benefícios do plano. Neste caso, a Taxa de Administração na Reavaliação Atuarial deverá ser conforme a tabela abaixo.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO CORRETAMENTE DIMENSIONADA

RECEITA		DESPESA	
VALOR ARRECADADO PARA A RESERVA ADMINISTRATIVA		LIMITE DE GASTO COM A DESPESA ADMINISTRATIVA	
FOLHA ANUAL DE REMUNERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS		FOLHA ANUAL BRUTA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	
BASE DE CÁLCULO	13.590.592,73	BASE DE CÁLCULO	20.889.206,83
TAXA DE ADM *(Corretamente Dimensionada)*	3,07%	TAXA DE ADM	2,00%
VALOR ARRECADADO PARA A RESERVA ADMINISTRATIVA	417.784,14	LIMITE DE GASTO DA DESPESA ADMINISTRATIVA	417.784,14

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

11 – COMPARATIVO ATUARIAL DOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS

11.1. COMPORTAMENTO DEMOGRÁFICO

Exercício	2022	2023	2024	2025
Data Focal	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Servidores Ativos	383	368	339	301
Servidores Aposentados	139	138	148	170
Pensionistas	50	46	47	48
TOTAL	**572**	**552**	**534**	**519**

Movimentação Demográfica

Servidores Ativos	Movimentação	QTDE	%
Nos ultimos 4 anos	Redução	-82	-21,4%
Com relação ano anterior	Redução	-38	-11,2%

Servidores Aposentados e Pensionistas	Movimentação	QTDE	%
Nos ultimos 4 anos	Aumento	29	15,3%
Com relação ano anterior	Aumento	23	11,8%

IMPACTO SOBRE O CUSTO

Nos últimos quatro anos, tivemos uma redução de Servidores Ativos, equivalente á -14,3% da massa de Segurados, o que favorece para á elevação dos custos do plano á longo prazo, pois temos uma diminuição de Receita, com um número menor de contribuintes. Com essa redução de Contribuintes e o aumento dos Inativos e Pensionistas, temos um impacto no plano, com a redução da proporção entre os Beneficiários e Contribuintes do RPPS. A quatro anos atrás, essa proporção era de 2,0 Servidores Ativos para cada Beneficiário. Atualmente, essa proporção caiu para 1,4.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

11.2. COMPORTAMENTO SÓCIO - ECONÔMICO

Exercício	2022	2023	2024	2025
Data Focal	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Servidores Ativos				
Média de Idade	43,2	44,0	45,0	45,0
Média de Remuneração	2.834,6	2.817,2	3.130,3	3.473,2
Idade Média de Aposentadoria	59,7	59,9	59,9	59,9
Aposentados				
Média de Idade	67,9	67,4	67,6	66,8
Média do Valor do Benefício	1.932,0	2.012,4	2.270,9	2.394,8
Tempo Médio de Aposentadoria	9,2	8,8	9,0	8,3
Pensionistas				
Média de Idade	65,4	63,7	64,0	67,4
Média do Valor do Benefício	1.773,3	1.800,7	1.908,9	1.990,7
Tempo Médio de Pensão	12,5	9,4	10,0	10,4

IMPACTO SOBRE O CUSTO

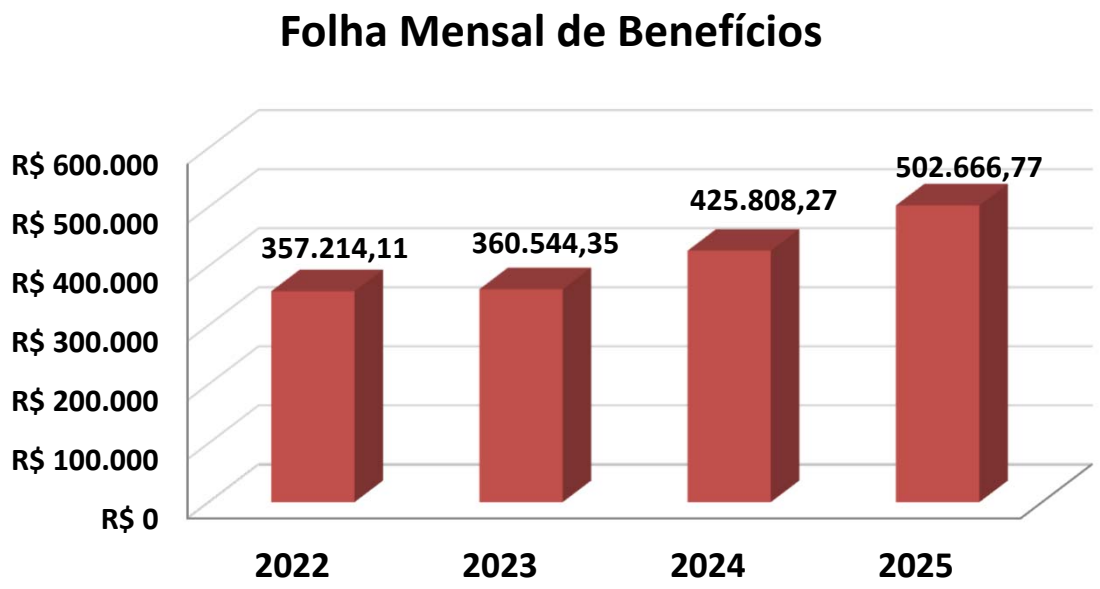
Com relação a média de idade dos Segurados, temos dois impactos sobre o Equilíbrio Financeiro e Atuarial do RPPS. A massa de Servidores Ativos envelheceu acima do esperado, causando impacto no curto prazo sobre o Equilíbrio Financeiro do plano, devido à média de idade interferir no tempo de contribuição. A desvantagem é que estamos falando de uma massa envelhecida, com mais de 45 anos de idade, com possibilidade de aposentadoria no curto e médio prazo, o que eleva as alíquotas de Equilíbrio do plano.

Entre os Inativos e Pensionistas, há uma situação favorável com relação à média de idade. É uma média de idade relativamente envelhecida para uma população de Beneficiários, significando que essa massa permanecerá recebendo seu benefício por menos tempo, reduzindo assim, as Reservas Matemáticas do Fundo Previdenciário e o custo do plano á longo prazo.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

11.3. COMPORTAMENTO ESTATÍSTICO

Exercício	2022	2023	2024	2025
Data Focal	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Servidores Ativos (%)	67,0%	66,7%	63,5%	58,0%
Aposentados e Pensionistas (%)	33,0%	33,3%	36,5%	42,0%
Proporção de Servidores Ativos por Beneficiário	2,0	2,0	1,7	1,4
Folha Mensal de Remuneração	1.085.663,62	1.036.714,70	1.061.178,56	1.045.430,21
Folha Mensal de Benefícios	357.214,11	360.544,35	425.808,27	502.666,77
Mulheres (%)	60,8%	60,9%	60,5%	61,5%
Casados (%)	64,5%	64,4%	66,1%	64,5%
Servidores Ativos até 40 anos (%)	39,9%	37,8%	34,8%	35,2%



65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

11.4. COMPORTAMENTO ENTRE AS RECEITAS E DESPESAS DO RPPS (Provisões de Equilíbrio)

Exercício	2022	2023	2024	2025
Data Focal	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
ATIVOS DO PLANO	**19.536.395,64**	**23.372.235,88**	**26.087.640,12**	**26.443.362,86**
Ativos Líquidos	16.975.792,36	20.913.262,70	23.736.565,36	24.246.495,66
Créditos á Receber	2.560.603,28	2.458.973,18	2.351.074,76	2.196.867,20
RESERVA MATEMÁTICA	**(113.797.451,62)**	**(112.748.915,68)**	**(113.187.702,86)**	**(124.293.825,15)**
(+) Benefícios Concedido	(49.414.929,85)	(54.776.698,13)	(57.952.341,77)	(70.707.820,29)
(+) Benefícios a Conceder	(64.382.521,77)	(57.972.217,55)	(55.235.361,09)	(53.586.004,86)
DÉFICIT/SUPERÁVIT ATUARIAL	**(94.261.055,98)**	**(89.376.679,80)**	**(87.100.062,74)**	**(97.850.462,29)**
(+) Compensação a Receber	9.220.966,09	7.855.561,63	6.450.378,42	5.346.562,09
(-) Compensação a Pagar	-	(12.059,80)	(62.349,17)	(95.381,75)
DÉFICIT/SUPERÁVIT ATUARIAL *(Com Comprev.)*	**(85.040.089,89)**	**(81.533.177,97)**	**(80.712.033,49)**	**(92.599.281,95)**

Movimentação

Ativos do Plano	Movimentação	QTDE	%
Nos ultimos 4 anos	**Aumento**	6.906.967,22	35,4%
Com relação ano anterior	**Aumento**	355.722,74	1,4%

Reserva Matemática	Movimentação	QTDE	%
Nos ultimos 4 anos	**Aumento**	10.496.373,53	9,2%
Com relação ano anterior	**Aumento**	11.106.122,29	9,8%

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

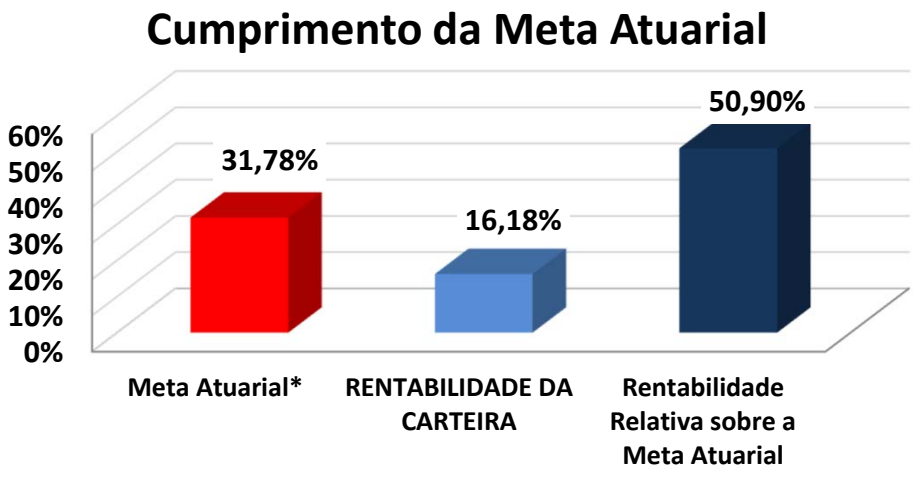
11.5. COMPORTAMENTO DAS ALÍQUOTAS PURAS DE EQUILÍBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL

Exercício	2022	2023	2024	2025
Data Focal	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
Custo Normal + Taxa ADM	30,33%	30,47%	33,00%	33,00%
Aporte Financeiro	2.784.490,75	2.945.350,29	4.450.586,45	4.524.285,93
Custo Mensal	**30,33%**	**30,47%**	**33,00%**	**33,00%**

Custo Ente Público	16,33%	16,47%	19,00%	19,00%
Custo Segurado	14,00%	14,00%	14,00%	14,00%
Custo Mensal	**30,33%**	**30,47%**	**33,00%**	**33,00%**

11.6. META ATUARIAL

Exercício	2022	2023	2024	Acumulados dos últimos três anos
Data Focal	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	
Meta Atuarial*	10,59%	8,18%	10,15%	31,78%
RENTABILIDADE DA CARTEIRA	-7,48%	14,98%	9,21%	16,18%
Rentabilidade Relativa sobre a Meta Atuarial	**-70,63%**	**183,13%**	**90,74%**	**50,90%**



65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

12 – AVALIAÇÃO E IMPACTOS DO PERFIL ATUARIAL DO RPPS

O ISP-RPPS (Indicador de Situação Previdenciária), divulgado pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia foi instituído pela Portaria MF nº 01 de 03 de janeiro de 2017, acrescentando o inciso V ao art. 30 da Portaria MPS nº 402/2008). O ISP-RPPS será calculado com base nas informações e dados constantes de registros do Sistema de Informações dos RPPS - CADPREV e dos registros constantes no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

O ISP-RPPS do IPASMA define o RPPS como PERFIL ATUARIAL II e RPPS do Grupo PEQUENO PORTE. Sobre a sustentabilidade financeira e atuarial, o ISP-RPPS/2024 avaliou da seguinte forma:

AVALIAÇÃO E IMPACTO DO PERFIL ATUARIAL ISP-RPPS

Situação	Objetivo	Classificação
Gestão e Transparência	Indicador que avalia a regularidade do envio de informações e a modernização da gestão do RPPS	C
Situação Financeira	Indicador que avalia o nível de suficiência financeira e acumulação de recurso do RPPS (Equilíbrio Financeiro)	B
Situação Atuarial	Indicador que avalia o nível de cobertura dos recursos, frente aos compromissos previdenciários (Equilíbrio Atuarial)	B
ISP-RPPS	Nota final atribuída, tomando como base os três pilares avaliados acima (Classificação Final)	**C**
PERFIL ATUARIAL	Baseado na classificação final do ISP-RPPS	**II**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

13 – PARECER ATUARIAL

13.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Com relação ao Equilíbrio Financeiro, considerando o Plano de Custeio Vigente, o IPASMA se encontra em situação de alerta no médio prazo. Analisando as RECEITAS e DESPESAS do exercício, descritas na Reavaliação Atuarial/2025, o IPASMA não apresenta risco de liquidez no curto prazo, mas uma situação de alerta no médio prazo, com relação as obrigações previdenciárias. O total de Receitas estimadas para o exercício, sem considerar ganhos com a carteira de investimento, saldo de compensação previdenciária e créditos de parcelamento é no valor de R$ 9.010.189,65, enquanto o Total de Despesas Estimadas para o mesmo período é de R$ 7.719.494,64, resultando em um Superávit Financeiro de R$ 1.290.695,01.

Esse superávit financeiro representa uma sobra de 14% da receita arrecadada no exercício, minimizando qualquer tipo de risco de liquidez no curto e médio prazo.

Com relação ao Déficit Atuarial, os resultados da Reavaliação Atuarial/2025, indicam um desequilíbrio Atuarial do Plano de Equilíbrio, no valor de R$ (-92.599.281,95). Entretanto, analisando a composição demográfica do Instituto Previdenciário, os Ativos Garantidores e as Provisões Matemáticas do Plano, este Déficit Atuarial poderá apresentar problemas no Fluxo de Caixa, por volta do ano de 2031 e insolvência financeira a partir do ano de 2041, conforme a Projeção Atuarial. Nesse caso, o Déficit Atuarial representa BAIXO RISCO DE LIQUIDEZ para o Plano de Benefícios.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

13.2. ADEQUAÇÃO DA BASE CADASTRAL E BASES TÉCNICAS

Para a realização do Cálculo Atuarial, as inconsistências ou falta de informações contidas na Base Cadastral, essenciais para o resultado atuarial foram devolvidas e solicitadas sua correção junto a Unidade Gestora do RPPS. Entre as informações essenciais para o resultado atuarial, destacamos a informação do tempo anterior de contribuição ao IPASMA, cuja informação representa 34% do total de Servidores Ativos, conforme explicitado na página 34 deste Relatório de Reavaliação Atuarial. A informação do Tempo anterior de Contribuição ao RPPS atual é de suma importância para o correto dimensionamento das Provisões Matemáticas e a Compensação Previdenciária. Mesmo a Base de Dados estando completa, no tocante ao Tempo Anterior de Contribuição, limitamos o valor da compensação previdenciária, dentro dos limites previsto no artigo 34 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022. Recomendamos ao RPPS, manter a contínua atualização da Base de Dados e estabelecer um recenseamento (recadastramento) periódico dos Segurados e seus dependentes. Será enviado ao RPPS, um documento a parte sobre melhorias na Base de Dados, visando atender o artigo 66, I da Portaria MTP nº 1.467/2022, que exige que a Base Dados utilizada na Reavaliação Atuarial, siga um modelo com estrutura e elementos mínimos de dados disponibilizado no site da SPREV, conforme o artigo 4, § 1º da Instrução Normativa 01/2018.

Com relação as Bases Técnicas, utilizamos as informações e dados ocorridos no município nos últimos anos (reajuste das remunerações, dos benefícios e etc..), visando definir as premissas e hipóteses iguais ou próximas da realidade do município, visando manter a aderência dos resultados.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

13.3. PLANO DE CUSTEIO

O Custo Normal Total encontrado nesta Reavaliação Atuarial, para fazer frente aos compromissos previdenciários do Plano de Benefícios é de 29,93%.

O **Art. 53, I, da Portaria MTP 1.467/2022**, menciona que o Plano de Custeio proposto na Avaliação Atuarial deverá cobrir, além dos custos de todos os benefícios do RPPS, contemplar também, os recursos para o financiamento do custo administrativo.

Sendo assim, acrescentamos mais 3,07% referente á Taxa de Administração, alterando o Custo Normal Total de 29,93% para 33,00% .

Conforme consta na Lei Municipal nº 1804, de 04/07/2024 o Custo Normal dos Servidores Ativos e também dos Aposentados e Pensionistas, cujos proventos ultrapassem o Teto de Benefícios do RGPS, será de 14,00%.

Conforme o artigo 2º da Lei 9.717/98, a alíquota de contribuição mínima (Custo Normal) do Ente Federativo, não poderá ser inferior á alíquota de contribuição dos Segurados, vinculados ao seu respectivo RPPS.

> ***Art. 2º*** *A Contribuição da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, aos regimes próprios de previdência social a que estejam vinculados seus servidores, não poderá ser inferior ao valor da contribuição do servidor ativo, nem superior ao dobro desta contribuição.*

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Assim, á alíquota previdenciária referente às contribuições (Custo Normal) do Ente deverá ser no mínimo de 14,00% podendo variar até o limite de 28,00%, mais a Taxa de Administração.

Com relação ao Déficit Atuarial de Equilíbrio de R$ (92.599.281,95), conforme explicitado nesta Reavaliação Atuarial foi proposto um Plano de Amortização através de Aporte Financeiro, cujo valor anual para o exercício de 2025 será de R$ 4.524.285,93.

Visando a manutenção do Equilíbrio Financeiro e Atuarial, orientamos que o Plano de Custeio seja uma alíquota de Custo Mensal equivalente a 33,00% de Custo Normal, já incluída a taxa de administração, sobre á Folha de remuneração de contribuição dos Servidores Ativos e R$ 4.524.285,93 de Aporte Financeiro ANUAL para este exercício, conforme o Plano de Amortização do Déficit Atuarial Indicado nesta Reavaliação Atuarial.

O Custo Normal de 33,00%, será rateado entre o Ente Federativo e o Segurado, sendo 14,00% de Custo Normal para os Servidores Ativos e 19,00% de Custo Normal para o Ente, já incluso a Taxa de Administração. O Aporte Financeiro ANUAL de R$ 4.524.285,93 deverá ser custeado integralmente pelo Ente.

É o parecer.

IGOR FRANCA GARCIA:01347557660

Assinado de forma digital por IGOR FRANCA GARCIA:01347557660
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=31420669000166, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=IGOR FRANCA GARCIA:01347557660
Dados: 2025.03.21 14:50:49 -04'00'

Igor França Garcia

Atuário MIBA/RJ 1.659

Certificação de Especialista em Investimento - CEA

Consultor de Investimentos credenciado pela CVM

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 1

Estatísticas

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

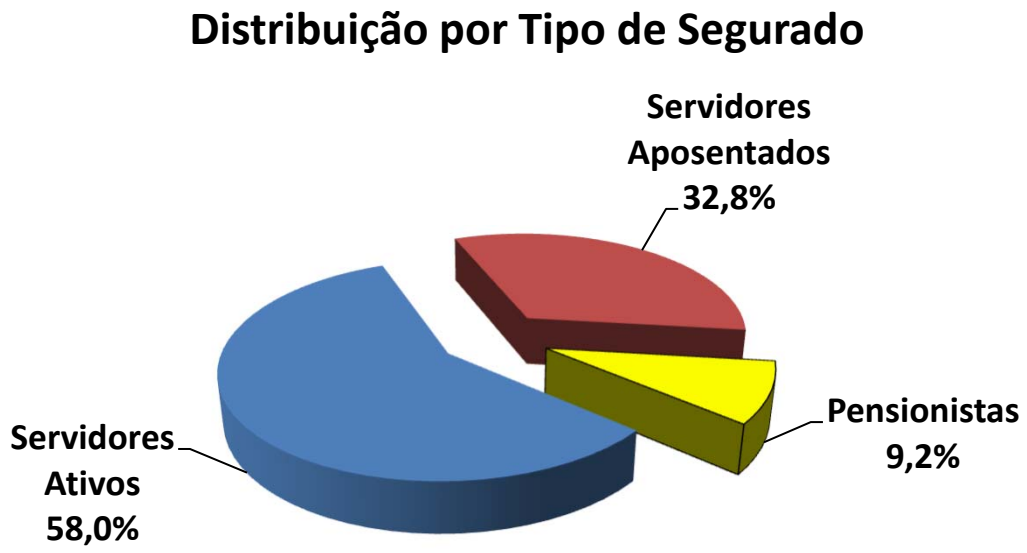
14 – ANEXOS

ANEXO 1 – ESTATÍSTICAS

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.
Data Focal desta Reavaliação Atuarial: 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO ESTATÍSTICA DOS SEGURADOS**

Tipo de Segurado	Quantidade	% de Servidores	Remuneração Média	Idade Média
Servidores Ativos	**301**	**58,0%**	3.473,19	45,0
Servidores Aposentados	**170**	**32,8%**	2.394,78	66,8
Pensionistas	**48**	**9,2%**	1.990,71	67,4
TOTAL	**519**	**100,0%**		



65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **SERVIDORES ATIVOS**

Folha de Remuneração

Sevidore Ativos	Quantidade	Folha de Remuneração
População Masculina	**116**	366.641,88
População Feminina	**185**	678.788,33
TOTAL	**301**	**1.045.430,21**

Distribuição de Média de Idades dos Servidores Ativos

Discrição	Média de Idade	Idade Projetada para Aposentadoria
Mais Novo	**26,0**	**53,0**
Média Idade	**45,0**	**59,9**
Mais Velho	**69,0**	**75,0**
Idade Mediana *	**45,0**	**58,0**
Idade Moda **	**44,0**	**58,0**
Desvio Padrão ***	**10,5**	**3,7**

*** MEDIANA –** É o valor central dentro de uma distribuição. Dentro de todas as idades de uma distribuição, a idade que representa a idade central é chamada Mediana. Ela se encontra entre as 50 % menores e 50 % maiores idades.

**** MODA – É** o valor que mais se repete dentro de uma distribuição. A idade da maioria.

*** DESVIO PADRÃO –** O Desvio Padrão serve para mostrar a variação de uma distribuição. Em tese, a média encontrada pode variar para mais ou para menos, dentro do Desvio Padrão.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **SERVIDORES Aposentados e PENSIONISTAS**

	APOSENTADOS	
QUANTIDADE APOSENTADOS	**170**	
FOLHA COM APOSENTADOS	**407.112,65**	
	IDADE	**BENEFÍCIO (R$)**
MÍNIMO	45	1.412,00
MÉDIO	67	2.394,78
MÁXIMO	98	7.076,59
DESVIO PADRÃO	10	1.105,76
MODA	64	1.412,00
MEDIANA	66	1.956,29

	IDADE	BENEFÍCIO (R$)
QTDE DE APOSENTADOS POR TEMPO CONTRIBUIÇÃO	**75**	
FOLHA COM APOSENTADOS TEMPO CONTRIBUIÇÃO	**185.314,69**	
MÍNIMO	54	1.412,00
MÉDIO	66	2.470,86
MÁXIMO	98	7.076,59
DESVIO PADRÃO	8	1.138,61
MODA	68	1.706,98
MEDIANA	66	1.969,51

	IDADE	BENEFÍCIO (R$)
QTDE DE APOSENTADOS POR IDADE	**33**	
FOLHA COM APOSENTADOS POR IDADE	**48.423,25**	
MÍNIMO	64	1.412,00
MÉDIO	77	1.467,37
MÁXIMO	93	2.269,22
DESVIO PADRÃO	7	156,04
MODA	73	1.412,00
MEDIANA	77	1.412,00

	IDADE	BENEFÍCIO (R$)
QTDE DE APOSENTADOS COMPULSÓRIOS	**2**	
FOLHA COM APOSENTADOS COMPULSÕRIOS	**3.890,06**	
MÍNIMO	85	1.577,47
MÉDIO	86	1.945,03
MÁXIMO	87	2.312,59
DESVIO PADRÃO	1	519,81
MODA	0	-
MEDIANA	86	1.945,03

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Continuação (...)

	IDADE	BENEFÍCIO (R$)
QTDE DE APOSENTADOS POR INVALIDEZ	33	
FOLHA COM APOSENTADOS POR INVALIDEZ	74.875,32	
MÍNIMO	45	1.412,00
MÉDIO	63	2.268,95
MÁXIMO	85	4.134,21
DESVIO PADRÃO	11	730,08
MODA	52	1.412,00
MEDIANA	64	2.334,96

	IDADE	BENEFÍCIO (R$)
QTDE DE APOSENTADOS ESPECIAIS (Professores)	23	
FOLHA COM APOSENTADOS ESPECIAIS (Professores)	73.716,78	
MÍNIMO	52	2.355,98
MÉDIO	58	3.205,08
MÁXIMO	70	4.976,29
DESVIO PADRÃO	5	525,60
MODA	58	3.119,45
MEDIANA	58	3.119,45

	IDADE	BENEFÍCIO (R$)
QTDE DE APOSENTADOS ESPECIAIS (Ativ. De Risco)	4	
FOLHA COM APOSENTADOS ESPECIAIS (Ativ. De Risco)	20.892,55	
MÍNIMO	55	2.714,43
MÉDIO	59	5.223,14
MÁXIMO	62	6.613,77
DESVIO PADRÃO	3	1.795,59
MODA	60	-
MEDIANA	60	5.782,18

	IDADE	BENEFÍCIO (R$)
QTDE DE APOSENTADOS ESPECIAIS (Ativ. Prej. a Saude)	0	
FOLHA COM APOSENTADOS ESPECIAIS (Ativ. Prej. a Saude	0,00	
MÍNIMO	0	-
MÉDIO	0	-
MÁXIMO	0	-
DESVIO PADRÃO	0	-
MODA	0	-
MEDIANA	0	-

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	PENSIONISTAS	
QUANTIDADE PENSIONISTAS	**48**	
FOLHA COM PENSIONISTAS	**95.554,12**	
	IDADE	**BENEFÍCIO (R$)**
MÍNIMO	15	706,00
MÉDIO	67	1.990,71
MÁXIMO	91	8.339,93
DESVIO PADRÃO	15	1.148,83
MODA	66	1.412,00
MEDIANA	68	1.658,50

	IDADE	BENEFÍCIO (R$)
QTDE DE PENSIONISTAS VITALÍCIOS	**47**	
FOLHA COM PENSIONISTAS VITALÍCIOS	**92.134,52**	
MÍNIMO	43	706,00
MÉDIO	69	1.960,31
MÁXIMO	91	8.339,93
DESVIO PADRÃO	13	1.141,57
MODA	66	1.412,00
MEDIANA	68	1.639,83

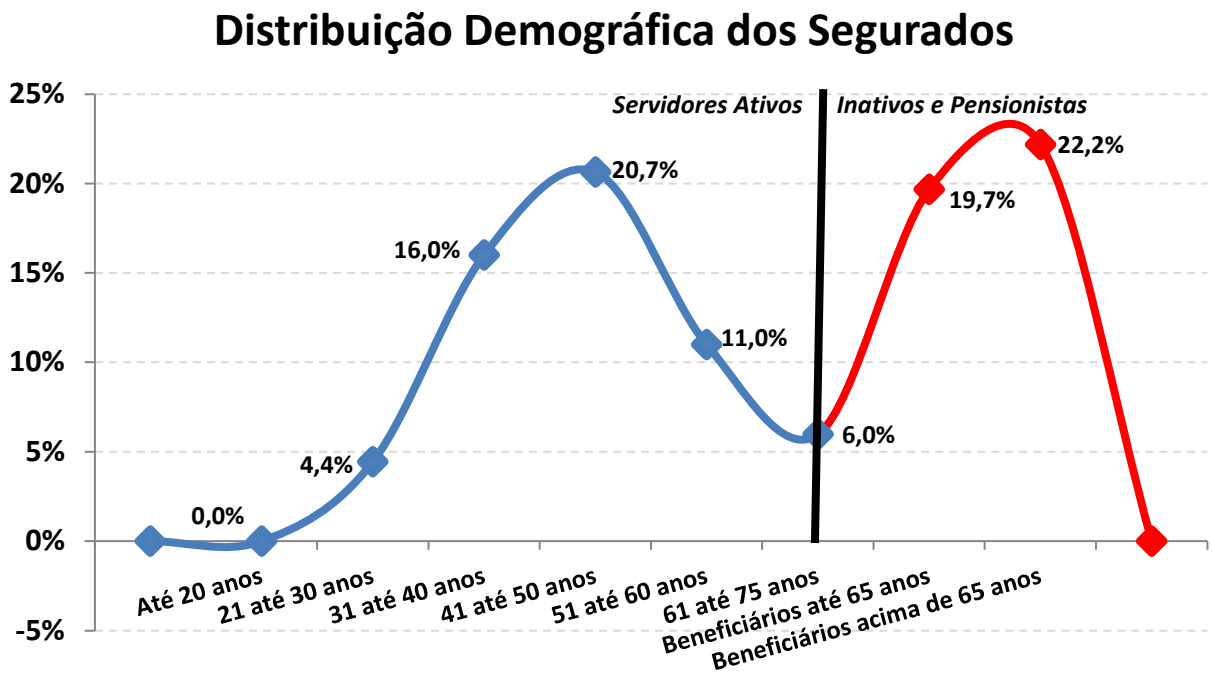
	IDADE	BENEFÍCIO (R$)
QTDE DE PENSIONISTAS TEMPORÁRIOS	**1**	
FOLHA COM PENSIONISTAS TEMPORÁRIOS	**3.419,60**	
MÍNIMO	15	3.419,60
MÉDIO	15	3.419,60
MÁXIMO	15	3.419,60
DESVIO PADRÃO	0	-
MODA	0	-
MEDIANA	15	3.419,60

* O Valor médio dos Benefícios pode se apresentar abaixo do salário mínimo, devido poder constar mais de um pensionista da mesma hierarquia genealógica, o que acaba repartindo o valor do Beneficio entre os seus dependentes e diminuindo a média dos valores.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **DISTRIBUIÇÃO DEMOGRÁFICA DOS SEGURADOS**

Faixa Etária	Qtde	% de Servidores
Até 20 anos	0	0,0%
21 até 30 anos	23	4,4%
31 até 40 anos	83	16,0%
41 até 50 anos	107	20,7%
51 até 60 anos	57	11,0%
61 até 75 anos	31	6,0%
Beneficiários até 65 anos	*102*	*19,7%*
Beneficiários acima de 65 anos	*115*	*22,2%*
TOTAL	518	100,0%



65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

A Distribuição Demográfica de uma população serve para visualizar o comportamento de como esta distribuída a massa de pessoas por faixa etária. Esta distribuição mostra como reflete o comportamento em que essa população caminhará com o passar dos anos.

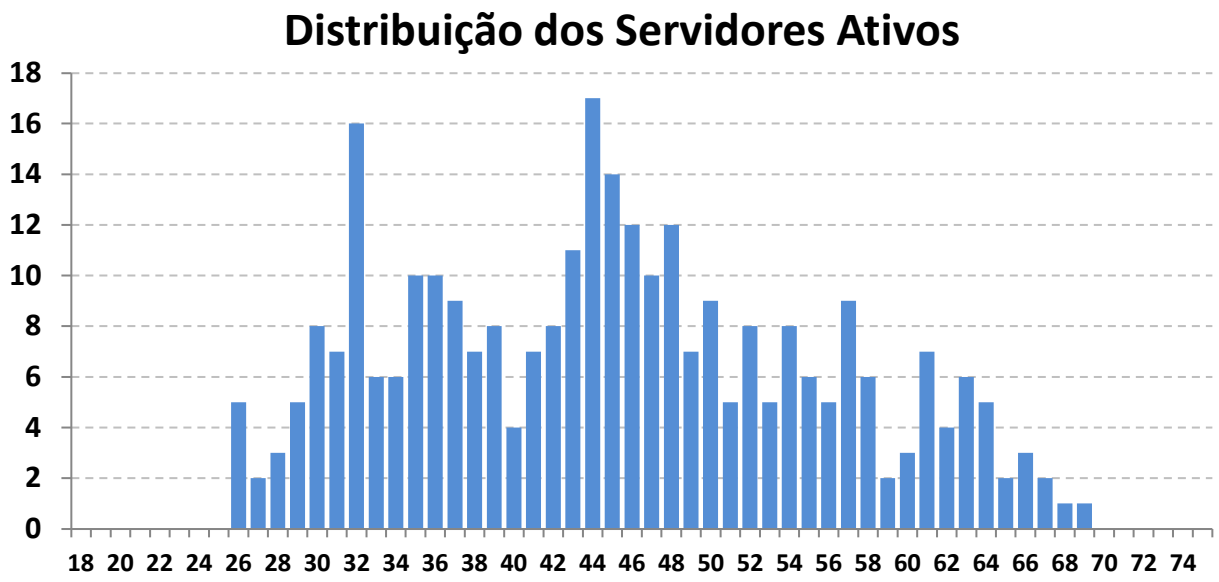
A Distribuição Demográfica dos Servidores Ativos e Aposentados neste caso é bastante favorável, tendo em vista que a grande massa de servidores são Ativos e situam-se entre a faixa etária de 40 anos, enquanto os Aposentados e Pensionistas representam a menor distribuição da massa.

Com a possibilidade praticamente certa de ocorrer novos entrados nesta população, ou seja, novos Servidores efetivos durante ao longo dos anos, a tendência é que o comportamento da Distribuição Demográfica puxe mais a onda para 'trás', aumentando ainda mais a receita do fundo. Esse tipo de gráfico nos mostra também como está à proporção dos 301 Servidores Ativos em relação aos 218 Aposentados e PENSIONISTAS e o resultado é PREOCUPANTE, tendo em vista que são 1,4 Servidores Ativos para cada Servidor Inativo, possibilitando assim, que os custos com aposentadorias e pensões, possam ser custeadas por regimes de capitalização.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO DEMOGRÁFICA DOS SERVIDORES ATIVOS**



Este gráfico distribuiu os 301 Servidores ativos por idade. O eixo x mostra a idade atual dos Servidores Ativos e o eixo y mostra a quantidade de pessoas na idade.

Vemos claramente, que o pico da maioria dos ativos, encontra-se com 44 anos, com aproximadamente 17 pessoas.

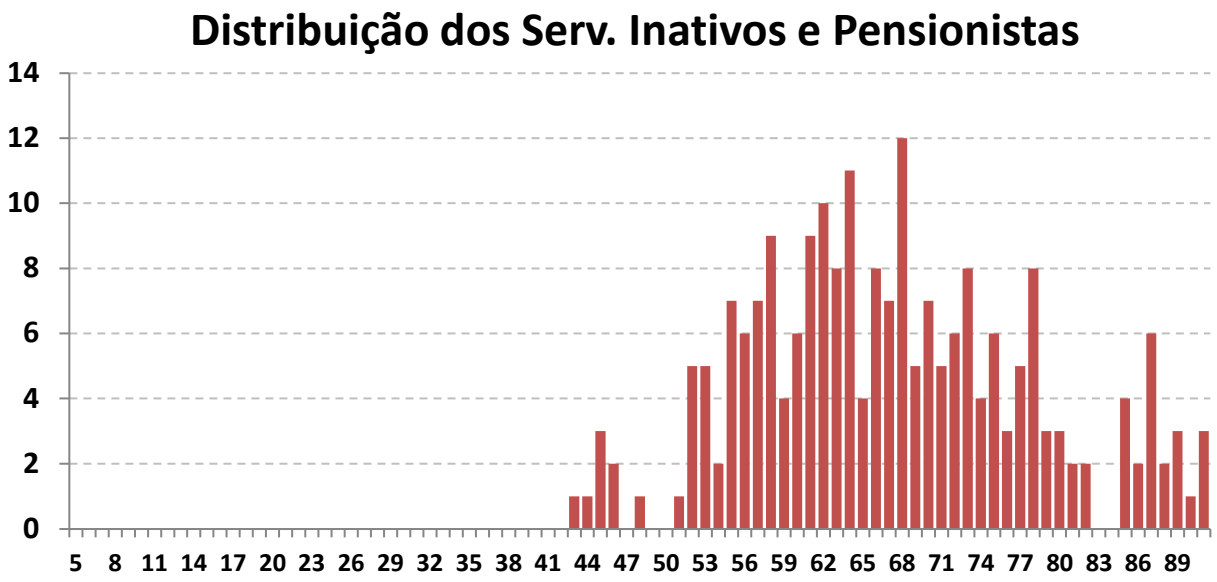
A minoria dos Servidores ativos se encontra depois da faixa dos 60 anos, o que também é satisfatório, pois tira a iminência do risco de aposentadoria á curto prazo ser enorme.

Essa proporção é favorável para o custeio do plano, pois a maioria dos ativos que vão contribuir por mais tempo se encontram entre as idades de 30 á 45 anos enquanto os ativos que representam o risco iminente de aposentadoria estão em menor quantidade.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO DEMOGRÁFICA DOS SERVIDORES Aposentados e PENSIONISTAS**



Este gráfico distribuiu os 218 Aposentados e Pensionistas por idade. O eixo x mostra a idade atual dos Aposentados e Pensionistas e o eixo y mostra a quantidade de pessoas na idade.

Existe 1 pensionista com 15 anos recebendo Pensão por morte Temporária.

Há uma pequena desvantagem no plano, pois existem muito Aposentados e Pensionistas com menos de 70 anos (141 pessoas ao todo, representando 64,7% dos Beneficiários). Quanto menor a idade dos Beneficiários, maior será a probabilidade de permanecer em tempo de Benefício e isso gera um custo mais elevado para a manutenção do plano, pois, os Benefícios Concedidos terão que ser estimados por mais tempo de vida.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO POR SEXO**

Sexo	Número de Servidores	% de Servidores	Remuneração Média	Idade Média	Tempo de Casa Médio
Masculino	**116**	**38,5%**	3.160,71	46,7	16,6
Feminino	**185**	**61,5%**	3.669,13	43,9	13,7
TOTAL	**301**	**100,0%**	3.473,19	45,0	14,8

Exemplo de Leitura (cor vermelha)

Existem 185 Servidores Ativos do Sexo Feminino, que correspondem á 61,5% dos Servidores Ativos.

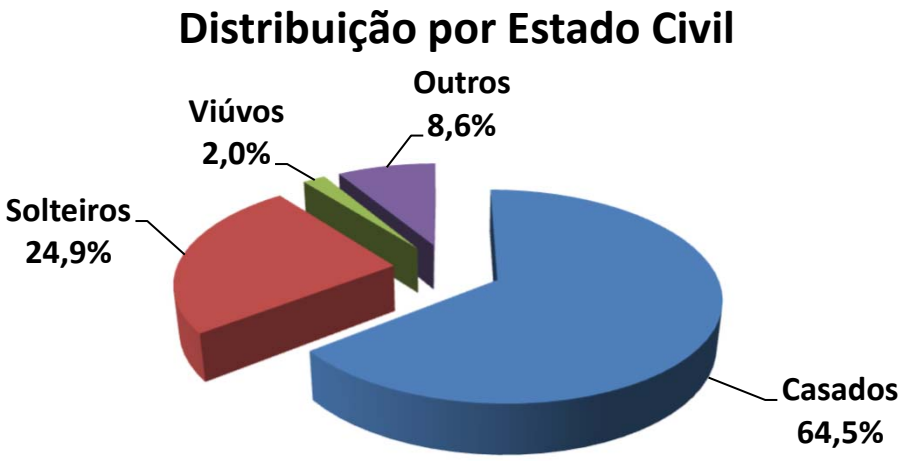
Essas servidoras recebem em média R$ 3.669,13 e tem idade média de 43,9 anos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO POR ESTADO CIVIL**

Estado Civil	Número de Servidores	% de Servidores	Remuneração Média	Idade Média	Tempo de Casa Médio
Casados	**194**	**64,5%**	3.608,75	46,0	15,2
Solteiros	**75**	**24,9%**	3.268,87	40,8	13,5
Viúvos	**6**	**2,0%**	3.870,89	50,7	17,3
Outros	**26**	**8,6%**	2.959,35	48,0	15,5
TOTAL	**301**	**100,0%**	3.473,19	45,0	14,8



Exemplo de Leitura (cor azul)

Existem 194 Servidores Ativos Casados, que correspondem á 64,5% dos Servidores Ativos.

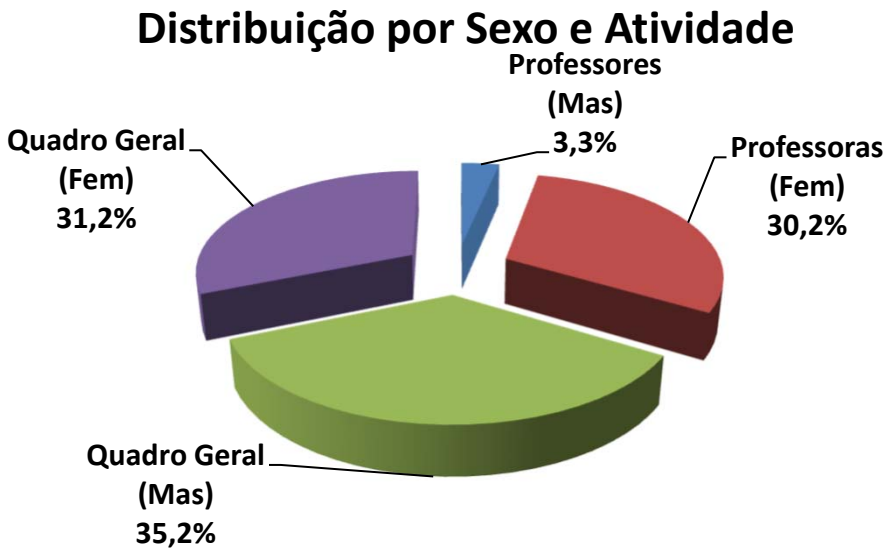
Esses servidores recebem em média R$ 3.608,75 e tem idade média de 46,0 anos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO POR SEXO E ATIVIDADE**

Atividade e Sexo	Número de Servidores	% de Servidores	Remuneração Média	Idade Média	Idade Média Aposentadoria
Professores (Mas)	**10**	**3,3%**	4.892,82	45,7	62,5
Professoras (Fem)	**91**	**30,2%**	4.844,28	47,7	57,2
Quadro Geral (Mas)	**106**	**35,2%**	2.997,30	46,8	63,4
Quadro Geral (Fem)	**94**	**31,2%**	2.531,48	40,2	58,3
TOTAL	**301**	**100,0%**	3.473,19	45,0	59,9



Exemplo de Leitura (cor azul)

Existem 10 Professores do sexo Masculino, que correspondem á 3,3% dos Servidores Ativos.

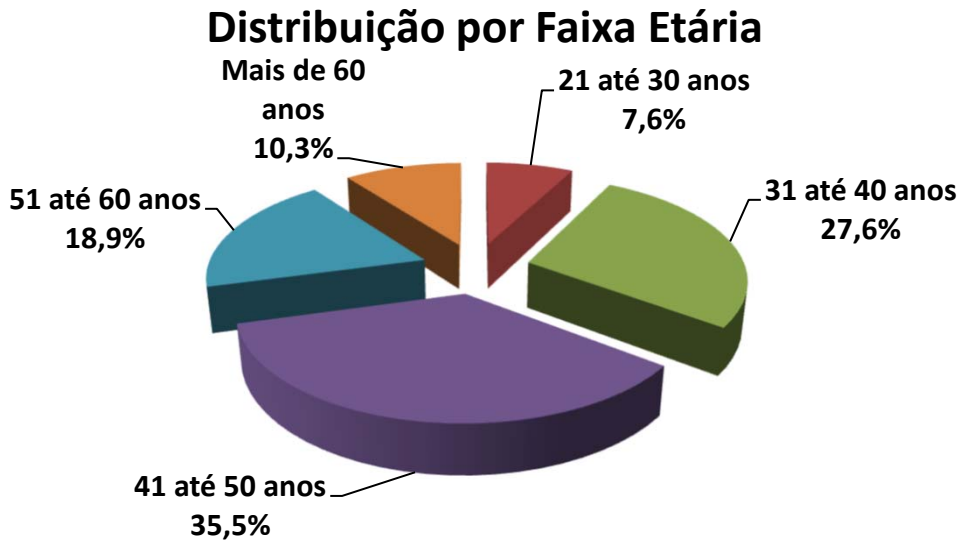
Esses servidores recebem em média R$ 4.892,82 e tem idade média de 45,7 anos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO POR FAIXA ETÁRIA**

Faixa Etária	Número de Servidores	% de Servidores	Remuneração Média	Idade Média	Tempo de Casa Médio
Até 20 anos	**0**	**0,0%**	-	0,0	0,0
21 até 30 anos	**23**	**7,6%**	2.153,85	28,4	7,3
31 até 40 anos	**83**	**27,6%**	3.111,20	35,1	7,6
41 até 50 anos	**107**	**35,5%**	4.077,39	45,5	15,0
51 até 60 anos	**57**	**18,9%**	3.757,05	55,0	20,7
Mais de 60 anos	**31**	**10,3%**	2.813,85	63,6	28,2
TOTAL	**301**	**100,0%**	3.473,19	45,0	14,8



Exemplo de Leitura (cor azul)

Entre a Faixa Etária de 21 até 30 anos, existem 23 pessoas, ou 7,6% dos Servidores Ativos.

Esses servidores recebem em média R$ 2.153,85 e tem idade média de 28,4 anos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

IMPACTO SOBRE O CUSTO

27,6% dos Servidores tem entre 31 á 40 anos. Se esta distribuição etária concentrasse a maior parte dos Servidores na faixa de até 30 anos, o impacto sobre o Custo seria de **redução.**

Considerando que a idade média dos Servidores é de 45,0 anos e a idade média de aposentadoria da massa é de 59,9 anos, temos em média 14,9 anos de Contribuição.

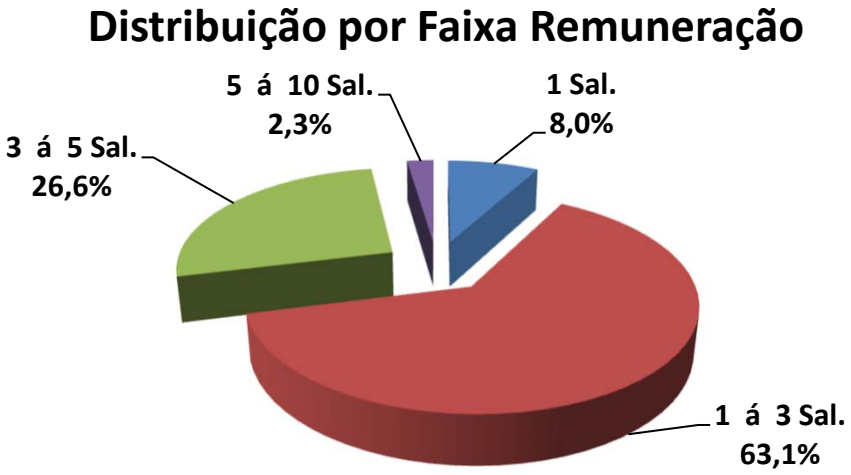
Este fato provoca um impacto de redução no custo da aposentadoria ao longo do tempo.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO POR FAIXA DE REMUNERAÇÃO**

Salário Mínimo	Número de Servidores	% de Servidores	Remuneração Média	Idade Média	Idade Média Aposentadoria
Até 1 Salário Mínimo	**24**	**8,0%**	1.412,00	38,6	59,9
De 1 a 3 Salários M.	**190**	**63,1%**	2.567,18	45,5	60,4
De 3 a 5 Salários M.	**80**	**26,6%**	5.749,59	45,5	58,8
De 5 a 10 Salários M.	**7**	**2,3%**	9.115,98	46,7	60,4
De 10 a 20 Salários M.	**0**	**0,0%**	-	0,0	0,0
Acima de 20 Salários M	**0**	**0,0%**	-	0,0	0,0
TOTAL	**301**	**100,0%**	3.473,19	45,0	59,9



Exemplo de Leitura (cor vermelho)

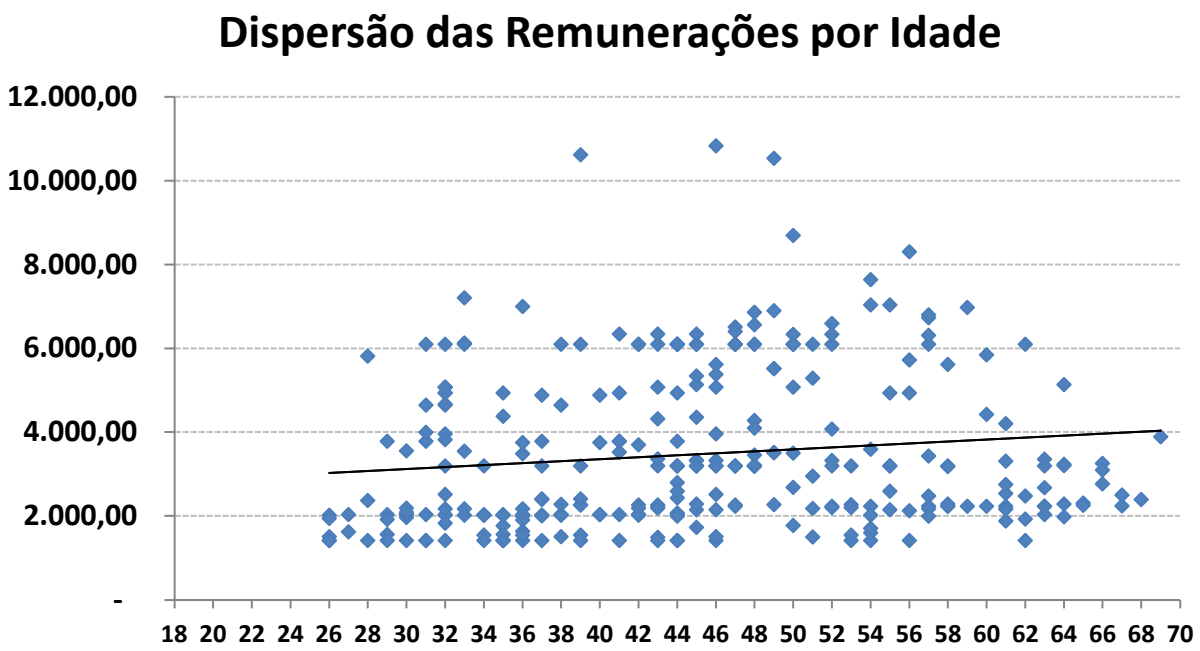
Existe 190 Servidores Ativos, ou 63,1%, que recebem de 1 a 3 Salários Mínimos.

Esses servidores recebem em média R$ 2.567,18 e tem idade média de 45,5 anos.

O Salario mínimo considerado é de R$ 1.412,00, conforme valor vigente na DATA FOCAL desta Reavaliação Atuarial em 31/12/2024 .

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.



O gráfico acima, mostra como está a dispersão entre as remunerações e a idade dos Servidores Ativos. A linha disponibilizada no gráfico, mostra a média de remuneração. Nota-se que existem muitas remunerações bem acima da média, que distorcem o custo do plano.

Remunerações discrepantes em relação a média, geram impacto no custo do plano, devido que estas remunerações, quando se tornarem Benefícios, consumirão boa parte das contribuições dos Servidores Ativos que possuem remunerações próximas ou abaixo da média.

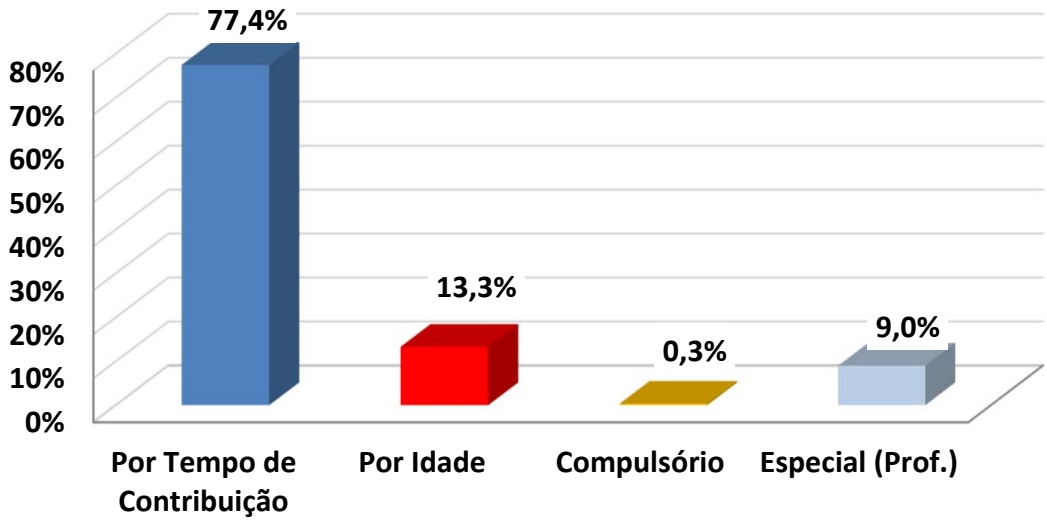
65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES ATIVOS POR TIPO DE APOSENTADORIA (FUTURA)**

Tipo de Aposentadoria (Futura)	Número de Servidores	% de Servidores	Remuneração Média	Idade Média	Idade Média Aposentadoria
Por Tempo de Contribuição	233	77,4%	3.269,47	42,0	59,9
Por Idade	40	13,3%	3.743,52	60,6	64,4
Compulsório	1	0,3%	2.032,40	63,0	75,0
Especial (Prof.)	27	9,0%	4.884,07	47,0	53,1
TOTAL	301	100,0%	3.473,19	45,0	59,9

Distribuição por Tipo de Aposentadoria *(Futura)*



Exemplo de Leitura (cor azul)

Existem 233 pessoas que Aposentarão por Tempo de Contribuição, ou 77,4% dos Servidores Ativos.

Esses servidores recebem em média R$ 3.269,47 e tem idade média de 42,0 anos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

IMPACTO SOBRE O CUSTO

Devido o fato de que a maioria dos Servidores Ativos (77,4%) deverão se aposentar por Aposentadoria por Tempo de Contribuição, com uma média de idade de aposentadoria relativamente jovem (59,9 anos), temos um tempo médio de contribuição menor (17,9 anos,) tendo em vista que a idade média destes Servidores é 42,0 anos.

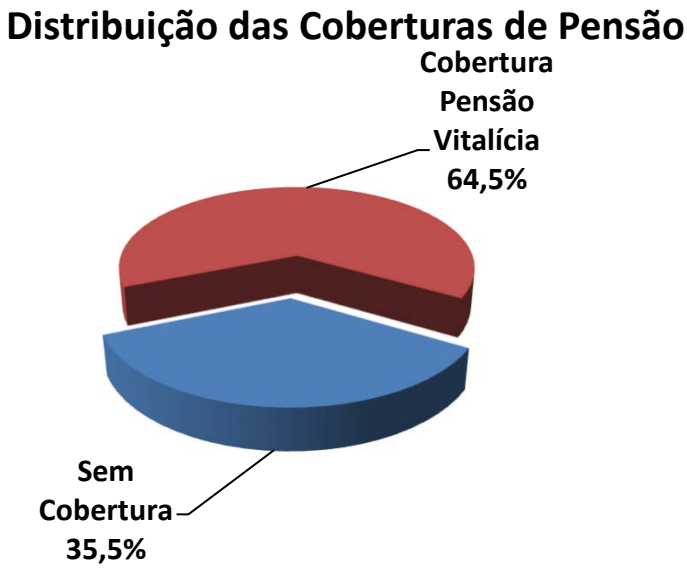
Este fato causa impacto sobre as Despesas do plano, devido o valor do Beneficio ser maior e a maioria dos Servidores aposentarem com uma idade relativamente jovem.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

• DISTRIBUIÇÃO DAS COBERTURAS DE PENSÃO POR MORTE (FUTURA)

Tipo de Cobertura / Aposentadoria	Número de Servidores	% de Servidores	Benefício Médio	Idade Média	Idade média do Dependente
Sem Cobertura	**107**	**35,5%**	-	0,0	0,0
Cobertura Pensão Vitalícia	**194**	**64,5%**	4.068,37	46,0	0,1
Cobertura Pensão Temporária	**0**	**0,0%**	-	0,0	0,0
TOTAL	**301**	**100,0%**	4.068,37	45,0	0,1



Exemplo de Leitura (cor vermelha)

Existem 194 ou 64,5% das Aposentadorias com cobertura revertida em Pensão por Morte Vitalícia.

Esses servidores receberão um Benefício médio de R$ 4.068,37 referente a Aposentadoria.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

IMPACTO SOBRE O CUSTO

64,5% dos Servidores Ativos possuem algum tipo de cobertura de pensão por Morte.

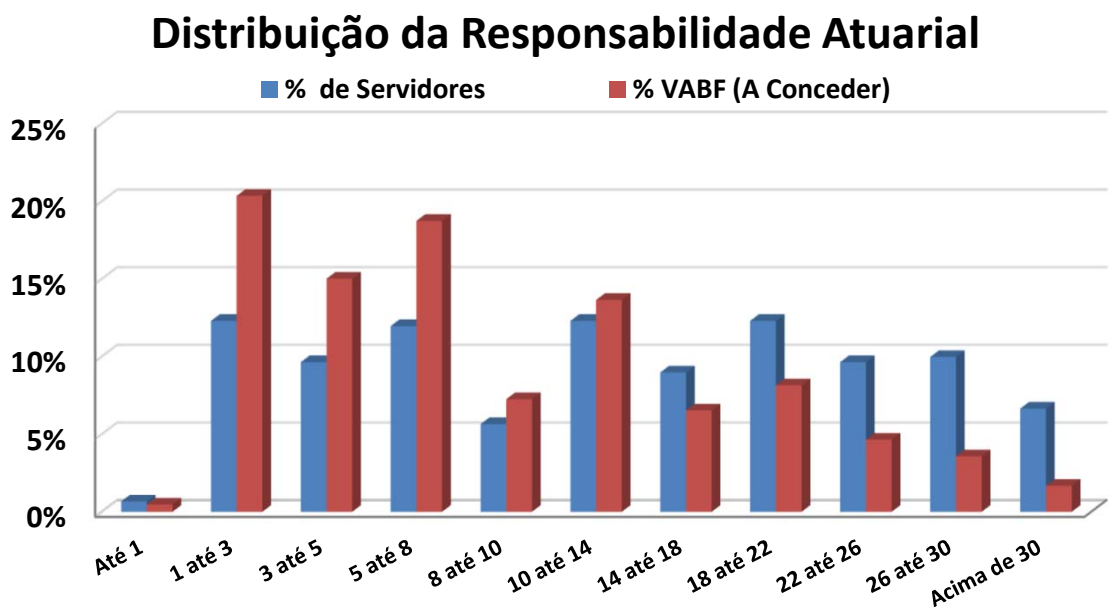
Essa cobertura elevada de Pensão, principalmente as Pensões por Morte Vitalicias (64,5%) geram impacto sobre o custo de Pensão por Morte, dos Servidores Ativos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

• DISTRIBUIÇÃO DA RESPONSABILIDADE ATUARIAL POR TEMPO DE APOSENTADORIA A CONCEDER

Tempo para Aposentadoria (ANOS)	Número de Servidores	% de Servidores	Remuneração Média	Idade Média	Tempo de Casa Médio	Responsabilidade Atuarial	% VABF (A Conceder)
Até 1	2	0,7%	1.670,33	62,0	25,0	443.077,98	0,5%
1 até 3	37	12,3%	3.680,10	60,9	25,9	19.127.067,65	20,3%
3 até 5	29	9,6%	3.575,90	53,6	25,4	14.112.242,39	15,0%
5 até 8	36	12,0%	4.201,24	51,6	20,3	17.612.793,01	18,7%
8 até 10	17	5,6%	4.106,22	50,1	17,8	6.818.882,59	7,3%
10 até 14	37	12,3%	4.055,14	46,9	13,2	12.827.422,11	13,6%
14 até 18	27	9,0%	3.141,09	43,1	11,6	6.135.483,87	6,5%
18 até 22	37	12,3%	3.455,34	39,4	7,6	7.654.215,04	8,1%
22 até 26	29	9,6%	2.905,89	34,4	7,6	4.367.799,62	4,6%
26 até 30	30	10,0%	2.689,78	32,1	7,5	3.364.200,59	3,6%
Acima de 30	20	6,6%	2.675,64	29,1	7,6	1.578.017,46	1,7%
TOTAL	301	100,0%	3.473,19	45,0	14,8	94.041.202,32	100,0%



65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

Na faixa de 18 até 22 anos para a aposentadoria, existem 37 Servidores Ativos que correspondem á 12,3% dos Servidores, cujo VABF - VALOR ATUAL DOS BENEFÍCIOS FUTUROS á Conceder, correspondem a R$ 7.654.215,04, ou 8,1% das Aposentadorias futuras do plano de Benefícios.

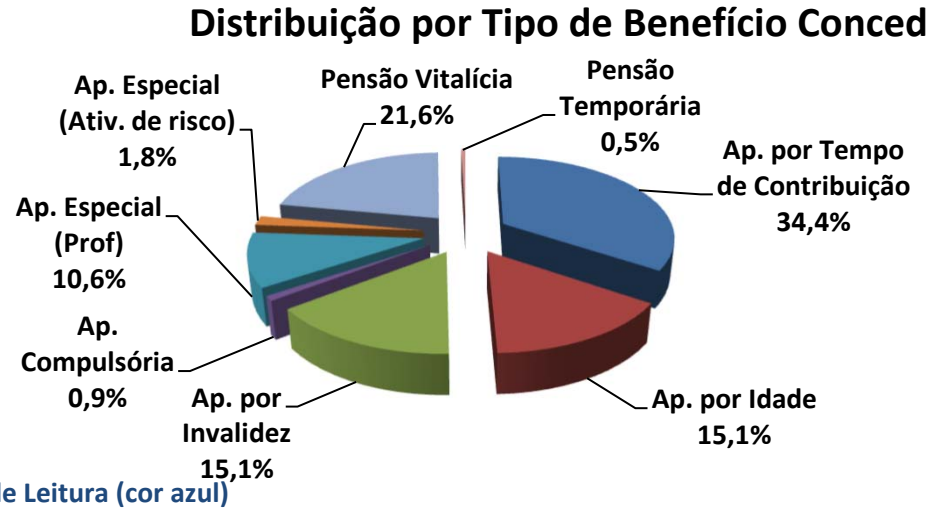
Na faixa acima de 30 anos para a aposentadoria, existem 20 Servidores Ativos que correspondem á 6,6% dos Servidores, cujo VABF - VALOR ATUAL DOS BENEFÍCIOS FUTUROS á Conceder, correspondem a R$ 1.578.017,46, ou 1,7% das Aposentadorias futuras do plano de Benefícios.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

- **DISTRIBUIÇÃO POR TIPO DE BENEFÍCIO CONCEDIDO**

Tipo de Benefício Concedido	Número de Benefícios	% de Benefícios	Valor Médio do Benefício	Idade Média	Tempo Médio Benefício
Ap. por Tempo de Contribuição	75	34,4%	2.470,86	66,4	6,2
Ap. por Idade	33	15,1%	1.467,37	77,2	14,2
Ap. por Invalidez	33	15,1%	2.268,95	63,0	10,7
Ap. Compulsória	2	0,9%	1.945,03	86,0	16,0
Ap. Especial (Prof)	23	10,6%	3.205,08	58,2	2,8
Ap. Especial (Ativ. de risco)	4	1,8%	5.223,14	59,3	5,3
Ap. Especial (Ativ. Prejudicial a Saúde)	0	0,0%	-	0,0	0,0
Pensão Vitalícia	47	21,6%	1.960,31	68,5	10,6
Pensão Temporária	1	0,5%	3.419,60	15,0	3,0
TOTAL	218	100,0%	2.305,81	66,9	8,7



Exemplo de Leitura (cor azul)

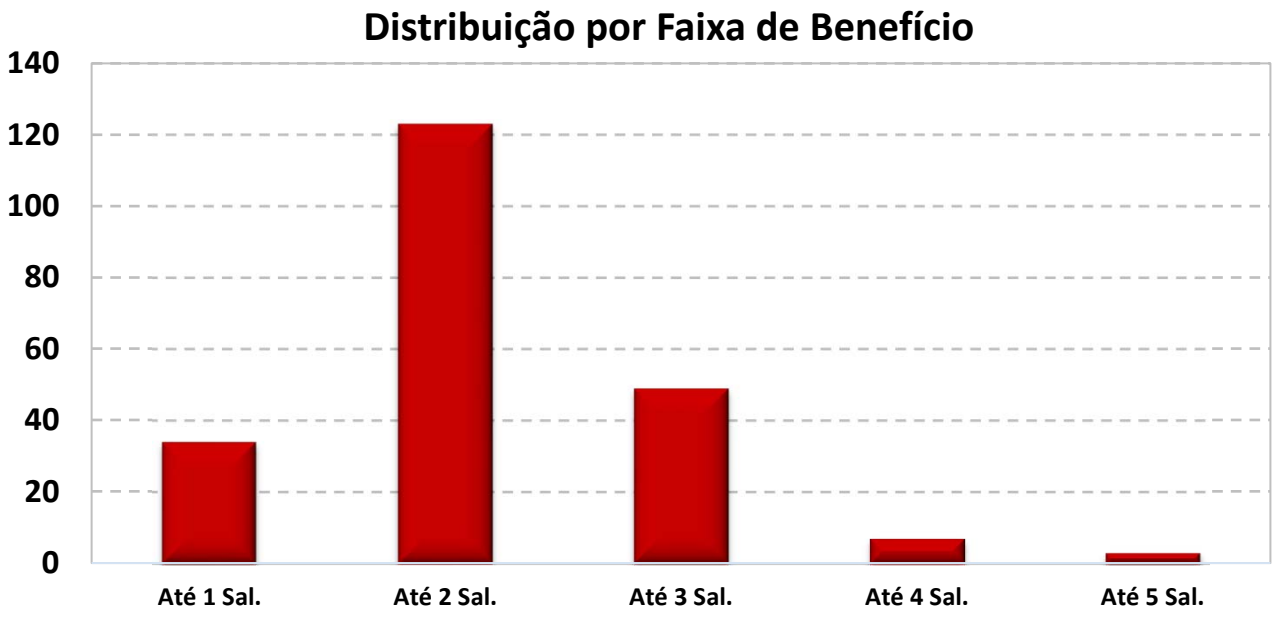
Existem 75 Aposentadorias por Tempo de Contribuição (34,4% dos Benefícios Concedidos).
Esses Aposentados recebem um Benefício médio de R$ 2.470,86 e tem idade média de 66,4 anos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

• DISTRIBUIÇÃO POR FAIXA DE VALOR DE BENEFÍCIO CONCEDIDO

Salário Mínimo	Número de Benefícios	% de Benefícios	Valor Médio do Benefício	Idade Média	Tempo Médio de Benefício
Até 1 salário mínimo	34	15,6%	1.370,47	72,7	11,1
Acima de 1 até 2 Salários M.	123	56,4%	1.854,91	68,8	10,2
Acima de 2 até 3 Salários M.	49	22,5%	3.261,08	59,2	4,3
Acima de 3 até 4 Salários M.	7	3,2%	4.853,81	60,1	2,0
Acima de 4 até 5 Salários M.	3	1,4%	6.243,62	58,3	4,7
Acima de 5 até 6 Salários M.	2	0,9%	7.708,26	78,0	16,0
Acima de 6 até 7 Salários M.	0	0,0%	-	0,0	0,0
Acima de 7 até 8 Salários M.	0	0,0%	-	0,0	0,0
Acima de 8 até 9 Salários M.	0	0,0%	-	0,0	0,0
Acima de 9 até 10 Salários M.	0	0,0%	-	0,0	0,0
Acima de 10 até 15 Salários M	0	0,0%	-	0,0	0,0
Acima de 15 Salários Míni.	0	0,0%	-	0,0	0,0
TOTAL	218	100,0%	2.305,81	66,9	8,7



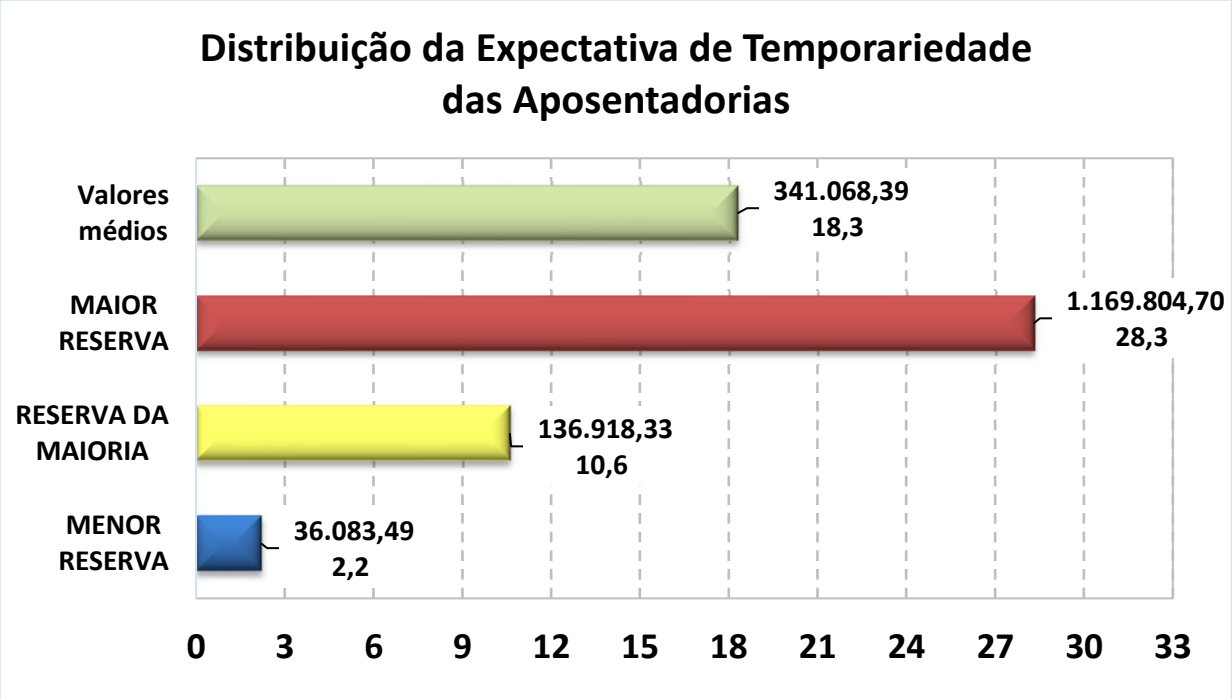
O Salario mínimo considerado é de R$ 1.412,00, conforme valor vigente na DATA FOCAL desta Reavaliação Atuarial em 31/12/2024 .

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

• DISTRIBUIÇÃO DA EXPECTATIVA DE TEMPORARIEDADE DAS APOSENTADORIAS

TIPO DE RESERVA	Qtde	Idade Atual	Expectativa de vida do Aposentado (anos)	Valor do Benefício	Expectativa do Fim do Benefício (Idade)	RESERVA MATEMÁTICA DE BENEFICIO CONCEDIDO
MENOR RESERVA	1	98,0	2,2	1.427,94	100,2	36.083,49
RESERVA DA MAIORIA	3	78,0	10,6	1.412,00	88,6	136.918,33
MAIOR RESERVA	1	55,0	28,3	6.422,46	83,3	1.169.804,70
Valores médios		66,8	18,3	2.394,78	85,1	341.068,39



Exemplo de Leitura (Menor Reserva)

Existe 1 Aposentadoria Concedida no valor de R$ 1.427,94, para uma pessoa com 98 anos, cuja expetativa de vida é atingir 100,2 anos, gerando uma Reserva Matemática no valor de R$ 36.083,49.

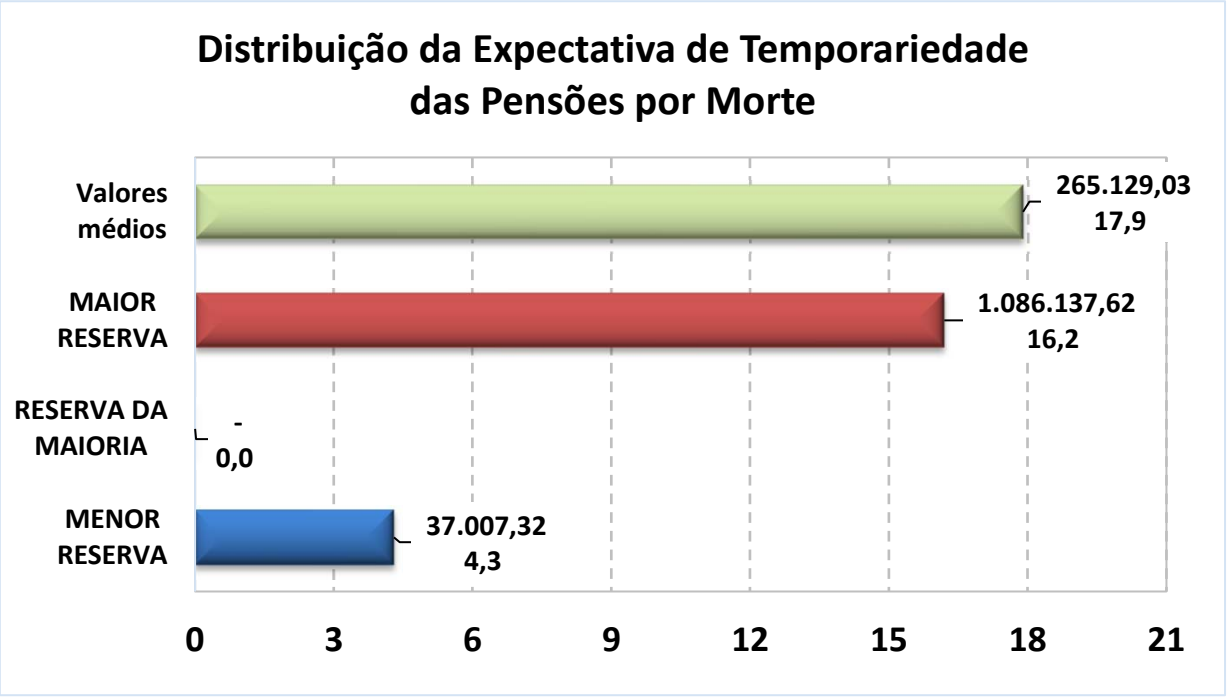
65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.

• DISTRIBUIÇÃO DA EXPECTATIVA DE TEMPORARIEDADE DAS PENSÕES POR MORTE

TIPO DE RESERVA	Qtde	Idade Atual	Expectativa de duração da pensão (anos)*	Valor do Benefício	Expectativa do Fim do Benefício (Idade) *	RESERVA MATEMÁTICA DE BENEFICIO CONCEDIDO
MENOR RESERVA	1	91,0	4,3	706,00	96,0	37.007,32
RESERVA DA MAIORIA	0	0,0	0,0	-	0,0	-
MAIOR RESERVA	1	70,0	16,2	8.339,93	86,2	1.086.137,62
Valores médios		**67,4**	**17,9**	**1.990,71**	**85,3**	**265.129,03**

*** A Expectativa do fim da Pensão por Morte é dividida em Temporária (Idade limite estabelecida em lei Municipal) e Vitalícia (expectativa de vida).**



Exemplo de Leitura (Maior Reserva)

Existe 1 Pensão Concedida no valor de R$ 8.339,93, para uma pessoa com 70 anos, cuja expetativa de vida é atingir 86,2 anos, gerando uma Reserva Matemática no valor de R$ 1.086.137,62.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Observação: Os dados cadastrais estão posicionados em 31/12/2024.
Data Focal desta Reavaliação Atuarial: 31/12/2024.

• DISTRIBUIÇÃO DE RISCO IMINENTE DE APOSENTADORIA

Abaixo, segue a estimativa da quantidade de Servidores Ativos Efetivos que estão em risco iminente de aposentadoria no exercício de 2025 e nos próximos três anos. Nesse caso, teremos um aumento das Obrigações Previdenciárias da ordem de R$ 137.147,05 nos próximos três anos.

Estimativa de Aposentadoria de não inválidos para os próximos quatro anos

Nº	ANO	Quantidade de Aposentadoria Estimada *	Folha Mensal estimada de Proventos
1	2025	20	R$ 59.003,27
2	2026	7	R$ 20.591,62
3	2027	12	R$ 57.552,16
4	2028	14	R$ 55.457,87

**** As informações acima, projetam a quantidade de aposentadoria de Servidores Ativos e podem divergir da realidade, caso não seja informado corretamente os dados para a realização do Cálculo Atuarial como: Data de Admissão no Serviço Público, Data de Admissão do Cargo atual, Data de Ingresso no RPPS e, principalmente, o TEMPO ANTERIOR DE CONTRIBUIÇÃO, ANTERIOR AO RPPS ATUAL.***

Outro fator que pode divergir da realidade de aposentadoria do Servidor ativo é a sua condição de professor. Como o modelo de base de dados da SPPS, não possui um campo informando se o professor exerceu sua função, até a idade de aposentadoria, integralmente em sala de aula, a planilha de cálculo considera que todos os professores informados, possuem o direito de se aposentar, 5 anos mais cedo do que os demais Servidores que não são professores.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 2

Provisões Matemáticas a Contabilizar

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 2 – PROVISÕES MATEMÁTICAS A CONTABILIZAR

Observação: Data Focal desta Reavaliação Atuarial: 31/12/2024.

CONFORME IPC-14. PCASP ESTENDIDO 2023-Errata-19.04.2023

		Plano de Custeio Vigente
	Data Focal	**31/12/2024**
	ATIVOS DO PLANO	**26.443.362,86**
	(+) Bancos Conta Movimento - RPPS	1.047.604,78
	(+) Investimentos e Aplicações (CP e LP)	23.198.890,88
	(+) Crédito a Curto Prazo	172.303,31
	(+) Crédito a Longo Prazo	2.024.563,89
	(+) Imobilizado	-
1.2.1.1.2.08.00	**CRÉDITOS PARA AMORTIZAÇÃO DE DEFICIT ATUARIAL-FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO-INTRA OFSS**	**80.712.033,49**
1.2.1.1.2.08.01	(+) Valor Atual dos Aportes para Cobertura do Déficit Atuarial	80.712.033,49
1.2.1.1.2.08.02	(+) Valor Atual da Contribuição Patronal Suplementar para Cobertura do Déficit Atuarial	-
1.2.1.1.2.08.03	(+) Valor Atual dos Recursos Vinculados por Lei para Cobertura do Déficit Atuarial	-
1.2.1.1.2.08.99	(+) Outros Créditos do RPPS para Amortizar Déficit Atuarial	-
2.2.7.2.1.00.00	**PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO**	**119.042.644,81**
2.2.7.2.1.03.00	**FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS**	**70.707.820,29**
2.2.7.2.1.03.01	(+) Aposentadorias/Pensões Concedidas do Fundo em Capitalização do RPPS	70.718.014,34
2.2.7.2.1.03.03	(-) Contribuições do Aposentado para o Fundo em Capitalização do RPPS	-
2.2.7.2.1.03.04	(-) Contribuições do Pensionista para o Fundo em Capitalização do RPPS	(10.194,05)
2.2.7.2.1.03.05	(-) Compensação Previdenciária do Fundo em Capitalização do RPPS	-
2.2.7.2.1.03.99	(-) Outras Deduções	-
2.2.7.2.1.04.00	**FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS A CONCEDER**	**48.334.824,52**
2.2.7.2.1.04.01	(+) Aposentadorias/Pensões a Conceder do Fundo em Capitalização do RPPS	105.241.225,70
2.2.7.2.1.04.02	(-) Contribuições do Ente para o Fundo em Capitalização do RPPS	(27.661.370,76)
2.2.7.2.1.04.03	(-) Contribuições do Servidor e Futuro Aposentado/Pensionista para o Fundo em Capitalização RPPS	(23.993.850,08)
2.2.7.2.1.04.04	(-) Compensação Previdenciária do Fundo em Capitalização do RPPS	(5.251.180,34)
2.2.7.2.1.04.99	(-) Outras Deduções	-
2.3.6.2.0.00.00	**RESERVAS ATUARIAIS**	**-**
2.3.6.2.1.00.00	(+) Reserva Atuarial - CONSOLIDAÇÃO	-
2.3.6.2.1.01.00	(+) Reserva Atuarial - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO	-
2.3.6.2.1.01.01	(+) Reserva Atuarial para CONTINGÊNCIAS	-
2.3.6.2.1.01.02	(+) Reserva Atuarial para AJUSTES DO FUNDO	-
2.2.7.9.2.00.00	**OUTRAS PROVISÕES A LONGO PRAZO - INTRA OFSS**	**80.712.033,49**
2.2.7.9.2.09.00	(+) Valor Atual da Obrigação com Amortização de Déficit Atuarial - Fundo Capitalização -INTRA OFSS	80.712.033,49
	Plano de Amortização do Déficit Atuarial aprovado até 31/12/2024	80.712.033,49
	RESULTADO ATUARIAL	
	Déficit Atuarial a Equacionar	**(11.887.248,46)**
	Déficit Atuarial calculado na data focal de 31/12/2024	**(92.599.281,95)**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 3

Projeção da Evolução das Provisões Matemáticas para os próximos doze meses

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 3 – PROJEÇÃO DA EVOLUÇÃO DAS PROVISÕES MATEMÁTICAS PARA OS PRÓXIMOS DOZE MESES

Plano Previdenciário / Capitalizado - Benefícios Concedidos (Plano de Custeio Vigente)

Mês	2.2.7.2.1.03.00	2.2.7.2.1.03.01	2.2.7.2.1.03.02	2.2.7.2.1.03.03	2.2.7.2.1.03.04	2.2.7.2.1.03.05	2.2.7.2.1.03.06
	PMBC	VABF – Concedidos	VACF – Ente Público	VACF – Serv. Inativo	VACF – Pensionista	Compensação Previdenciária	Parcelamento de Débitos
0	70.707.820,29	70.718.014,34	-	-	(10.194,05)	-	-
1	71.303.508,38	71.313.773,19	-	-	(10.264,81)	-	-
2	71.899.196,47	71.909.532,05	-	-	(10.335,58)	-	-
3	72.494.884,56	72.505.290,90	-	-	(10.406,34)	-	-
4	73.090.572,64	73.101.049,75	-	-	(10.477,11)	-	-
5	73.686.260,73	73.696.808,60	-	-	(10.547,87)	-	-
6	74.281.948,82	74.292.567,46	-	-	(10.618,64)	-	-
7	74.877.636,91	74.888.326,31	-	-	(10.689,40)	-	-
8	75.473.325,00	75.484.085,16	-	-	(10.760,16)	-	-
9	76.069.013,09	76.079.844,01	-	-	(10.830,93)	-	-
10	76.664.701,17	76.675.602,87	-	-	(10.901,69)	-	-
11	77.260.389,26	77.271.361,72	-	-	(10.972,46)	-	-
12	77.856.077,35	77.867.120,57	-	-	(11.043,22)	-	-

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Plano Previdenciário / Capitalizado - Benefícios a Conceder (Plano de Custeio Vigente)

Mês	2.2.7.2.1.04.00	2.2.7.2.1.04.01	2.2.7.2.1.04.02	2.2.7.2.1.04.03	2.2.7.2.1.04.04	2.2.7.2.1.04.05	2.2.7.2.1.05.00	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS, AMORTIZADAS PELO PLANO DE AMORTIZAÇÃO
	PMBAC	VABF – A Conceder	VACF – Ente Público	VACF – Servidores Ativos	Compensação Previdenciária	Parcelamento de Débitos	Plano de Amortização		
0	48.334.824,52	105.241.225,70	(27.661.370,76)	(23.993.850,08)	(5.251.180,34)	(2.196.867,20)	(80.712.033,49)	119.042.644,81	38.330.611,32
1	50.344.263,16	108.758.344,45	(28.386.324,78)	(24.622.685,08)	(5.405.071,43)	(2.182.508,59)	(81.720.703,97)	121.647.771,54	39.927.067,57
2	52.353.701,80	112.275.463,19	(29.111.278,79)	(25.251.520,07)	(5.558.962,52)	(2.168.149,98)	(82.729.374,45)	124.252.898,27	41.523.523,82
3	54.363.140,44	115.792.581,94	(29.836.232,81)	(25.880.355,07)	(5.712.853,62)	(2.153.791,37)	(83.738.044,93)	126.858.025,00	43.119.980,07
4	56.372.579,08	119.309.700,68	(30.561.186,83)	(26.509.190,07)	(5.866.744,71)	(2.139.432,76)	(84.746.715,41)	129.463.151,72	44.716.436,31
5	58.382.017,72	122.826.819,43	(31.286.140,84)	(27.138.025,06)	(6.020.635,80)	(2.125.074,15)	(85.755.385,89)	132.068.278,45	46.312.892,56
6	60.391.456,36	126.343.938,17	(32.011.094,86)	(27.766.860,06)	(6.174.526,89)	(2.110.715,55)	(86.764.056,37)	134.673.405,18	47.909.348,81
7	62.400.895,00	129.861.056,92	(32.736.048,88)	(28.395.695,06)	(6.328.417,98)	(2.096.356,94)	(87.772.726,85)	137.278.531,91	49.505.805,06
8	64.410.333,64	133.378.175,66	(33.461.002,89)	(29.024.530,05)	(6.482.309,07)	(2.081.998,33)	(88.781.397,33)	139.883.658,64	51.102.261,31
9	66.419.772,28	136.895.294,41	(34.185.956,91)	(29.653.365,05)	(6.636.200,17)	(2.067.639,72)	(89.790.067,81)	142.488.785,37	52.698.717,55
10	68.429.210,92	140.412.413,15	(34.910.910,93)	(30.282.200,05)	(6.790.091,26)	(2.053.281,11)	(90.798.738,29)	145.093.912,09	54.295.173,80
11	70.438.649,56	143.929.531,90	(35.635.864,94)	(30.911.035,04)	(6.943.982,35)	(2.038.922,50)	(91.807.408,77)	147.699.038,82	55.891.630,05
12	72.448.088,20	147.446.650,64	(36.360.818,96)	(31.539.870,04)	(7.097.873,44)	(2.024.563,89)	(92.816.079,25)	150.304.165,55	57.488.086,30

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 4

Resumo dos Fluxos Atuariais e da População Coberta

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 4 – 4.1 - PROJEÇÃO ATUARIAL - PLANO DE CUSTEIO VIGENTE 31/12/2024 - GERAÇÃO ATUAL

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2025	283	1.794.108	2.434.861	4.524.286	1.312.762	327.787	10.393.805	236	6.015.718	1.254.148	-	417.784	7.687.650	26.952.650,94
2026	281	1.805.909	2.450.876	4.599.206	1.454.573	327.787	10.638.351	232	6.064.143	1.260.961	-	401.699	7.726.803	29.864.198,80
2027	274	1.785.633	2.423.360	4.675.366	1.591.254	327.787	10.803.401	238	6.330.622	1.262.047	-	404.489	7.997.159	32.670.441,48
2028	262	1.698.745	2.305.439	4.752.788	1.689.967	327.787	10.774.727	250	7.077.330	1.263.762	-	406.944	8.748.035	34.697.132,72
2029	248	1.612.517	2.188.416	4.831.492	1.752.616	327.787	10.712.829	262	7.796.297	1.220.764	-	409.500	9.426.561	35.983.400,34
2030	233	1.534.526	2.082.571	4.911.499	1.779.051	327.787	10.635.434	276	8.459.884	1.222.110	-	410.701	10.092.694	36.526.139,95
2031	220	1.449.562	1.967.263	4.992.831	1.767.173	327.787	10.504.617	286	9.150.013	1.185.606	-	412.858	10.748.477	36.282.280,23
2032	210	1.394.539	1.892.588	5.075.510	1.728.715	327.787	10.419.139	294	9.626.003	1.168.951	-	413.793	11.208.747	35.492.672,08
2033	197	1.282.951	1.741.148	5.159.558	1.634.262	327.787	10.145.705	306	10.498.681	1.171.146	-	415.119	12.084.946	33.553.431,56
2034	185	1.199.654	1.628.101	5.244.997	1.495.071	327.787	9.895.610	316	11.172.489	1.164.210	-	416.675	12.753.375	30.695.667,28
2035	180	1.168.400	1.585.686	5.331.852	1.346.459	327.787	9.760.184	312	11.299.250	1.093.993	-	418.113	12.811.355	27.644.496,39
2036	172	1.115.907	1.514.445	5.420.145	1.175.752	327.787	9.554.035	314	11.589.082	1.055.013	-	414.779	13.058.875	24.139.657,09
2037	166	1.077.124	1.461.812	5.509.899	978.076	284.712	9.311.623	317	11.900.342	1.057.512	-	412.297	13.370.151	20.081.129,37
2038	154	994.725	1.349.984	5.601.141	729.419	155.484	8.830.753	325	12.462.858	1.060.103	-	413.032	13.935.993	14.975.890,03
2039	143	901.951	1.224.077	5.693.893	432.828	155.484	8.408.233	328	13.106.536	978.525	-	412.563	14.497.624	8.886.499,05
2040	136	869.933	1.180.623	5.752.000	122.939	155.484	8.080.979	322	13.119.570	913.267	-	410.551	14.443.388	2.524.090,61
2041	128	832.402	1.129.689	5.752.000	-	155.484	7.869.575	324	13.325.490	873.830	-	404.933	14.604.253	(4.210.586,66)
2042	120	773.851	1.050.226	5.752.000	-	155.484	7.731.561	326	13.689.399	857.253	-	402.901	14.949.553	(11.428.578,36)
2043	116	753.945	1.023.211	5.752.000	-	155.484	7.684.641	321	13.701.651	808.185	-	401.483	14.911.319	(18.655.257,28)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2044	108	695.798	944.298	5.752.000	-	155.484	7.547.580	315	13.771.874	787.344	-	397.903	14.957.121	(26.064.798,60)
2045	97	615.159	834.859	5.752.000	-	155.484	7.357.502	312	13.987.868	680.781	-	390.584	15.059.233	(33.766.529,54)
2046	88	550.977	747.755	5.752.000	-	155.484	7.206.217	315	14.280.647	684.267	-	381.253	15.346.167	(41.906.479,83)
2047	79	494.934	671.697	5.752.000	-	155.484	7.074.115	303	14.190.960	633.877	-	378.009	15.202.846	(50.035.210,58)
2048	74	474.853	644.443	5.752.000	-	155.484	7.026.780	298	14.053.365	567.485	-	367.202	14.988.051	(57.996.481,98)
2049	68	448.852	609.156	5.752.000	-	155.484	6.965.492	293	13.932.410	569.114	-	360.253	14.861.777	(65.892.766,69)
2050	65	429.073	582.314	5.752.000	-	155.484	6.918.871	284	13.647.759	572.729	-	354.152	14.574.640	(73.548.535,18)
2051	50	316.373	429.364	5.752.000	-	155.484	6.653.221	279	13.834.617	486.505	-	345.706	14.666.828	(81.562.142,34)
2052	42	266.426	361.578	5.752.000	-	155.484	6.535.487	276	13.854.059	470.871	-	331.619	14.656.548	(89.683.203,14)
2053	30	203.885	276.701	5.752.000	-	155.484	6.388.071	279	14.006.551	435.456	-	324.559	14.766.566	(98.061.698,38)
2054	24	176.219	239.154	5.752.000	-	155.484	6.322.857	275	13.711.857	414.020	-	317.967	14.443.844	(106.182.685,79)
2055	20	131.271	178.154	5.752.000	-	155.484	6.216.909	258	12.987.563	413.391	-	307.692	13.708.646	(113.674.422,63)
2056	12	69.416	94.208	-	-	155.484	319.108	255	13.061.288	319.275	-	286.772	13.667.335	(127.022.650,10)
2057	9	49.974	67.821	-	-	155.484	273.279	249	12.932.517	283.111	-	277.528	13.493.156	(140.242.527,28)
2058	8	44.951	61.005	-	-	155.484	261.440	243	12.641.928	287.475	-	271.452	13.200.854	(153.181.941,79)
2059	7	40.497	54.960	-	-	155.484	250.941	235	12.322.946	259.430	-	265.010	12.847.386	(165.778.387,02)
2060	4	16.161	21.933	-	-	-	38.094	222	11.730.588	231.868	-	257.433	12.219.889	(177.960.181,06)
2061	4	16.323	22.153	-	-	-	38.475	214	11.306.367	235.175	-	241.558	11.783.100	(189.704.805,15)
2062	-	-	-	-	-	-	-	210	10.959.288	235.811	-	233.163	11.428.262	(201.133.066,93)

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2063	-	-	-	-	-	-	-	201	10.429.058	238.267	-	223.902	10.891.227	(212.024.293,75)
2064	-	-	-	-	-	-	-	187	9.556.112	236.200	-	213.346	10.005.659	(222.029.952,35)
2065	-	-	-	-	-	-	-	173	8.754.983	216.183	-	195.846	9.167.013	(231.196.964,90)
2066	-	-	-	-	-	-	-	161	8.105.494	198.182	-	179.423	8.483.100	(239.680.064,84)
2067	-	-	-	-	-	-	-	147	7.239.836	150.943	-	166.074	7.556.853	(247.236.917,85)
2068	-	-	-	-	-	-	-	130	6.316.165	91.277	-	147.816	6.555.257	(253.792.175,07)
2069	-	-	-	-	-	-	-	118	5.662.806	88.273	-	128.149	5.879.228	(259.671.402,60)
2070	-	-	-	-	-	-	-	114	5.535.840	92.322	-	115.022	5.743.183	(265.414.585,64)
2071	-	-	-	-	-	-	-	109	5.367.242	95.648	-	112.563	5.575.453	(270.990.038,88)
2072	-	-	-	-	-	-	-	103	5.012.467	98.713	-	109.258	5.220.437	(276.210.476,23)
2073	-	-	-	-	-	-	-	94	4.597.659	99.202	-	102.224	4.799.085	(281.009.560,95)
2074	-	-	-	-	-	-	-	85	4.119.866	99.788	-	93.937	4.313.592	(285.323.152,85)
2075	-	-	-	-	-	-	-	74	3.579.643	98.093	-	84.393	3.762.130	(289.085.282,39)
2076	-	-	-	-	-	-	-	68	3.286.763	101.072	-	73.555	3.461.389	(292.546.671,65)
2077	-	-	-	-	-	-	-	57	2.751.552	99.428	-	67.757	2.918.736	(295.465.407,91)
2078	-	-	-	-	-	-	-	46	2.208.011	94.162	-	57.020	2.359.193	(297.824.600,63)
2079	-	-	-	-	-	-	-	40	1.916.413	94.317	-	46.043	2.056.774	(299.881.374,49)
2080	-	-	-	-	-	-	-	37	1.769.699	98.557	-	40.215	1.908.471	(301.789.845,79)
2081	-	-	-	-	-	-	-	26	1.249.297	96.910	-	37.365	1.383.572	(303.173.418,05)

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2082	-	-	-	-	-	-	-	18	860.758	94.572	-	26.924	982.254	(304.155.671,79)
2083	-	-	-	-	-	-	-	11	532.672	97.379	-	19.107	649.157	(304.804.828,72)
2084	-	-	-	-	-	-	-	3	140.505	2.113	-	12.601	155.219	(304.960.047,27)
2085	-	-	-	-	-	-	-	3	140.364	2.274	-	2.852	145.490	(305.105.537,01)
2086	-	-	-	-	-	-	-	1	46.773	775	-	2.853	50.401	(305.155.937,72)
2087	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	951	951	(305.156.888,68)
2088	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2089	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2090	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2091	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2092	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2093	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2094	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2095	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2096	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2097	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2098	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2099	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)
2100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(305.156.888,68)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

4.2 - PROJEÇÃO ATUARIAL - PLANO DE CUSTEIO VIGENTE 31/12/2024 - GERAÇÃO ATUAL E FUTURA

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual + Geração Futura)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual + Geração Futura)						1 de 4
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2025	301	1.902.625	2.582.133	4.524.286	1.325.822	327.787	10.662.654	236	6.016.048	1.254.530	-	417.784	7.688.362	27.220.787,38
2026	301	1.921.629	2.607.925	4.599.206	1.481.425	327.787	10.937.972	232	6.064.538	1.261.494	-	417.215	7.743.247	30.415.512,27
2027	301	1.939.943	2.632.780	4.675.366	1.637.188	327.787	11.213.066	239	6.331.124	1.262.893	-	421.039	8.015.056	33.613.521,93
2028	301	1.959.281	2.659.025	4.752.788	1.768.458	327.787	11.467.339	250	7.078.154	1.265.044	-	429.015	8.772.213	36.308.648,50
2029	301	1.976.532	2.682.436	4.831.492	1.877.013	327.787	11.695.260	262	7.797.237	1.222.486	-	446.761	9.466.484	38.537.425,35
2030	301	1.995.290	2.707.893	4.911.499	1.962.591	327.787	11.905.060	276	8.461.019	1.224.271	-	462.756	10.148.046	40.294.439,42
2031	301	2.011.763	2.730.249	4.992.831	2.024.353	327.787	12.086.983	286	9.151.268	1.188.914	-	478.747	10.818.930	41.562.492,36
2032	301	2.031.914	2.757.598	5.075.510	2.071.634	327.787	12.264.443	294	9.627.446	1.172.050	-	494.198	11.293.695	42.533.240,76
2033	301	2.052.140	2.785.047	5.159.558	2.082.617	327.787	12.407.149	306	10.500.459	1.174.942	-	506.263	12.181.664	42.758.725,61
2034	301	2.071.053	2.810.715	5.244.997	2.065.459	327.787	12.520.012	316	11.174.448	1.171.164	-	526.671	12.872.283	42.406.453,79
2035	301	2.089.891	2.836.280	5.331.852	2.050.473	327.787	12.636.283	312	11.301.647	1.099.541	-	542.777	12.943.965	42.098.771,71
2036	301	2.106.959	2.859.444	5.420.145	2.028.255	327.787	12.742.590	314	11.591.776	1.060.388	-	546.580	13.198.743	41.642.618,53
2037	301	2.127.144	2.886.838	5.509.899	1.993.245	284.712	12.801.838	318	11.903.306	1.063.299	-	554.037	13.520.643	40.923.813,40
2038	301	2.148.257	2.915.492	5.601.141	1.927.561	155.484	12.747.935	325	12.466.235	1.067.067	-	563.210	14.096.511	39.575.236,71
2039	301	2.169.723	2.944.624	5.693.893	1.836.307	155.484	12.800.031	328	13.110.339	985.690	-	577.560	14.673.589	37.701.678,73
2040	301	2.191.353	2.973.978	5.752.000	1.747.863	155.484	12.820.678	323	13.123.679	920.987	-	591.881	14.636.546	35.885.810,66
2041	301	2.213.199	3.003.627	5.752.000	1.648.852	155.484	12.773.162	324	13.329.926	882.108	-	593.944	14.805.978	33.852.994,82
2042	301	2.235.239	3.033.538	5.752.000	1.529.251	155.484	12.705.513	327	13.694.381	866.272	-	600.412	15.161.064	31.397.442,98
2043	301	2.257.524	3.063.783	5.752.000	1.407.536	155.484	12.636.327	321	13.707.002	817.770	-	610.533	15.135.304	28.898.465,25

.....

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual + Geração Futura)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual + Geração Futura)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2044	301	2.280.012	3.094.302	5.752.000	1.279.598	155.484	12.561.397	315	13.777.472	797.643	-	612.999	15.188.114	26.271.747,92
2045	301	2.302.681	3.125.067	5.752.000	1.141.950	155.484	12.477.182	312	13.993.920	692.124	-	617.218	15.303.263	23.445.666,71
2046	301	2.325.561	3.156.119	5.752.000	984.483	155.484	12.373.648	315	14.287.205	696.764	-	622.675	15.606.645	20.212.669,82
2047	301	2.348.697	3.187.517	5.752.000	828.375	155.484	12.272.072	304	14.197.909	647.355	-	631.902	15.477.167	17.007.575,51
2048	301	2.372.067	3.219.233	5.752.000	677.447	155.484	12.176.231	298	14.060.612	581.926	-	632.433	15.274.971	13.908.836,21
2049	301	2.395.672	3.251.270	5.752.000	527.725	155.484	12.082.151	293	13.939.901	584.515	-	631.717	15.156.133	10.834.854,07
2050	301	2.419.502	3.283.610	5.752.000	387.493	155.484	11.998.090	285	13.655.523	588.974	-	632.727	14.877.224	7.955.719,84
2051	301	2.443.556	3.316.255	5.752.000	237.881	155.484	11.905.176	280	13.842.654	503.708	-	630.533	14.976.895	4.884.000,45
2052	301	2.456.026	3.333.178	5.752.000	73.640	155.484	11.770.329	278	14.017.258	489.144	-	636.007	15.142.409	1.511.920,11
2053	301	2.478.881	3.364.196	5.752.000	-	155.484	11.750.562	283	14.270.235	455.346	-	640.989	15.366.570	(2.104.088,26)
2054	301	2.499.419	3.392.069	5.752.000	-	155.484	11.798.973	280	14.044.560	433.707	-	648.638	15.126.904	(5.432.019,67)
2055	301	2.536.701	3.442.665	5.752.000	-	155.484	11.886.850	270	13.576.358	433.232	-	646.625	14.656.215	(8.201.384,91)
2056	301	2.571.992	3.490.560	-	-	155.484	6.218.037	273	13.872.082	340.301	-	642.578	14.854.961	(16.838.308,98)
2057	301	2.591.624	3.517.205	-	-	155.484	6.264.313	280	14.330.633	306.092	-	651.675	15.288.400	(25.862.396,04)
2058	301	2.624.270	3.561.509	-	-	155.484	6.341.262	277	14.157.413	310.770	-	662.967	15.131.150	(34.652.283,96)
2059	301	2.657.105	3.606.071	-	-	155.484	6.418.659	278	14.223.400	282.749	-	664.259	15.170.409	(43.404.033,20)
2060	301	2.686.520	3.645.991	-	-	-	6.332.510	270	13.866.444	256.003	-	669.709	14.792.156	(51.863.679,25)
2061	301	2.710.354	3.678.338	-	-	-	6.388.692	269	13.808.776	259.954	-	666.237	14.734.968	(60.209.954,93)
2062	301	2.743.738	3.723.644	-	-	-	6.467.382	273	13.844.386	263.992	-	668.568	14.776.946	(68.519.519,40)

.....

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual + Geração Futura)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual + Geração Futura)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2063	301	2.765.713	3.753.467	-	-	-	6.519.180	270	13.669.166	265.973	-	674.130	14.609.269	(76.609.607,60)
2064	301	2.778.864	3.771.315	-	-	-	6.550.179	265	13.331.825	265.329	-	673.805	14.270.959	(84.330.387,45)
2065	301	2.770.786	3.760.353	-	-	-	6.531.140	263	13.348.420	247.748	-	668.924	14.265.092	(92.064.339,98)
2066	301	2.762.026	3.748.464	-	-	-	6.510.491	262	13.534.101	232.609	-	667.750	14.434.461	(99.988.309,75)
2067	301	2.806.098	3.808.275	-	-	-	6.614.373	259	13.180.171	187.467	-	669.909	14.037.548	(107.411.484,40)
2068	301	2.824.832	3.833.701	-	-	-	6.658.533	246	12.554.041	129.798	-	668.224	13.352.063	(114.105.014,28)
2069	301	2.834.880	3.847.338	-	-	-	6.682.218	241	12.408.804	130.543	-	657.224	13.196.571	(120.619.367,43)
2070	301	2.847.983	3.865.120	-	-	-	6.713.103	247	12.921.275	138.121	-	655.770	13.715.165	(127.621.429,22)
2071	301	2.852.558	3.871.329	-	-	-	6.723.887	250	13.333.130	145.577	-	668.043	14.146.750	(135.044.292,29)
2072	301	2.881.515	3.910.627	-	-	-	6.792.142	255	13.617.408	152.234	-	677.082	14.446.724	(142.698.875,16)
2073	301	2.898.491	3.933.667	-	-	-	6.832.158	248	13.438.478	156.008	-	687.038	14.281.524	(150.148.241,00)
2074	301	2.914.208	3.954.996	-	-	-	6.869.204	249	13.633.823	160.355	-	685.960	14.480.139	(157.759.175,30)
2075	301	2.951.616	4.005.765	-	-	-	6.957.381	247	13.623.736	164.249	-	692.199	14.480.183	(165.281.977,01)
2076	301	2.964.133	4.022.751	-	-	-	6.986.884	252	14.115.000	173.982	-	697.419	14.986.401	(173.281.493,83)
2077	301	3.009.704	4.084.598	-	-	-	7.094.302	249	14.015.229	178.250	-	709.227	14.902.706	(181.089.898,49)
2078	301	3.060.126	4.153.028	-	-	-	7.213.154	247	13.953.521	179.233	-	713.827	14.846.581	(188.723.326,21)
2079	301	3.097.145	4.203.268	-	-	-	7.300.414	246	14.017.050	185.530	-	719.816	14.922.396	(196.345.308,87)
2080	301	3.123.552	4.239.107	-	-	-	7.362.659	246	14.159.576	197.340	-	726.501	15.083.417	(204.066.066,45)
2081	301	3.156.395	4.283.679	-	-	-	7.440.074	239	13.970.293	203.961	-	733.360	14.907.614	(211.533.606,93)

.....

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual + Geração Futura)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO VIGENTE (Geração Atual + Geração Futura)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2082	301	3.214.777	4.362.911	-	-	-	7.577.688	230	13.597.135	201.001	-	734.399	14.532.535	(218.488.453,36)
2083	301	3.256.311	4.419.279	-	-	-	7.675.591	228	13.631.310	211.469	-	735.217	14.577.995	(225.390.858,14)
2084	301	3.299.674	4.478.130	-	-	-	7.777.804	222	13.436.500	117.727	-	742.043	14.296.270	(231.909.323,80)
2085	301	3.333.849	4.524.510	-	-	-	7.858.359	220	13.458.023	117.948	-	742.467	14.318.437	(238.369.401,55)
2086	301	3.367.959	4.570.802	-	-	-	7.938.761	218	13.515.590	118.345	-	747.784	14.381.719	(244.812.358,80)
2087	301	3.397.678	4.611.134	-	-	-	8.008.812	216	13.574.146	122.259	-	753.816	14.450.221	(251.253.768,29)
2088	301	3.431.715	4.657.327	-	-	-	8.089.042	222	14.091.778	127.642	-	759.311	14.978.730	(258.143.456,28)
2089	301	3.474.768	4.715.756	-	-	-	8.190.524	223	14.076.006	130.571	-	774.633	14.981.210	(264.934.142,62)
2090	301	3.529.465	4.789.989	-	-	-	8.319.454	223	14.089.403	131.033	-	780.527	15.000.963	(271.615.651,82)
2091	301	3.582.766	4.862.325	-	-	-	8.445.091	222	14.074.205	131.486	-	788.618	14.994.309	(278.164.869,48)
2092	301	3.633.913	4.931.738	-	-	-	8.565.651	223	14.212.144	139.069	-	795.938	15.147.150	(284.746.368,56)
2093	301	3.692.930	5.011.834	-	-	-	8.704.765	220	14.077.264	138.261	-	806.155	15.021.679	(291.063.283,45)
2094	301	3.734.776	5.068.624	-	-	-	8.803.400	223	14.407.046	145.604	-	811.872	15.364.523	(297.624.405,55)
2095	301	3.762.479	5.106.222	-	-	-	8.868.701	215	14.181.813	143.591	-	824.592	15.149.997	(303.905.701,71)
2096	301	3.799.160	5.156.002	-	-	-	8.955.162	216	14.273.491	152.369	-	824.005	15.249.865	(310.200.404,97)
2097	301	3.834.649	5.204.167	-	-	-	9.038.817	214	14.045.083	154.925	-	831.254	15.031.262	(316.192.850,43)
2098	301	3.888.952	5.277.863	-	-	-	9.166.815	210	13.711.269	152.105	-	831.807	14.695.181	(321.721.216,61)
2099	301	3.927.825	5.330.619	-	-	-	9.258.444	205	13.435.968	157.108	-	832.832	14.425.908	(326.888.680,58)
2100	301	3.968.671	5.386.053	-	-	-	9.354.724	196	12.961.744	150.342	-	832.979	13.945.065	(331.479.022,32)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

4.3 - PROJEÇÃO ATUARIAL - PLANO DE CUSTEIO EQUILÍBRIO - GERAÇÃO ATUAL

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2025	283	1.794.108	2.435.383	4.524.286	1.312.789	327.787	10.394.353	236	6.015.718	1.254.148	-	417.784	7.687.650	26.953.199,02
2026	281	1.805.909	2.451.401	4.599.206	1.454.628	327.787	10.638.931	232	6.064.143	1.260.961	-	401.699	7.726.803	29.865.326,63
2027	274	1.785.633	2.423.879	4.807.616	1.598.110	327.787	10.943.025	238	6.330.622	1.262.047	-	404.489	7.997.159	32.811.193,20
2028	262	1.698.745	2.305.933	4.858.953	1.702.634	327.787	10.894.053	250	7.077.330	1.263.762	-	406.944	8.748.035	34.957.210,65
2029	248	1.612.517	2.188.885	4.914.488	1.770.206	327.787	10.813.883	262	7.796.297	1.220.764	-	409.500	9.426.561	36.344.532,59
2030	233	1.534.526	2.083.017	4.974.739	1.800.802	327.787	10.720.871	276	8.459.884	1.222.110	-	410.701	10.092.694	36.972.708,86
2031	220	1.449.562	1.967.684	5.040.289	1.792.489	327.787	10.577.812	286	9.150.013	1.185.606	-	412.858	10.748.477	36.802.044,04
2032	210	1.394.539	1.892.994	5.111.794	1.757.205	327.787	10.484.319	294	9.626.003	1.168.951	-	413.793	11.208.747	36.077.616,11
2033	197	1.282.951	1.741.521	5.189.994	1.665.788	327.787	10.208.041	306	10.498.681	1.171.146	-	415.119	12.084.946	34.200.711,60
2034	185	1.199.654	1.628.450	5.275.720	1.529.802	327.787	9.961.414	316	11.172.489	1.164.210	-	416.675	12.753.375	31.408.750,70
2035	180	1.168.400	1.586.025	5.369.909	1.384.935	327.787	9.837.057	312	11.299.250	1.093.993	-	418.113	12.811.355	28.434.452,49
2036	172	1.115.907	1.514.769	5.473.614	1.218.952	327.787	9.651.029	314	11.589.082	1.055.013	-	414.779	13.058.875	25.026.607,04
2037	166	1.077.124	1.462.125	5.588.022	1.027.504	284.712	9.439.486	317	11.900.342	1.057.512	-	412.297	13.370.151	21.095.942,24
2038	154	994.725	1.350.273	5.714.467	787.195	155.484	9.002.144	325	12.462.858	1.060.103	-	413.032	13.935.993	16.162.093,57
2039	143	901.951	1.224.339	5.854.452	501.796	155.484	8.638.022	328	13.106.536	978.525	-	412.563	14.497.624	10.302.491,93
2040	136	869.933	1.180.876	6.009.670	208.643	155.484	8.424.606	322	13.119.570	913.267	-	410.551	14.443.388	4.283.710,68
2041	128	832.402	1.129.931	6.182.024	-	155.484	8.299.841	324	13.325.490	873.830	-	404.933	14.604.253	(2.020.700,96)
2042	120	773.851	1.050.451	6.373.657	-	155.484	8.353.443	326	13.689.399	857.253	-	402.901	14.949.553	(8.616.810,71)
2043	116	753.945	1.023.430	6.586.982	-	155.484	8.519.842	321	13.701.651	808.185	-	401.483	14.911.319	(15.008.288,05)

.....

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2044	108	695.798	944.500	6.824.716	-	155.484	8.620.498	315	13.771.874	787.344	-	397.903	14.957.121	(21.344.911,62)
2045	97	615.159	835.038	7.089.913	-	155.484	8.695.594	312	13.987.868	680.781	-	390.584	15.059.233	(27.708.550,69)
2046	88	550.977	747.915	7.386.016	-	155.484	8.840.392	315	14.280.647	684.267	-	381.253	15.346.167	(34.214.325,03)
2047	79	494.934	671.841	7.716.897	-	155.484	9.039.156	303	14.190.960	633.877	-	378.009	15.202.846	(40.378.015,14)
2048	74	474.853	644.581	8.086.916	-	155.484	9.361.834	298	14.053.365	567.485	-	367.202	14.988.051	(46.004.232,97)
2049	68	448.852	609.287	8.500.979	-	155.484	9.714.602	293	13.932.410	569.114	-	360.253	14.861.777	(51.151.407,85)
2050	65	429.073	582.439	8.964.612	-	155.484	10.131.608	284	13.647.759	572.729	-	354.152	14.574.640	(55.594.439,64)
2051	50	316.373	429.456	9.484.031	-	155.484	10.385.344	279	13.834.617	486.505	-	345.706	14.666.828	(59.875.923,73)
2052	42	266.426	361.655	10.066.236	-	155.484	10.849.800	276	13.854.059	470.871	-	331.619	14.656.548	(63.682.671,53)
2053	30	203.885	276.761	10.719.103	-	155.484	11.355.233	279	14.006.551	435.456	-	324.559	14.766.566	(67.094.004,07)
2054	24	176.219	239.205	11.451.503	-	155.484	12.022.410	275	13.711.857	414.020	-	317.967	14.443.844	(69.515.437,64)
2055	20	131.271	178.192	12.273.415	-	155.484	12.738.362	258	12.987.563	413.391	-	307.692	13.708.646	(70.485.721,31)
2056	12	69.416	94.228	-	-	155.484	319.128	255	13.061.288	319.275	-	286.772	13.667.335	(83.833.928,61)
2057	9	49.974	67.836	-	-	155.484	273.293	249	12.932.517	283.111	-	277.528	13.493.156	(97.053.791,26)
2058	8	44.951	61.018	-	-	155.484	261.453	243	12.641.928	287.475	-	271.452	13.200.854	(109.993.192,71)
2059	7	40.497	54.972	-	-	155.484	250.952	235	12.322.946	259.430	-	265.010	12.847.386	(122.589.626,17)
2060	4	16.161	21.938	-	-	-	38.099	222	11.730.588	231.868	-	257.433	12.219.889	(134.771.415,52)
2061	4	16.323	22.157	-	-	-	38.480	214	11.306.367	235.175	-	241.558	11.783.100	(146.516.034,86)
2062	-	-	-	-	-	-	-	210	10.959.288	235.811	-	233.163	11.428.262	(157.944.296,64)

.....

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2063	-	-	-	-	-	-	-	201	10.429.058	238.267	-	223.902	10.891.227	(168.835.523,46)
2064	-	-	-	-	-	-	-	187	9.556.112	236.200	-	213.346	10.005.659	(178.841.182,06)
2065	-	-	-	-	-	-	-	173	8.754.983	216.183	-	195.846	9.167.013	(188.008.194,61)
2066	-	-	-	-	-	-	-	161	8.105.494	198.182	-	179.423	8.483.100	(196.491.294,55)
2067	-	-	-	-	-	-	-	147	7.239.836	150.943	-	166.074	7.556.853	(204.048.147,56)
2068	-	-	-	-	-	-	-	130	6.316.165	91.277	-	147.816	6.555.257	(210.603.404,77)
2069	-	-	-	-	-	-	-	118	5.662.806	88.273	-	128.149	5.879.228	(216.482.632,31)
2070	-	-	-	-	-	-	-	114	5.535.840	92.322	-	115.022	5.743.183	(222.225.815,35)
2071	-	-	-	-	-	-	-	109	5.367.242	95.648	-	112.563	5.575.453	(227.801.268,59)
2072	-	-	-	-	-	-	-	103	5.012.467	98.713	-	109.258	5.220.437	(233.021.705,93)
2073	-	-	-	-	-	-	-	94	4.597.659	99.202	-	102.224	4.799.085	(237.820.790,66)
2074	-	-	-	-	-	-	-	85	4.119.866	99.788	-	93.937	4.313.592	(242.134.382,56)
2075	-	-	-	-	-	-	-	74	3.579.643	98.093	-	84.393	3.762.130	(245.896.512,10)
2076	-	-	-	-	-	-	-	68	3.286.763	101.072	-	73.555	3.461.389	(249.357.901,36)
2077	-	-	-	-	-	-	-	57	2.751.552	99.428	-	67.757	2.918.736	(252.276.637,62)
2078	-	-	-	-	-	-	-	46	2.208.011	94.162	-	57.020	2.359.193	(254.635.830,34)
2079	-	-	-	-	-	-	-	40	1.916.413	94.317	-	46.043	2.056.774	(256.692.604,20)
2080	-	-	-	-	-	-	-	37	1.769.699	98.557	-	40.215	1.908.471	(258.601.075,50)
2081	-	-	-	-	-	-	-	26	1.249.297	96.910	-	37.365	1.383.572	(259.984.647,76)

.....

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2082	-	-	-	-	-	-	-	18	860.758	94.572	-	26.924	982.254	(260.966.901,50)
2083	-	-	-	-	-	-	-	11	532.672	97.379	-	19.107	649.157	(261.616.058,42)
2084	-	-	-	-	-	-	-	3	140.505	2.113	-	12.601	155.219	(261.771.276,97)
2085	-	-	-	-	-	-	-	3	140.364	2.274	-	2.852	145.490	(261.916.766,72)
2086	-	-	-	-	-	-	-	1	46.773	775	-	2.853	50.401	(261.967.167,43)
2087	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	951	951	(261.968.118,39)
2088	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2089	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2090	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2091	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2092	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2093	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2094	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2095	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2096	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2097	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2098	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2099	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)
2100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(261.968.118,39)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

4.4 - PROJEÇÃO ATUARIAL - PLANO DE CUSTEIO EQUILÍBRIO - GERAÇÃO ATUAL E FUTURA

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual + Geração Futura)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual + Geração Futura)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2025	301	1.902.625	2.582.686	4.524.286	1.325.851	327.787	10.663.235	236	6.016.048	1.254.530	-	417.784	7.688.362	27.221.368,62
2026	301	1.921.629	2.608.483	4.599.206	1.481.484	327.787	10.938.589	232	6.064.538	1.261.494	-	417.215	7.743.247	30.416.710,30
2027	301	1.939.943	2.633.344	4.807.616	1.644.050	327.787	11.352.740	239	6.331.124	1.262.893	-	421.039	8.015.056	33.754.394,59
2028	301	1.959.281	2.659.594	4.858.953	1.781.135	327.787	11.586.751	250	7.078.154	1.265.044	-	429.015	8.772.213	36.568.933,15
2029	301	1.976.532	2.683.011	4.914.488	1.894.619	327.787	11.796.437	262	7.797.237	1.222.486	-	446.761	9.466.484	38.898.886,11
2030	301	1.995.290	2.708.473	4.974.739	1.984.365	327.787	11.990.654	276	8.461.019	1.224.271	-	462.756	10.148.046	40.741.494,41
2031	301	2.011.763	2.730.834	5.040.289	2.049.702	327.787	12.160.374	286	9.151.268	1.188.914	-	478.747	10.818.930	42.082.938,88
2032	301	2.031.914	2.758.188	5.111.794	2.100.169	327.787	12.329.853	294	9.627.446	1.172.050	-	494.198	11.293.695	43.119.097,18
2033	301	2.052.140	2.785.644	5.189.994	2.114.202	327.787	12.469.767	306	10.500.459	1.174.942	-	506.263	12.181.664	43.407.199,73
2034	301	2.071.053	2.811.317	5.275.720	2.100.265	327.787	12.586.142	316	11.174.448	1.171.164	-	526.671	12.872.283	43.121.058,63
2035	301	2.089.891	2.836.888	5.369.909	2.089.040	327.787	12.713.515	312	11.301.647	1.099.541	-	542.777	12.943.965	42.890.608,62
2036	301	2.106.959	2.860.056	5.473.614	2.071.566	327.787	12.839.983	314	11.591.776	1.060.388	-	546.580	13.198.743	42.531.848,36
2037	301	2.127.144	2.887.456	5.588.022	2.042.805	284.712	12.930.138	318	11.903.306	1.063.299	-	554.037	13.520.643	41.941.343,65
2038	301	2.148.257	2.916.116	5.714.467	1.985.493	155.484	12.919.817	325	12.466.235	1.067.067	-	563.210	14.096.511	40.764.649,15
2039	301	2.169.723	2.945.255	5.854.452	1.905.458	155.484	13.030.372	328	13.110.339	985.690	-	577.560	14.673.589	39.121.432,10
2040	301	2.191.353	2.974.615	6.009.670	1.833.780	155.484	13.164.901	323	13.123.679	920.987	-	591.881	14.636.546	37.649.787,43
2041	301	2.213.199	3.004.270	6.182.024	1.761.218	155.484	13.316.195	324	13.329.926	882.108	-	593.944	14.805.978	36.160.004,25
2042	301	2.235.239	3.034.188	6.373.657	1.679.232	155.484	13.477.800	327	13.694.381	866.272	-	600.412	15.161.064	34.476.740,03
2043	301	2.257.524	3.064.439	6.586.982	1.607.980	155.484	13.672.410	321	13.707.002	817.770	-	610.533	15.135.304	33.013.845,54

.....

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual + Geração Futura)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual + Geração Futura)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2044	301	2.280.012	3.094.965	6.824.716	1.545.263	155.484	13.900.440	315	13.777.472	797.643	-	612.999	15.188.114	31.726.170,79
2045	301	2.302.681	3.125.736	7.089.913	1.489.752	155.484	14.163.566	312	13.993.920	692.124	-	617.218	15.303.263	30.586.473,72
2046	301	2.325.561	3.156.795	7.386.016	1.433.789	155.484	14.457.645	315	14.287.205	696.764	-	622.675	15.606.645	29.437.474,02
2047	301	2.348.697	3.188.199	7.716.897	1.401.323	155.484	14.810.599	304	14.197.909	647.355	-	631.902	15.477.167	28.770.906,72
2048	301	2.372.067	3.219.923	8.086.916	1.399.313	155.484	15.233.702	298	14.060.612	581.926	-	632.433	15.274.971	28.729.637,86
2049	301	2.395.672	3.251.966	8.500.979	1.427.333	155.484	15.731.435	293	13.939.901	584.515	-	631.717	15.156.133	29.304.939,76
2050	301	2.419.502	3.284.313	8.964.612	1.497.683	155.484	16.321.595	285	13.655.523	588.974	-	632.727	14.877.224	30.749.310,79
2051	301	2.443.556	3.316.965	9.484.031	1.596.030	155.484	16.996.065	280	13.842.654	503.708	-	630.533	14.976.895	32.768.480,86
2052	301	2.456.026	3.333.892	10.066.236	1.722.251	155.484	17.733.889	278	14.017.258	489.144	-	636.007	15.142.409	35.359.960,64
2053	301	2.478.881	3.364.917	10.719.103	1.879.643	155.484	18.598.029	283	14.270.235	455.346	-	640.989	15.366.570	38.591.419,05
2054	301	2.499.419	3.392.796	11.451.503	2.097.342	155.484	19.596.544	280	14.044.560	433.707	-	648.638	15.126.904	43.061.058,91
2055	301	2.536.701	3.443.402	12.273.415	2.396.869	155.484	20.805.871	270	13.576.358	433.232	-	646.625	14.656.215	49.210.714,81
2056	301	2.571.992	3.491.308	-	2.077.416	155.484	8.296.200	273	13.872.082	340.301	-	642.578	14.854.961	42.651.954,54
2057	301	2.591.624	3.517.958	-	1.721.785	155.484	7.986.852	280	14.330.633	306.092	-	651.675	15.288.400	35.350.406,00
2058	301	2.624.270	3.562.271	-	1.359.938	155.484	7.701.962	277	14.157.413	310.770	-	662.967	15.131.150	27.921.218,30
2059	301	2.657.105	3.606.843	-	981.516	155.484	7.400.948	278	14.223.400	282.749	-	664.259	15.170.409	20.151.757,59
2060	301	2.686.520	3.646.772	-	598.676	-	6.931.967	270	13.866.444	256.003	-	669.709	14.792.156	12.291.568,36
2061	301	2.710.354	3.679.125	-	202.039	-	6.591.519	269	13.808.776	259.954	-	666.237	14.734.968	4.148.119,65
2062	301	2.743.738	3.724.441	-	-	-	6.468.179	273	13.844.386	263.992	-	668.568	14.776.946	(4.160.647,46)

.....

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual + Geração Futura)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual + Geração Futura)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2063	301	2.765.713	3.754.271	-	-	-	6.519.984	270	13.669.166	265.973	-	674.130	14.609.269	(12.249.931,92)
2064	301	2.778.864	3.772.123	-	-	-	6.550.986	265	13.331.825	265.329	-	673.805	14.270.959	(19.969.904,20)
2065	301	2.770.786	3.761.158	-	-	-	6.531.945	263	13.348.420	247.748	-	668.924	14.265.092	(27.703.051,51)
2066	301	2.762.026	3.749.267	-	-	-	6.511.294	262	13.534.101	232.609	-	667.750	14.434.461	(35.626.218,61)
2067	301	2.806.098	3.809.091	-	-	-	6.615.189	259	13.180.171	187.467	-	669.909	14.037.548	(43.048.577,77)
2068	301	2.824.832	3.834.522	-	-	-	6.659.354	246	12.554.041	129.798	-	668.224	13.352.063	(49.741.286,73)
2069	301	2.834.880	3.848.161	-	-	-	6.683.042	241	12.408.804	130.543	-	657.224	13.196.571	(56.254.816,04)
2070	301	2.847.983	3.865.948	-	-	-	6.713.931	247	12.921.275	138.121	-	655.770	13.715.165	(63.256.050,17)
2071	301	2.852.558	3.872.158	-	-	-	6.724.716	250	13.333.130	145.577	-	668.043	14.146.750	(70.678.084,25)
2072	301	2.881.515	3.911.464	-	-	-	6.792.979	255	13.617.408	152.234	-	677.082	14.446.724	(78.331.829,72)
2073	301	2.898.491	3.934.509	-	-	-	6.833.000	248	13.438.478	156.008	-	687.038	14.281.524	(85.780.353,23)
2074	301	2.914.208	3.955.843	-	-	-	6.870.051	249	13.633.823	160.355	-	685.960	14.480.139	(93.390.440,63)
2075	301	2.951.616	4.006.623	-	-	-	6.958.239	247	13.623.736	164.249	-	692.199	14.480.183	(100.912.384,57)
2076	301	2.964.133	4.023.613	-	-	-	6.987.746	252	14.115.000	173.982	-	697.419	14.986.401	(108.911.039,98)
2077	301	3.009.704	4.085.473	-	-	-	7.095.176	249	14.015.229	178.250	-	709.227	14.902.706	(116.718.569,99)
2078	301	3.060.126	4.153.917	-	-	-	7.214.043	247	13.953.521	179.233	-	713.827	14.846.581	(124.351.108,41)
2079	301	3.097.145	4.204.168	-	-	-	7.301.314	246	14.017.050	185.530	-	719.816	14.922.396	(131.972.191,00)
2080	301	3.123.552	4.240.015	-	-	-	7.363.567	246	14.159.576	197.340	-	726.501	15.083.417	(139.692.040,85)
2081	301	3.156.395	4.284.596	-	-	-	7.440.991	239	13.970.293	203.961	-	733.360	14.907.614	(147.158.664,04)

.....

	RECEITAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual + Geração Futura)							DESPESAS PROJETADAS - PLANO DE EQUILÍBRIO (Geração Atual + Geração Futura)						
Ano	Total Serv. Ativos	Contribuição Servidores (R$)	Contribuição Patronal (R$)	Contribuição Aporte Financeiro	Rentabilidade 5,12% a.a.	Compensação, Créditos e Parcelamentos	TOTAL RECEITA	Total Aposentados e Pensionistas	Despesa Aposentados	Despesa Pensionistas	Despesa Auxílios e Salários	DESPESAS ADM.	TOTAL DESPESA	PATRIMÔNIO
2082	301	3.214.777	4.363.846	-	-	-	7.578.622	230	13.597.135	201.001	-	734.399	14.532.535	(154.112.576,23)
2083	301	3.256.311	4.420.226	-	-	-	7.676.537	228	13.631.310	211.469	-	735.217	14.577.995	(161.014.034,69)
2084	301	3.299.674	4.479.089	-	-	-	7.778.763	222	13.436.500	117.727	-	742.043	14.296.270	(167.531.541,43)
2085	301	3.333.849	4.525.479	-	-	-	7.859.328	220	13.458.023	117.948	-	742.467	14.318.437	(173.990.650,33)
2086	301	3.367.959	4.571.781	-	-	-	7.939.740	218	13.515.590	118.345	-	747.784	14.381.719	(180.432.628,82)
2087	301	3.397.678	4.612.121	-	-	-	8.009.799	216	13.574.146	122.259	-	753.816	14.450.221	(186.873.050,90)
2088	301	3.431.715	4.658.325	-	-	-	8.090.039	222	14.091.778	127.642	-	759.311	14.978.730	(193.761.741,60)
2089	301	3.474.768	4.716.766	-	-	-	8.191.534	223	14.076.006	130.571	-	774.633	14.981.210	(200.551.418,14)
2090	301	3.529.465	4.791.014	-	-	-	8.320.479	223	14.089.403	131.033	-	780.527	15.000.963	(207.231.901,64)
2091	301	3.582.766	4.863.366	-	-	-	8.446.132	222	14.074.205	131.486	-	788.618	14.994.309	(213.780.078,10)
2092	301	3.633.913	4.932.795	-	-	-	8.566.707	223	14.212.144	139.069	-	795.938	15.147.150	(220.360.521,13)
2093	301	3.692.930	5.012.907	-	-	-	8.705.838	220	14.077.264	138.261	-	806.155	15.021.679	(226.676.362,82)
2094	301	3.734.776	5.069.710	-	-	-	8.804.486	223	14.407.046	145.604	-	811.872	15.364.523	(233.236.399,55)
2095	301	3.762.479	5.107.315	-	-	-	8.869.794	215	14.181.813	143.591	-	824.592	15.149.997	(239.516.602,30)
2096	301	3.799.160	5.157.107	-	-	-	8.956.266	216	14.273.491	152.369	-	824.005	15.249.865	(245.810.201,48)
2097	301	3.834.649	5.205.282	-	-	-	9.039.931	214	14.045.083	154.925	-	831.254	15.031.262	(251.801.532,55)
2098	301	3.888.952	5.278.993	-	-	-	9.167.945	210	13.711.269	152.105	-	831.807	14.695.181	(257.328.768,55)
2099	301	3.927.825	5.331.761	-	-	-	9.259.586	205	13.435.968	157.108	-	832.832	14.425.908	(262.495.091,06)
2100	301	3.968.671	5.387.206	-	-	-	9.355.877	196	12.961.744	150.342	-	832.979	13.945.065	(267.084.279,47)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 5

Projeções Atuariais para o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 5 – PROJEÇÕES ATUARIAIS PARA O RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO

RREO - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - LRF Art 53, § 1º, inciso II
PLANO PREVIDENCIÁRIO - GERAÇÃO ATUAL - (Plano de Custeio Vigente)

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (c) = (a - b)	Valor (d) = Saldo Financeiro do exercício anterior + (c)
2024				24.246.495,66
2025	10.393.805,34	7.687.650,06	2.706.155,28	26.952.650,94
2026	10.638.350,79	7.726.802,93	2.911.547,86	29.864.198,80
2027	10.803.401,21	7.997.158,52	2.806.242,68	32.670.441,48
2028	10.774.726,60	8.748.035,37	2.026.691,23	34.697.132,72
2029	10.712.828,79	9.426.561,17	1.286.267,62	35.983.400,34
2030	10.635.434,06	10.092.694,44	542.739,62	36.526.139,95
2031	10.504.616,93	10.748.476,65	(243.859,72)	36.282.280,23
2032	10.419.138,93	11.208.747,09	(789.608,15)	35.492.672,08
2033	10.145.705,47	12.084.945,99	(1.939.240,52)	33.553.431,56
2034	9.895.610,29	12.753.374,57	(2.857.764,28)	30.695.667,28
2035	9.760.184,40	12.811.355,28	(3.051.170,88)	27.644.496,39
2036	9.554.035,31	13.058.874,62	(3.504.839,31)	24.139.657,09
2037	9.311.623,33	13.370.151,05	(4.058.527,72)	20.081.129,37
2038	8.830.753,37	13.935.992,70	(5.105.239,34)	14.975.890,03
2039	8.408.232,56	14.497.623,54	(6.089.390,98)	8.886.499,05
2040	8.080.979,23	14.443.387,67	(6.362.408,44)	2.524.090,61
2041	7.869.575,50	14.604.252,77	(6.734.677,27)	(4.210.586,66)
2042	7.731.560,98	14.949.552,68	(7.217.991,70)	(11.428.578,36)
2043	7.684.640,51	14.911.319,43	(7.226.678,92)	(18.655.257,28)
2044	7.547.579,77	14.957.121,10	(7.409.541,33)	(26.064.798,60)
2045	7.357.502,17	15.059.233,10	(7.701.730,93)	(33.766.529,54)
2046	7.206.216,51	15.346.166,80	(8.139.950,29)	(41.906.479,83)
2047	7.074.115,28	15.202.846,03	(8.128.730,75)	(50.035.210,58)
2048	7.026.780,04	14.988.051,45	(7.961.271,40)	(57.996.481,98)
2049	6.965.492,31	14.861.777,01	(7.896.284,70)	(65.892.766,69)
2050	6.918.871,47	14.574.639,96	(7.655.768,50)	(73.548.535,18)
2051	6.653.221,10	14.666.828,26	(8.013.607,15)	(81.562.142,34)
2052	6.535.487,39	14.656.548,19	(8.121.060,80)	(89.683.203,14)
2053	6.388.070,60	14.766.565,84	(8.378.495,24)	(98.061.698,38)
2054	6.322.856,58	14.443.844,00	(8.120.987,41)	(106.182.685,79)
2055	6.216.909,09	13.708.645,93	(7.491.736,84)	(113.674.422,63)
2056	319.108,02	13.667.335,49	(13.348.227,47)	(127.022.650,10)
2057	273.278,95	13.493.156,13	(13.219.877,18)	(140.242.527,28)
2058	261.439,81	13.200.854,32	(12.939.414,51)	(153.181.941,79)
2059	250.940,60	12.847.385,83	(12.596.445,23)	(165.778.387,02)
2060	38.094,48	12.219.888,52	(12.181.794,04)	(177.960.181,06)
2061	38.475,43	11.783.099,51	(11.744.624,08)	(189.704.805,15)

Continua na próxima página

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Continuação (...) **PLANO PREVIDENCIÁRIO - GERAÇÃO ATUAL - (Plano de Custeio Vigente)**

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (c) = (a - b)	Valor (d) = Saldo Financeiro do exercício anterior + (c)
2062	-	11.428.261,78	(11.428.261,78)	(201.133.066,93)
2063	-	10.891.226,83	(10.891.226,83)	(212.024.293,75)
2064	-	10.005.658,60	(10.005.658,60)	(222.029.952,35)
2065	-	9.167.012,54	(9.167.012,54)	(231.196.964,90)
2066	-	8.483.099,95	(8.483.099,95)	(239.680.064,84)
2067	-	7.556.853,01	(7.556.853,01)	(247.236.917,85)
2068	-	6.555.257,21	(6.555.257,21)	(253.792.175,07)
2069	-	5.879.227,54	(5.879.227,54)	(259.671.402,60)
2070	-	5.743.183,04	(5.743.183,04)	(265.414.585,64)
2071	-	5.575.453,24	(5.575.453,24)	(270.990.038,88)
2072	-	5.220.437,35	(5.220.437,35)	(276.210.476,23)
2073	-	4.799.084,73	(4.799.084,73)	(281.009.560,95)
2074	-	4.313.591,90	(4.313.591,90)	(285.323.152,85)
2075	-	3.762.129,54	(3.762.129,54)	(289.085.282,39)
2076	-	3.461.389,26	(3.461.389,26)	(292.546.671,65)
2077	-	2.918.736,26	(2.918.736,26)	(295.465.407,91)
2078	-	2.359.192,72	(2.359.192,72)	(297.824.600,63)
2079	-	2.056.773,86	(2.056.773,86)	(299.881.374,49)
2080	-	1.908.471,30	(1.908.471,30)	(301.789.845,79)
2081	-	1.383.572,25	(1.383.572,25)	(303.173.418,05)
2082	-	982.253,74	(982.253,74)	(304.155.671,79)
2083	-	649.156,93	(649.156,93)	(304.804.828,72)
2084	-	155.218,55	(155.218,55)	(304.960.047,27)
2085	-	145.489,74	(145.489,74)	(305.105.537,01)
2086	-	50.400,71	(50.400,71)	(305.155.937,72)
2087	-	950,96	(950,96)	(305.156.888,68)
2088	-	-	-	(305.156.888,68)
2089	-	-	-	(305.156.888,68)
2090	-	-	-	(305.156.888,68)
2091	-	-	-	(305.156.888,68)
2092	-	-	-	(305.156.888,68)
2093	-	-	-	(305.156.888,68)
2094	-	-	-	(305.156.888,68)
2095	-	-	-	(305.156.888,68)
2096	-	-	-	(305.156.888,68)
2097	-	-	-	(305.156.888,68)
2098	-	-	-	(305.156.888,68)
2099	-	-	-	(305.156.888,68)
2100	-	-	-	(305.156.888,68)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

RREO - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - LRF Art 53, § 1º, inciso II
PLANO PREVIDENCIÁRIO - GERAÇÃO ATUAL e FUTURA - (Plano de Custeio Vigente)

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (c) = (a - b)	Valor (d) = Saldo Financeiro do exercício anterior + (c)
2024				24.246.495,66
2025	10.662.653,72	7.688.361,99	2.974.291,72	27.220.787,38
2026	10.937.971,79	7.743.246,90	3.194.724,89	30.415.512,27
2027	11.213.065,51	8.015.055,84	3.198.009,66	33.613.521,93
2028	11.467.339,13	8.772.212,56	2.695.126,56	36.308.648,50
2029	11.695.260,44	9.466.483,60	2.228.776,85	38.537.425,35
2030	11.905.060,14	10.148.046,07	1.757.014,07	40.294.439,42
2031	12.086.982,85	10.818.929,91	1.268.052,94	41.562.492,36
2032	12.264.443,28	11.293.694,88	970.748,40	42.533.240,76
2033	12.407.149,32	12.181.664,47	225.484,85	42.758.725,61
2034	12.520.011,63	12.872.283,45	**(352.271,82)**	42.406.453,79
2035	12.636.283,26	12.943.965,35	**(307.682,08)**	42.098.771,71
2036	12.742.589,85	13.198.743,03	**(456.153,18)**	41.642.618,53
2037	12.801.837,77	13.520.642,89	**(718.805,13)**	40.923.813,40
2038	12.747.934,68	14.096.511,37	**(1.348.576,69)**	39.575.236,71
2039	12.800.030,92	14.673.588,91	**(1.873.557,98)**	37.701.678,73
2040	12.820.677,98	14.636.546,05	**(1.815.868,08)**	35.885.810,66
2041	12.773.162,38	14.805.978,22	**(2.032.815,84)**	33.852.994,82
2042	12.705.512,60	15.161.064,44	**(2.455.551,84)**	31.397.442,98
2043	12.636.326,50	15.135.304,22	**(2.498.977,72)**	28.898.465,25
2044	12.561.396,93	15.188.114,26	**(2.626.717,33)**	26.271.747,92
2045	12.477.181,51	15.303.262,73	**(2.826.081,21)**	23.445.666,71
2046	12.373.647,69	15.606.644,58	**(3.232.996,89)**	20.212.669,82
2047	12.272.072,40	15.477.166,71	**(3.205.094,31)**	17.007.575,51
2048	12.176.231,30	15.274.970,61	**(3.098.739,31)**	13.908.836,21
2049	12.082.151,26	15.156.133,39	**(3.073.982,13)**	10.834.854,07
2050	11.998.089,59	14.877.223,82	**(2.879.134,24)**	7.955.719,84
2051	11.905.175,92	14.976.895,31	**(3.071.719,39)**	4.884.000,45
2052	11.770.328,72	15.142.409,07	**(3.372.080,34)**	1.511.920,11
2053	11.750.561,86	15.366.570,23	**(3.616.008,37)**	**(2.104.088,26)**
2054	11.798.972,65	15.126.904,07	**(3.327.931,41)**	**(5.432.019,67)**
2055	11.886.849,59	14.656.214,83	**(2.769.365,24)**	**(8.201.384,91)**
2056	6.218.036,51	14.854.960,59	**(8.636.924,07)**	**(16.838.308,98)**
2057	6.264.313,28	15.288.400,35	**(9.024.087,07)**	**(25.862.396,04)**
2058	6.341.262,24	15.131.150,16	**(8.789.887,92)**	**(34.652.283,96)**
2059	6.418.659,36	15.170.408,60	**(8.751.749,24)**	**(43.404.033,20)**
2060	6.332.510,33	14.792.156,38	**(8.459.646,05)**	**(51.863.679,25)**
2061	6.388.691,90	14.734.967,57	**(8.346.275,68)**	**(60.209.954,93)**

Continua na próxima página

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Continuação (...) **PLANO PREVIDENCIÁRIO - GERAÇÃO ATUAL e FUTURA - (Plano de Custeio Vigente)**

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (c) = (a - b)	Valor (d) = Saldo Financeiro do exercício anterior + (c)
2062	6.467.381,63	14.776.946,10	(8.309.564,47)	(68.519.519,40)
2063	6.519.180,30	14.609.268,51	(8.090.088,20)	(76.609.607,60)
2064	6.550.178,83	14.270.958,68	(7.720.779,85)	(84.330.387,45)
2065	6.531.139,54	14.265.092,07	(7.733.952,53)	(92.064.339,98)
2066	6.510.490,96	14.434.460,73	(7.923.969,77)	(99.988.309,75)
2067	6.614.373,10	14.037.547,74	(7.423.174,64)	(107.411.484,40)
2068	6.658.533,16	13.352.063,05	(6.693.529,89)	(114.105.014,28)
2069	6.682.218,01	13.196.571,16	(6.514.353,15)	(120.619.367,43)
2070	6.713.103,40	13.715.165,19	(7.002.061,79)	(127.621.429,22)
2071	6.723.887,08	14.146.750,15	(7.422.863,07)	(135.044.292,29)
2072	6.792.141,52	14.446.724,38	(7.654.582,87)	(142.698.875,16)
2073	6.832.157,81	14.281.523,66	(7.449.365,84)	(150.148.241,00)
2074	6.869.204,35	14.480.138,65	(7.610.934,30)	(157.759.175,30)
2075	6.957.381,40	14.480.183,10	(7.522.801,71)	(165.281.977,01)
2076	6.986.884,16	14.986.400,98	(7.999.516,82)	(173.281.493,83)
2077	7.094.301,81	14.902.706,48	(7.808.404,66)	(181.089.898,49)
2078	7.213.153,51	14.846.581,23	(7.633.427,72)	(188.723.326,21)
2079	7.300.413,55	14.922.396,21	(7.621.982,66)	(196.345.308,87)
2080	7.362.659,24	15.083.416,82	(7.720.757,58)	(204.066.066,45)
2081	7.440.073,52	14.907.614,00	(7.467.540,48)	(211.533.606,93)
2082	7.577.688,24	14.532.534,68	(6.954.846,44)	(218.488.453,36)
2083	7.675.590,54	14.577.995,32	(6.902.404,77)	(225.390.858,14)
2084	7.777.804,16	14.296.269,83	(6.518.465,66)	(231.909.323,80)
2085	7.858.359,22	14.318.436,97	(6.460.077,75)	(238.369.401,55)
2086	7.938.761,30	14.381.718,55	(6.442.957,25)	(244.812.358,80)
2087	8.008.811,63	14.450.221,11	(6.441.409,48)	(251.253.768,29)
2088	8.089.042,02	14.978.730,01	(6.889.687,99)	(258.143.456,28)
2089	8.190.523,88	14.981.210,23	(6.790.686,34)	(264.934.142,62)
2090	8.319.453,73	15.000.962,93	(6.681.509,20)	(271.615.651,82)
2091	8.445.091,30	14.994.308,96	(6.549.217,66)	(278.164.869,48)
2092	8.565.651,06	15.147.150,14	(6.581.499,08)	(284.746.368,56)
2093	8.704.764,54	15.021.679,43	(6.316.914,89)	(291.063.283,45)
2094	8.803.400,45	15.364.522,54	(6.561.122,10)	(297.624.405,55)
2095	8.868.701,07	15.149.997,24	(6.281.296,17)	(303.905.701,71)
2096	8.955.162,18	15.249.865,43	(6.294.703,25)	(310.200.404,97)
2097	9.038.816,57	15.031.262,03	(5.992.445,47)	(316.192.850,43)
2098	9.166.814,99	14.695.181,17	(5.528.366,17)	(321.721.216,61)
2099	9.258.444,39	14.425.908,37	(5.167.463,98)	(326.888.680,58)
2100	9.354.723,57	13.945.065,31	(4.590.341,74)	(331.479.022,32)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

RREO - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - LRF Art 53, § 1º, inciso II
PLANO PREVIDENCIÁRIO - GERAÇÃO ATUAL - (Plano de Custeio Equilíbrio)

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (c) = (a - b)	Valor (d) = Saldo Financeiro do exercício anterior + (c)
2024				-
2025	10.394.353,42	7.687.650,06	2.706.703,36	26.953.199,02
2026	10.638.930,54	7.726.802,93	2.912.127,61	29.865.326,63
2027	10.943.025,10	7.997.158,52	2.945.866,57	32.811.193,20
2028	10.894.052,82	8.748.035,37	2.146.017,45	34.957.210,65
2029	10.813.883,11	9.426.561,17	1.387.321,94	36.344.532,59
2030	10.720.870,71	10.092.694,44	628.176,27	36.972.708,86
2031	10.577.811,82	10.748.476,65	(170.664,82)	36.802.044,04
2032	10.484.319,16	11.208.747,09	(724.427,92)	36.077.616,11
2033	10.208.041,47	12.084.945,99	(1.876.904,51)	34.200.711,60
2034	9.961.413,67	12.753.374,57	(2.791.960,90)	31.408.750,70
2035	9.837.057,08	12.811.355,28	(2.974.298,21)	28.434.452,49
2036	9.651.029,17	13.058.874,62	(3.407.845,45)	25.026.607,04
2037	9.439.486,24	13.370.151,05	(3.930.664,81)	21.095.942,24
2038	9.002.144,04	13.935.992,70	(4.933.848,67)	16.162.093,57
2039	8.638.021,91	14.497.623,54	(5.859.601,64)	10.302.491,93
2040	8.424.606,42	14.443.387,67	(6.018.781,25)	4.283.710,68
2041	8.299.841,13	14.604.252,77	(6.304.411,64)	(2.020.700,96)
2042	8.353.442,93	14.949.552,68	(6.596.109,75)	(8.616.810,71)
2043	8.519.842,08	14.911.319,43	(6.391.477,35)	(15.008.288,05)
2044	8.620.497,53	14.957.121,10	(6.336.623,57)	(21.344.911,62)
2045	8.695.594,03	15.059.233,10	(6.363.639,07)	(27.708.550,69)
2046	8.840.392,46	15.346.166,80	(6.505.774,34)	(34.214.325,03)
2047	9.039.155,92	15.202.846,03	(6.163.690,11)	(40.378.015,14)
2048	9.361.833,61	14.988.051,45	(5.626.217,83)	(46.004.232,97)
2049	9.714.602,14	14.861.777,01	(5.147.174,87)	(51.151.407,85)
2050	10.131.608,17	14.574.639,96	(4.443.031,79)	(55.594.439,64)
2051	10.385.344,17	14.666.828,26	(4.281.484,09)	(59.875.923,73)
2052	10.849.800,38	14.656.548,19	(3.806.747,81)	(63.682.671,53)
2053	11.355.233,30	14.766.565,84	(3.411.332,54)	(67.094.004,07)
2054	12.022.410,42	14.443.844,00	(2.421.433,58)	(69.515.437,64)
2055	12.738.362,26	13.708.645,93	(970.283,67)	(70.485.721,31)
2056	319.128,20	13.667.335,49	(13.348.207,30)	(83.833.928,61)
2057	273.293,48	13.493.156,13	(13.219.862,65)	(97.053.791,26)
2058	261.452,87	13.200.854,32	(12.939.401,45)	(109.993.192,71)
2059	250.952,37	12.847.385,83	(12.596.433,46)	(122.589.626,17)
2060	38.099,18	12.219.888,52	(12.181.789,35)	(134.771.415,52)
2061	38.480,17	11.783.099,51	(11.744.619,34)	(146.516.034,86)

Continua na próxima página

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Continuação (...) **PLANO PREVIDENCIÁRIO - GERAÇÃO ATUAL - (Plano de Custeio Equilíbrio)**

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (c) = (a - b)	Valor (d) = Saldo Financeiro do exercício anterior + (c)
2062	-	11.428.261,78	(11.428.261,78)	(157.944.296,64)
2063	-	10.891.226,83	(10.891.226,83)	(168.835.523,46)
2064	-	10.005.658,60	(10.005.658,60)	(178.841.182,06)
2065	-	9.167.012,54	(9.167.012,54)	(188.008.194,61)
2066	-	8.483.099,95	(8.483.099,95)	(196.491.294,55)
2067	-	7.556.853,01	(7.556.853,01)	(204.048.147,56)
2068	-	6.555.257,21	(6.555.257,21)	(210.603.404,77)
2069	-	5.879.227,54	(5.879.227,54)	(216.482.632,31)
2070	-	5.743.183,04	(5.743.183,04)	(222.225.815,35)
2071	-	5.575.453,24	(5.575.453,24)	(227.801.268,59)
2072	-	5.220.437,35	(5.220.437,35)	(233.021.705,93)
2073	-	4.799.084,73	(4.799.084,73)	(237.820.790,66)
2074	-	4.313.591,90	(4.313.591,90)	(242.134.382,56)
2075	-	3.762.129,54	(3.762.129,54)	(245.896.512,10)
2076	-	3.461.389,26	(3.461.389,26)	(249.357.901,36)
2077	-	2.918.736,26	(2.918.736,26)	(252.276.637,62)
2078	-	2.359.192,72	(2.359.192,72)	(254.635.830,34)
2079	-	2.056.773,86	(2.056.773,86)	(256.692.604,20)
2080	-	1.908.471,30	(1.908.471,30)	(258.601.075,50)
2081	-	1.383.572,25	(1.383.572,25)	(259.984.647,76)
2082	-	982.253,74	(982.253,74)	(260.966.901,50)
2083	-	649.156,93	(649.156,93)	(261.616.058,42)
2084	-	155.218,55	(155.218,55)	(261.771.276,97)
2085	-	145.489,74	(145.489,74)	(261.916.766,72)
2086	-	50.400,71	(50.400,71)	(261.967.167,43)
2087	-	950,96	(950,96)	(261.968.118,39)
2088	-	-	-	(261.968.118,39)
2089	-	-	-	(261.968.118,39)
2090	-	-	-	(261.968.118,39)
2091	-	-	-	(261.968.118,39)
2092	-	-	-	(261.968.118,39)
2093	-	-	-	(261.968.118,39)
2094	-	-	-	(261.968.118,39)
2095	-	-	-	(261.968.118,39)
2096	-	-	-	(261.968.118,39)
2097	-	-	-	(261.968.118,39)
2098	-	-	-	(261.968.118,39)
2099	-	-	-	(261.968.118,39)
2100	-	-	-	(261.968.118,39)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

RREO - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - LRF Art 53, § 1º, inciso II
PLANO PREVIDENCIÁRIO - GERAÇÃO ATUAL e FUTURA- (Plano de Custeio Equilíbrio)

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (c) = (a - b)	Valor (d) = Saldo Financeiro do exercício anterior + (c)
2024				24.246.495,66
2025	10.663.234,95	7.688.361,99	2.974.872,96	27.221.368,62
2026	10.938.588,58	7.743.246,90	3.195.341,68	30.416.710,30
2027	11.352.740,13	8.015.055,84	3.337.684,29	33.754.394,59
2028	11.586.751,13	8.772.212,56	2.814.538,56	36.568.933,15
2029	11.796.436,55	9.466.483,60	2.329.952,96	38.898.886,11
2030	11.990.654,37	10.148.046,07	1.842.608,30	40.741.494,41
2031	12.160.374,38	10.818.929,91	1.341.444,47	42.082.938,88
2032	12.329.853,18	11.293.694,88	1.036.158,30	43.119.097,18
2033	12.469.767,02	12.181.664,47	288.102,55	43.407.199,73
2034	12.586.142,35	12.872.283,45	**(286.141,10)**	43.121.058,63
2035	12.713.515,34	12.943.965,35	**(230.450,00)**	42.890.608,62
2036	12.839.982,76	13.198.743,03	**(358.760,27)**	42.531.848,36
2037	12.930.138,18	13.520.642,89	**(590.504,71)**	41.941.343,65
2038	12.919.816,88	14.096.511,37	**(1.176.694,50)**	40.764.649,15
2039	13.030.371,86	14.673.588,91	**(1.643.217,05)**	39.121.432,10
2040	13.164.901,38	14.636.546,05	**(1.471.644,67)**	37.649.787,43
2041	13.316.195,04	14.805.978,22	**(1.489.783,18)**	36.160.004,25
2042	13.477.800,23	15.161.064,44	**(1.683.264,21)**	34.476.740,03
2043	13.672.409,73	15.135.304,22	**(1.462.894,49)**	33.013.845,54
2044	13.900.439,52	15.188.114,26	**(1.287.674,75)**	31.726.170,79
2045	14.163.565,65	15.303.262,73	**(1.139.697,08)**	30.586.473,72
2046	14.457.644,89	15.606.644,58	**(1.148.999,69)**	29.437.474,02
2047	14.810.599,40	15.477.166,71	**(666.567,31)**	28.770.906,72
2048	15.233.701,75	15.274.970,61	**(41.268,86)**	28.729.637,86
2049	15.731.435,29	15.156.133,39	575.301,90	29.304.939,76
2050	16.321.594,85	14.877.223,82	1.444.371,03	30.749.310,79
2051	16.996.065,38	14.976.895,31	2.019.170,07	32.768.480,86
2052	17.733.888,84	15.142.409,07	2.591.479,78	35.359.960,64
2053	18.598.028,64	15.366.570,23	3.231.458,41	38.591.419,05
2054	19.596.543,93	15.126.904,07	4.469.639,86	43.061.058,91
2055	20.805.870,72	14.656.214,83	6.149.655,89	49.210.714,81
2056	8.296.200,32	14.854.960,59	**(6.558.760,27)**	42.651.954,54
2057	7.986.851,81	15.288.400,35	**(7.301.548,54)**	35.350.406,00
2058	7.701.962,46	15.131.150,16	**(7.429.187,70)**	27.921.218,30
2059	7.400.947,90	15.170.408,60	**(7.769.460,70)**	20.151.757,59
2060	6.931.967,14	14.792.156,38	**(7.860.189,23)**	12.291.568,36
2061	6.591.518,87	14.734.967,57	**(8.143.448,71)**	4.148.119,65

Continua na próxima página

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Continuação (...) **PLANO PREVIDENCIÁRIO - GERAÇÃO ATUAL e FUTURA- (Plano de Custeio Equilíbrio)**

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIARIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (c) = (a - b)	Valor (d) = Saldo Financeiro do exercício anterior + (c)
2062	6.468.178,99	14.776.946,10	(8.308.767,11)	(4.160.647,46)
2063	6.519.984,05	14.609.268,51	(8.089.284,46)	(12.249.931,92)
2064	6.550.986,40	14.270.958,68	(7.719.972,29)	(19.969.904,20)
2065	6.531.944,76	14.265.092,07	(7.733.147,31)	(27.703.051,51)
2066	6.511.293,63	14.434.460,73	(7.923.167,10)	(35.626.218,61)
2067	6.615.188,58	14.037.547,74	(7.422.359,16)	(43.048.577,77)
2068	6.659.354,09	13.352.063,05	(6.692.708,96)	(49.741.286,73)
2069	6.683.041,85	13.196.571,16	(6.513.529,31)	(56.254.816,04)
2070	6.713.931,06	13.715.165,19	(7.001.234,13)	(63.256.050,17)
2071	6.724.716,06	14.146.750,15	(7.422.034,09)	(70.678.084,25)
2072	6.792.978,91	14.446.724,38	(7.653.745,47)	(78.331.829,72)
2073	6.833.000,15	14.281.523,66	(7.448.523,51)	(85.780.353,23)
2074	6.870.051,25	14.480.138,65	(7.610.087,40)	(93.390.440,63)
2075	6.958.239,17	14.480.183,10	(7.521.943,94)	(100.912.384,57)
2076	6.987.745,57	14.986.400,98	(7.998.655,41)	(108.911.039,98)
2077	7.095.176,47	14.902.706,48	(7.807.530,01)	(116.718.569,99)
2078	7.214.042,82	14.846.581,23	(7.632.538,41)	(124.351.108,41)
2079	7.301.313,61	14.922.396,21	(7.621.082,59)	(131.972.191,00)
2080	7.363.566,98	15.083.416,82	(7.719.849,84)	(139.692.040,85)
2081	7.440.990,80	14.907.614,00	(7.466.623,20)	(147.158.664,04)
2082	7.578.622,49	14.532.534,68	(6.953.912,19)	(154.112.576,23)
2083	7.676.536,86	14.577.995,32	(6.901.458,46)	(161.014.034,69)
2084	7.778.763,08	14.296.269,83	(6.517.506,74)	(167.531.541,43)
2085	7.859.328,07	14.318.436,97	(6.459.108,90)	(173.990.650,33)
2086	7.939.740,06	14.381.718,55	(6.441.978,49)	(180.432.628,82)
2087	8.009.799,03	14.450.221,11	(6.440.422,08)	(186.873.050,90)
2088	8.090.039,31	14.978.730,01	(6.888.690,70)	(193.761.741,60)
2089	8.191.533,69	14.981.210,23	(6.789.676,54)	(200.551.418,14)
2090	8.320.479,43	15.000.962,93	(6.680.483,50)	(207.231.901,64)
2091	8.446.132,49	14.994.308,96	(6.548.176,47)	(213.780.078,10)
2092	8.566.707,11	15.147.150,14	(6.580.443,03)	(220.360.521,13)
2093	8.705.837,74	15.021.679,43	(6.315.841,68)	(226.676.362,82)
2094	8.804.485,81	15.364.522,54	(6.560.036,73)	(233.236.399,55)
2095	8.869.794,49	15.149.997,24	(6.280.202,75)	(239.516.602,30)
2096	8.956.266,25	15.249.865,43	(6.293.599,18)	(245.810.201,48)
2097	9.039.930,95	15.031.262,03	(5.991.331,08)	(251.801.532,55)
2098	9.167.945,17	14.695.181,17	(5.527.236,00)	(257.328.768,55)
2099	9.259.585,86	14.425.908,37	(5.166.322,51)	(262.495.091,06)
2100	9.355.876,91	13.945.065,31	(4.589.188,40)	(267.084.279,47)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 6

Resultado da Duração do Passivo E análise evolutiva

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 6 – RESULTADO DA DURAÇÃO DO PASSIVO E ANÁLISE EVOLUTIVA

Conforme o artigo 29 da Portaria MTP 1.467/2022, deverá ser divulgado a Duração do Passivo do Plano de Benefícios, que corresponde à média dos prazos dos fluxos de pagamentos de benefícios do RPPS, líquidos das contribuições dos aposentados e pensionistas, ponderada pelos valores presentes desses fluxos.

Os critérios e metodologias para o cálculo da Duração do Passivo foram definidas pelo Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022.

DURAÇÃO DO PASSIVO (Pontos em anos)					
EXERCÍCIO	**FLUXO ATUARIAL UTILIZADO**	**DURAÇÃO DO PASSIVO**	**TAXA DE JUROS PARÂMETRO**	**TAXA DE JUROS PARÂMETRO + ADICIONAL***	**PORTARIA**
2020	Exercício 2019, data focal 31/12/2018	**17,70**	5,87%	-	**Portaria SEPTR/ME 17/2019**
2021	Exercício 2020, data focal 31/12/2019	**17,30**	5,42%	-	**Portaria SEPTR/ME 12.233/2020**
2022	Exercício 2021, data focal 31/12/2020	**16,75**	4,86%	-	**Portaria SPREV/ME 6.132/2021**
2023	Exercício 2022, data focal 31/12/2021	**17,03**	4,33%	-	**Portaria MTP 1.837/2022**
2024	Exercício 2023, data focal 31/12/2022	**17,49**	4,86%	5,16%	**Portaria MPS 3.289/2023**
2025	Exercício 2024, data focal 31/12/2023	**13,14**	4,82%	5,12%	**Portaria MPS 1.499/2024**

A Portaria MTP nº 1.467/2022 informe que para cada ano que o RPPS superar a Meta Atuarial, nos últimos 5 anos, será acrescentado 0,15% na Taxa de Juros parâmetro, conforme demonstrado na página 26.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 7

Ganhos e Perdas Atuariais

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 7 – GANHOS E PERDAS ATUARIAIS

Conforme o artigo 26, da Portaria MTP 1.467/2022, o Relatório da Reavaliação Atuarial deverá demonstrar os ganhos e perdas atuariais, conforme critérios estabelecidos no Anexo VI da referida portaria.

O demonstrativo de ganhos e perdas atuariais se trata do ajuste entre a realidade e a expectativa que se tinha quando da formulação do plano de custeio, acerca do comportamento das hipóteses ou premissas atuariais.

Nesse sentido, segue demonstrados os principais fatores que acarretaram à alteração dos resultados, por meio de estudos de balanço de ganhos e perdas atuariais.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

TABELA 1 – COMPARATIVO ENTRE AS PROVISÕES MATEMÁTICAS E ALTERAÇÃO DA DATA FOCAL E DAS PREMISSAS/HIPÓTESES ATUARIAIS

	PLANO EQUILÍBRIO	PLANO VIGENTE		PLANO VIGENTE	
Custo Normal *(Plano de Benefícios)*	29,93%	29,93%		29,93%	
Custo Normal *(taxa de administração)*	3,07%	3,07%		3,07%	
Custo Normal Total	33,00%	33,00%		33,00%	
PREMISSAS E HIPÓTESES					
TÁBUAS DE MORTALIDADE	IBGE 2023	IBGE 2022		IBGE 2022	
Expectativa de Vida (ambos)	76,4	75,5		75,5	
TAXA DE CRESCIMENTO DAS REMUNERAÇÕES	1,00%	1,00%		1,00%	
TAXA DE CRESCIMENTO DOS BENEFÍCIOS	0,00%	0,00%		0,00%	
TAXAS DE JUROS ATUARIAL	5,12%	5,16%		5,16%	
EXPECTATIVA DE INFLAÇÃO	4,96%	4,12%		4,12%	
TAXA DE ROTATIVIDADE	1,00%	1,00%		1,00%	
ORDEM	3	2		1	
Ano de Elaboração	Reavaliação Atuarial/2023	Reavaliação Atuarial/2023	Variação	Reavaliação Atuarial/2022	Variação
Data Focal	31/12/2024	31/12/2024		31/12/2021	
Premissas e Hipóteses	OFICIAL	31/12/2021	(2) - (3)	OFICIAL	(1) - (3)
ATIVOS DO PLANO	**26.443.362,86**	**26.443.362,86**	-	**26.087.640,12**	355.722,74
(+) Bancos Conta Movimento - RPPS	1.047.604,78	1.047.604,78	-	27.454,19	-
(+) Investimentos e Aplicações (CP e LP)	23.198.890,88	23.198.890,88	-	23.709.111,17	-
(+) Crédito a Curto Prazo	172.303,31	172.303,31	-	170.987,26	-
(+) Crédito a Longo Prazo	2.024.563,89	2.024.563,89	-	2.180.087,50	-
(+) Imobilizado	-	-	-	-	-
PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS A LONGO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	**119.042.644,81**	**116.274.742,34**	(2.767.902,47)	**106.799.673,61**	(12.242.971,20)
PLANO PREVIDENCIÁRIO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS	**70.707.820,29**	**69.612.302,01**	(1.095.518,28)	**57.952.341,77**	(12.755.478,52)
(+) Aposentadorias/Pensões/Outros Benefícios Concedidos (Previdenciário)	70.718.014,34	69.622.313,66	(1.095.700,68)	57.962.295,98	(12.755.718,36)
(-) Contribuições do Ente para o Plano Previdenciário do RPPS	-	-	-	-	-
(-) Contribuições do Aposentado para o Plano Previdenciário do RPPS	-	-	-	-	-
(-) Contribuições do Pensionista para o Plano Previdenciário do RPPS	(10.194,05)	(10.011,65)	182,40	(9.954,21)	239,84
(-) Compensação Previdenciária do Plano Previdenciário do RPPS	-	-	-	-	-
(-) Aportes Financeiros para Cobertura Déficit Atuarial - Pl. Amortização	-	-	-	-	-
PLANO PREVIDENCIÁRIO - PROVISÕES DE BENEFÍCIOS A CONCEDER	**48.334.824,52**	**46.662.440,33**	(1.672.384,19)	**48.847.331,84**	512.507,32
(+) Aposentadorias/Pensões/Outros Benefícios A Conceder (Previdenciário)	105.241.225,70	103.192.836,14	(2.048.389,56)	106.728.747,86	1.487.522,16
(-) Contribuições do Ente para o Plano Previdenciário do RPPS	(27.490.908,53)	(27.345.129,30)	145.779,23	(27.574.708,62)	(83.800,09)
(-) Contribuições do Ativo para o Plano Previdenciário do RPPS	(24.164.312,31)	(24.036.173,40)	128.138,91	(23.918.678,15)	245.634,16
(-) Compensação Previdenciária do Plano Previdenciário do RPPS	(5.251.180,34)	(5.149.093,11)	102.087,23	(6.388.029,25)	(1.136.848,91)
(-) Aportes para Cobertura do Déficit Atuarial - Plano de Amortização	-	-	-	-	-
RESULTADO ATUARIAL					
Déficit Atuarial a Equacionar	**(92.599.281,95)**	**(89.831.379,48)**	***(2.767.902,47)***	**(80.712.033,49)**	***(11.887.248,46)***

Variação (3) - (1)	Variação (2) - (1)	Variação (3) - (2)
(11.887.248,46)	(9.119.345,99)	(2.767.902,47)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

TABELA 2 – DEMONSTRATIVO DE GANHOS E PERDAS ATUARIAIS

DEMONSTRATIVO DE GANHOS E PERDAS ATUARIAIS

1	(+) Aumento dos Ativos Garantidores do Plano de Benefícios	355.722,74
2	(-) Alteração Demográfica e Quantidade de Beneficiários	(11.659.960,24)
3	(+) Alteração Demográfica e Quantidade de Servidores Ativos	2.184.891,51
4	(-) Redução do Saldo da Compensação Previdenciária - PMBAC	(1.136.848,91)
5	(+/-) Saldo da Compensação Previdenciária - PMBC	PREMISSA NÃO UTILIZADA
6	(-) Alteração da Tábua de Sobrevivência (Serv. Ativos/Beneficiários)	(1.224.773,31)
7	(-) Alteração da Taxa de Juros Real Atuarial	(1.086.064,64)
8	(+) Alteração da Inflação Projetada	679.784,39
9	(+) Alteração da Taxa Real de Crescimento dos Benefícios	PREMISSA MANTIDA
10	(+) Alteração da Taxa de Rotatividade	PREMISSA MANTIDA
	RESULTADO ATUARIAL	
11	**Elevação do Déficit Atuarial do exercício 2025 - 2024**	**(11.887.248,46)**

11	**ELEVAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL**

Tivemos uma elevação do Déficit Atuarial de R$ (80.712.033,49) calculado na Reavaliação Atuarial/2024 – data focal 31/12/2023 para R$ (92.599.281,95) calculado na Reavaliação Atuarial/2025 – data focal 31/12/2024. Uma elevação de R$ (11.887.248,46). Essa elevação se deve a vários fatores.

1	**AUMENTO DOS ATIVOS GARANTIDORES DO PLANO DE BENEFÍCIOS: GANHO ATUARIAL**

Tivemos uma elevação dos Ativos Garantidores do Plano de Benefícios em R$ 355.722,74, o que representa um ganho atuarial com o aumento de RECEITA. Analisando a página 66 da Reavaliação Atuarial/2025 – data focal 31/12/2024, 11 – COMPARATIVO ATUARIAL DOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS, de um ano para o outro, esse aumento de patrimônio representou o equivalente a +1,4% contribuindo para a redução do Déficit Atuarial.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

2	ALTERAÇÃO DEMOGRÁFICA E QUANTIDADE DE BENEFICIÁRIOS: PERDA ATUARIAL

O maior impacto para a elevação do Déficit Atuarial veio sobre a alteração da massa de Beneficiários, que elevou o Déficit Atuarial em R$ (11.659.960,24). Analisando a página 63 da Reavaliação Atuarial/2025 – data focal 31/12/2024, 11 – COMPARATIVO ATUARIAL DOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS, de um ano para o outro, tivemos um aumento de 23 Beneficiários, elevando a Folha Previdenciária mensal de R$ 425.808,27 para R$ 502.666,77. Um aumento de R$ 76.858,50, equivalente a +18,1%.

Dividindo o valor de R$ (11.659.960,24) referente a perda atuarial com a alteração demográfica e elevação da quantidade de Beneficiários sobre R$ 57.952.341,77, referente a Provisão Matemática de Benefícios Concedidos na Reavaliação Atuarial/2024 – data focal 31/12/2023, observaremos que essas provisões se elevaram em +20,1%, próximo da elevação da Folha Previdenciária.

3	ALTERAÇÃO DEMOGRÁFICA E QUANTIDADE DE SERVIDORES ATIVOS: PERDA ATUARIAL

A alteração da massa de Servidores Ativos elevou o Déficit Atuarial em R$ (-2.184.891,51). Uma combinação de fatores contribuiu para termos uma elevação da Provisão Matemática Previdenciária dos Benefícios a Conceder, conforme pode ser observado a partir da página 63 da Reavaliação Atuarial/2025 – data focal 31/12/2024, 11 – COMPARATIVO ATUARIAL DOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS.

De um ano para o outro, tivemos uma redução de -38 Servidores Ativos, equivalente a -11,2% de Contribuintes, diminuindo a receita de contribuição, mas, diminuindo a obrigação do RPPS com relação a BENEFÍCIO A CONCEDER. Com a redução de Servidores Ativos, a folha de remuneração reduziu em R$ -15.748,35/mês, equivalente a -1,5%. Todavia, a média salarial a média salarial se elevou em 11,0% de um ano para o outro, impactando sobre as Provisões Matemáticas de Benefícios a Conceder.

Somando a “Variação (1) – (3)” da Contribuições do Ente para o Plano Previdenciário do RPPS e Contribuições do Ativo para o Plano Previdenciário do RPPS, vemos uma elevação de contribuição de R$ 161.834,07.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

4	REDUÇÃO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - PMBaC - (PORTARIA MTP 1.467/2022): PERDA ATUARIAL

Por conta do artigo 34, II, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, a Compensação Previdenciária dos Benefícios a Conceder na Reavaliação Atuarial/2025 – data focal 31/12/2024, não poderá ultrapassar o limite de 5% sobre o valor estimado para custear as Aposentadorias/Pensões/Outros Benefícios A Conceder (Previdenciário). Na Reavaliação Atuarial anterior, esse limite era de 6%, por isso, temos uma perda atuarial com a Compensação Previdenciária de R$ (1.136.848,91).

5	SALDO DA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - PMBC - (PORTARIA MTP 1.467/2022)

PREMISSA NÃO UTILIZADA NAS ÚLTIMAS DUAS REAVALIAÇÕES.

6	ALTERAÇÃO DA TÁBUA DE SOBREVIVÊNCIA (MORTALIDADE) DOS SERVIDORES ATIVOS/BENEFICIÁRIOS: PERDA ATUARIAL

Conforme o artigo 36, I, a, da Portaria MTP 1.467/2022, as Tábuas Biométricas utilizadas nas Avaliações Atuariais, para a projeção da longevidade e da entrada em invalidez deverão estar adequadas à respectiva massa, dado pela tábua anual de mortalidade do IBGE, segregada obrigatoriamente por sexo. Visando atender a Portaria MTP 1.467/2022, utilizamos a Tábua de Mortalidade do IBGE 2023 segregada por sexo.

Como tivemos que utilizar a Tábua Biométrica mais atual, (trocando a Tábua de 2022 para 2023), tivemos uma elevação da expectativa de vida dos Segurados em 0,85 anos, contribuindo para aumentar as DESPESAS do Plano de Benefícios, impactando na elevação do Déficit Atuarial em R$ (1.224.773,31).

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

7	ALTERAÇÃO DA TAXA DE JUROS REAL ATUARIAL: PERDA ATUARIAL
Conforme a Portaria MTP 1.467/2022, a Taxa de Juros Real Atuarial reduziu de 5,16% para 5,12%. Apesar de ser uma redução de apenas -0,04%, ela representa uma forte redução de RECEITA com rentabilidade, impactando no Déficit Atuarial em R$ (-1.086.064,64).	

8	ALTERAÇÃO DA INFLAÇÃO PROJETADA: GANHO ATUARIAL
Como a expectativa de Inflação de uma Reavaliação Atuarial para outra aumentou de 4,12% para 4,96%, essa elevação de inflação representa um ganho, já que ela reduz o valor real das Provisões Matemáticas Previdenciárias. Apesar de ser uma elevação de 0,84%, seu impacto é pequeno, representando uma redução no Déficit Atuarial de R$ 679.784,39.	

9	ALTERAÇÃO DA TAXA REAL DE CRESCIMENTO DOS BENEFÍCIOS
PREMISSA MANTIDA NAS ÚLTIMAS DUAS REAVALIAÇÕES ATUARIAIS.	

10	ALTERAÇÃO DA TAXA DE ROTATIVIDADE
PREMISSA MANTIDA NAS ÚLTIMAS DUAS REAVALIAÇÕES ATUARIAIS.	

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 8

Resultado da Demonstração de Viabilidade do Plano de Custeio

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 8 – RESULTADO DA DEMONSTRAÇÃO DE VIABILIDADE DO PLANO DE CUSTEIO

Conforme o artigo 64, §1º da Portaria MTP 1.467/2022, os estudos técnicos de implementação e revisão dos planos de custeio, inclusive de equacionamento de déficit atuarial e de alteração da estrutura atuarial do RPPS, deverão avaliar a viabilidade financeira, orçamentária e fiscal para o Ente e a garantia do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, por meio do DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DO PLANO DE CUSTEIO conforme o anexo VI, respeitando a estrutura e os elementos mínimos previstos do modelo da SPREV.

Conforme o artigo 50, §4º, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, a responsabilidade pelas informações a serem prestadas no DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DO PLANO DE CUSTEIO relativas às projeções atuariais do RPPS é do atuário. Os dados contábeis, financeiros, orçamentários e fiscais são de responsabilidade do representante do Ente e do dirigente do RPPS.

Conforme o artigo 47º, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, a compatibilidade do plano de amortização com a capacidade orçamentária, financeira e fiscal do Ente Federativo deverá ser objeto de comprovação por meio do Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio.

Conforme o artigo 49º, § 2º, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, O DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE DO PLANO DE CUSTEIO deverá ser encaminhado à SPREV na forma de planilha eletrônica como anexo a estudos técnicos submetidos à sua análise ou no prazo previsto em notificação eletrônica por ela emitida.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Incremento do Custeio Especial proposto na RCL projetada do Ente

Impacto do deficit atuarial após a inclusão no Quociente do Limite de Endividamento **-27,42%**

ANO	No.	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Despesa com Pessoal (exceto RPPS)	Pessoal Ativo Efetivo (Código 109001 – GA + GF – Todos os Planos)	Aposentadorias e Pensões (Códigos 210000 e 220000)	Contribuição Patronal (Código 121000 - Todos os Planos)	Contribuição Suplementar (Código 130101 - Todos os Planos)	Parcelamentos (Código 130201 - Todos os Planos)	Valor Atual da Cobertura da Insuficiência Financeira (Código 139901)	Insuficiência ou Excedente Financeiro (Código 250001 - Todos os Planos)	Despesa com Pessoal - LRF	Evolução dos Recursos Garantidores (Código 290001)
2024	0	72.477.649,86	26.547.520,51	11.226.342,58	6.716.546,11	2.673.469,56	4.524.285,93	172.303,31	-	2.924.829,86	40.517.478,42	28.562.497,39
2025	1	78.623.239,88	29.041.035,38	11.247.916,67	7.173.614,95	2.599.205,75	4.599.205,84	180.538,09	-	2.416.057,49	42.183.740,27	32.564.656,89
2026	2	85.289.932,29	31.768.757,30	11.077.497,73	7.124.880,52	2.648.832,21	4.675.366,38	189.166,44	-	2.636.343,23	42.492.179,57	37.003.291,32
2027	3	92.521.912,88	34.752.684,51	10.473.944,30	7.553.079,27	2.503.622,42	4.752.788,10	198.207,15	-	2.103.324,11	42.608.326,29	41.108.874,14
2028	4	100.367.114,06	38.016.881,46	9.889.427,39	7.987.931,39	2.363.796,30	4.831.491,89	207.679,94	-	1.543.649,59	42.732.445,29	44.836.332,95
2029	5	108.877.532,59	41.587.672,91	9.357.946,68	8.340.611,22	2.220.310,21	4.911.498,97	217.605,46	-	1.060.133,05	42.855.539,19	48.246.365,06
2030	6	118.109.574,18	45.493.856,20	8.801.831,17	8.710.388,76	2.085.406,58	4.992.830,93	228.005,34	-	578.580,03	42.989.898,02	51.324.782,28
2031	7	128.124.427,33	49.766.933,48	8.424.417,93	8.910.441,74	2.016.628,86	5.075.509,71	238.902,25	-	366.890,46	43.193.114,27	54.338.286,38
2032	8	138.988.468,91	54.441.365,83	7.719.041,93	9.449.484,71	1.818.011,73	5.159.557,61	250.319,96	-	- 394.289,19	43.663.562,30	56.705.929,85
2033	9	150.773.704,07	59.554.851,11	7.208.613,20	9.695.650,18	1.708.156,75	5.244.997,29	262.283,34	-	- 730.983,61	44.168.011,72	58.840.863,49
2034	10	163.558.243,48	65.148.628,01	6.977.805,10	9.800.628,56	1.695.268,93	5.331.851,82	274.818,49	-	- 716.987,79	44.421.625,70	61.099.818,13
2035	11	177.426.821,05	71.267.808,62	6.640.261,36	10.005.075,87	1.649.865,95	5.420.144,61	287.952,71	-	- 867.174,35	44.809.849,80	63.316.555,14
2036	12	192.471.355,50	77.961.742,25	6.368.361,00	10.073.082,18	1.615.679,81	5.509.899,49	301.714,66	-	- 874.558,83	45.069.488,51	65.639.026,53
2037	13	208.791.559,65	85.284.413,45	5.860.048,12	10.398.023,77	1.486.647,56	5.601.140,66	-	-	- 1.609.783,28	45.649.045,41	67.307.540,50
2038	14	226.495.601,21	93.294.877,29	5.289.545,66	10.777.877,04	1.323.690,18	5.693.892,74	-	-	- 2.159.137,24	46.312.951,45	68.484.001,51
2039	15	245.700.819,77	102.057.735,72	5.082.609,59	10.782.829,32	1.305.541,47	5.752.000,00	-	-	- 2.122.695,06	46.502.148,98	69.759.005,33

Continua na próxima página

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Continuação...

ANO	No.	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Despesa com Pessoal (exceto RPPS)	Pessoal Ativo Efetivo (Código 109001 – GA + GF – Todos os Planos)	Aposentadorias e Pensões (Códigos 210000 e 220000)	Contribuição Patronal (Código 121000 - Todos os Planos)	Contribuição Suplementar (Código 130101 - Todos os Planos)	Parcelamentos (Código 130201 - Todos os Planos)	Valor Atual da Cobertura da Insuficiência Financeira (Código 139901)	Insuficiência ou Excedente Financeiro (Código 250001 - Todos os Planos)	Despesa com Pessoal - LRF	Evolução dos Recursos Garantidores (Código 290001)
2040	16	266.534.504,48	111.643.658,50	4.851.788,47	10.810.604,11	1.280.696,13	5.752.000,00	-	-	- 2.199.038,28	46.740.256,42	71.019.037,37
2041	17	289.134.737,70	122.129.953,16	4.490.492,57	10.927.273,35	1.201.421,92	5.752.000,00	-	-	- 2.440.716,48	47.090.203,01	72.089.530,92
2042	18	313.651.310,22	133.601.188,46	4.336.719,18	10.845.793,12	1.192.762,99	4.699.384,00	-	-	- 3.423.018,63	47.199.710,55	72.182.237,72
2043	19	340.246.713,98	146.149.876,39	3.965.307,06	10.980.806,32	1.098.280,12	4.699.384,00	-	-	- 3.710.631,53	47.582.263,31	71.977.352,43
2044	20	369.097.219,12	159.877.218,27	3.504.740,40	11.215.031,28	976.607,68	4.699.384,00	-	-	- 4.163.182,92	48.103.512,10	71.286.254,99
2045	21	400.394.042,21	174.893.920,91	3.146.353,18	11.335.610,70	890.837,21	4.699.384,00	-	-	- 4.419.393,19	48.465.273,59	70.290.445,13
2046	22	434.344.613,66	191.321.089,40	2.800.958,54	11.415.553,26	790.725,11	4.699.384,00	-	-	- 4.675.568,46	48.813.615,06	68.974.358,35
2047	23	471.173.952,47	209.291.203,83	2.656.355,69	11.276.061,39	767.479,26	4.699.384,00	-	-	- 4.552.921,97	48.860.962,40	67.719.813,93
2048	24	511.126.157,67	228.949.187,67	2.488.451,08	11.154.782,33	738.640,92	4.699.384,00	-	-	- 4.464.557,06	48.937.965,04	66.493.926,01
2049	25	554.466.026,16	250.453.576,52	2.351.056,75	10.990.070,27	719.631,41	4.699.384,00	-	-	- 4.300.151,82	48.949.727,20	65.378.095,43
2050	26	601.480.807,73	273.977.796,69	1.696.292,36	11.351.576,62	492.052,93	4.699.384,00	-	-	- 5.072.354,05	49.690.503,75	63.393.395,35
2051	27	652.482.108,90	299.711.563,80	1.394.328,45	11.337.374,26	397.772,63	4.699.384,00	-	-	- 5.214.303,03	49.935.305,99	61.157.861,85
2052	28	707.807.958,24	327.862.412,80	1.041.435,11	11.373.018,00	287.794,07	4.699.384,00	-	-	- 5.457.710,82	50.266.854,47	58.551.998,76
2053	29	767.825.046,71	358.657.371,66	872.046,87	11.202.974,10	240.314,68	4.699.384,00	-	-	- 5.360.437,45	50.321.211,53	55.914.969,24
2054	30	832.931.158,09	392.344.792,27	650.150,48	11.094.534,49	180.916,36	4.699.384,00	-	-	- 5.341.423,74	50.442.904,88	53.162.911,03
2055	31	903.557.805,37	429.196.353,36	343.334,66	11.065.783,27	88.085,27	-	-	-	- 10.178.861,64	50.689.233,58	45.184.832,72
2056	32	980.173.090,79	469.509.251,48	242.248,31	10.801.239,83	59.551,17	-	-	-	- 9.941.902,18	50.625.851,46	37.047.368,58
2057	33	1.063.284.808,35	513.608.597,78	215.123,92	10.448.396,01	54.664,19	-	-	-	- 9.564.418,45	50.446.602,74	28.890.077,17
2058	34	1.153.443.809,35	561.850.039,98	190.829,36	10.083.722,36	50.490,13	-	-	-	- 9.171.865,99	50.254.013,82	20.727.783,60
2059	35	1.251.247.653,38	614.622.630,52	76.264,87	9.811.513,15	19.382,17	-	-	-	- 8.927.672,17	50.183.870,33	12.404.277,14

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Indicadores de Viabilidade do Plano de Custeio

Ente:	MANTENÓPOLIS - ES
Ano base da Avaliação	2025
Data Base:	31/12/2024
Data Cálculo:	13/02/2025

ANO	No.	Impacto da Despesa Total de Pessoal na RCL	Relação com Limite Prudencial (Parágrafo único do art. 22 da LRF)	Efetividade do Plano de Amortização
2024	0	55,90%	8,97%	0,00%
2025	1	53,65%	4,59%	14,01%
2026	2	49,82%	-2,88%	13,63%
2027	3	46,05%	-10,23%	11,10%
2028	4	42,58%	-17,01%	9,07%
2029	5	39,36%	-23,27%	7,61%
2030	6	36,40%	-29,05%	6,38%
2031	7	33,71%	-34,28%	5,87%
2032	8	31,42%	-38,76%	4,36%
2033	9	29,29%	-42,90%	3,76%
2034	10	27,16%	-47,06%	3,84%
2035	11	25,26%	-50,77%	3,63%
2036	12	23,42%	-54,35%	3,67%
2037	13	21,86%	-57,38%	2,54%
2038	14	20,45%	-60,14%	1,75%
2039	15	18,93%	-63,11%	1,86%
2040	16	17,54%	-65,82%	1,81%
2041	17	16,29%	-68,25%	1,51%
2042	18	15,05%	-70,67%	0,13%
2043	19	13,98%	-72,74%	-0,28%
2044	20	13,03%	-74,60%	-0,96%
2045	21	12,10%	-76,40%	-1,40%
2046	22	11,24%	-78,09%	-1,87%
2047	23	10,37%	-79,79%	-1,82%
2048	24	9,57%	-81,34%	-1,81%
2049	25	8,83%	-82,79%	-1,68%
2050	26	8,26%	-83,90%	-3,04%
2051	27	7,65%	-85,08%	-3,53%
2052	28	7,10%	-86,16%	-4,26%
2053	29	6,55%	-87,22%	-4,50%
2054	30	6,06%	-88,19%	-4,92%
2055	31	5,61%	-89,06%	-15,01%
2056	32	5,16%	-89,93%	-18,01%
2057	33	4,74%	-90,75%	-22,02%
2058	34	4,36%	-91,51%	-28,25%
2059	35	4,01%	-92,18%	-40,16%

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 9

Tábuas em Geral

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 9 – TÁBUAS EM GERAL

	TÁBUA DE MORTALIDADE - VÁLIDOS		TÁBUA DE MORTALIDADE - INVÁLIDOS	TÁBUA DE ENTRADA EM INVALIDEZ
ANOS	IBGE 2023 - Masculino	IBGE 2023 - Feminino	IAPB-57	ÁLVARO VINDAS
x	q_x^a	q_x^a	q^i_x	i_x
0	0,013472	0,011418	-	-
1	0,000796	0,000726	-	-
2	0,000636	0,000567	-	-
3	0,000511	0,000446	-	-
4	0,000413	0,000356	-	-
5	0,000339	0,000291	-	-
6	0,000284	0,000245	-	-
7	0,000245	0,000216	-	-
8	0,000221	0,000198	-	-
9	0,000210	0,000191	-	-
10	0,000214	0,000193	-	-
11	0,000236	0,000202	-	-
12	0,000282	0,000220	-	-
13	0,000366	0,000246	-	-
14	0,000502	0,000280	0,27620	0,00058
15	0,000713	0,000320	0,27620	0,00058
16	0,001005	0,000365	0,22310	0,00057
17	0,001358	0,000410	0,18250	0,00057
18	0,001717	0,000453	0,14670	0,00057
19	0,002008	0,000489	0,11740	0,00057
20	0,002198	0,000520	0,09670	0,00057
21	0,002294	0,000546	0,08240	0,00057
22	0,002335	0,000571	0,07280	0,00057
23	0,002362	0,000596	0,06650	0,00057
24	0,002394	0,000624	0,06200	0,00057
25	0,002437	0,000654	0,06060	0,00058
26	0,002483	0,000687	0,05970	0,00058
27	0,002517	0,000721	0,05880	0,00058
28	0,002533	0,000756	0,05800	0,00059
29	0,002530	0,000792	0,05730	0,00060
30	0,002517	0,000830	0,05650	0,00061
31	0,002506	0,000870	0,05580	0,00062
32	0,002506	0,000913	0,05500	0,00063
33	0,002527	0,000962	0,05430	0,00064
34	0,002573	0,001017	0,05360	0,00066
35	0,002646	0,001081	0,05320	0,00068
36	0,002743	0,001155	0,05290	0,00070

Continua na próxima página

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	TÁBUA DE MORTALIDADE - VÁLIDOS		TÁBUA DE MORTALIDADE - INVÁLIDOS	TÁBUA DE ENTRADA EM INVALIDEZ
ANOS	IBGE 2023 - Masculino	IBGE 2023 - Feminino	IAPB-57	ÁLVARO VINDAS
x	q_x^a	q_x^a	q^i_x	i_x
37	0,002862	0,001241	0,05270	0,00073
38	0,003000	0,001339	0,05260	0,00076
39	0,003153	0,001449	0,05250	0,00080
40	0,003320	0,001570	0,05240	0,00084
41	0,003499	0,001699	0,05230	0,00089
42	0,003689	0,001833	0,05220	0,00095
43	0,003891	0,001971	0,05210	0,00101
44	0,004107	0,002112	0,05200	0,00109
45	0,004342	0,002258	0,05190	0,00117
46	0,004604	0,002413	0,05230	0,00127
47	0,004900	0,002583	0,05430	0,00138
48	0,005237	0,002773	0,05780	0,00151
49	0,005620	0,002986	0,06180	0,00166
50	0,006052	0,003224	0,06680	0,00182
51	0,006534	0,003488	0,07100	0,00201
52	0,007066	0,003776	0,07540	0,00223
53	0,007642	0,004087	0,07810	0,00248
54	0,008259	0,004421	0,08070	0,00276
55	0,008910	0,004776	0,08250	0,00309
56	0,009588	0,005154	0,08360	0,00345
57	0,010293	0,005560	0,08370	0,00387
58	0,011031	0,005999	0,08000	0,00435
59	0,011821	0,006486	0,07580	0,00490
60	0,012694	0,007036	0,07070	0,00552
61	0,013693	0,007673	0,06600	0,00622
62	0,014853	0,008414	0,06210	0,00703
63	0,016200	0,009270	0,06000	0,00795
64	0,017724	0,010233	0,05940	0,00899
65	0,019372	0,011267	0,05910	0,01018
66	0,021069	0,012325	0,05900	0,01154
67	0,022723	0,013352	0,05900	0,01309
68	0,024285	0,014323	0,05920	0,01485
69	0,025777	0,015268	0,05990	0,01685
70	0,027291	0,016265	0,06110	0,01914
71	0,029000	0,017455	0,06280	0,02173
72	0,031067	0,018978	0,06500	0,02470
73	0,033624	0,020963	0,06780	0,02807
74	0,036739	0,023496	0,07120	0,03190
75	0,040355	0,026568	0,07500	0,03628
76	0,044365	0,030118	0,08000	0,04125
77	0,048606	0,034003	0,08800	0,04692

Continua na próxima página

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

	TÁBUA DE MORTALIDADE - VÁLIDOS		TÁBUA DE MORTALIDADE - INVÁLIDOS	TÁBUA DE ENTRADA EM INVALIDEZ
ANOS	IBGE 2023 - Masculino	IBGE 2023 - Feminino	IAPB-57	ÁLVARO VINDAS
x	q_x^a	q_x^a	q_x^i	i_x
78	0,052981	0,038103	0,09500	0,05537
79	0,057567	0,042428	0,10420	0,06072
80	0,062575	0,047105	0,11360	0,06908
81	0,068419	0,052476	0,12320	0,07861
82	0,075499	0,058911	0,13300	0,08945
83	0,084047	0,066683	0,14800	0,10180
84	0,094060	0,075886	0,16200	0,11590
85	0,104977	0,086127	0,18600	0,13187
86	0,115971	0,096741	0,21700	0,19009
87	0,126094	0,106874	0,25500	0,17084
88	0,134641	0,115820	0,30000	0,19447
89	0,141753	0,123619	0,35830	0,22136
90	0,149753	0,129643	0,41670	0,25199
91	0,158973	0,136463	0,47500	1,00000
92	0,169679	0,144227	0,53330	1,00000
93	0,182216	0,153126	0,59170	1,00000
94	0,197041	0,163398	0,65000	1,00000
95	0,214770	0,175354	0,70830	1,00000
96	0,236245	0,189402	0,76660	1,00000
97	0,262649	0,206087	0,82500	1,00000
98	0,295672	0,226149	0,88330	1,00000
99	0,337779	0,250621	1,00000	1,00000
100	0,392613	0,280963	1,00000	1,00000
101	0,465483	0,319295	1,00000	1,00000
102	0,563463	0,368733	1,00000	1,00000
103	0,692560	0,433867	1,00000	1,00000
104	0,843296	0,521141	1,00000	1,00000
105	0,962046	0,637758	1,00000	1,00000
106	0,998190	0,783384	1,00000	1,00000
107	0,999997	0,924151	1,00000	1,00000
108	1,000000	0,992072	1,00000	1,00000
109	1,000000	0,999930	1,00000	1,00000
110	1,000000	1,000000	1,00000	1,00000
111	1,000000	1,000000	1,00000	1,00000
112	1,000000	1,000000	1,00000	1,00000
113	1,000000	1,000000	1,00000	1,00000
114	1,000000	1,000000	1,00000	1,00000
115	1,000000	1,000000	1,00000	1,00000

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 10

Comparativo do

Plano de Custeio de Equilíbrio

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 10 – PLANO DE CUSTEIO DE EQUILÍBRIO

10.1. CUSTO NORMAL e TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O **Art. 53, I, da Portaria MTP 1.467/2022**, menciona que o Plano de Custeio proposto na Avaliação Atuarial deverá cobrir, além dos custos de todos os benefícios do RPPS, contemplar também, os recursos para o financiamento do custo administrativo.

Sendo assim, acrescentamos mais 3,07% referente á Taxa de Administração, alterando o Custo Normal Total de 29,93% para 33,00% .

Custo Normal e Taxa de Administração (1)

CUSTOS	VALOR MENSAL	ALÍQUOTA MENSAL
CUSTO NORMAL	313.037,99	29,93%
Taxa de Administração	32.137,24	3,07%
CUSTO NORMAL + Taxa de ADM	345.175,23	33,00%

(1) Sobre a Folha de Remuneração de Contribuição dos Servidores Ativos.

Custo Normal e Taxa de Administração - Segurado e Ente (1)

CUSTO NORMAL	VALOR MENSAL	ALÍQUOTA MENSAL
CUSTO NORMAL - SEGURADO ATIVO	146.360,23	14,00%
CUSTO NORMAL - ENTE FEDERATIVO	198.674,27	19,00%
CUSTO MENSAL TOTAL	345.034,50	33,00%

(1) Sobre a Folha de Remuneração de Contribuição dos Servidores Ativos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

10.2. PLANO DE CUSTEIO ENTRE ENTE E SEGURADO

Assim, agregando o Plano de Amortização para financiamento do Déficit Atuarial, o Plano de Custeio de Equilíbrio proposto nesta Reavaliação Atuarial, separado entre Segurados e Ente será da seguinte forma:

A Folha de remuneração de contribuição dos Servidores Ativos é de R$ 1.045.430,21 (mês).

Data Focal desta Reavaliação Atuarial: 31/12/2024.

Custo Mensal distribuido entre os Segurados e o Ente Público (Alíquotas e Valor Financeiro)

	CUSTO NORMAL		APORTE FINANCEIRO	
	VALOR MENSAL	ALÍQUOTA MENSAL	VALOR MENSAL	ALÍQUOTA MENSAL
Servidor Ativo (1)	146.360,23	**14,00%**	-	-
Ente Público (1) (2)	198.674,27	**19,00%**	**377.023,83**	**36,06%**
CUSTO MENSAL *(Serv. Ativo + Ente)*	**345.034,50**	**33,00%**	**377.023,83**	**36,06%**
(1). Sobre a Folha de Remuneração de Contribuição dos Servidores Ativos. (2). Incluso o custo administrativo (taxa de administração).				
Aposentado *(acima Teto)* (3)	-	**14,00%**	-	-
Pensionista *(acima do Teto)* (3)	77,55	**14,00%**	-	-
CUSTO MENSAL *(Beneficiários)*	**77,55**	**14,00%**	-	-
(3). O Limite Máximo do RGPS na data focal desta Reavaliação Atuarial é de R$ 7.786,02.				
CUSTO MENSAL FINAL	**345.112,05**		**377.023,83**	

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 11

Equilíbrio Atuarial

Plano Vigente x Equilíbrio

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 11 – EQUILÍBRIO ATUARIAL PLANO DE CUSTEIO VIGENTE x EQUILÍBRIO

Data Focal desta Reavaliação Atuarial: 31/12/2024.

	PLANO EQUILÍBRIO	PLANO VIGENTE
Custo Normal *(Plano de Benefícios)*	29,93%	29,93%
Custo Normal *(taxa de administração)*	3,07%	3,07%
Custo Normal Total	33,00%	33,00%

Ativos (Receitas)	Valores (R$)	Valores (R$)
Total RECEITA (1)	26.443.362,86	26.443.362,86
Aplicações em Segmento de Renda Fixa e Renda Variável	23.198.890,88	23.198.890,88
Outras Aplicações e Demais Bens, Direitos e Ativos	1.047.604,78	1.047.604,78
Créditos a Receber	2.196.867,20	2.196.867,20

Reservas Matemáticas (Despesas)	Valores (R$)	Valores (R$)
Total DESPESA (2)	(124.293.825,15)	(124.293.825,15)
Reservas Matemáticas de Benefícios Concedidos	(70.707.820,29)	(70.707.820,29)
VABF - Valor Atual dos Benefícios Futuros	(70.718.014,34)	(70.718.014,34)
VACF - Valor Atual das Contribuições Futuras	10.194,05	10.194,05
Reservas Matemáticas de Benefícios a Conceder	(53.586.004,86)	(53.586.004,86)
VABF - Valor Atual dos Benefícios Futuros	(105.241.225,70)	(105.241.225,70)
VACF - Valor Atual das Contribuições Futuras	51.655.220,84	51.655.220,84

Compensação Previdenciária	Valores (R$)	Valores (R$)
Total RECEITA com Compensação (3)	5.251.180,34	5.251.180,34
A Receber	5.346.562,09	5.346.562,09
A pagar	(95.381,75)	(95.381,75)

Situação Atuarial considerando a Compensação	Valores (R$)	Valores (R$)
DÉFICIT ATUARIAL (1 + 2 + 3)	(92.599.281,95)	(92.599.281,95)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 12

Equilíbrio Financeiro

Plano Vigente x Equilíbrio

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 12 – EQUILÍBRIO FINANCEIRO PLANO DE CUSTEIO VIGENTE x EQUILÍBRIO

A Folha de remuneração de contribuição dos Servidores Ativos é de R$ 1.045.430,21 (mês).

Data Focal desta Reavaliação Atuarial: 31/12/2024.

Equilíbrio Financeiro do exercício - Plano de Custeio de Equilíbrio *

RECEITAS	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)	% RECOLHIDA SOBRE A FOLHA REMUNERAÇÃO
Contribuição - Servidor Ativo (1)	146.360,23	1.902.682,98	14,00%
Contribuição - Aposentado (2)	-	-	14,00%
Contribuição - Pensionista (2)	77,55	1.008,12	14,00%
Contribuição - Ente Público (1)	198.674,27	2.582.765,56	19,00%
Financiamento do Déficit Atuarial (1)	377.023,83	4.524.285,93	36,06%
Total	**722.135,88**	**9.010.742,59**	**69,07%**

(1) Sobre a Folha de Remuneração de Contribuição dos Servidores Ativos.

(2) Alíquota cobrada somente sobre os proventos, cujos valores ultrapassam o Teto do RGPS.

***Financiamento do Déficit Atuarial realizado através de Aporte Financeiro Anual, divido em 12 parcelas mensais.**

DESPESAS	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)	% CONSUMIDA SOBRE A FOLHA REMUNERAÇÃO
Folha de Aposentadoria	407.112,65	5.292.464,45	38,94%
Folha de Pensionistas	95.554,12	1.242.203,56	9,14%
Folha de Benefícios Iminente (3)	59.003,27	767.042,49	5,64%
Orçamento Despesa Administrativa (4)	32.137,24	417.784,14	3,07%
Total	**593.807,28**	**7.719.494,64**	**56,80%**

(3) Servidores Ativos que terão o direito de requerer a aposentadoria neste exercício.

(4) O valor informado é referente ao Orçamento da Despesa Administrativa. Este valor sobre a Folha de Remuneração de Contribuição dos Servidores Ativos, gera uma alíquota superior a 2,00%.

SALDO FINANCEIRO	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)	%
Superávit Financeiro	**128.328,60**	**1.291.247,95**	**12,27%**

***Estimativa de Fluxo Financeiro, posicionado no último dia útil deste exercício.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

O Cenário abaixo, projeta o comportamento do Equilíbrio Financeiro do IPASMA caso o Ente Público não adote o Plano de Custeio proposto nesta Reavaliação Atuarial (Plano de Custeio de Equilíbrio), para o exercício de 2025.

Equilíbrio Financeiro do exercício - Plano de Custeio Vigente *

RECEITAS	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)	% RECOLHIDA SOBRE A FOLHA REMUNERAÇÃO
Contribuição - Servidor Ativo (1)	146.360,23	1.902.682,98	14,00%
Contribuição - Aposentado (2)	-	-	14,00%
Contribuição - Pensionista (2)	77,55	1.008,12	14,00%
Contribuição - Ente Público (1)	198.631,74	2.582.212,62	19,00%
Financiamento do Déficit Atuarial (1)	377.023,83	4.524.285,93	36,06%
Total	**722.093,34**	**9.010.189,65**	**69,06%**

(1) Sobre a Folha de Remuneração de Contribuição dos Servidores Ativos.

(2) Alíquota cobrada somente sobre os proventos, cujos valores ultrapassam o Teto do RGPS.

***Financiamento do Déficit Atuarial realizado através de Aporte Financeiro Anual, divido em 12 parcelas mensais.**

DESPESAS	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)	% CONSUMIDA SOBRE A FOLHA REMUNERAÇÃO
Folha de Aposentadoria	407.112,65	5.292.464,45	38,94%
Folha de Pensionistas	95.554,12	1.242.203,56	9,14%
Folha de Benefícios iminente (3)	59.003,27	767.042,49	5,64%
Orçamento Despesa Administrativa (4)	32.137,24	417.784,14	3,07%
Total	**593.807,28**	**7.719.494,64**	**56,80%**

(3) Servidores Ativos que terão o direito de requerer a aposentadoria neste exercício.

(4) O valor informado é referente ao Orçamento da Despesa Administrativa. Este valor sobre a Folha de Remuneração de Contribuição dos Servidores Ativos, gera uma alíquota superior a 2,00%.

SALDO FINANCEIRO	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)	%
Superávit Financeiro	**128.286,06**	**1.290.695,01**	**12,26%**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 13

Análise de Sensibilidade

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 13 – ANÁLISE DE SENSIBILIDADE

O artigo 66, II, da Portaria MTP 1.467/2022, estabelece que o Relatório da Avaliação Atuarial deverá descrever as Hipóteses Atuariais adotadas e os fundamentos de sua utilização e, se for o caso, a Análise de Sensibilidade do resultado à alteração das principais hipóteses utilizadas na realização do Cálculo Atuarial.

O artigo 66, II, reforça a necessidade de Análise de Sensibilidade, para melhor identificação e compreensão da situação financeira e atuarial do RPPS.

13.1. TÁBUAS BIOMÉTRICAS (Mortalidade)

13.1.1. Tábuas Biométricas Segregadas por Sexo

Uma das alterações obrigatórias, a partir da Avaliação Atuarial do exercício de 2020 é a utilização de Tábuas Biométricas (de Mortalidade), segregadas por sexo, conforme obriga o artigo 36, I, a, da Portaria MTP 1.467/2022.

Enquanto nos anos anteriores, utilizávamos Tábuas de Mortalidade, que estimavam a expectativa de vida da massa para ambos os sexos, a partir de agora, a Avaliação Atuarial estimará a expextativa de vida, segreda por sexo.

Assim, as Tábuas Biométricas utilizadas nesta Reavaliação Atuarial, estimam a seguinte expectativa de vida, segregada por sexo:

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

VARIAÇÃO DA EXPECTATIVA DE VIDA - Tábua Biométrica por Sexo

TÁBUA BIOMÉTRICA (Mortalidade)	Expectativa de Vida ao nascer	Expectativa de Vida aos 60 anos de idade
IBGE 2023 - Masculino	73,1	20,7
IBGE 2023 - Feminino	79,7	24,0
IBGE 2023 Ambos	76,4	22,5

A segregação de Tábuas Biométricas por sexo, elevaram a expectativa de vida das mulheres em 3,3 anos. Essa elevação representará um aumento das Provisões Matemáticas (DESPESAS) devido as mulheres representarem 61,5% da massa de Segurados.

Assim, as Tábuas Biométricas utilizadas nesta Reavaliação Atuarial, demonstram a seguinte variação do Custo Normal e do Déficit Atuarial:

VARIAÇÃO DAS PROVISÕES POR TÁBUA BIOMÉTRICA - Segregada por Sexo

HIPÓTESE	CUSTO NORMAL	Provisão Matemática Benefícios Concedidos	Provisão Matemática Benefícios a Conceder	Déficit Atuarial
IBGE 2023 - Masculino e IBGE 2023 - Feminino	33,00%	70.707.820,29	48.334.824,52	(92.599.281,95)
IBGE 2023 Ambos	32,85%	69.602.573,10	47.446.265,23	(90.605.475,47)

As Tábuas Biométricas utilizadas nesta Reavaliação Atuarial foram: IBGE 2023 - Masculino e IBGE 2023 - Feminino.

Caso a Portaria MTP 1.467/2022, permitisse a utilização de uma Tábua Biométrica para Ambos os Sexos, teríamos um Custo Normal e um Déficit Atuarial menor.

13.1.2. Alteração da Expectativa de Vida

Outro impacto bastante siginificativo é a escolha da Tábua de Mortalidade. Quanto menor a Expectativa de vida estimada, menor o valor das Provisões Matemáticas (DESPESA) e consequentemente menor o Custo Normal e o Déficit Atuarial.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

VARIAÇÃO DA EXPECTATIVA DE VIDA AO NASCER - Tábua Biométrica

TÁBUA BIOMÉTRICA (Mortalidade)	MASCULINO	FEMININO	AMBOS
IBGE - 2023	73,1	79,7	76,4
IBGE - 2022	72,0	79,0	75,5
IBGE - 2021	73,6	80,5	77,0
IBGE - 2020	73,3	80,3	76,8
IBGE - 2019	73,1	80,1	76,6
IBGE - 2018	72,8	79,9	76,3
IBGE - 2017	72,5	79,6	76,1
IBGE - 2015	71,9	79,1	75,5

Assim, as Tábuas Biométricas acima, demonstram a seguinta variação do Custo Normal e do Déficit Atuarial:

VARIAÇÃO DAS PROVISÕES POR TÁBUA BIOMÉTRICA - Expectativa de Vida

TÁBUA BIOMÉTRICA	CUSTO NORMAL	Provisão Matemática Benefícios Concedidos	Provisão Matemática Benefícios a Conceder	Déficit Atuarial
IBGE 2023 - Masculino e IBGE 2023 - Feminino	33,00%	70.707.820,29	48.334.824,52	(92.599.281,95)
IBGE 2022 - Masculino e IBGE 2022 - Feminino	32,85%	69.602.573,10	47.446.265,23	(90.605.475,47)
IBGE 2010 - Masculino e IBGE 2010 - Feminino	32,62%	68.747.717,03	45.715.661,89	(88.020.016,06)
CSO-41 - Ambos	30,11%	51.026.816,34	32.288.332,55	(56.871.786,03)

As Tábuas Biométricas utilizadas nesta Reavaliação Atuarial foram: IBGE 2023 - Masculino e IBGE 2023 - Feminino.

13.2. TAXA REAL DE CRESCIMENTO DAS REMUNERAÇÕES

Conforme explicitado na página 24, desta Reavaliação Atuarial, a Taxa Real de crescimento das Remunerações deverá ser, no mínimo, de 1,00% a.a.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Caso seja elevada a Taxa Real de Crescimento das Remunerações isso representará um impacto de aumento das Provisões Matemáticas de Benefício a Conceder, pressionando o Déficit Atuarial.

Projetando um crescimento maior do reajuste das Remunerações, automaticamente estaremos estimando Benefícios Futuros maiores, o que exigirá um aumento do Plano de Custeio, para fazer frente a elevação dos compromissos futuros.

VARIAÇÃO DAS PROVISÕES POR TAXA DE CRESCIMENTO DAS REMUNERAÇÕES

TAXA DE CRESCIMENTO DAS REMUNERAÇÕES	CUSTO NORMAL	Provisão Matemática Benefícios Concedidos	Provisão Matemática Benefícios a Conceder	Déficit Atuarial
1,00%	**33,00%**	70.707.820,29	48.334.824,52	**(92.599.281,95)**
0,00%	**29,35%**	70.707.820,29	38.045.542,21	**(82.309.999,64)**
1,50%	**35,32%**	70.707.820,29	54.846.427,46	**(99.110.884,89)**
2,00%	**38,04%**	70.707.820,29	62.546.012,00	**(106.810.469,43)**

A Taxa Real de Crescimento das Remunerações desta Reavaliação Atuarial é de 1,00%.

13.3. TAXA REAL DE CRESCIMENTO DOS BENEFÍCIOS

Caso seja elevada a Taxa Real de Crescimento dos Benefícios isso representará um impacto de aumento das Provisões Matemáticas de Benefício Concedido, pressionando o Déficit Atuarial.

Projetando um crescimento maior dos Benefícios, automaticamente estaremos estimando reajustes cada vez maiores dos Benefícios, o que exigirá um aumento do Plano de Custeio, para fazer frente a elevação dos compromissos atuais e futuros.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

VARIAÇÃO DAS PROVISÕES POR TAXA DE CRESCIMENTO DOS BENEFÍCIOS

TAXA DE CRESCIMENTO DOS BENEFÍCIOS	CUSTO NORMAL	Provisão Matemática Benefícios Concedidos	Provisão Matemática Benefícios a Conceder	Déficit Atuarial
0,00%	**33,00%**	70.707.820,29	48.334.824,52	**(92.599.281,95)**
0,25%	**33,72%**	72.393.242,54	50.186.474,57	**(96.136.354,25)**
0,50%	**34,48%**	74.144.176,53	52.139.038,48	**(99.839.852,15)**
0,75%	**35,26%**	75.963.946,91	54.200.530,46	**(103.721.114,51)**
1,00%	**36,09%**	77.856.077,35	56.379.813,59	**(107.792.528,08)**

A Taxa Real de Crescimento dos Benefícios desta Reavaliação Atuarial é de 0,00%.

13.4. TAXA DE JUROS REAL (META ATUARIAL)

Conforme explicitado na página 20, desta Reavaliação Atuarial, a Taxa de Juros Real (Meta Atuarial) deverá seguir um parâmetro encontrado, através do cálculo da Duração do Passivo do Fluxo Atuarial. Assim, para o RPPS definir a Taxa de Juros Atuarial, maior do que aquela definida pela Duração do Passivo, como 6,00% a.a. por exemplo, como a grande maioria vinha definindo tradicionalmente, o RPPS deverá atender as exigências descritas na Portaria MTP 1.467/2022.

De todas as Hipóteses e Premissas Financeiras, Econômicas e Atuariais, essa é a que causa maior impacto de oscilação das Provisões Matemáticas Previdenciárias. A Taxa de Juros Real, juntamente com as contribuições, auxiliam o RPPS a constituir Patrimônio (fazer caixa), para fazer frente aos compromissos atuais e futuros do Plano de Benefícios. Por isso, quanto menor a Taxa de Juros Real, maior deverá ser a alíquota de contribuição.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

O Artigo 39, § 9º da Portaria MTP 1.467/2022, exige que, a análise de sensibilidade do resultado atuarial, quanto a variação da Taxa Real de Juros Atuarial deverá incluir sua demonstração à Taxa de Juros de 0% (zero por cento).

VARIAÇÃO DAS PROVISÕES POR TAXA REAL DE JUROS ATUARIAL

TAXA DE JUROS REAL ATUARIAL	CUSTO NORMAL	Provisão Matemática Benefícios Concedidos	Provisão Matemática Benefícios a Conceder	Déficit Atuarial
5,12%	**33,00%**	70.707.820,29	48.334.824,52	**(92.599.281,95)**
6,00%	**29,36%**	65.542.275,16	38.536.413,48	**(77.635.325,78)**
5,16%	**32,82%**	70.456.927,14	47.832.901,05	**(91.846.465,33)**
5,47%*	**31,45%**	68.566.447,91	44.137.285,15	**(86.260.370,20)**
3,53%*	**42,60%**	82.172.588,16	74.289.557,00	**(130.018.782,30)**
0,00%	**80,05%**	123.736.347,76	175.829.409,43	**(273.122.394,33)**

***Maior e a Menor Taxa de Juros Parâmetro contido na Portaria MPS 1.499/2024.**

****A Taxa de Juros Real desta Reavaliação Atuarial é de 5,12%.**

13.5. COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

O artigo 34, I, Anexo VI da Portaria MTP 1.467/2022, estabelece que a compensação previdenciária, em relação aos Benefícios Concedidos, sejam estimados com base na relação percentual verificada entre o valor compensado (pró-rata), apurado no Sistema COMPREV e o valor do pagamento dos Benefícios do RPPS, de forma individual ou agregada.

Nesta Reavaliação Atuarial, excluimos os valores a receber, referente os atuais Aposentados do RPPS (Compensação Previdenciária dos Benefícios Concedidos).

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Assim, em uma visão conservadora, enquanto o RPPS não estiver recebendo os valores de Compensação Previdenciária, os valores estimados de compensação a receber, dos Benefícios Concedidos não serão considerados na Reavaliação Atuarial. Se considerássemos essa Receita, teríamos um impacto de redução da Provisão Matemática de Benefícios Concedidos.

VARIAÇÃO DAS PROVISÕES POR COMPENSAÇÃO Á RECEBER - Benefício Concedido

Limite da Comprev BC, sobre VABF - PMBC	CUSTO NORMAL	Provisão Matemática Benefícios Concedidos	Provisão Matemática Benefícios a Conceder	Déficit Atuarial
0,00%	**33,00%**	70.707.820,29	48.334.824,52	**(92.599.281,95)**
4,10%	**33,00%**	67.808.738,94	48.334.824,52	**(89.700.200,60)**

Não foi estimado Compensação Previdenciária a Receber, dos Benefícios Concedidos nesta Reavaliação Atuarial

13.6. TAXA DE ROTATIVIDADE

Conforme o artigo 37, § 1º, I da Portaria MTP 1.467/2022 e explicitado na página 28, desta Reavaliação Atuarial, a Taxa de Rotatividade estimada, deverá ser de no máximo 1%. Essa informação, reflete a rotatividade entre os novos servidores e os que pedem exoneração, antes de atingir a idade de aposentadoria. Geralmente, a utilização dessa premissa causa redução das Provisões Matemáticas Previdenciárias.

VARIAÇÃO DAS PROVISÕES MATEMÁTICAS POR TAXA DE ROTATIVIDADE

TAXA DE ROTATIVIDADE	CUSTO NORMAL	Provisão Matemática Benefícios Concedidos	Provisão Matemática Benefícios a Conceder	Déficit Atuarial
1,00%	**33,00%**	70.707.820,29	48.334.824,52	**(92.599.281,95)**
0,50%	**34,33%**	70.707.820,29	52.078.064,78	**(96.342.522,21)**
0,00%	**35,77%**	70.707.820,29	56.185.288,61	**(100.449.746,04)**

A Taxa de Rotatividade desta Reavaliação Atuarial é de 1,00%.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 14

DURATION

PARA ESTUDO DE ALM

(Asset Liability Management)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 14 – DURATION PARA ESTUDO DE ALM (Asset Liability Management)

A busca de títulos de renda fixa com adequada relação retorno-risco, com vencimentos que coincidam com os pagamentos futuros dos benefícios, representa um dos grandes desafios da gestão da carteira de investimentos.

A tarefa mais árdua para um administrador de um **Plano de Benefício Definido** (BD), **que é o** caso dos RPPS é a gestão de seus ativos. Sabemos bem que retornos abaixo do esperado, no longo prazo, irão significar aumento de contribuição da parte patronal, já que o beneficio está previamente definido.

Para atender a essas necessidades consultores, atuários e profissionais de investimentos desenvolveram uma série de estudos, que culminou no modelo hoje denominado por muitos de "Asset Liability Management" (ALM).

O modelo de **ALM** busca um casamento entre os ativos e os passivos futuros. O casamento de fluxos de caixa futuro, no intuito de obter investimentos que acompanhem o fluxo projetado para o passivo. Para tanto, os atuários projetam as contribuições e os pagamentos de de benefícios esperados para os próximos anos. Como essa tarefa não é simples, o aconselhável é que NÃO SE ASSUMA UM CRESCIMENTO POPULACIONAL, onde não consideramos a entrada de novos servidores, conforme explicitado na introdução deste estudo.

Assim, a necessidade de caixa para os próximos anos, para o RPPS, está explicitado abaixo:

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

FLUXO DE CAIXA DA PROJEÇÃO ATUARIAL - VIGENTE

		GERAÇÃO ATUAL		*GERAÇÃO ATUAL e FUTURA*	
PERÍODO	ANO	SITUAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA	SITUAÇÃO DO PATRIMÔNIO	SITUAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA	SITUAÇÃO DO PATRIMÔNIO
1	2025	2.706.155,28	26.952.650,94	2.974.291,72	27.220.787,38
2	2026	2.911.547,86	29.864.198,80	3.194.724,89	30.415.512,27
3	2027	2.806.242,68	32.670.441,48	3.198.009,66	33.613.521,93
4	2028	2.026.691,23	34.697.132,72	2.695.126,56	36.308.648,50
5	2029	1.286.267,62	35.983.400,34	2.228.776,85	38.537.425,35
6	2030	542.739,62	36.526.139,95	1.757.014,07	40.294.439,42
7	2031	(243.859,72)	36.282.280,23	1.268.052,94	41.562.492,36
8	2032	(789.608,15)	35.492.672,08	970.748,40	42.533.240,76
9	2033	(1.939.240,52)	33.553.431,56	225.484,85	42.758.725,61
10	2034	(2.857.764,28)	30.695.667,28	(352.271,82)	42.406.453,79
11	2035	(3.051.170,88)	27.644.496,39	(307.682,08)	42.098.771,71
12	2036	(3.504.839,31)	24.139.657,09	(456.153,18)	41.642.618,53
13	2037	(4.058.527,72)	20.081.129,37	(718.805,13)	40.923.813,40
14	2038	(5.105.239,34)	14.975.890,03	(1.348.576,69)	39.575.236,71
15	2039	(6.089.390,98)	8.886.499,05	(1.873.557,98)	37.701.678,73
16	2040	(6.362.408,44)	2.524.090,61	(1.815.868,08)	35.885.810,66
17	2041	(6.734.677,27)	(4.210.586,66)	(2.032.815,84)	33.852.994,82
18	2042	(7.217.991,70)	(11.428.578,36)	(2.455.551,84)	31.397.442,98
19	2043	(7.226.678,92)	(18.655.257,28)	(2.498.977,72)	28.898.465,25
20	2044	(7.409.541,33)	(26.064.798,60)	(2.626.717,33)	26.271.747,92
21	2045	(7.701.730,93)	(33.766.529,54)	(2.826.081,21)	23.445.666,71
22	2046	(8.139.950,29)	(41.906.479,83)	(3.232.996,89)	20.212.669,82
23	2047	(8.128.730,75)	(50.035.210,58)	(3.205.094,31)	17.007.575,51
24	2048	(7.961.271,40)	(57.996.481,98)	(3.098.739,31)	13.908.836,21
25	2049	(7.896.284,70)	(65.892.766,69)	(3.073.982,13)	10.834.854,07
26	2050	(7.655.768,50)	(73.548.535,18)	(2.879.134,24)	7.955.719,84
27	2051	(8.013.607,15)	(81.562.142,34)	(3.071.719,39)	4.884.000,45
28	2052	(8.121.060,80)	(89.683.203,14)	(3.372.080,34)	1.511.920,11
29	2053	(8.378.495,24)	(98.061.698,38)	(3.616.008,37)	(2.104.088,26)
30	2054	(8.120.987,41)	(106.182.685,79)	(3.327.931,41)	(5.432.019,67)
31	2055	(7.491.736,84)	(113.674.422,63)	(2.769.365,24)	(8.201.384,91)
32	2056	(13.348.227,47)	(127.022.650,10)	(8.636.924,07)	(16.838.308,98)
33	2057	(13.219.877,18)	(140.242.527,28)	(9.024.087,07)	(25.862.396,04)
34	2058	(12.939.414,51)	(153.181.941,79)	(8.789.887,92)	(34.652.283,96)
35	2059	(12.596.445,23)	(165.778.387,02)	(8.751.749,24)	(43.404.033,20)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Podemos observar que, com o passar do tempo a "sobra" de caixa tende a diminuir, principalmente devido o "fechamento da população". Obviamente, os Servidores que se encontram contribuindo hoje, no futuro passarão a receber seu benefício, invertendo o fluxo de caixa do fundo previdenciário.

No intuito de elevar a segurança dos investimentos do RPPS, conforme exige a Resolução CMN 4.963/2021, levaremos em consideração, algumas probabilidades de risco para os próximos 35 anos como:

1 - **Atrasos de repasses mensais do Ente Público** ;

2 - **Não cumprimento da Meta Atuarial todos os anos** ; e

3 - **Desconsideramos a existência da compensação previdenciária**

Utilizar a Projeção Atuarial pura para a elaboração de um estudo de **ALM** eleva o risco de erro na estimativa da data de fluxo de caixa negativo, devido a Projeção Atuarial levar em consideração que o Ente Público irá honrar com seus compromissos mensais ao longo dos 75 anos em estudo. A probabilidade do "Ente Público" deixar de cumprir com sua obrigação, de fazer o repasse mensal dos recursos financeiros de contribuição ao RPPS em algum momento, deve ser levada em consideração.

Assim, elaboramos um estudo das Despesas para a ***DURATION*** do Fluxo de caixa, para auxiliar na elaboração de um estudo de ALM mais conservador, levando em consideração a realidade financeira do RPPS como:

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

HIPÓTESES DE RISCO ADOTADAS PARA A DURATION DO FLUXO DE CAIXA

Descrição	Hipóteses de Risco (Adotada)
ATRASO DE REPASSE	Como o Ente Público possui histórico de atrasos ou do não cumprimento do repasse mensal, definimos a probabilidade do Ente Público deixar de cumprir com suas obrigações, em pelo menos 3 meses a cada ano, ao longo dos próximos 35 anos. Definimos a quantidade de meses, baseado na representatividade que possui o valor dos créditos de parcelamento, sobre as Provisões Matemáticas Previdenciárias.
RENTABILIDADE DA CARTEIRA	Levamos em consideração nesse estudo, que o RPPS não cumprirá a Meta Atuarial todo ano (nos próximos 35 anos), sempre rentabilizando 1% abaixo da Meta estabelecida pelo Cálculo Atuarial.
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	Também não é levado em consideração, os valores de compensação previdenciária á pagar e á receber pelo RPPS.

Assim, apresentamos uma Projeção das Despesas para esse RPPS, para auxiliar na elaboração de um Estudo de **ALM** – "Asset Liability Management", buscando a elaboração eficiente de sua carteira de investimento ao longo dos anos e o seu fluxo de pagamento de Benefícios.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

COMPORTAMENTO DA DURAÇÃO DO PASSIVO CONSIDERANDO RISCOS

O **"Comportamento do passivo"** mostra a **RECEITA PROVÁVEL** e a **RECEITA DE RISCO** que o RPPS obterá nos próximos anos, levando em consideração as hipóteses de risco adotadas.

Caso o Ente Público honre com seus compromissos e o RPPS cumpra a Meta Atuarial, a receita que o RPPS obterá é o que chamamos nesse estudo de **RECEITA DE RISCO**.

Risco, porque estamos levando em consideração que teremos o repasse dos recursos financeiros tidos como certo pelo Ente Público todos os meses e porque estamos considerando que em todos os anos, o RPPS cumprirá a Meta Atuarial.

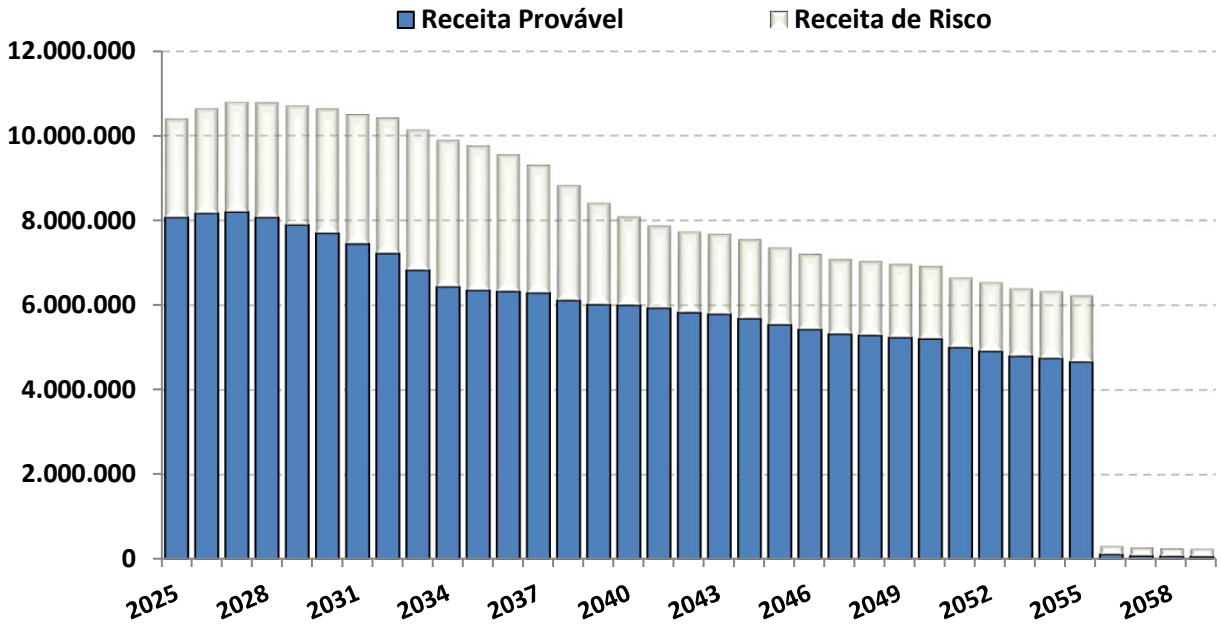
No Gráfico abaixo, apresentamos essa **RECEITA DE RISCO** nas **colunas amarelas.**

Caso as hipóteses mencionadas se confirmem, teremos uma receita menor do que as previstas pela Projeção Atuarial, apresentadas como **RECEITA PROVÁVEL** (com o risco do não repasse e de não cumprir a Meta Atuarial) sendo as **colunas azuis.**

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Receita Provável e Receita de Riscos - VIGENTE

(Receita provável x Receita de risco)



O **"Comportamento do passivo",** levando em consideração as hipóteses de risco, demonstra que nos próximos 35 anos, o RPPS terá insolvência financeira **(PATRIMÔNIO NEGATIVO)** no no ano de 2035.

Já o fluxo financeiro entre **RECEITAS e DESPESAS**, mostra que o RPPS, passará a consumir os recursos poupados, a partir do ano de 2028. As DESPESAS passarão a ser maiores que as RECEITAS, obrigado o RPPS a consumir recursos aplicados, para pagamento de Benefícios.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

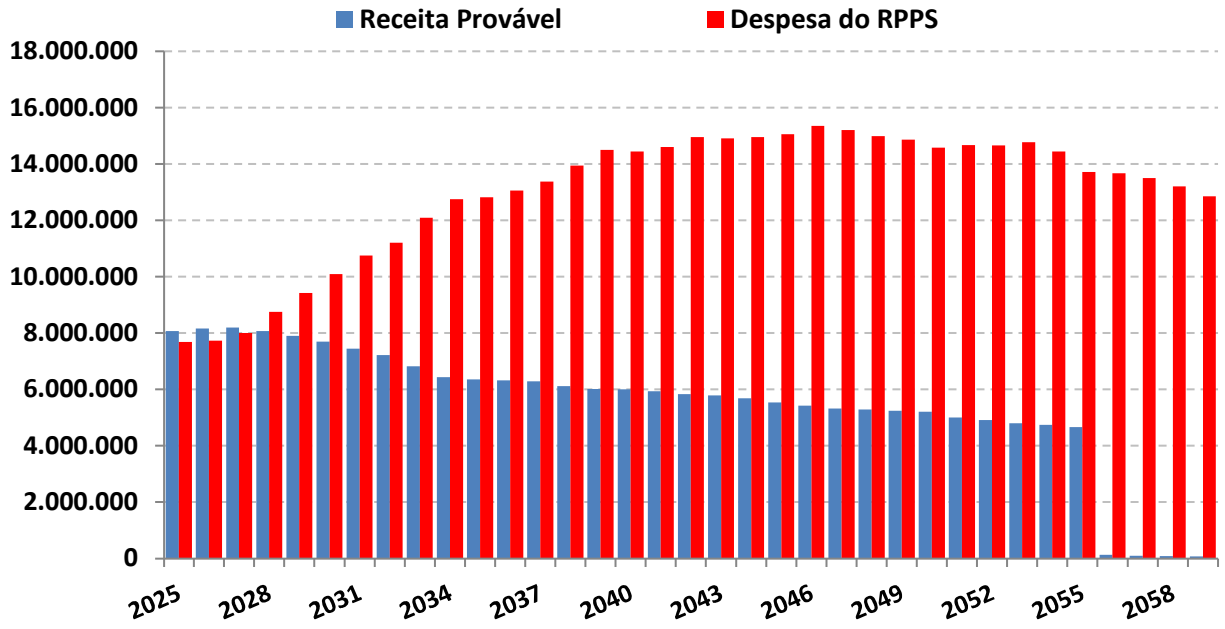
FLUXO DE CAIXA - DURAÇÃO DO PASSIVO COM RISCOS - VIGENTE

		GERAÇÃO ATUAL		*GERAÇÃO ATUAL e FUTURA*	
PERÍODO	ANO	SITUAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA	SITUAÇÃO DO PATRIMÔNIO	SITUAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA	SITUAÇÃO DO PATRIMÔNIO
1	2025	377.507,09	24.624.002,75	583.593,19	24.830.088,85
2	2026	438.750,98	25.062.753,73	652.581,57	25.482.670,42
3	2027	199.956,75	25.262.710,48	496.760,81	25.979.431,23
4	2028	(682.134,39)	24.580.576,09	(174.265,14)	25.805.166,09
5	2029	(1.531.036,67)	23.049.539,42	(816.484,06)	24.988.682,04
6	2030	(2.393.623,20)	20.655.916,22	(1.474.298,57)	23.514.383,46
7	2031	(3.301.711,39)	17.354.204,83	(2.157.852,03)	21.356.531,43
8	2032	(3.992.615,71)	13.361.589,13	(2.662.142,31)	18.694.389,12
9	2033	(5.262.824,18)	8.098.764,95	(3.625.363,97)	15.069.025,16
10	2034	(6.324.611,77)	1.774.153,18	(4.431.824,98)	10.637.200,18
11	2035	(6.458.862,36)	(4.684.709,18)	(4.627.949,46)	6.009.250,72
12	2036	(6.733.644,42)	(11.418.353,60)	(5.028.796,21)	980.454,51
13	2037	(7.079.333,43)	(18.497.687,03)	(5.325.944,00)	(4.345.489,49)
14	2038	(7.823.800,43)	(26.321.487,46)	(5.892.750,16)	(10.238.239,65)
15	2039	(8.482.300,09)	(34.803.787,55)	(6.359.558,30)	(16.597.797,95)
16	2040	(8.441.421,40)	(43.245.208,95)	(6.238.599,17)	(22.836.397,13)
17	2041	(8.670.336,31)	(51.915.545,26)	(6.368.419,63)	(29.204.816,76)
18	2042	(9.121.801,24)	(61.037.346,50)	(6.683.543,61)	(35.888.360,37)
19	2043	(9.119.660,66)	(70.157.007,16)	(6.617.375,92)	(42.505.736,29)
20	2044	(9.270.893,67)	(79.427.900,82)	(6.629.410,61)	(49.135.146,90)
21	2045	(9.519.219,21)	(88.947.120,03)	(6.703.457,25)	(55.838.604,15)
22	2046	(9.922.526,49)	(98.869.646,53)	(6.965.351,95)	(62.803.956,09)
23	2047	(9.880.822,05)	(108.750.468,58)	(6.793.925,76)	(69.597.881,86)
24	2048	(9.702.439,19)	(118.452.907,77)	(6.549.355,17)	(76.147.237,03)
25	2049	(9.623.309,17)	(128.076.216,94)	(6.387.716,36)	(82.534.953,39)
26	2050	(9.372.034,30)	(137.448.251,24)	(6.065.599,00)	(88.600.552,38)
27	2051	(9.668.569,03)	(147.116.820,27)	(6.121.656,45)	(94.722.208,84)
28	2052	(9.748.853,36)	(156.865.673,63)	(6.264.559,32)	(100.986.768,16)
29	2053	(9.972.268,54)	(166.837.942,17)	(6.447.279,65)	(107.434.047,81)
30	2054	(9.699.711,32)	(176.537.653,50)	(6.170.374,42)	(113.604.422,22)
31	2055	(9.046.011,33)	(185.583.664,83)	(5.632.087,54)	(119.236.509,76)
32	2056	(13.541.470,94)	(199.125.135,77)	(10.191.458,74)	(129.427.968,50)
33	2057	(13.402.544,71)	(212.527.680,48)	(10.589.300,98)	(140.017.269,48)
34	2058	(13.119.349,93)	(225.647.030,42)	(10.372.859,29)	(150.390.128,77)
35	2059	(12.773.957,76)	(238.420.988,18)	(10.352.581,48)	(160.742.710,25)

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Fluxo de Caixa - Duração do Passivo com Riscos

(Geração Atual)



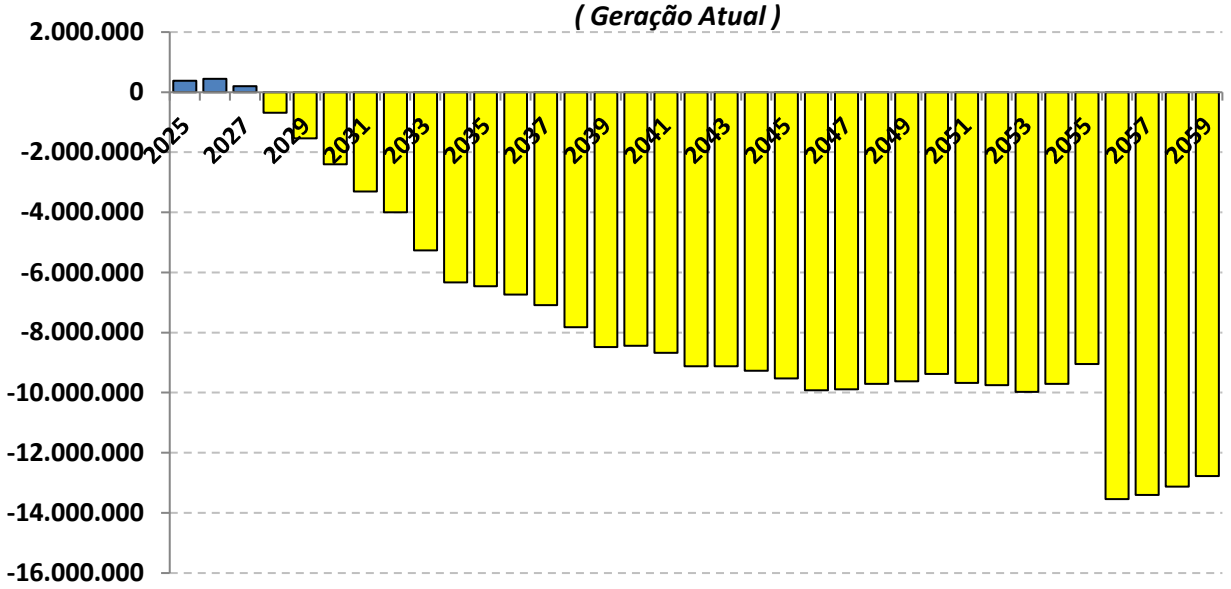
O estudo acima, não leva em consideração, a entrada de novos Servidores Ativos, portanto, a Receita provável nesse estudo é temporária para os próximos 35 anos.

A Análise entre Receitas e Despesas deste estudo, foi realizada em cima dos dados fornecidos para a realização do Cálculo Atuarial, posicionado em 31/12/2024.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Duração do Passivo com Riscos - VIGENTE

Instante em que o RPPS passará a consumir os recursos poupados -
(Geração Atual)



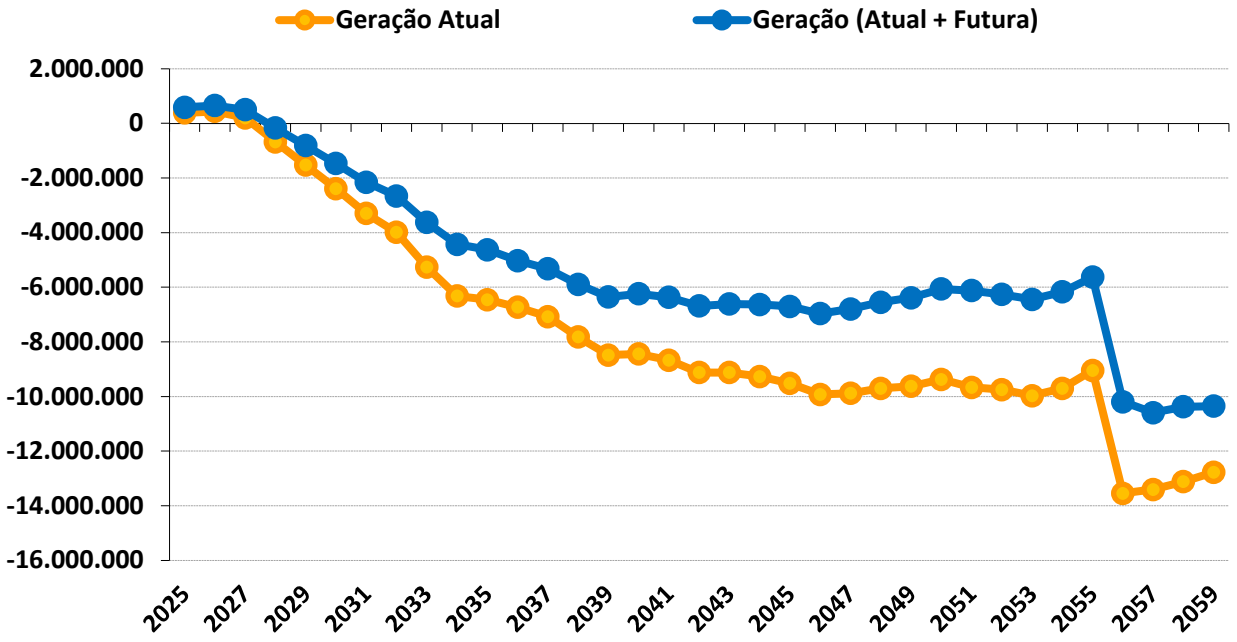
As probabilidades de riscos indicam que a partir do ano de 2028 as receitas com Contribuições serão inferiores as Despesas com Benefícios, o que irá fazer com que os Beneficiários passem a consumir as reservas capitalizadas do fundo previdenciário **(Lembrando que esse cenário não leva em consideração a entrada de novos servidores).**

Realizando o mesmo estudo de Duração do Passivo com Riscos, incluindo a Geração Futura, a reposição de massa (NOVOS ENTRADOS), manterá o mesmo instante em que as Despesas passarão a ser maiores do que as Receitas em 2028, mas postergando a insolvência financeira para o ano de 2037.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Duração do Passivo com Riscos - VIGENTE

Instante em que o RPPS passará a consumir os recursos poupados



Duração do Passivo com riscos - VIGENTE

	GERAÇÃO ATUAL	GERAÇÃO ATUAL + FUTURA
Fluxo Financeiro negativo *	**2028**	**2028**
Insolvência Financeira **	**2035**	**2037**

*** Despesas maiores que as Receitas (Início do consumo de recursos poupados).**

**** Fim do Patrimônio Líquido do RPPS**

Este estudo de **Comportamento da Duração do Passivo, considerando os riscos mencionados,** tem o objetivo de fornecer informações para o RPPS, na elaboração da Política Anual de Investimentos – PAI e/ou, de Estudo de ALM.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

Com base nessas análises, o gestor do RPPS poderá definir seus objetivos de aplicação financeira, visando à rentabilidade dos fundos de investimento e principalmente sua data de vencimento em conformidade com a necessidade de caixa do fundo previdenciário.

O gerenciamento de ativos e passivos - **ALM** – será uma ferramenta de suma importância, pois irá mensurar com mais segurança, a exposição do patrimônio do instituto aos riscos do mercado financeiro, tornando mais consistentes os objetivos estabelecidos pelos gestores e conselheiros da administração dos Regimes Próprios de Previdência Social.

IGOR FRANCA GARCIA:01347557660

Assinado de forma digital por IGOR FRANCA GARCIA:01347557660
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=31420669000166, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=IGOR FRANCA GARCIA:01347557660
Dados: 2025.03.21 14:48:38 -04'00'

Igor França Garcia

Atuário MIBA/RJ 1.659

Certificação de Especialista em Investimento - CEA

Consultor de Investimentos credenciado pela CVM

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 15

Conceitos e Definições

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

ANEXO 15 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

15.1. CONCEITOS

• **Alíquota de contribuição normal:** percentual de contribuição, instituído em lei do ente federativo, definido, a cada ano, para cobertura do custo normal e cujos valores são destinados à constituição de reservas com a finalidade de prover o pagamento de benefícios.

• **Alíquota de contribuição suplementar:** percentual de contribuição extraordinária, estabelecido em lei do ente federativo, para cobertura do custo suplementar e equacionamento do deficit atuarial.

• **Análise de sensibilidade:** método que busca mensurar o efeito de uma hipótese ou premissa no resultado final de um estudo ou avaliação atuarial.

• **Ativos garantidores dos compromissos do plano de benefícios:** somatório dos recursos provenientes das contribuições, das disponibilidades decorrentes das receitas correntes e de capital e demais ingressos financeiros auferidos pelo RPPS, e dos bens, direitos, ativos financeiros e ativos de qualquer natureza vinculados, por lei, ao regime, destacados como investimentos, conforme normas contábeis aplicáveis ao setor público, excluídos os recursos relativos ao financiamento das despesas administrativas do regime e aqueles vinculados aos fundos para oscilação de riscos e os valores das provisões para pagamento dos benefícios avaliados em regime de repartição de capitais de cobertura.

• **Atuário:** profissional técnico especializado, bacharel em Ciências Atuariais e legalmente habilitado para o exercício da profissão nos termos do Decreto-lei nº 806, de 04 de setembro de 1969.

• **Auditoria atuarial:** exame dos aspectos atuariais do plano de benefícios do RPPS realizado por atuária ou empresa de consultoria atuarial certificada, na forma de instrução normativa específica, com o objetivo de verificar e avaliar a coerência e a consistência da base cadastral, das bases técnicas adotadas, da adequação do plano de custeio, dos montantes estimados para as provisões (reservas) matemáticas e fundos de natureza atuarial, bem como de demais aspectos que possam comprometer a liquidez e solvência do plano de benefícios.

• **Avaliação atuarial:** documento elaborado por atuário, em conformidade com as bases técnicas estabelecidas para o plano de benefícios do RPPS, que caracteriza a população segurada e a base cadastral utilizada, discrimina os encargos, estima os recursos necessários e as alíquotas de contribuição normal e suplementar do plano de custeio de equilíbrio para todos os benefícios do plano, que apresenta os montantes dos fundos de natureza atuarial, das reservas técnicas e provisões matemáticas a contabilizar, o fluxo atuarial e as projeções atuariais exigidas pela legislação pertinente e que contem parecer atuarial conclusivo relativo à solvência e liquidez do plano de benefícios.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Bases técnicas:** premissas, pressupostos, hipóteses e parâmetros biométricos, demográficos, econômicos e financeiros utilizados e adotados no plano de benefícios pelo atuária, com a concordância dos representantes do RPPS, adequados e aderentes às características da massa de segurados e beneficiários do RPPS e ao seu regramento. Como bases técnicas entendem-se, também, os regimes financeiros adotados para o financiamento dos benefícios, as tábuas biométricas utilizadas, bem como fatores e taxas utilizados para a estimação de receitas e encargos.

• **Custo normal:** o valor correspondente às necessidades de custeio do plano de benefícios do RPPS, atuarialmente calculadas, conforme os regimes financeiros adotados, referentes a períodos compreendidos entre a data da avaliação e a data de início dos benefícios.

• **Custo suplementar:** o valor correspondente às necessidades de custeio, atuarialmente calculadas, destinado à cobertura do tempo de serviço passado, ao equacionamento de deficit gerados pela ausência ou insuficiência de alíquotas de contribuição, inadequação das bases técnicas ou outras causas que ocasionaram a insuficiência de ativos garantidores necessários à cobertura das provisões matemáticas previdenciárias.

• **Data focal da avaliação atuarial:** data na qual foram posicionados, a valor presente, os encargos, as contribuições e aportes relativos ao plano de benefícios, bem como os ativos garantidores, e na qual foram apurados o resultado e a situação atuarial do plano, sendo que nas avaliações atuariais anuais, a data focal é a data do último dia do ano civil, 31 de dezembro.

• **Deficit atuarial:** resultado negativo apurado por meio do confronto entre o somatório dos ativos garantidores dos compromissos do plano de benefícios e os valores atuais do fluxo de contribuições futuras, do fluxo dos valores líquidos da compensação financeira a receber e do fluxo dos parcelamentos vigentes a receber, menos o somatório dos valores atuais dos fluxos futuros de pagamento dos benefícios do plano de benefícios.

• **Deficit financeiro:** valor da insuficiência financeira, período a período, apurada por meio do confronto entre o fluxo das receitas e o fluxo das despesas do RPPS em cada exercício financeiro.

• **Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial (DRAA):** documento exclusivo de cada RPPS, que demonstra, as características gerais do plano de benefícios, da massa segurada pelo plano e os principais resultados da avaliação atuarial, elaborado conforme definido pela Secretaria de Previdência - SPREV do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP.

• **Duração do passivo:** a média ponderada dos prazos dos fluxos de pagamentos de benefícios de cada plano, líquidos de contribuições incidentes sobre esses pagamentos.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Equacionamento de deficit atuarial:** decisão do ente federativo quanto às formas, prazos, valores e condições em que se dará o completo reequilíbrio do plano de benefícios do RPPS, observadas as normas legais e regulamentares.

• **Equilíbrio atuarial:** garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, ambas estimadas e projetadas atuarialmente, até a extinção da massa de segurados a que se refere; expressão utilizada para denotar a igualdade entre o total dos recursos garantidores do plano de benefícios do RPPS, acrescido das contribuições futuras e direitos, e o total de compromissos atuais e futuros do regime.

• **Equilíbrio financeiro:** garantia de equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro.

• **Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média:** a média das Estruturas a Termo de Taxa de Juros diárias embasadas nos títulos públicos federais indexados ao Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA.

• **Evento gerador do benefício:** evento que gera o direito e torna o segurado do RPPS ou o seu dependente elegível ao benefício.

• **Fundo em capitalização:** fundo especial, instituído nos termos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com a finalidade de acumulação de recursos para pagamento dos compromissos definidos no plano de benefícios do RPPS, no qual, pelo menos, as aposentadorias programadas e as pensões por morte decorrentes dessas aposentadorias são estruturadas sob o regime financeiro de capitalização.

• **Fundo em repartição:** fundo especial, instituído nos termos da Lei nº 4.320, de 1964, em caso de segregação da massa, em que as contribuições a serem pagas pelo ente federativo, pelos segurados e beneficiários filiados ao RPPS são fixadas sem objetivo de acumulação de recursos, sendo as insuficiências aportadas pelo ente federativo, admitida a constituição de fundo para oscilação de riscos;.

• **Fluxo atuarial:** discriminação dos fluxos de recursos, direitos, receitas e encargos do plano de benefícios do RPPS, benefício a benefício, período a período, que se trazidos a valor presente pela taxa atuarial de juros adotada no plano, convergem para os resultados do Valor Atual dos Benefícios Futuros e do Valor Atual das Contribuições Futuras que deram origem aos montantes dos fundos de natureza atuarial, às provisões matemáticas (reservas) a contabilizar e ao eventual deficit ou superavit apurados da avaliação atuarial.

• **Fundo para oscilação de riscos:** valor destinado à cobertura de riscos decorrentes de desvios das hipóteses adotadas na avaliação atuarial ou com o objetivo de anti-seleção de riscos, cuja finalidade é manter nível de estabilidade do plano de custeio do RPPS e garantir sua solvência.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Ganhos e perdas atuariais:** demonstrativo sobre o ajuste entre a realidade e a expectativa que se tinha quando da formulação do plano de custeio, acerca do comportamento das hipóteses ou premissas atuariais.

• **Método de financiamento atuarial:** metodologia adotada pelo atuário para estabelecer o nível de constituição das reservas necessárias à cobertura dos benefícios estruturados no regime financeiro de capitalização, em face das características biométricas, demográficas, econômicas e financeiras dos segurados e beneficiários do RPPS.

• **Nota técnica atuarial (NTA):** documento técnico elaborado por atuário e exclusivo de cada RPPS, que contém todas as formulações e expressões de cálculo utilizadas nas avaliações atuariais do regime, relativas às alíquotas de contribuição e encargos do plano de benefícios, às provisões (reservas) matemáticas previdenciárias e aos fundos de natureza atuarial, em conformidade com as bases técnicas aderentes à massa de segurados e beneficiários do RPPS, bem como descreve, de forma clara e precisa, as características gerais dos benefícios, as bases técnicas adotadas e metodologias utilizadas nas formulações.

• **Provisão matemática de benefícios a conceder:** corresponde ao valor presente dos encargos (compromissos) com um determinado benefício não concedido, líquidos das contribuições futuras e aportes futuros, ambos também a valor presente.

• **Provisão matemática de benefícios concedidos:** corresponde ao valor presente dos encargos (compromissos) com um determinado benefício já concedido, líquidos das contribuições futuras e aportes futuros, ambos também a valor presente.

• **Passivo atuarial:** é o valor presente, atuarialmente calculado, dos benefícios referentes aos servidores, dado determinado método de financiamento do plano de benefícios.

• **Parecer atuarial:** documento emitido por atuá rio que apresenta de forma conclusiva a situação financeira e atuarial do plano de benefícios, no que se refere à sua liquidez de curto prazo e solvência, que certifica a adequação da base cadastral e das bases técnicas utilizadas na avaliação atuarial, a regularidade ou não do repasse de contribuições ao RPPS e a observância do plano de custeio vigente, a discrepância ou não entre o plano de custeio vigente e o plano de custeio de equilíbrio estabelecido na última avaliação atuarial e aponta medidas para a busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

• **Plano de benefícios:** o conjunto de benefícios de natureza previdenciária oferecidos aos segurados

do RPPS, segundo as regras constitucionais e legais, limitado às aposentadorias e pensões por morte.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Plano de custeio de equilíbrio:** conjunto de alíquotas normais e suplementares e de aportes, discriminadas por benefício, para financiamento do Plano de Benefícios e dos custos com a administração desse plano, necessárias para se garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do plano de benefícios, proposto na avaliação atuarial.

• **Plano de custeio vigente:** conjunto de alíquotas normais e suplementares e de aportes para financiamento do plano de benefícios e dos custos com a administração desse plano, estabelecido em lei pelo ente federativo e vigente na posição da avaliação atuarial.

• **Projeções atuariais:** compreendem as projeções de todas as receitas e despesas do RPPS,considerando o fluxo atuarial dos benefícios calculados pelo regime financeiro de capitalização, os benefícios calculados por capitais de cobertura e os benefícios calculados por repartição simples, em caso de Fundo em Repartição e benefícios mantidos pelo Tesouro e taxa de administração.

• **Relatório da avaliação atuarial:** documento elaborado por atuário legalmente habilitado que apresenta os resultados do estudo técnico desenvolvido, baseado na NTA e demais bases técnicas, com o objetivo principal de estabelecer, de forma suficiente e adequada, os recursos necessários para a garantia do equilíbrio financeiro e atuarial do plano de previdência.

• **Relatório de análise das hipóteses:** instrumento de responsabilidade da unidade gestora do RPPS, elaborado por atuário legalmente responsável, pelo qual demonstra-se a adequação e aderência das bases técnicas adotadas na avaliação atuarial do regime próprio às características da massa de beneficiários do regime e aos parâmetros gerais estabelecidos neste Anexo.

• **Regime financeiro de capitalização:** regime no qual o valor atual de todo o fluxo de contribuições normais e suplementares futuras acrescido ao patrimônio do plano é igual ao valor atual de todo o fluxo de pagamento de benefícios futuros, fluxo este considerado até sua extinção e para todos os benefícios cujo evento gerador venha a ocorrer no período futuro dos fluxos, requerendo o regime, pelo menos, a constituição:

a) de provisão matemática de benefícios a conceder até a data prevista para início do benefício, apurada de acordo com o método de financiamento estabelecido; e

b) de provisão matemática de benefícios concedidos para cada benefício do plano a partir da data de sua concessão

• **Regime financeiro de repartição de capitais de cobertura:** regime no qual o valor atual de todo o fluxo de contribuições normais futuras de um único período é igual ao valor atual de todo o fluxo de pagamento de benefícios futuros, considerado até sua extinção, para os benefícios cujo evento gerador venha a ocorrer naquele único período, requerendo o regime, no mínimo, a constituição de provisão matemática de benefícios concedidos para cada benefício a partir da data de concessão do mesmo.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Regime financeiro de repartição simples:** regime em que o valor atual do fluxo de contribuições normais futuras de um único exercício é igual ao valor atual de todo o fluxo de benefícios futuros cujo pagamento venha a ocorrer nesse mesmo exercício.

• **Resultado atuarial:** resultado apurado por meio do confronto entre o somatório dos ativos garantidores dos compromissos do plano de benefícios com os valores atuais do fluxo de contribuições futuras, do fluxo dos valores líquidos da compensação financeira a receber, menos o somatório dos valores atuais dos fluxos futuros de pagamento dos benefícios do plano de benefícios, sendo superavitário, caso as receitas superem as despesas, e, deficitário, em caso contrário.

• **Segregação da massa:** a separação dos segurados do plano de benefícios do RPPS em grupos distintos que integrarão o Fundo em Capitalização e o Fundo em Repartição.

• **Serviço passado:** parcela do passivo atuarial do segurado correspondente ao período anterior a seu ingresso no RPPS do ente, para a qual não exista compensação financeira integral, e, para os beneficiários, à parcela do passivo atuarial relativa ao período anterior à assunção pelo regime próprio e para o qual não houve contribuição para custear esses benefícios.

• **Sobrevida média dos aposentados e pensionistas:** representa a sobrevida média da tábua de mortalidade na data da avaliação atuarial e expresso em anos dos aposentados, pensionistas vitalícios e da duração do tempo do benefício das pensões temporárias.

• **Superavit atuarial:** resultado positivo apurado por meio do confronto entre o somatório dos ativos garantidores dos compromissos do plano de benefícios com os valores atuais do fluxo de contribuições futuras e do fluxo dos valores líquidos da compensação financeira a receber, menos o somatório dos valores atuais dos fluxos futuros de pagamento dos benefícios do plano de benefícios.

• **Tábuas biométricas:** instrumentos demográficos estatísticos utilizados nas bases técnicas da avaliação atuarial que estimam as probabilidades de ocorrência de eventos relacionados de determinado grupo de pessoas, tais como: sobrevivência, mortalidade, invalidez, morbidade, etc.

• **Taxa atuarial de juros:** é a taxa anual utilizada no cálculo dos direitos e compromissos do plano de benefícios a valor presente, sem utilização do índice oficial de inflação de referência do plano de benefícios.

• **Taxa de juros parâmetro:** aquela cujo ponto da Estrutura a Termo de Taxa de Juros Média - ETTJ, divulgado anualmente no Anexo VII desta Portaria, seja o mais próximo à duração do passivo do respectivo plano de benefícios.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Valor atual das contribuições futuras - VACF:** valor presente atuarial do fluxo das futuras contribuições de um plano de benefícios, considerando as bases técnicas indicadas na NTA e os preceitos da Ciência Atuarial.

• **Valor atual dos benefícios futuros - VABF:** valor presente atuarial do fluxo de futuros pagamentos de benefícios de um plano de benefícios, considerados as bases técnicas indicadas na NTA e os preceitos da Ciência Atuarial.

• **Viabilidade financeira:** capacidade de o ente federativo dispor de recursos financeiros suficientes para honrar os compromissos previstos no plano de benefícios do RPPS.

• **Viabilidade fiscal:** capacidade de cumprimento dos limites fiscais previstos na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

• **Viabilidade orçamentária:** capacidade de o ente federativo consignar receitas e fixar despesas, em seu orçamento anual, suficientes para honrar os compromissos com o RPPS.

1.2. DEFINIÇÕES

• **Ente federativo**: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

• **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS:** o regime de previdência instituído no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios até 13 de novembro de 2019, data de publicação da Emenda Constitucional n° 103, de 2019, que assegure, por lei, aos seus segurados, os benefícios de aposentadorias e pensão por morte previstos no art. 40 da Constituição Federal.

• **Segurados:** os segurados em atividade que sejam servidores públicos titulares de cargo efetivo, membros da magistratura, do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos Tribunais de Contas de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas suas autarquias e fundações.

• **Beneficiários:** os segurados aposentados e os pensionistas amparados em RPPS.

• **RPPS em extinção:** o RPPS do ente federativo que deixou de assegurar em lei os benefícios de aposentadoria e pensão por morte a todos os segurados, mantendo a responsabilidade pelo pagamento dos benefícios concedidos, bem como daqueles cujos requisitos necessários à sua concessão foram implementados anteriormente à vigência da lei.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Unidade gestora:** entidade ou órgão único, de natureza pública, de cada ente federativo, abrangendo todos os poderes, órgãos e entidades autárquicas e fundacionais, que tenha por finalidade a administração, o gerenciamento e a operacionalização do RPPS, incluindo a arrecadação e gestão de recursos e fundos previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios previdenciários.

• **Dirigentes da unidade gestora:** representante legal ou o detentor da autoridade mais elevada da unidade gestora do RPPS, e os demais integrantes do órgão ou instância superior de direção da unidade imediatamente a ele subordinados, correspondentes aos diretores no caso de diretoria executiva, ou aos cargos com funções de direção assemelhadas, em caso de outra denominação do órgão ou instância superior de direção.

• **Responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS:** o dirigente ou servidor da unidade gestora do RPPS formalmente designado para a função, por ato da autoridade competente.

• **Benefícios previdenciários:** aposentadorias e pensão por morte.

• **Cargo efetivo:** o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas definidas em estatutos dos entes federativos cometidas a um servidor aprovado por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.

• **Carreira:** a sucessão de cargos efetivos, estruturados em níveis e graus segundo sua natureza, complexidade e o grau de responsabilidade, de acordo com o plano definido por lei de cada ente federativo.

• **Tempo de efetivo exercício no serviço público:** o tempo de exercício de cargo, inclusive militar, função ou emprego público, ainda que descontínuo, na Administração direta e indireta de qualquer dos entes federativos.

• **Remuneração do cargo efetivo:** o valor constituído pelo subsídio, pelos vencimentos e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, estabelecidos em lei de cada ente, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes.

• **Recursos previdenciários:** as contribuições e quaisquer valores, bens, ativos e seus rendimentos vinculados ao RPPS ou aos fundos previdenciários, de que trata o art. 6º da Lei nº 9.717, de 28 de novembro 1998, inclusive a totalidade dos créditos do ente instituidor do benefício, reconhecidos pelo regime de origem, relativos à compensação financeira prevista nos §§ 9º e 9º-A do art. 201 da Constituição Federal e os recursos destinados à taxa de administração.

• **Equilíbrio financeiro e atuarial:** a garantia de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das despesas projetadas, apuradas atuarialmente, que, juntamente com os bens, direitos e ativos vinculados, comparados às obrigações assumidas, evidenciem a solvência e a liquidez do plano de benefícios.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Taxa de administração:** o valor financiado por meio de alíquota de contribuição, a ser somada às alíquotas de cobertura do custo normal do RPPS ou outra forma prevista em lei de cada ente, para custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, administração e ao funcionamento do regime, inclusive para conservação de seu patrimônio, observados limites anuais de gastos e a sua manutenção de forma segregada dos recursos destinados ao pagamento de benefícios.

• **Base de cálculo:** valor das parcelas da remuneração ou do subsídio adotadas como base para contribuição ao RPPS e para cálculo dos benefícios por meio de média aritmética.

• **Cálculo por integralidade:** regra de definição do valor inicial de proventos de aposentadoria e das pensões por morte, que corresponderão à remuneração do segurado no cargo efetivo, ao subsídio, ou ao provento, conforme previsto na regra vigente para concessão desses benefícios quando da implementação dos requisitos pelo segurado ou beneficiário.

• **Cálculo por média:** regra de definição dos proventos, que considera a média aritmética simples das bases de cálculo das contribuições aos regimes de previdência a que esteve filiado o segurado ou das bases para contribuições decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal, atualizadas monetariamente, correspondentes a todo o período contributivo, ou a parte deste, conforme regra vigente na data do implemento dos requisitos de aposentadoria.

• **Paridade:** forma de revisão dos proventos de aposentadoria e das pensões por morte aos quais foi assegurada a aplicação dessa regra, que ocorrerá na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração ou subsídio dos segurados em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos segurados, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão de pensão por morte, desde que tenham natureza permanente e geral e sejam compatíveis com o regime jurídico dos segurados em atividade, na forma da lei.

• **Reajustamento anual:** forma de revisão dos proventos e das pensões por morte aos quais não foi garantida a aplicação da paridade, para preservar, em caráter permanente, o valor real dessesbenefícios, conforme índice definido na legislação de cada ente federativo.

• **Proventos integrais:** regra de definição do valor inicial de proventos, sem proporcionalização, que corresponderão à 100% (cem por cento) do valor calculado conforme inciso XVIII ou, pelo menos a 100% do valor calculado conforme inciso XIX, de acordo com a regra constitucional ou legal aplicável em cada hipótese.

• **Proventos proporcionais:** proventos de aposentadoria concedidos ao segurado que não cumpriu os requisitos para obtenção de proventos integrais, calculados conforme fração entre o tempo de contribuição do segurado e o tempo mínimo exigido para concessão de proventos integrais, calculado em dias, fração que será aplicada sobre a integralidade da remuneração do segurado ou sobre o resultado da média aritmética das bases de cálculo de contribuição com os percentuais a ela acrescidos, conforme regra constitucional ou legal aplicável em cada hipótese.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

• **Contribuições normais:** as contribuições do ente e dos segurados e beneficiários destinadas à cobertura do custo normal do plano de benefícios, e as contribuições dos aposentados e pensionistas, inclusive em decorrência da ampliação da base de cálculo para o valor dos proventos de aposentadoria e de pensões por morte que supere o valor a partir do salário mínimo.

• **Contribuições suplementares:** as contribuições a cargo do ente destinadas à cobertura do custo suplementar, que corresponde às necessidades de custeio, atuarialmente calculadas, referentes ao tempo de serviço passado, ao equacionamento de deficit e outras finalidades para o equilíbrio do regime não incluídas nas contribuições normais.

• **Notificação de Ação Fiscal - NAF:** documento que instaura o Processo Administrativo Previdenciário - PAP, emitido por Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil - AFRFB credenciado pela Secretaria de Previdência - SPREV do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP.

• **Decisão-Notificação - DN:** ato pelo qual AFRFB designado pela SPREV decide sobre impugnação apresentada no PAP.

• **Decisão de Recurso - DR:** ato pelo qual a autoridade competente decide sobre o recurso administrativo no PAP.

• **Despacho-Justificativa:** ato praticado no PAP por AFRFB designado pela SPREV, homologado pela autoridade imediatamente superior e que não constitua DN ou DR.

• **Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP:** documento instituído pelo Decreto no 3.788, de 11 de abril de 2001, que atesta, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 9.717, de 1998, o cumprimento, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, dos critérios e exigências aplicáveis aos RPPS e aos seus fundos previdenciários, conforme previsão do inciso IV do art. 9º dessa Lei.

65 3621.8267 - Edifício Goiabeiras Executive Center, Av. Jose Monteiro de Figueiredo, 212, 401
Duque de Caxias, Cuiabá - MT, CEP: 78043-360

DEMONSTRATIVO DE CRÉDITOS ADICIONAIS - CONSOLIDADO

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

ATÉ O MÊS: 12

RESUMO DEMONSTRATIVO CRÉDITOS ADICIONAIS - TIPO DE CRÉDITO

Código Unidade Gestora	Lei/Ano	Tipo de Lei	Ato Normativo/Ano	Tipo de Ato	Tipo de Crédito		
					Suplementar	Especial	Extraordinário
043E0500001	1795/2024	LOA	15/2024	Decreto	233.902,17	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	152/2024	Decreto	221.192,43	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	160/2024	Decreto	100.000,00	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	161/2024	Decreto	292.972,02	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	169/2024	Decreto	1.034.371,20	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	17/2024	Decreto	190.052,40	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	181/2024	Decreto	149.476,93	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	191/2024	Decreto	355.404,77	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	23/2024	Decreto	33.820,32	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	29/2024	Decreto	85.000,00	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	30/2024	Decreto	12.095,55	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	35/2024	Decreto	271.000,00	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	43/2024	Decreto	1.891,23	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	47/2024	Decreto	250.000,00	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	50/2024	Decreto	39.285,79	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	54/2024	Decreto	562.936,07	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	6/2024	Decreto	736.000,00	0,00	0,00
043E0500001	1795/2024	LOA	7/2024	Decreto	118.151,15	0,00	0,00
043E0500001	1830/2024	Lei Especifica	208/2024	Decreto	398.683,28	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	1/2024	Decreto	749.032,61	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	147/2024	Decreto	261.027,98	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	148/2024	Decreto	172.301,79	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	149/2024	Decreto	75.501,30	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	153/2024	Decreto	961.827,31	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	156/2024	Decreto	13.410,00	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	157/2024	Decreto	371.142,37	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	159/2024	Decreto	110.000,00	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	162/2024	Decreto	2.007.508,36	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	163/2024	Decreto	336.200,06	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	166/2024	Decreto	395.000,00	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	167/2024	Decreto	859.803,66	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	168/2024	Decreto	1.372.783,53	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	170/2024	Decreto	1.000.000,00	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	174/2024	Decreto	44.877,07	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	176/2024	Decreto	1.906.316,12	0,00	0,00

Assinado por WOLLER CANDIDO DE PAULA LUCIO MARQUES DE MORAIS 20/02/2025 19:01

DEMONSTRATIVO DE CRÉDITOS ADICIONAIS - CONSOLIDADO

UNIDADE GESTORA: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

EXERCÍCIO: 2024

ATÉ O MÊS: 12

043E0700001	1795/2024	LOA	177/2024	Decreto	1.601.508,51	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	178/2024	Decreto	323.571,90	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	18/2024	Decreto	26.220,00	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	182/2024	Decreto	2.102.270,22	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	188/2024	Decreto	194.093,36	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	193/2024	Decreto	177.533,39	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	194/2024	Decreto	13.784,98	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	195/2024	Decreto	460.542,20	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	20/2024	Decreto	365.700,00	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	27/2024	Decreto	735.210,42	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	34/2024	Decreto	989.465,29	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	45/2024	Decreto	383.028,49	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	53/2024	Decreto	568.928,44	0,00	0,00
043E0700001	1795/2024	LOA	8/2024	Decreto	990.485,00	0,00	0,00
043E0700001	1830/2024	Lei Especifica	200/2024	Decreto	1.520.204,82	0,00	0,00
043E0700001	1830/2024	Lei Especifica	201/2024	Decreto	36.708,58	0,00	0,00
043E0700001	1830/2024	Lei Especifica	202/2024	Decreto	125.280,30	0,00	0,00
043E0700001	1830/2024	Lei Especifica	203/2024	Decreto	1.800.000,00	0,00	0,00
043E0700001	1830/2024	Lei Especifica	205/2024	Decreto	124.318,93	0,00	0,00
043E0800001	1795/2024	LOA	190/2024	Decreto	3.000,00	0,00	0,00
043L0200001	1795/2024	LOA	10/2024	Decreto	4.810,18	0,00	0,00
043L0200001	1795/2024	LOA	180/2024	Decreto	100.000,00	0,00	0,00
043L0200001	1795/2024	LOA	196/2024	Decreto	70.000,00	0,00	0,00
Total dos Créditos Adicionais					**28.439.632,48**	**0,00**	**0,00**

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Passivo com Indicador "F"

Código Contábil	Descrição da Conta	Descrição da Dívida	Tipo de Consignação	Unidade Gestora	Fluxo do Exercício						
					Saldo Inicial	Inscrição	Incorporação/ Encampação	Pagamento	Cancelamento	Outras Baixas	Saldo Final
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS		043E0500001	142.649,66	6.903.866,08	0,00	7.046.515,74	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS		043E0700001	425.716,28	21.755.050,52	0,00	21.573.532,58	0,00	0,00	607.234,22
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS		043E0800001	0,00	209.213,93	0,00	209.213,93	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.01	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS		043L0200001	0,00	1.471.951,43	0,00	1.471.951,43	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	DECIMO TERCEIRO SALÁRIO		043E0700001	214.166,38	776.471,30	0,00	528.519,82	0,00	0,00	462.117,86
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	DECIMO TERCEIRO SALÁRIO		043E0800001	0,00	309.984,40	0,00	309.984,40	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.02	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	DECIMO TERCEIRO SALÁRIO		043L0200001	0,00	56.321,81	0,00	56.321,81	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	FÉRIAS		043E0500001	0,00	144.590,88	0,00	144.590,88	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	FÉRIAS		043E0700001	0,00	48.338,60	0,00	48.338,60	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.03	FÉRIAS	FÉRIAS		043L0200001	0,00	66.695,49	0,00	66.695,49	0,00	0,00	0,00
2.1.1.1.1.01.99	DEMAIS PESSOAL A PAGAR	DEMAIS PESSOAL A PAGAR		043E0700001	0,00	2.785,43	0,00	2.785,43	0,00	0,00	0,00
2.1.1.2.1.01.00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		043E0800001	0,00	5.637.259,45	0,00	5.637.259,45	0,00	0,00	0,00
2.1.1.2.1.01.00	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR	BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		043L0200001	0,00	62.247,36	0,00	62.247,36	0,00	0,00	0,00
2.1.1.2.2.07.00	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR		043E0500001	0,00	1.374.426,78	0,00	1.374.426,78	0,00	0,00	0,00
2.1.1.2.2.07.00	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR		043E0700001	0,00	3.656.638,81	0,00	3.656.638,81	0,00	0,00	0,00
2.1.1.2.2.07.00	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR	APORTE PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL A PAGAR		043L0200001	0,00	109.620,36	0,00	109.620,36	0,00	0,00	0,00
2.1.1.3.1.01.00	BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAIS A PAGAR	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		043E0500001	0,00	437.635,00	0,00	434.135,00	0,00	0,00	3.500,00
2.1.1.3.1.01.00	BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAIS A PAGAR	BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR		043E0700001	0,00	18.214,84	0,00	18.214,84	0,00	0,00	0,00
2.1.1.4.1.98.00	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS		043E0700001	0,00	97.471,36	0,00	97.471,36	0,00	0,00	0,00
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		043E0500001	36.182,75	953.207,19	0,00	953.592,60	0,00	0,00	35.797,34
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		043E0700001	231.353,34	4.652.944,90	0,00	4.558.966,23	0,00	0,00	325.332,01

Assinado por WELMER ANDRADE DE PAULA 16/04/2025 13:45 16/04/2025 13:49

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Passivo com Indicador "F"

Código Contábil	Descrição da Conta	Descrição da Dívida	Tipo de Consignação	Unidade Gestora	Fluxo do Exercício						
					Saldo Inicial	Inscrição	Incorporação/ Encampação	Pagamento	Cancelamento	Outras Baixas	Saldo Final
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		043E0800001	0,00	25.085,55	0,00	25.085,55	0,00	0,00	0,00
2.1.1.4.2.01.00	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)	CONTRIBUIÇÃO A REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)		043L0200001	0,00	58.749,82	0,00	58.749,82	0,00	0,00	0,00
2.1.1.4.2.99.00	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS		043E0700001	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00
2.1.1.4.2.99.00	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS		043L0200001	0,00	5.207,56	0,00	5.207,56	0,00	0,00	0,00
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES		043E0500001	93.407,56	957.073,51	0,00	986.505,71	0,00	0,00	63.975,36
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES		043E0700001	187.317,54	1.988.892,07	0,00	2.049.658,54	0,00	0,00	126.551,07
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES		043E0800001	241,21	8.673,90	0,00	8.673,90	0,00	0,00	241,21
2.1.1.4.3.01.01	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES	CONTRIBUIÇÕES AO RGPS SOBRE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES		043L0200001	19.515,95	230.197,21	0,00	249.713,16	0,00	0,00	0,00
2.1.1.4.3.05.00	FGTS	FGTS		043E0500001	9.254,91	117.941,61	0,00	117.738,59	0,00	0,00	9.457,93
2.1.3.1.1.01.01	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR		043E0500001	78.795,29	6.058.611,35	0,00	6.132.896,64	0,00	0,00	4.510,00
2.1.3.1.1.01.01	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR		043E0700001	668.342,73	30.397.168,20	0,00	30.073.169,25	0,00	0,00	992.341,68
2.1.3.1.1.01.01	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR		043E0800001	0,00	60.227,21	0,00	60.227,21	0,00	0,00	0,00
2.1.3.1.1.01.01	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR		043L0200001	338,63	500.605,04	0,00	500.846,85	0,00	0,00	96,82
2.1.3.1.1.01.99	DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR	DEMAIS FORNECEDORES A PAGAR		043E0800001	0,00	625,00	0,00	625,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.1.1.03.99	DEMAIS CONTAS A PAGAR	DEMAIS CONTAS A PAGAR		043E0700001	0,00	13.012,60	0,00	0,00	0,00	0,00	13.012,60
2.1.3.1.1.03.99	DEMAIS CONTAS A PAGAR	DEMAIS CONTAS A PAGAR		043E0800001	0,00	6.250,00	0,00	6.250,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4.3.5.99.00	OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES MUNICIPAIS A RECOLHER	OUTROS TRIBUTOS E CONTRIBUICOES MUNICIPAIS A RECOLHER		043E0700001	0,00	678.067,65	0,00	672.830,24	0,00	0,00	5.237,41
2.1.8.8.1.01.03	ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES		043E0700001	90,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90,89
2.1.8.8.1.01.10	PENSAO ALIMENTICIA	PENSAO ALIMENTICIA		043E0500001	0,00	3.219,36	0,00	3.219,36	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.1.01.10	PENSAO ALIMENTICIA	PENSAO ALIMENTICIA		043E0700001	697,30	3.253,53	0,00	3.253,53	0,00	0,00	697,30
2.1.8.8.1.01.10	PENSAO ALIMENTICIA	PENSAO ALIMENTICIA		043E0800001	0,00	9.319,20	0,00	9.319,20	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Passivo com Indicador "F"

Código Contábil	Descrição da Conta	Descrição da Dívida	Tipo de Consignação	Unidade Gestora	Fluxo do Exercício						
					Saldo Inicial	Inscrição	Incorporação/ Encampação	Pagamento	Cancelamento	Outras Baixas	Saldo Final
2.1.8.8.1.01.13	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	SISPMAN		043E0500001	1.264,82	19.367,35	0,00	18.730,28	0,00	0,00	1.901,89
2.1.8.8.1.01.13	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	SISPMAN		043E0700001	5.742,40	80.730,71	0,00	79.059,70	0,00	0,00	7.413,41
2.1.8.8.1.01.13	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	SISPMAN		043E0800001	0,00	21.667,59	0,00	19.913,07	0,00	0,00	1.754,52
2.1.8.8.1.01.13	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL		043L0200001	0,00	57,76	0,00	57,76	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.1.01.13	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	SISPMAN		043L0200001	0,00	1.954,38	0,00	1.954,38	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.1.01.14	RETENÇÕES - PLANOS DE SEGUROS	SUL AMERICA SEGUROS		043E0700001	430,20	215,10	0,00	0,00	0,00	0,00	645,30
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRESTIMO CONSIGNADO CAIXA ECONOMICA FEDERAL		043E0500001	0,00	5.250,02	0,00	3.656,35	0,00	0,00	1.593,67
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRÉSTIMO CONSIGNADO BANESTES		043E0500001	12.533,81	173.192,30	0,00	166.336,80	0,00	0,00	19.389,31
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS SICOOB		043E0500001	159,89	2.078,57	0,00	2.078,57	0,00	0,00	159,89
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRESTIMO BRADESCO		043E0700001	173,08	692,32	0,00	778,77	0,00	0,00	86,63
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRESTIMO CONSIGNADO CAIXA ECONOMICA FEDERAL		043E0700001	31.406,09	304.798,13	0,00	302.190,09	0,00	0,00	34.014,13
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRÉSTIMO CONSIGNADO BANESTES		043E0700001	69.854,62	796.838,23	0,00	787.671,28	0,00	0,00	79.021,57
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS SICOOB		043E0700001	3.718,81	57.291,35	0,00	57.371,51	0,00	0,00	3.638,65
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRESTIMO BRADESCO		043E0800001	0,00	22.303,70	0,00	20.358,15	0,00	0,00	1.945,55
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRESTIMO CONSIGNADO CAIXA ECONOMICA FEDERAL		043E0800001	0,01	159.019,93	0,00	159.019,94	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRÉSTIMO CONSIGNADO BANESTES		043E0800001	0,00	288.932,52	0,00	283.372,00	0,00	0,00	5.560,52
2.1.8.8.1.01.15	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	EMPRÉSTIMO CONSIGNADO BANESTES		043L0200001	6.295,07	69.773,83	0,00	72.395,88	0,00	0,00	3.673,02
2.1.8.8.1.03.02	DEPÓSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS	DEPÓSITOS PARA RECURSOS JUDICIAIS		043E0700001	0,00	2.328,00	0,00	1.940,00	0,00	0,00	388,00
2.1.8.8.1.99.00	OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS	SALARIO MATERNIDADE A PAGAR		043E0700001	194,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	194,48
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	IPASMA	1	043E0500001	25.067,12	597.175,74	0,00	597.769,12	0,00	0,00	24.473,74

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Passivo com Indicador "F"

Código Contábil	Descrição da Conta	Descrição da Dívida	Tipo de Consignação	Unidade Gestora	Fluxo do Exercício						
					Saldo Inicial	Inscrição	Incorporação/ Encampação	Pagamento	Cancelamento	Outras Baixas	Saldo Final
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	IPASMA - 13° SALARIO	1	043E0500001	1.593,89	47.330,23	0,00	47.020,86	0,00	0,00	1.903,26
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	IPASMA	1	043E0700001	116.156,51	2.932.354,55	0,00	2.927.985,16	0,00	0,00	120.525,90
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	IPASMA - 13° SALARIO	1	043E0700001	8.703,27	218.347,25	0,00	217.053,10	0,00	0,00	9.997,42
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	IPASMA	1	043E0800001	1.318,61	36.110,74	0,00	37.429,35	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	IPASMA	1	043L0200001	0,00	39.366,47	0,00	39.366,47	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.2.01.01	RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	IPASMA - 13° SALARIO	1	043L0200001	0,00	3.195,72	0,00	3.195,72	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	INSS - 13º SALÁRIOS		043E0500001	9.210,45	38.612,47	0,00	22.743,08	0,00	0,00	25.079,84
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	INSS - SERVIDORES		043E0500001	28.669,95	693.585,78	0,00	692.141,79	0,00	0,00	30.113,94
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	INSS - SERVIÇOS TERCEIROS		043E0500001	0,00	20.612,19	0,00	19.597,09	0,00	0,00	1.015,10
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		043E0700001	520,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	520,16
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	INSS - 13º SALÁRIOS		043E0700001	41.394,97	70.028,15	0,00	51.524,94	0,00	0,00	59.898,18
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	INSS - SERVIDORES		043E0700001	55.004,35	1.573.102,43	0,00	1.551.961,62	0,00	0,00	76.145,16
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	INSS - SERVIÇOS TERCEIROS		043E0700001	206.488,72	433.042,49	0,00	398.126,89	0,00	0,00	241.404,32
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		043E0800001	3.480,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.480,33
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	INSS - SERVIDORES		043E0800001	211,30	6.870,94	0,00	6.784,88	0,00	0,00	297,36
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	INSS - 13º SALÁRIOS		043L0200001	9,84	3.718,05	0,00	3.727,89	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.3.01.02	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	INSS - SERVIDORES		043L0200001	9.330,34	204.081,47	0,00	213.411,81	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	IMPOSTO DE RENDA PF/PJ		043E0500001	0,00	3.909,36	0,00	3.568,73	0,00	0,00	340,63
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	IRRF - 13º SALÁRIO DOS SERVIDORES		043E0500001	5.157,26	16.328,18	0,00	13.304,37	0,00	0,00	8.181,07
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	IRRF - SERVIDORES MUNICIPAIS		043E0500001	43.726,93	294.965,52	0,00	288.997,25	0,00	0,00	49.695,20
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	IMPOSTO DE RENDA PF/PJ		043E0700001	23.718,76	143.102,46	0,00	154.791,88	0,00	0,00	12.029,34
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	IRRF - SERVIDORES MUNICIPAIS		043E0700001	1.152.099,66	1.183.111,70	0,00	1.336.900,90	0,00	0,00	998.310,46

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Passivo com Indicador "F"

Código Contábil	Descrição da Conta	Descrição da Dívida	Tipo de Consignação	Unidade Gestora	Fluxo do Exercício						
					Saldo Inicial	Inscrição	Incorporação/ Encampação	Pagamento	Cancelamento	Outras Baixas	Saldo Final
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	IMPOSTO DE RENDA PF/PJ		043E0800001	0,00	705,67	0,00	698,47	0,00	0,00	7,20
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	IRRF - SERVIDORES MUNICIPAIS		043E0800001	0,00	111.942,23	0,00	111.942,23	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	IMPOSTO DE RENDA PF/PJ		043L0200001	0,00	2.101,55	0,00	2.101,55	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.3.01.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	IRRF - SERVIDORES MUNICIPAIS		043L0200001	0,00	74.995,11	0,00	74.995,11	0,00	0,00	0,00
2.1.8.8.5.01.08	ISS	ISS		043E0500001	0,00	12.567,38	0,00	11.659,03	0,00	0,00	908,35
2.1.8.8.5.01.08	ISS	ISS		043E0700001	91.180,22	298.661,90	0,00	324.892,88	0,00	0,00	64.949,24
2.1.8.8.5.01.08	ISS	ISS		043E0800001	0,00	251,25	0,00	251,25	0,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.01.02	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DIVERSAS	INDENIZACOES E RESTITUICOES DIVERSAS		043E0500001	0,00	1.272,32	0,00	1.172,32	0,00	0,00	100,00
2.1.8.9.1.01.02	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DIVERSAS	INDENIZACOES E RESTITUICOES DIVERSAS		043E0700001	4.875,00	966.808,98	0,00	966.808,98	0,00	0,00	4.875,00
2.1.8.9.1.02.00	DIÁRIAS A PAGAR	DIARIAS A PAGAR		043E0500001	0,00	272.130,92	0,00	272.130,92	0,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.02.00	DIÁRIAS A PAGAR	DIARIAS A PAGAR		043E0700001	3.481,38	244.550,95	0,00	239.687,47	0,00	0,00	8.344,86
2.1.8.9.1.02.00	DIÁRIAS A PAGAR	DIARIAS A PAGAR		043E0800001	0,00	32.929,78	0,00	32.929,78	0,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.02.00	DIÁRIAS A PAGAR	DIARIAS A PAGAR		043L0200001	0,00	25.890,00	0,00	25.890,00	0,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.12.00	SUBVENÇÕES A PAGAR	SUBVENCOES A PAGAR		043E0700001	5.000,00	1.188.417,71	0,00	1.113.417,71	0,00	0,00	80.000,00
2.1.8.9.1.14.00	CONSÓRCIOS A PAGAR	CONSÓRCIOS A PAGAR		043E0500001	0,00	171.942,97	0,00	171.942,97	0,00	0,00	0,00
2.1.8.9.1.14.00	CONSÓRCIOS A PAGAR	CONSÓRCIOS A PAGAR		043E0700001	0,00	120.000,00	0,00	97.500,00	0,00	0,00	22.500,00
Total do Passivo com Indicador "F"					**4.076.242,72**	**103.957.728,70**	**0,00**	**103.377.301,12**	**0,00**	**0,00**	**4.656.670,30**

Restos a Pagar Não Processados (a Liquidar)

Exercício de Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados (a Liquidar)	Fluxo do Exercício						
	Saldo Inicial	Inscrição	Incorporação/ Encampação	Pagamento	Cancelamento	Outras Baixas	Saldo Final
2020	11.416,46						11.416,46

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Restos a Pagar Não Processados (a Liquidar)

Exercício de Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados (a Liquidar)	Fluxo do Exercício						
	Saldo Inicial	Inscrição	Incorporação/ Encampação	Pagamento	Cancelamento	Outras Baixas	Saldo Final
2021	10.479,66						8.156,34
2022	348.990,04						348.990,04
2023	288.167,82						69.324,05
2024	0,00						409.014,79
Total de Restos a Pagar Não Processados (a Liquidar)	**659.053,98**						**846.901,68**

Dívida Flutuante Total	**4.735.296,70**						**5.503.571,98**

Notas Explicativas

Identificação	Texto explicativo	Arquivo

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Código Contábil	Descrição da Conta Contábil	Descrição Dívida	Classificação Dívida	Unidade Gestora	Fluxo do Exercício						
					Saldo inicial	Emissão da Dívida	Atualização	Encargo	Cancelamento	Amortização	Saldo Final
2.2.1.4.1.01.00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - DÉBITO PARCELADO	CONTRIBUIÇÕES PREVIDÊNCIÁRIAS - DÉBITO PARCELADO	1	043E0500001	799.622,19	0,00	72.338,08	0,00	0,00	144.676,16	727.284,11
2.2.1.4.2.02.01	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS – PATRONAL – ANC	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - RPPS - DÉBITOS PARCELADOS – PATRONAL – ANC	1	043E0700001	2.991.254,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.991.254,95
2.2.1.4.2.99.00	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS	1	043L0200001	106.571,10	0,00	0,00	0,00	0,00	5.207,56	101.363,54
Dívida Fundada Total:					**3.897.448,24**	**0,00**	**72.338,08**	**0,00**	**0,00**	**149.883,72**	**3.819.902,60**

Notas Explicativas:		
Identificação	**Texto Explicativo**	**Arquivo**

Assinado por WOLMER CANDIDO DE PAULA 16/04/2025 13:45
Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:49

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS
CONSOLIDADO PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESPIRITO SANTO
27.167.345/0001-90
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2024

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos	**107.283.429,87**	**96.207.989,66**
Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria	5.879.950,83	3.766.589,45
Receita de Contribuições	5.815.830,48	5.098.367,32
Receita Patrimonial		
Receita Agropecuária		
Receita Industrial		
Receita de Serviços	79.905,00	
Remuneração das Disponibilidades	999.509,59	789.771,67
Transferências Recebidas	65.785.090,14	61.928.658,14
Outras Receitas	968.784,57	663.084,40
Outros Ingressos Operacionais	27.754.359,26	23.961.518,68
Desembolsos	**99.030.031,45**	**83.556.759,08**
Pessoal e Demais Despesas	68.744.565,20	59.453.951,32
Juros e encargos da dívida		
Transferências concedidas	4.755.669,45	3.977.611,33
Outros Desembolsos operacionais	25.529.796,80	20.125.196,43
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (I)	**8.253.398,42**	**12.651.230,58**

FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos	**1.295.701,00**	
Alienação de Bens	1.295.701,00	
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		
Outros Ingressos de Investimentos		
Desembolsos	**9.807.768,37**	**6.204.954,05**
Aquisição de Ativo Não Circulante	9.807.768,37	6.204.954,05
Concessão de Empréstimos e Financiamentos		
Outros Desembolsos de Investimentos		
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO (II)	**(8.512.067,37)**	**(6.204.954,05)**

FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		
Operação de Crédito		
Integralização do Capital Social de Empresas Dependentes		
Outros Ingressos de Financiamentos		
Desembolsos	**368.722,74**	**107.560,57**
Amortização / Refinanciamento da Dívida		
Outros Desembolsos de Financiamentos	368.722,74	107.560,57
FLUXO DE CAIXA LÍQUIDO DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO (III)	**(368.722,74)**	**(107.560,57)**

APURAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA DO PERÍODO		
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA(I+II+III)	**(627.391,69)**	**6.338.715,96**
Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial	**36.836.017,07**	**30.402.640,47**
Caixa e Equivalente de Caixa Final	**33.847.102,82**	**36.836.017,07**

TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS		
Intergovernamentais		
da União		
de Estados e Distrito Federal		
de Municípios		
Intragovernamentais		
Outras transferências recebidas		
TOTAL DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS
CONSOLIDADO PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESPIRITO SANTO
27.167.345/0001-90
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
BALANÇO - EXERCÍCIO DE 2024

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
Intergovernamentais		
a União		
a Estado e Distrito Federal		
a Municípios		
a Consórcios Públicos	269.442,97	261.279,77
Intragovernamentais	**3.426.245,41**	**3.049.841,39**
Outras transferências concedidas	**1.113.417,71**	**713.184,29**
TOTAL DAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	**4.539.663,12**	**3.763.025,68**

DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO		
Legislativa	2.280.227,98	1.961.667,98
Judiciária		
Essencial à Justiça		
Administração	7.150.391,09	5.842.374,44
Defesa Nacional		
Segurança Pública		
Relações Exteriores		
Assistência Social	3.023.268,02	2.449.829,44
Previdência Social	6.265.163,67	5.663.644,10
Saúde	14.218.846,38	12.464.366,01
Trabalho		
Educação	23.252.017,27	19.085.873,20
Cultura	110.777,00	97.121,01
Direitos da Cidadania		
Urbanismo	9.256.379,86	9.428.692,47
Habitação		
Saneamento		
Gestão Ambiental	652.637,01	280.872,74
Ciência e Tecnologia		
Agricultura	2.118.506,16	1.840.368,36
Organização Agrária		
Indústria		
Comércio e Serviços		3.000,00
Comunicações		
Energia		
Transporte	350,00	
Desporto e Lazer	631.054,01	548.477,38
Encargos especiais		
TOTAL DOS DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	**68.959.618,45**	**59.666.287,13**

JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
TOTAL DOS JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		

ASSINADO DIGITALMENTE
WOLLMER CANDIDO DE PAULA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

WOLLMER CANDIDO DE PAULA
CONTADOR
CRC 016576/O-7

LUCIO MARQUES DE MORAIS
PREFEITO
CPF 726.437.737-72

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS
CONSOLIDADO PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS
ESPIRITO SANTO
27.167.345/0001-90
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
DMPL - EXERCÍCIO DE 2024

ESPECIFICAÇÃO	Pat. Social/ Capital Social	Adiant. Futuro Aumento Capital	Reserva de Capital	Ajsutes Avaliação Patrimonial	Reserva de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações / Cotas em Tesouraria	Total
Saldo Inicial Ex. Anterior							54.830.733,49		54.830.733,49
Ajustes de Exercícios Anteriores									
Aumento de Capital									
Resultado do Exercício							(71.315.555,71)		(71.315.555,71)
Constituição/Reversão de Reservas									
Dividendos									
Saldo Final Ex. Anterior							(16.484.822,22)		(16.484.822,22)
Saldo Inicial Ex. Atual							(16.484.822,22)		(16.484.822,22)
Ajustes de Exercícios Anteriores							(362.750,10)		(362.750,10)
Aumento de Capital									
Resultado do Exercício							(8.678.488,55)		(8.678.488,55)
Constituição/Reversão de Reservas									
Dividendos									
Saldo Final Ex. Atual							(25.526.060,87)		(25.526.060,87)

WOLLMER CANDIDO DE PAULA
CONTADOR
CRC 016576/O-7

LUCIO MARQUES DE MORAIS
PREFEITO
CPF 726.437.737-72

ASSINADO DIGITALMENTE
WOLLMER CANDIDO DE PAULA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0500001	1235	2023	043E0500001	24/10/2023	CNPJ	02520829000140	3.853,70	10	303	33903299	1-600-0000	3.853,70	0,00
043E0500001	1373	2023	043E0500001	21/11/2023	CNPJ	03595984000199	13.831,00	10	301	33903036	1-600-0000	13.831,00	0,00
043E0500001	1480	2023	043E0500001	11/12/2023	CNPJ	03595984000199	1.863,00	10	301	33903036	1-600-0000	9,12	0,00
043E0500001	1484	2023	043E0500001	11/12/2023	CNPJ	26364969000135	1.455,00	10	302	33903009	1-600-0000	1.455,00	0,00
043E0500001	1521	2023	043E0500001	19/12/2023	CNPJ	17700763000300	135,30	10	303	33903299	1-600-0000	135,30	0,00
043E0500001	104	2024	043E0500001	31/01/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	301	31901302	1-600-0000	0,00	930,07
043E0500001	1069	2024	043E0500001	02/09/2024	CNPJ	10610928000141	0,00	10	122	33903021	1-500-0015	148,00	0,00
043E0500001	1074	2024	043E0500001	09/09/2024	CNPJ	11299726000193	0,00	10	122	33903007	1-500-0015	324,00	0,00
043E0500001	1078	2024	043E0500001	09/09/2024	CNPJ	10610928000141	0,00	10	122	33903021	1-500-0015	1.736,00	0,00
043E0500001	1086	2024	043E0500001	09/09/2024	CNPJ	18917657000183	0,00	10	301	33903299	1-600-0000	140,40	0,00
043E0500001	1097	2024	043E0500001	09/09/2024	CNPJ	03945035000191	0,00	10	301	33903299	1-500-0015	14.755,30	0,00
043E0500001	1099	2024	043E0500001	09/09/2024	CNPJ	03945035000191	0,00	10	302	33903009	1-600-0000	1.512,50	0,00
043E0500001	1105	2024	043E0500001	09/09/2024	CNPJ	03945035000191	0,00	10	302	33903009	1-500-0015	268,52	0,00
043E0500001	1114	2024	043E0500001	09/09/2024	CNPJ	52967925000100	0,00	10	302	33903009	1-500-0015	53,40	0,00
043E0500001	1118	2024	043E0500001	11/09/2024	CNPJ	11299726000193	0,00	10	302	33903007	1-500-0015	540,00	0,00
043E0500001	1240	2024	043E0500001	08/10/2024	CNPJ	35997345000146	0,00	10	302	33903036	1-600-0000	4.900,00	0,00
043E0500001	1247	2024	043E0500001	10/10/2024	CNPJ	03945035000191	0,00	10	302	33903009	1-600-0000	2.542,89	0,00
043E0500001	1251	2024	043E0500001	10/10/2024	CNPJ	94389400000184	0,00	10	302	33903009	1-600-0000	4.520,17	0,00
043E0500001	1296	2024	043E0500001	24/10/2024	CNPJ	51952621000106	0,00	10	122	33903099	1-500-0015	170,40	0,00
043E0500001	1297	2024	043E0500001	24/10/2024	CNPJ	21610147000173	0,00	10	122	33903099	1-500-0015	839,00	0,00
043E0500001	132	2024	043E0500001	31/01/2024	CPF	16672971718	0,00	10	301	33901801	1-600-0000	0,00	3.500,00

Assinado por WOLGER CANDIDO DE PAULA LUCIO MARQUES DE MORAIS 20/02/2025 19:18 20/02/2025 19:23

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0500001	1433	2024	043E0500001	29/11/2024	CNPJ	51952621000106	0,00	10	122	33903099	1-500-0015	213,00	0,00
043E0500001	1434	2024	043E0500001	29/11/2024	CNPJ	21610147000173	0,00	10	122	33903099	1-500-0015	839,00	0,00
043E0500001	146	2024	043E0500001	08/02/2024	CNPJ	50277998000144	0,00	10	122	33903999	1-500-0015	0,00	4.190,00
043E0500001	1504	2024	043E0500001	05/12/2024	CNPJ	05198469000109	0,00	10	302	33903099	1-600-0000	400,00	320,00
043E0500001	1525	2024	043E0500001	17/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	301	31901302	1-600-0000	0,00	2.011,67
043E0500001	1526	2024	043E0500001	17/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	302	31901302	1-600-0000	0,00	2.552,86
043E0500001	1527	2024	043E0500001	17/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	10	302	31911308	1-500-0015	0,00	753,54
043E0500001	1560	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	122	31901302	1-500-0015	0,00	1.804,34
043E0500001	1561	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	122	31901302	1-500-0015	0,00	1.666,50
043E0500001	1562	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	301	31901302	1-600-0000	0,00	20.073,00
043E0500001	1563	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	305	31901302	1-600-0000	0,00	3.473,52
043E0500001	1564	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	301	31901302	1-600-0000	0,00	7.491,62
043E0500001	1565	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	301	31901302	1-500-0015	0,00	1.183,53
043E0500001	1566	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	302	31901302	1-500-0015	0,00	401,40
043E0500001	1567	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	302	31901302	1-500-0015	0,00	5.508,12
043E0500001	1568	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	305	31901302	1-500-0015	0,00	401,40
043E0500001	1569	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	301	31901302	1-500-0015	0,00	401,40
043E0500001	1570	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	122	31901302	1-500-0015	0,00	171,92
043E0500001	1571	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	10	122	31911308	1-500-0015	0,00	6.746,07
043E0500001	1572	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	10	304	31911308	1-500-0015	0,00	665,31
043E0500001	1573	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	10	301	31911308	1-500-0015	0,00	3.638,60

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0500001	1574	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	10	302	31911308	1-500-0015	0,00	16.192,50
043E0500001	1575	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	10	122	31911308	1-500-0015	0,00	4.771,52
043E0500001	1576	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	10	303	31911308	1-500-0015	0,00	1.957,79
043E0500001	1577	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	10	304	31911308	1-500-0015	0,00	1.072,01
043E0500001	1578	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	00360305000104	0,00	10	301	31901301	1-500-0015	0,00	6.679,16
043E0500001	1579	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	00360305000104	0,00	10	305	31901301	1-500-0015	0,00	2.778,77
043E0500001	1600	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	122	31901302	1-500-0015	0,00	1.667,41
043E0500001	1601	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	122	31901302	1-500-0015	0,00	1.198,66
043E0500001	1602	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	301	31901302	1-600-0000	0,00	7.092,75
043E0500001	1603	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	301	31901302	1-600-0000	0,00	1.152,39
043E0500001	1604	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	302	31901302	1-500-0015	0,00	200,70
043E0500001	1605	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	302	31901302	1-600-0000	0,00	3.631,70
043E0500001	1606	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	305	31901302	1-500-0015	0,00	401,40
043E0500001	1607	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	301	31901302	1-500-0015	0,00	401,40
043E0500001	1608	2024	043E0500001	31/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	10	122	31901302	1-500-0015	0,00	157,60
043E0500001	1654	2024	043E0500001	31/12/2024	CPF	25139853892	0,00	10	122	33909302	1-500-0015	0,00	100,00
043E0500001	991	2024	043E0500001	29/08/2024	CNPJ	05198469000109	0,00	10	302	33903004	1-600-0000	2.516,00	0,00
043E0700001	1183	2016	043E0700001	-	CNPJ	05579757000103	1.345,00	18	122	33903999	1-635-0000	0,00	1.345,00
043E0700001	947	2016	043E0700001	-	CNPJ	03530378000195	282,30	15	122	33903099	1-635-0000	0,00	282,30
043E0700001	2346	2017	043E0700001	-	CPF	05634827701	4.158,00	12	361	33903699	1-599-0000	0,00	4.158,00
043E0700001	3973	2017	043E0700001	-	CNPJ	24190477000145	5.162,30	08	241	33903007	1-660-0000	0,00	5.162,30

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	3692	2018	043E0700001	-	CNPJ	07339728000191	100,00	15	122	33903999	1-500-0000	0,00	100,00
043E0700001	1674	2019	043E0700001	-	CPF	11983467790	4.493,08	08	244	33903699	1-660-0000	0,00	4.493,08
043E0700001	2424	2019	043E0700001	-	CNPJ	11299726000193	2.793,66	04	122	33903007	1-500-0000	0,00	2.793,66
043E0700001	2425	2019	043E0700001	-	CNPJ	11299726000193	2.920,50	04	122	33903022	1-500-0000	0,00	2.920,50
043E0700001	285	2019	043E0700001	-	CNPJ	11299726000193	8.333,10	04	122	33903007	1-500-0000	0,00	8.333,10
043E0700001	301	2019	043E0700001	-	CNPJ	11299726000193	5.452,73	04	122	33903007	1-500-0000	0,00	5.452,73
043E0700001	3665	2019	043E0700001	-	CNPJ	11299726000193	5.409,95	04	122	33903007	1-500-0000	0,00	5.409,95
043E0700001	4144	2019	043E0700001	-	CNPJ	17364470000137	90,00	12	306	33903007	1-500-0000	0,00	90,00
043E0700001	1098	2020	043E0700001	31/03/2020	CNPJ	29979036006181	9.672,27	04	122	31901302	1-500-0000	9.672,27	0,00
043E0700001	1167	2020	043E0700001	17/04/2020	CNPJ	36349496000150	3.000,00	08	244	33504300	1-500-0000	0,00	3.000,00
043E0700001	1168	2020	043E0700001	16/04/2020	CNPJ	18369691000160	2.000,00	27	812	33504300	1-500-0000	0,00	2.000,00
043E0700001	1586	2020	043E0700001	27/05/2020	Ident. Esp.	00000000007114	10,13	04	123	31901101	1-500-0000	0,00	10,13
043E0700001	1794	2020	043E0700001	22/06/2020	CNPJ	29979036006181	6,15	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	6,15
043E0700001	2197	2020	043E0700001	29/07/2020	CNPJ	29979036006181	0,02	12	361	31901302	1-540-0030	0,00	0,02
043E0700001	2500	2020	043E0700001	27/08/2020	CNPJ	29979036006181	0,01	12	365	31901302	1-540-0030	0,01	0,00
043E0700001	2513	2020	043E0700001	27/08/2020	CNPJ	36351872000141	0,01	12	361	31911308	1-540-0030	0,00	0,01
043E0700001	2527	2020	043E0700001	31/08/2020	CNPJ	28127603003940	276,00	04	123	33903948	1-500-0000	0,00	276,00
043E0700001	2574	2020	043E0700001	10/09/2020	CNPJ	17985660000171	5.472,45	27	812	44905191	1-700-0001	0,00	5.472,45
043E0700001	2618	2020	043E0700001	22/09/2020	CNPJ	22625838000103	5,00	27	812	33903986	1-500-0000	0,00	5,00
043E0700001	2827	2020	043E0700001	01/10/2020	CPF	02631209702	0,05	08	244	33901414	1-500-0000	0,00	0,05
043E0700001	2987	2020	043E0700001	19/10/2020	CNPJ	30057758000127	28,50	08	244	33903999	1-660-0000	0,00	28,50

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	3128	2020	043E0700001	29/10/2020	CNPJ	02989244000174	1.600,00	04	122	33904001	1-705-0000	1.600,00	0,00
043E0700001	3138	2020	043E0700001	30/10/2020	CNPJ	00360305071982	4.875,00	04	123	33909302	1-700-0001	0,00	4.875,00
043E0700001	3474	2020	043E0700001	26/11/2020	CNPJ	29979036006181	0,01	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	0,01
043E0700001	3660	2020	043E0700001	21/12/2020	CNPJ	11379131000148	0,10	04	122	33903099	1-500-0000	0,00	0,10
043E0700001	3662	2020	043E0700001	21/12/2020	CNPJ	19831622000190	442,80	15	122	33903099	1-500-0000	0,00	442,80
043E0700001	3753	2020	043E0700001	23/12/2020	CPF	00326131728	0,60	12	306	33903007	1-552-0000	0,00	0,60
043E0700001	3806	2020	043E0700001	31/12/2020	CNPJ	27485069000109	44,18	12	361	33903943	1-550-0000	44,18	0,00
043E0700001	3880	2020	043E0700001	30/12/2020	CNPJ	07353206000225	0,30	04	122	33903039	1-500-0000	0,00	0,30
043E0700001	466	2020	043E0700001	12/02/2020	CNPJ	33000118000250	205,86	12	122	33903942	1-500-0025	0,00	205,86
043E0700001	481	2020	043E0700001	12/02/2020	CNPJ	33000118000250	86,01	12	364	33903942	1-500-0000	0,00	86,01
043E0700001	569	2020	043E0700001	27/02/2020	CNPJ	28152650000171	417,24	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	417,24
043E0700001	570	2020	043E0700001	03/03/2020	CNPJ	28151363000147	64,06	04	122	33903944	1-500-0000	0,00	64,06
043E0700001	789	2020	043E0700001	28/02/2020	CNPJ	28127603003940	558,00	04	123	33903948	1-500-0000	0,00	558,00
043E0700001	93	2020	043E0700001	10/01/2020	Ident. Esp.	00000000008565	100,00	08	244	33903699	1-500-0000	100,00	0,00
043E0700001	3197	2021	043E0700001	14/10/2021	CNPJ	23936211000136	7.009,50	04	122	33903099	1-500-0000	7.009,50	0,00
043E0700001	3670	2021	043E0700001	25/11/2021	CNPJ	29979036006181	1.378,24	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	1.378,24
043E0700001	3680	2021	043E0700001	25/11/2021	CNPJ	12947831000154	1.146,84	12	361	33903007	1-551-0000	1.146,84	0,00
043E0700001	3845	2021	043E0700001	30/11/2021	CNPJ	36351872000141	360,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	360,00
043E0700001	3925	2021	043E0700001	08/12/2021	CPF	14872565746	52,23	12	122	33901414	1-500-0025	0,00	52,23
043E0700001	602	2021	043E0700001	01/03/2021	CPF	10725746750	250,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	250,00
043E0700001	664	2021	043E0700001	18/03/2021	CPF	06910954777	2.323,32	15	122	33903699	1-500-0000	0,00	2.323,32

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	987	2021	043E0700001	07/04/2021	CNPJ	28151363000147	118,87	20	122	33903944	1-500-0000	0,00	118,87
043E0700001	1061	2022	043E0700001	30/03/2022	CNPJ	28152650000171	2.051,86	12	122	33903943	1-500-0025	0,00	2.051,86
043E0700001	1062	2022	043E0700001	30/03/2022	CNPJ	28152650000171	5.015,70	12	361	33903943	1-550-0000	0,00	5.015,70
043E0700001	1148	2022	043E0700001	28/03/2022	Ident. Esp.	00000000007117	1.066,03	12	361	31901101	1-540-0030	0,00	1.066,03
043E0700001	1277	2022	043E0700001	31/03/2022	CNPJ	07339728000191	19.200,32	12	361	33903039	1-500-0025	0,00	19.200,32
043E0700001	1284	2022	043E0700001	31/03/2022	CNPJ	11299726000193	211,88	27	812	33903099	1-500-0000	0,00	211,88
043E0700001	1295	2022	043E0700001	31/03/2022	CNPJ	03768188000100	418,20	27	812	33903007	1-500-0000	0,00	418,20
043E0700001	1331	2022	043E0700001	28/03/2022	Ident. Esp.	00000000007123	7,60	12	365	31901143	1-540-0030	0,00	7,60
043E0700001	1332	2022	043E0700001	28/03/2022	Ident. Esp.	00000000007123	324,07	12	365	31900401	1-500-0025	0,00	324,07
043E0700001	1539	2022	043E0700001	26/04/2022	Ident. Esp.	00000000007123	783,56	12	365	31901101	1-540-0030	0,00	783,56
043E0700001	1541	2022	043E0700001	26/04/2022	Ident. Esp.	00000000007123	747,40	12	365	31900401	1-500-0025	0,00	747,40
043E0700001	2276	2022	043E0700001	09/06/2022	CNPJ	36351872000141	62.491,21	28	843	46907199	1-500-0000	0,00	62.491,21
043E0700001	232	2022	043E0700001	31/01/2022	CPF	71693017768	3.000,00	04	122	33903615	1-500-0000	0,00	3.000,00
043E0700001	2375	2022	043E0700001	22/06/2022	CPF	14823096703	4.702,72	08	244	33903699	2-661-0000	0,00	4.702,72
043E0700001	2408	2022	043E0700001	29/06/2022	CNPJ	08544493000132	3.640,00	04	122	33903999	1-500-0000	3.640,00	0,00
043E0700001	2420	2022	043E0700001	01/07/2022	CNPJ	36035572000153	6.500,00	04	122	33903999	1-500-0000	6.500,00	0,00
043E0700001	2533	2022	043E0700001	27/06/2022	CNPJ	36351872000141	632,77	12	361	31911308	1-540-0030	0,00	632,77
043E0700001	2769	2022	043E0700001	14/07/2022	CNPJ	04196645000100	2.179,52	04	122	33903990	1-500-0000	0,00	2.179,52
043E0700001	2782	2022	043E0700001	14/07/2022	CPF	86404172615	250,00	08	244	33903699	1-500-0000	250,00	0,00
043E0700001	2925	2022	043E0700001	26/07/2022	Ident. Esp.	00000000007123	1.071,69	12	365	31900401	1-500-0025	0,00	1.071,69
043E0700001	2970	2022	043E0700001	26/07/2022	CNPJ	36351872000141	181,08	12	361	31911308	1-500-0025	0,00	181,08

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	2990	2022	043E0700001	08/07/2022	CNPJ	11495310000140	34,00	12	361	33903932	1-500-0025	34,00	0,00
043E0700001	3027	2022	043E0700001	03/08/2022	CPF	86404172615	250,00	08	244	33903699	1-500-0000	250,00	0,00
043E0700001	3189	2022	043E0700001	11/08/2022	CNPJ	08544493000132	316,04	04	122	33903990	1-500-0000	316,04	0,00
043E0700001	3393	2022	043E0700001	29/08/2022	Ident. Esp.	00000000007117	2.046,84	12	361	31900401	1-540-0030	0,00	2.046,84
043E0700001	3501	2022	043E0700001	06/09/2022	CNPJ	27247832000163	51.240,00	12	361	44905299	1-599-0000	0,00	51.240,00
043E0700001	3538	2022	043E0700001	29/08/2022	Ident. Esp.	00000000007116	6.324,00	20	122	31901145	1-500-0000	0,00	6.324,00
043E0700001	3577	2022	043E0700001	13/09/2022	CPF	01898569630	250,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	250,00
043E0700001	3802	2022	043E0700001	29/09/2022	Ident. Esp.	00000000007117	2.572,58	12	361	31900401	1-540-0030	0,00	2.572,58
043E0700001	381	2022	043E0700001	31/01/2022	Ident. Esp.	00000000007123	3.756,35	12	365	31901145	1-540-0030	0,00	3.756,35
043E0700001	3812	2022	043E0700001	29/09/2022	Ident. Esp.	00000000007119	1.505,07	12	361	31900401	1-500-0025	0,00	1.505,07
043E0700001	3969	2022	043E0700001	05/10/2022	CPF	01898569630	250,00	08	244	33903699	2-500-0000	0,00	250,00
043E0700001	4205	2022	043E0700001	01/11/2022	CPF	01898569630	250,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	250,00
043E0700001	4276	2022	043E0700001	27/10/2022	CNPJ	29979036006181	467,57	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	467,57
043E0700001	4311	2022	043E0700001	21/11/2022	CPF	20616723709	3.248,85	08	244	33903699	2-500-0000	0,00	3.248,85
043E0700001	4313	2022	043E0700001	21/11/2022	CPF	13169299735	632,03	08	244	33903699	2-500-0000	0,00	632,03
043E0700001	4314	2022	043E0700001	21/11/2022	CPF	10511791739	3.060,19	08	244	33903699	2-500-0000	0,00	3.060,19
043E0700001	4315	2022	043E0700001	21/11/2022	CPF	05668935680	1.397,32	08	244	33903699	2-500-0000	0,00	1.397,32
043E0700001	4345	2022	043E0700001	22/11/2022	CNPJ	14442049000109	338.000,00	12	361	44905299	2-599-0000	338.000,00	0,00
043E0700001	4465	2022	043E0700001	28/11/2022	Ident. Esp.	00000000007120	239,17	15	122	31900401	1-500-0000	0,00	239,17
043E0700001	4815	2022	043E0700001	23/12/2022	CNPJ	29979036006181	422,93	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	422,93
043E0700001	4865	2022	043E0700001	23/12/2022	Ident. Esp.	00000000007113	560,55	04	122	31900413	1-500-0000	0,00	560,55

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4870	2022	043E0700001	23/12/2022	Ident. Esp.	00000000007120	840,83	15	122	31900413	1-500-0000	0,00	840,83
043E0700001	4877	2022	043E0700001	23/12/2022	Ident. Esp.	00000000007121	1.008,16	08	244	31900401	1-500-0000	0,00	1.008,16
043E0700001	4879	2022	043E0700001	23/12/2022	Ident. Esp.	00000000007121	658,61	08	244	31901145	1-500-0000	0,00	658,61
043E0700001	4884	2022	043E0700001	23/12/2022	Ident. Esp.	00000000007117	2.953,46	12	361	31901101	1-540-0030	0,00	2.953,46
043E0700001	4886	2022	043E0700001	23/12/2022	Ident. Esp.	00000000007117	127,09	12	361	31900401	1-540-0030	0,00	127,09
043E0700001	4893	2022	043E0700001	23/12/2022	Ident. Esp.	00000000007119	629,01	12	361	31900401	1-500-0025	0,00	629,01
043E0700001	4894	2022	043E0700001	23/12/2022	Ident. Esp.	00000000007119	265,65	12	361	31900413	1-500-0025	0,00	265,65
043E0700001	4924	2022	043E0700001	23/12/2022	CNPJ	29979036006181	305,07	12	361	31901302	1-540-0030	0,00	305,07
043E0700001	70	2022	043E0700001	11/01/2022	CNPJ	04196645000100	622,72	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	622,72
043E0700001	772	2022	043E0700001	25/02/2022	Ident. Esp.	00000000007117	1.663,16	12	361	31901101	1-540-0030	0,00	1.663,16
043E0700001	808	2022	043E0700001	25/02/2022	Ident. Esp.	00000000007120	1.371,99	15	122	31900413	1-500-0000	0,00	1.371,99
043E0700001	847	2022	043E0700001	25/02/2022	CNPJ	29979036006181	0,02	12	361	31901302	1-540-0030	0,00	0,02
043E0700001	850	2022	043E0700001	25/02/2022	CNPJ	29979036006181	0,01	12	122	31901302	1-500-0025	0,00	0,01
043E0700001	857	2022	043E0700001	25/02/2022	CNPJ	29979036006181	0,02	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	0,02
043E0700001	862	2022	043E0700001	25/02/2022	CNPJ	29979036006181	0,01	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	0,01
043E0700001	1041	2023	043E0700001	28/03/2023	CPF	18978925782	250,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	250,00
043E0700001	1179	2023	043E0700001	03/04/2023	CNPJ	28151363000147	360,00	04	122	33903999	1-500-0000	360,00	0,00
043E0700001	1253	2023	043E0700001	13/04/2023	CPF	12614143731	325,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	325,00
043E0700001	1254	2023	043E0700001	13/04/2023	CPF	06416695693	250,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	250,00
043E0700001	1420	2023	043E0700001	28/04/2023	CPF	18978925782	250,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	250,00
043E0700001	1431	2023	043E0700001	28/04/2023	CPF	18048888777	325,50	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	325,50

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	1482	2023	043E0700001	28/04/2023	Ident. Esp.	00000000007117	412,06	12	361	31900401	1-540-0070	0,00	412,06
043E0700001	1493	2023	043E0700001	28/04/2023	Ident. Esp.	00000000007119	562,03	12	361	31900401	1-500-0025	0,00	562,03
043E0700001	1663	2023	043E0700001	10/05/2023	CNPJ	28152650000171	19,80	15	452	33903999	1-751-0000	0,00	19,80
043E0700001	1847	2023	043E0700001	31/05/2023	CPF	18851046778	325,50	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	325,50
043E0700001	1849	2023	043E0700001	31/05/2023	CPF	18048888777	325,50	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	325,50
043E0700001	2001	2023	043E0700001	30/05/2023	Ident. Esp.	00000000007117	1.928,71	12	361	31900401	1-540-0070	0,00	1.928,71
043E0700001	2043	2023	043E0700001	30/05/2023	CNPJ	29979036006181	0,28	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	0,28
043E0700001	2071	2023	043E0700001	30/05/2023	CNPJ	36351872000141	0,01	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	0,01
043E0700001	23	2023	043E0700001	05/01/2023	CNPJ	34028316287488	657,03	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	657,03
043E0700001	24	2023	043E0700001	05/01/2023	CNPJ	04196645000100	973,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	973,00
043E0700001	2473	2023	043E0700001	12/07/2023	CNPJ	08544493000132	10.490,00	04	122	33903999	1-500-0000	990,00	0,00
043E0700001	2567	2023	043E0700001	31/07/2023	Ident. Esp.	00000000007114	15,29	04	123	31901143	1-500-0000	0,00	15,29
043E0700001	2586	2023	043E0700001	31/07/2023	Ident. Esp.	00000000007120	541,26	15	122	31900414	1-500-0000	0,00	541,26
043E0700001	2609	2023	043E0700001	31/07/2023	Ident. Esp.	00000000007117	3.868,10	12	361	31900401	1-540-0070	0,00	3.868,10
043E0700001	2880	2023	043E0700001	11/08/2023	CPF	15415788727	9.727,56	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	19,44
043E0700001	2881	2023	043E0700001	11/08/2023	CPF	14730590708	8.206,92	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	5.477,76
043E0700001	2882	2023	043E0700001	11/08/2023	CPF	12551028701	9.632,52	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	6.428,16
043E0700001	2884	2023	043E0700001	17/08/2023	CNPJ	22753588000197	159.974,04	15	451	44905199	2-700-9999	0,00	159.974,04
043E0700001	3052	2023	043E0700001	30/08/2023	Ident. Esp.	00000000007119	1.221,00	12	361	31900401	1-500-0025	0,00	1.221,00
043E0700001	3738	2023	043E0700001	10/10/2023	CPF	10511791739	4.329,62	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	0,02
043E0700001	3915	2023	043E0700001	31/10/2023	CNPJ	29979036006181	0,01	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	0,01

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	396	2023	043E0700001	03/02/2023	CPF	17512802765	200,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	200,00
043E0700001	3982	2023	043E0700001	31/10/2023	CNPJ	29979036006181	0,20	04	122	31901302	1-500-0000	0,20	0,00
043E0700001	3983	2023	043E0700001	31/10/2023	CNPJ	29979036006181	0,01	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	0,01
043E0700001	4170	2023	043E0700001	30/11/2023	CNPJ	29979036006181	0,02	12	361	31901302	1-540-0070	0,02	0,00
043E0700001	4377	2023	043E0700001	22/12/2023	Ident. Esp.	00000000007119	1.643,59	12	361	31900401	1-500-0025	0,00	1.643,59
043E0700001	4512	2023	043E0700001	04/12/2023	CNPJ	38402168000104	576,30	08	244	33903007	2-661-0000	0,00	576,30
043E0700001	4516	2023	043E0700001	04/12/2023	CNPJ	38402168000104	542,40	08	244	33903007	2-660-0000	0,00	542,40
043E0700001	4517	2023	043E0700001	04/12/2023	CNPJ	38402168000104	2.745,90	08	244	33903007	2-661-0000	0,00	2.745,90
043E0700001	4563	2023	043E0700001	22/12/2023	Ident. Esp.	00000000007120	53.986,64	15	122	31900414	1-500-0000	0,00	1.007,38
043E0700001	514	2023	043E0700001	27/01/2023	CNPJ	29979036006181	0,02	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	0,02
043E0700001	561	2023	043E0700001	14/02/2023	CPF	14193364798	3.300,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	3.300,00
043E0700001	66	2023	043E0700001	09/01/2023	CPF	13169299735	2.865,76	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	2.865,76
043E0700001	67	2023	043E0700001	09/01/2023	CPF	05668935680	3.684,38	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	3.684,38
043E0700001	671	2023	043E0700001	28/02/2023	CPF	09011708601	4.557,00	12	122	33903699	1-500-0025	0,00	4.557,00
043E0700001	70	2023	043E0700001	09/01/2023	CPF	10511791739	2.471,78	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	2.471,78
043E0700001	841	2023	043E0700001	24/02/2023	Ident. Esp.	00000000007119	843,05	12	361	31900401	1-500-0025	0,00	843,05
043E0700001	918	2023	043E0700001	17/03/2023	CNPJ	17985660000171	48.689,71	15	451	44905191	2-700-9999	48.689,71	0,00
043E0700001	928	2023	043E0700001	20/03/2023	CPF	18435712770	3.255,00	12	122	33903699	1-500-0025	0,00	3.255,00
043E0700001	1075	2024	043E0700001	25/03/2024	CPF	06851814722	0,00	08	244	33903699	1-500-0000	450,00	0,00
043E0700001	1131	2024	043E0700001	01/04/2024	CPF	36748552672	0,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	250,00
043E0700001	1132	2024	043E0700001	01/04/2024	CPF	12418254755	0,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	500,00

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	1181	2024	043E0700001	27/03/2024	Ident. Esp.	00000000007117	0,00	12	361	31900401	1-540-0070	0,00	2.500,15
043E0700001	1186	2024	043E0700001	27/03/2024	Ident. Esp.	00000000007119	0,00	12	361	31900401	1-500-0025	0,00	1.391,76
043E0700001	1821	2024	043E0700001	03/05/2024	CPF	07461629794	0,00	08	244	33901499	1-500-0000	126,43	0,00
043E0700001	2116	2024	043E0700001	10/06/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	08	244	33903999	1-500-0000	0,00	5.388,68
043E0700001	2118	2024	043E0700001	10/06/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	27	812	33903999	1-500-0000	0,00	5.567,79
043E0700001	2126	2024	043E0700001	12/06/2024	CPF	45123357734	0,00	04	122	33903699	1-500-0000	0,00	9.000,00
043E0700001	2185	2024	043E0700001	21/06/2024	CNPJ	05015560000133	0,00	08	244	33504399	1-669-0000	0,00	75.000,00
043E0700001	2302	2024	043E0700001	28/06/2024	Ident. Esp.	00000000007117	0,00	12	361	31900401	1-540-0070	0,00	3.436,01
043E0700001	2485	2024	043E0700001	10/07/2024	CPF	12600043764	0,00	04	122	33909199	1-500-0000	0,00	7.199,32
043E0700001	2486	2024	043E0700001	10/07/2024	CPF	10284522767	0,00	04	122	33909199	1-500-0000	0,00	5.813,28
043E0700001	2487	2024	043E0700001	10/07/2024	CPF	10596613733	0,00	04	122	33909197	1-500-0000	0,00	6.495,29
043E0700001	2488	2024	043E0700001	10/07/2024	CPF	07850606779	0,00	04	122	33909199	1-500-0000	0,00	6.234,08
043E0700001	2509	2024	043E0700001	10/07/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	27	812	33903999	1-500-0000	0,00	2.331,24
043E0700001	2510	2024	043E0700001	10/07/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	15	122	33903999	1-500-0000	0,00	1.884,14
043E0700001	2511	2024	043E0700001	10/07/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	471,88
043E0700001	2533	2024	043E0700001	10/07/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	08	244	33903999	1-500-0000	0,00	5.235,39
043E0700001	2545	2024	043E0700001	15/07/2024	CNPJ	02236721000120	0,00	18	122	44717099	1-500-0000	0,00	625,00
043E0700001	2546	2024	043E0700001	15/07/2024	CNPJ	02236721000120	0,00	18	122	33717099	1-500-0000	0,00	21.875,00
043E0700001	2549	2024	043E0700001	18/07/2024	CNPJ	09342292000115	0,00	08	244	33903099	1-660-0000	234,65	0,00
043E0700001	2595	2024	043E0700001	23/07/2024	CPF	99084163672	0,00	04	122	33909199	1-500-0000	0,00	7.158,69
043E0700001	2635	2024	043E0700001	25/07/2024	CNPJ	27138896000126	0,00	27	812	33903999	1-500-0000	1.830,00	0,00

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	2649	2024	043E0700001	30/07/2024	CNPJ	07354555000180	0,00	27	812	44905299	1-500-0000	1.980,00	0,00
043E0700001	2673	2024	043E0700001	31/07/2024	CNPJ	28152650000171	0,00	15	122	33903999	1-500-0000	0,00	864,50
043E0700001	2815	2024	043E0700001	22/07/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	27	812	33903999	1-500-0000	0,00	1.902,52
043E0700001	2826	2024	043E0700001	02/08/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	08	244	33903999	1-500-0000	0,00	6.761,64
043E0700001	2827	2024	043E0700001	02/08/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	562,38
043E0700001	2828	2024	043E0700001	02/08/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	15	122	33903999	1-500-0000	0,00	1.792,35
043E0700001	2871	2024	043E0700001	08/08/2024	CPF	12585950794	0,00	27	812	33901499	1-500-0000	126,43	0,00
043E0700001	2913	2024	043E0700001	02/08/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	27	812	33903999	1-500-0000	0,00	3.637,17
043E0700001	2934	2024	043E0700001	14/08/2024	CPF	09373688731	0,00	04	122	33909199	1-500-0000	0,00	3.770,63
043E0700001	2975	2024	043E0700001	19/08/2024	CNPJ	10581468000170	0,00	12	365	33903099	1-569-0000	5.190,00	0,00
043E0700001	2985	2024	043E0700001	15/08/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	08	244	33903999	1-500-0000	0,00	50,24
043E0700001	2987	2024	043E0700001	14/08/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	76,16
043E0700001	319	2024	043E0700001	26/01/2024	CNPJ	18957023000154	0,00	12	361	44905199	1-701-9999	0,00	0,10
043E0700001	3300	2024	043E0700001	30/08/2024	CNPJ	10610928000141	0,00	12	365	33903099	1-569-0000	3.508,40	0,00
043E0700001	3303	2024	043E0700001	02/09/2024	CNPJ	10610928000141	0,00	08	244	33903099	1-669-0000	744,10	0,00
043E0700001	3305	2024	043E0700001	02/09/2024	CNPJ	10610928000141	0,00	08	244	33903099	1-669-0000	527,30	0,00
043E0700001	3374	2024	043E0700001	12/09/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	08	244	33903999	1-500-0000	0,00	55,63
043E0700001	3376	2024	043E0700001	13/09/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	453,66
043E0700001	3377	2024	043E0700001	13/09/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	15	122	33903999	1-500-0000	0,00	2.231,61
043E0700001	3396	2024	043E0700001	19/09/2024	CNPJ	51952621000106	0,00	04	122	33903099	1-500-0000	702,00	0,00
043E0700001	3407	2024	043E0700001	13/09/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	08	244	33903999	1-500-0000	0,00	7.003,10

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	3410	2024	043E0700001	13/09/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	27	812	33903999	1-500-0000	0,00	2.847,97
043E0700001	3412	2024	043E0700001	19/09/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	67,27
043E0700001	3445	2024	043E0700001	23/09/2024	CNPJ	44980838000164	0,00	08	244	33903007	1-669-0000	212,48	0,00
043E0700001	351	2024	043E0700001	15/01/2024	Ident. Esp.	00000000003083	0,00	04	122	33904799	1-720-0000	0,00	5.237,41
043E0700001	3519	2024	043E0700001	03/10/2024	CNPJ	10618042000144	0,00	12	361	33903999	1-500-0025	44.047,91	0,00
043E0700001	3654	2024	043E0700001	07/10/2024	CNPJ	51952621000106	0,00	12	361	33903099	1-550-0000	188,00	0,00
043E0700001	3656	2024	043E0700001	07/10/2024	CNPJ	10610928000141	0,00	12	361	33903099	1-550-0000	3.491,40	0,00
043E0700001	3701	2024	043E0700001	14/10/2024	CNPJ	22126012000108	0,00	12	361	44905299	1-576-0000	0,00	48.000,00
043E0700001	3873	2024	043E0700001	31/10/2024	CNPJ	08704069000108	0,00	12	361	44905299	1-576-0000	97.500,00	0,00
043E0700001	3874	2024	043E0700001	01/11/2024	CNPJ	17417928000179	0,00	12	361	44905299	1-576-0000	0,00	5.854,14
043E0700001	3875	2024	043E0700001	31/10/2024	CNPJ	07599208000118	0,00	12	361	44905299	1-576-0000	9.531,00	0,00
043E0700001	3886	2024	043E0700001	31/10/2024	CNPJ	71052559000103	0,00	12	361	44905299	1-576-0000	23.920,00	0,00
043E0700001	3912	2024	043E0700001	07/11/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	28	843	46907199	1-500-0000	0,00	43.633,03
043E0700001	3982	2024	043E0700001	18/11/2024	CNPJ	25109467000103	0,00	12	361	44905299	1-576-0000	0,00	45.090,40
043E0700001	4078	2024	043E0700001	28/11/2024	CNPJ	49008604000173	0,00	27	812	44905199	1-701-9999	0,00	20.000,00
043E0700001	4221	2024	043E0700001	03/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	28	843	46907199	1-500-0000	0,00	43.466,21
043E0700001	4255	2024	043E0700001	05/12/2024	CNPJ	21748721000154	0,00	12	361	44905299	1-576-0000	2.850,00	0,00
043E0700001	4320	2024	043E0700001	12/12/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	08	244	33903999	1-500-0000	0,00	68,62
043E0700001	4321	2024	043E0700001	12/12/2024	CNPJ	28152650000171	0,00	08	244	33903999	1-500-0000	0,00	299,92
043E0700001	4322	2024	043E0700001	11/12/2024	CNPJ	28152650000171	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	452,34
043E0700001	4323	2024	043E0700001	12/12/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	209,32

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4329	2024	043E0700001	11/12/2024	CNPJ	28152650000171	0,00	20	122	33903999	1-500-0000	0,00	809,52
043E0700001	4345	2024	043E0700001	19/12/2024	CNPJ	44980838000164	0,00	08	244	33903099	1-500-0000	0,00	976,67
043E0700001	4351	2024	043E0700001	11/12/2024	CNPJ	50277998000144	0,00	08	244	33903999	1-660-0000	0,00	2.370,00
043E0700001	4354	2024	043E0700001	20/12/2024	CPF	14193364798	0,00	08	244	33901499	1-660-0000	0,00	126,43
043E0700001	4355	2024	043E0700001	20/12/2024	CPF	18342536750	0,00	08	244	33901499	1-660-0000	0,00	126,43
043E0700001	4356	2024	043E0700001	20/12/2024	CPF	02028111747	0,00	08	244	33901499	1-660-0000	0,00	126,43
043E0700001	4358	2024	043E0700001	20/12/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	12	361	33903999	1-550-0000	0,00	1.014,93
043E0700001	4359	2024	043E0700001	20/12/2024	CNPJ	28152650000171	0,00	12	361	33903999	1-550-0000	0,00	886,12
043E0700001	4371	2024	043E0700001	06/12/2024	CNPJ	35101779000116	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	5.000,00
043E0700001	4378	2024	043E0700001	23/12/2024	CNPJ	50277998000144	0,00	12	361	33903999	1-550-0000	0,00	4.160,00
043E0700001	4380	2024	043E0700001	23/12/2024	CPF	14221079738	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	250,00
043E0700001	4381	2024	043E0700001	23/12/2024	CPF	12241108707	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	300,00
043E0700001	4391	2024	043E0700001	27/12/2024	CNPJ	11495310000140	0,00	12	361	33903999	1-500-0025	51.117,18	0,00
043E0700001	4404	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	11495310000140	0,00	12	361	33903999	1-500-0025	0,00	51.117,18
043E0700001	4408	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	19959257000101	0,00	12	361	33903999	1-500-0025	0,00	22.100,00
043E0700001	4409	2024	043E0700001	10/12/2024	CNPJ	27352251000191	0,00	08	244	33903099	1-500-0000	0,00	23.461,80
043E0700001	4410	2024	043E0700001	09/12/2024	CNPJ	19831622000190	0,00	15	122	33903007	1-500-0000	0,00	466,60
043E0700001	4412	2024	043E0700001	09/12/2024	CNPJ	19831622000190	0,00	12	306	33903007	1-500-0000	0,00	3.836,75
043E0700001	4413	2024	043E0700001	09/12/2024	CNPJ	19831622000190	0,00	20	122	33903007	1-500-0000	0,00	114,80
043E0700001	4416	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	03811578000116	0,00	15	122	33903099	1-500-0000	0,00	24.651,90
043E0700001	4422	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	03811578000116	0,00	08	244	33903099	1-669-0000	0,00	3.304,07

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4433	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	35101779000116	0,00	20	122	33903999	1-500-0000	0,00	21.230,00
043E0700001	4434	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	39781752000172	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	24.155,52
043E0700001	4437	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	11259613000164	0,00	12	122	33903999	1-500-0025	0,00	675,00
043E0700001	4438	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	11259613000164	0,00	12	122	33903999	1-500-0025	0,00	1.134,00
043E0700001	4439	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	11259613000164	0,00	12	122	33903999	1-500-0025	0,00	337,50
043E0700001	4440	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	11259613000164	0,00	12	122	33903099	1-500-0025	0,00	2.739,25
043E0700001	4441	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	11259613000164	0,00	12	122	33903099	1-500-0025	0,00	2.322,00
043E0700001	4444	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	31792534000121	0,00	08	244	44905299	1-660-0000	0,00	32.085,00
043E0700001	4508	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	747,06
043E0700001	4509	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	1.864,54
043E0700001	4510	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	3.125,30
043E0700001	4511	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	553,56
043E0700001	4512	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	8.875,50
043E0700001	4513	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	582,00
043E0700001	4514	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	747,05
043E0700001	4515	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	4.090,77
043E0700001	4516	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	507,07
043E0700001	4517	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	734,37
043E0700001	4518	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	685,00
043E0700001	4519	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	1.469,21
043E0700001	4520	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	170,00

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4521	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	661,93
043E0700001	4522	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	31.440,86
043E0700001	4523	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	365	31901302	1-500-0025	0,00	4.703,28
043E0700001	4524	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	12.920,01
043E0700001	4525	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	170,00
043E0700001	4526	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	122	31901302	1-500-0025	0,00	83,49
043E0700001	4527	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	634,08
043E0700001	4528	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	507,05
043E0700001	4529	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	8.434,75
043E0700001	4530	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	3.278,03
043E0700001	4531	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	458,02
043E0700001	4532	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	10.017,80
043E0700001	4533	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	12.558,03
043E0700001	4534	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	1.431,11
043E0700001	4535	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	10.665,04
043E0700001	4536	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	5.976,88
043E0700001	4537	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	12	361	31911308	1-500-0025	0,00	88.536,73
043E0700001	4538	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	12	365	31911308	1-500-0025	0,00	13.330,29
043E0700001	4539	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	12	361	31911308	1-500-0025	0,00	11.167,77
043E0700001	4540	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	12	122	31911308	1-500-0025	0,00	7.299,51
043E0700001	4541	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	04	122	31911308	1-500-0000	0,00	1.413,72

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4542	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	23936211000136	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	695,00
043E0700001	4543	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	28567402000191	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	110,17
043E0700001	4544	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	33569402000160	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	674,00
043E0700001	4545	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	14691528000169	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	200,00
043E0700001	4546	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	10537639000164	0,00	04	122	33903599	1-720-0000	0,00	13.700,00
043E0700001	4547	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	53141805000111	0,00	08	244	33903099	1-500-0000	0,00	95,00
043E0700001	4548	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	53141805000111	0,00	18	122	33903099	1-500-0000	0,00	123,50
043E0700001	4549	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	53141805000111	0,00	20	122	33903099	1-500-0000	0,00	256,50
043E0700001	4550	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	82708363700	0,00	04	122	33903699	1-500-0000	0,00	100,00
043E0700001	4566	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	08786093770	0,00	27	812	33901499	1-500-0000	0,00	684,26
043E0700001	4567	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	13047572771	0,00	18	122	33901499	1-500-0000	0,00	63,21
043E0700001	4568	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	15175311794	0,00	18	122	33901499	1-500-0000	0,00	379,31
043E0700001	4569	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	15175311794	0,00	18	122	33901499	1-500-0000	0,00	1.390,79
043E0700001	4570	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	15175311794	0,00	18	122	33901499	1-500-0000	0,00	252,87
043E0700001	4571	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	11259613000164	0,00	12	122	33903099	1-500-0025	0,00	2.456,16
043E0700001	4572	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	11259613000164	0,00	12	122	33903099	1-500-0025	0,00	1.975,00
043E0700001	4573	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	11259613000164	0,00	12	122	33903099	1-500-0025	0,00	992,44
043E0700001	4574	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	31792534000121	0,00	12	361	33903999	1-550-0000	0,00	3.365,00
043E0700001	4575	2024	043E0700001	31/12/2024	CPF	84259779400	0,00	08	244	33903699	1-500-0000	0,00	2.544,16
043E0700001	4576	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	76535764001549	0,00	04	122	33903999	1-500-0000	0,00	1.985,10
043E0700001	4577	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	53141805000111	0,00	04	122	33903099	1-500-0000	0,00	85,50

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4578	2024	043E0700001	31/12/2024	CNPJ	31487226000192	0,00	15	122	33903099	1-500-0000	0,00	110.981,75
043E0700001	4579	2024	043E0700001	31/12/2024	CNPJ	11259613000164	0,00	12	122	33903999	1-500-0025	0,00	3.375,00
043E0700001	4580	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	84126604715	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	126,43
043E0700001	4581	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	08495671735	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	189,65
043E0700001	4582	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	04375657774	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	126,43
043E0700001	4583	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	09633814740	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	63,21
043E0700001	4584	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	80673686604	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	126,43
043E0700001	4585	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	00849479770	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	85,53
043E0700001	4586	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	84126604715	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	126,43
043E0700001	4587	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	02028105771	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	189,64
043E0700001	4588	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	91007607734	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	252,87
043E0700001	4589	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	07763036788	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	568,95
043E0700001	4590	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	07763036788	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	505,74
043E0700001	4591	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	08495671735	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	379,30
043E0700001	4592	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	02462023780	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	316,08
043E0700001	4593	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	00886952476	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	316,08
043E0700001	4594	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	00886952476	0,00	12	122	33901499	1-500-0025	0,00	126,43
043E0700001	4595	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	17466402780	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00
043E0700001	4596	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	18572207732	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00
043E0700001	4597	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	13317716762	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00
043E0700001	4598	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	17466402780	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4599	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	18279400770	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00
043E0700001	4600	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	97996742634	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00
043E0700001	4601	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	03811578000116	0,00	12	122	33903099	1-500-0025	0,00	8.410,80
043E0700001	4602	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	09407239721	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00
043E0700001	4603	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	10992072743	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00
043E0700001	4604	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	13318708798	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00
043E0700001	4605	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	13087564702	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	350,00
043E0700001	4606	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	18008009756	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	353,00
043E0700001	4607	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	10559673620	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	353,00
043E0700001	4608	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	05896356706	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	353,00
043E0700001	4609	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	18277232705	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	353,00
043E0700001	4610	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	13495236740	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	353,00
043E0700001	4611	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	10851383726	0,00	08	244	33903699	1-669-0000	0,00	500,00
043E0700001	4612	2024	043E0700001	30/12/2024	CPF	12331097747	0,00	20	122	33901499	1-500-0000	0,00	1.643,65
043E0700001	4613	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	21766113000172	0,00	05	182	44905199	1-701-9999	124.318,93	0,00
043E0700001	4614	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007114	0,00	04	123	31900414	1-500-0000	0,00	7.470,51
043E0700001	4615	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007114	0,00	04	123	31901143	1-500-0000	0,00	4.761,60
043E0700001	4616	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007114	0,00	04	123	31901145	1-500-0000	0,00	2.490,17
043E0700001	4617	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007113	0,00	04	122	31900413	1-500-0000	0,00	22.432,70
043E0700001	4618	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007113	0,00	04	122	31900414	1-500-0000	0,00	24.061,93
043E0700001	4619	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007113	0,00	04	122	31900414	1-500-0000	0,00	29.524,13

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4620	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007113	0,00	04	122	31901143	1-500-0000	0,00	18.766,74
043E0700001	4621	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007113	0,00	04	122	31901145	1-500-0000	0,00	9.841,37
043E0700001	4623	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007120	0,00	15	122	31900414	1-500-0000	0,00	5.628,00
043E0700001	4624	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007120	0,00	15	122	31901143	1-500-0000	0,00	4.760,83
043E0700001	4625	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007120	0,00	15	122	31901145	1-500-0000	0,00	1.876,01
043E0700001	4626	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007120	0,00	15	122	31900413	1-500-0000	0,00	83.282,58
043E0700001	4627	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007120	0,00	15	122	31900414	1-500-0000	0,00	97.714,43
043E0700001	4628	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007122	0,00	15	122	31900413	1-500-0000	0,00	5.820,00
043E0700001	4629	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007122	0,00	15	122	31900414	1-500-0000	0,00	6.952,23
043E0700001	4630	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007122	0,00	27	812	31900414	1-500-0000	0,00	7.470,51
043E0700001	4631	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007122	0,00	27	812	31901143	1-500-0000	0,00	4.761,60
043E0700001	4632	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007122	0,00	27	812	31901145	1-500-0000	0,00	2.490,17
043E0700001	4633	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007121	0,00	08	244	31900413	1-500-0000	0,00	35.315,83
043E0700001	4634	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007121	0,00	08	244	31900414	1-500-0000	0,00	41.702,91
043E0700001	4636	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007121	0,00	08	244	31900414	1-500-0000	0,00	5.070,51
043E0700001	4637	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007121	0,00	08	244	31901143	1-500-0000	0,00	2.804,37
043E0700001	4638	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007121	0,00	08	244	31901145	1-500-0000	0,00	1.690,17
043E0700001	4639	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007116	0,00	20	122	31900413	1-500-0000	0,00	6.282,17
043E0700001	4640	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007116	0,00	20	122	31900414	1-500-0000	0,00	7.576,22
043E0700001	4641	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007115	0,00	04	122	31900414	1-500-0000	0,00	6.850,00
043E0700001	4642	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007115	0,00	04	122	31901143	1-500-0000	0,00	4.565,52

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4643	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007115	0,00	04	122	31901145	1-500-0000	0,00	2.283,33
043E0700001	4644	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007115	0,00	04	122	31900414	1-500-0000	0,00	1.133,33
043E0700001	4645	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007115	0,00	04	122	31901143	1-500-0000	0,00	1.047,64
043E0700001	4646	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007115	0,00	04	122	31901145	1-500-0000	0,00	377,78
043E0700001	4647	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007117	0,00	12	361	31900401	1-540-0070	0,00	96,77
043E0700001	4648	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007117	0,00	12	361	31900413	1-540-0070	0,00	119.378,74
043E0700001	4649	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007117	0,00	12	361	31900414	1-540-0070	0,00	115.639,28
043E0700001	4650	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007123	0,00	12	365	31900413	1-540-0070	0,00	21.024,39
043E0700001	4651	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007123	0,00	12	365	31900414	1-540-0070	0,00	20.358,42
043E0700001	4652	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007119	0,00	12	361	31900413	1-500-0025	0,00	115.154,13
043E0700001	4653	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007119	0,00	12	361	31900414	1-500-0025	0,00	141.182,10
043E0700001	4654	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007119	0,00	12	361	31900414	1-500-0025	0,00	1.275,00
043E0700001	4655	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007119	0,00	12	361	31901143	1-500-0025	0,00	1.134,34
043E0700001	4656	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007119	0,00	12	361	31901145	1-500-0025	0,00	425,00
043E0700001	4657	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007118	0,00	12	122	31900413	1-500-0025	0,00	1.455,30
043E0700001	4658	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007118	0,00	12	122	31900414	1-500-0025	0,00	1.824,11
043E0700001	4659	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007443	0,00	18	122	31900413	1-500-0000	0,00	6.522,81
043E0700001	4660	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000007443	0,00	18	122	31900414	1-500-0000	0,00	7.227,73
043E0700001	4661	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000008081	0,00	04	124	31900414	1-500-0000	0,00	5.070,51
043E0700001	4662	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000008081	0,00	04	124	31901143	1-500-0000	0,00	2.846,57
043E0700001	4663	2024	043E0700001	30/12/2024	Ident. Esp.	00000000008081	0,00	04	124	31901145	1-500-0000	0,00	1.690,17

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	4664	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	747,05
043E0700001	4665	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	2.243,26
043E0700001	4666	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	2.952,41
043E0700001	4667	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	562,80
043E0700001	4668	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	8.328,26
043E0700001	4669	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	582,00
043E0700001	4670	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	747,05
043E0700001	4671	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	3.604,35
043E0700001	4672	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	507,05
043E0700001	4673	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	628,22
043E0700001	4674	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	685,00
043E0700001	4675	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	113,33
043E0700001	4676	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	361	31901302	1-540-0070	0,00	11.947,55
043E0700001	4677	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	365	31901302	1-540-0070	0,00	2.102,44
043E0700001	4678	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	11.515,41
043E0700001	4679	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	127,50
043E0700001	4680	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	122	31901302	1-500-0025	0,00	145,54
043E0700001	4681	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	652,28
043E0700001	4682	2024	043E0700001	30/12/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	04	122	31901302	1-500-0000	0,00	507,05
043E0700001	4688	2024	043E0700001	31/12/2024	CNPJ	00474973000162	0,00	04	122	33909199	1-500-0000	0,00	247,65
043E0700001	4691	2024	043E0700001	27/12/2024	CNPJ	13779066000254	0,00	26	782	33903099	1-755-0000	0,00	32.037,60

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR CONSOLIDADO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Consolidado

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Unidade Gestora	Número do Empenho	Ano do Empenho	Unidade Gestora de Origem do Empenho	Data de Emissão do Empenho	Tipo de Identificação	Código do Credor	Saldo Inicial do Empenho no Exercício	Função	Subfunção	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Saldo de Restos a Pagar não Processados	Saldo de Restos a Pagar Processados
043E0700001	486	2024	043E0700001	31/01/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	365	31901302	1-540-0070	0,00	0,01
043E0700001	504	2024	043E0700001	31/01/2024	CNPJ	36351872000141	0,00	12	361	31911308	1-500-0025	0,00	0,01
043E0700001	508	2024	043E0700001	31/01/2024	Ident. Esp.	00000000007114	0,00	04	123	31901101	1-500-0000	0,00	338,03
043E0700001	544	2024	043E0700001	31/01/2024	CNPJ	29979036006181	0,00	12	361	31901302	1-500-0025	0,00	0,01
043E0700001	93	2024	043E0700001	02/01/2024	CNPJ	00474973000162	0,00	04	122	33909197	1-500-0000	0,00	21.778,58
043E0800001	257	2019	043E0800001	-	CNPJ	29979036006181	241,21	09	122	31901302	1-802-0000	0,00	241,21
043L0200001	3	2024	043L0200001	09/01/2024	CNPJ	28151363000147	0,00	01	031	33903944	1-500-0000	0,00	96,82
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR												846.901,68	2.765.225,37

DEMONSTRATIVO DE RENÚNCIA DE RECEITAS

IDENTIFICAÇÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS - CNPJ 27.167.345/0001-90

EXERCÍCIO 2024

ESPÉCIE TRIBUTÁRIA	DISPOSITIVO LEGAL	MODALIDADE	SETOR/ PROGRAMA/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA PREVISTA NO ANEXO DE METAS FISCAIS (ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENUNCIA DE RECEITAS -	RENÚNCIA EXECUTADA	COMPENSAÇÃO
Imposto Predial	LEI Nº 954/2004	Remissão	LEI Nº 954/2004	198.749,32	198.749,32	NÃO HOUVE
Imposto Territorial	LEI Nº 954/2004	Remissão	LEI Nº 954/2004	13.228,95	13.228,95	NÃO HOUVE
Taxa de Expediente	LEI Nº 954/2004	Remissão	LEI Nº 954/2004	3.852,63	3.852,63	NÃO HOUVE
Taxa de Serviços Urbanos	LEI Nº 954/2004	Remissão	LEI Nº 954/2004	40.887,25	40.887,25	NÃO HOUVE

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

Tributo - Imposto Predial
Modalidade - Remissão
Dispositivo LegalLEI Nº 954/2004
Setor\Programa\Beneficiário - LEI Nº 954/2004

CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DA CERT DÍVIDA ATIVA	ANO DOS DÉBITOS	PROTESTO EXTRAJUDICIAL	AÇÃO JUDICIAL	MONTANTE RENÚNCIADO
...	762.095.***-**	01010960011001			2024			60,66
ABNER TRINDADE DE SOUZA	085.945.***-**	01010840007001			2024			54,67
ABNER TRINDADE DE SOUZA	085.945.***-**	01010840005001			2024			57,62
ABRAAO RODRIGUES ALVES	140.650.***-**	01030030005001			2024			30,92
ABRAO GOMES MARTINS	375.295.***-**	01020020011001			2024			23,49
ACLEMAR CARDOSO DE ALMEIDA	416.135.***-**	01010410007001			2024			147,18
ACLEMAR CARDOSO DE ALMEIDA	416.135.***-**	01011330013001			2024			74,30
ADALBERTO BELMIRO DE OLIVEIRA	578.357.***-**	01020040004001			2024			33,59

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ADALTOIR FERREIRA BRAS	964.755.***-**	01020020016001			2024			24,78
ADALTON RODRIGUES DANIEL	579.455.***-**	01010110008001			2024			119,45
ADALTON RODRIGUES DANIEL	579.455.***-**	01010100012002			2024			103,77
ADAO JOSE GUILHERME	494.106.***-**	01011190045001			2024			26,58
ADAO LUIZ DA SILVA	008.193.***-**	01010650007001			2024			10,34
ADAO MESSIAS DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01020030035001			2024			127,09
ADAO PEREIRA CHAGAS	000.000.***-**	01020070011002			2024			246,28
ADAUTO MARTINS DOS REIS	243.618.***-**	01010780031004			2024			283,88
ADEILSON JOSE DA SILVA	024.621.***-**	01030070029003			2024			36,70
ADEIR ALMEIDA DE SOUZA	087.430.***-**	01011090036001			2024			51,55
ADEIR ALVES DE SALES	015.355.***-**	01011290002001			2024			124,60
ADEIR ALVES DE SALES	015.355.***-**	01011290004001			2024			140,68
ADEIR AMANCIO	092.279.***-**	01010640003001			2024			66,10
ADEIR DO CARMO	070.830.***-**	01011220010001			2024			25,24
ADELIA ALVES DO NASCIMENTO MENDES	364.976.***-**	01010020003001			2024			113,51
ADELIA ALVES DO NASCIMENTO MENDES	364.976.***-**	01010020011001			2024			105,92
ADELIA FABRETE POLIDORIO	948.617.***-**	01010990006001			2024			65,24
ADELICE MARIA DO NASCIMENTO	394.609.***-**	01011040006001			2024			28,21
ADELICE MARIA DO NASCIMENTO	394.609.***-**	01010810001001			2024			184,76
ADELINA DA CUNHA ROSA	105.774.***-**	01020010028001			2024			122,10
ADELINA MARIA NUNES MAGRI	042.137.***-**	01011270002001			2024			57,27
ADELINO PEREIRA ABREU	003.261.***-**	01030050035004			2023			38,13
ADELSON JOSE DE CASTRO NEVES	078.887.***-**	01010990007001			2024			200,56
ADELSON JOSE DE CASTRO NEVES	078.887.***-**	01011080002001			2024			85,09
ADELSON LEANDRO BAIA	024.621.***-**	01010160010001			2024			80,95

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ADELSON LEANDRO BAIA	024.621.***-**	01010310003001			2024			315,66
ADEMAR CARDOSO DE ALMEIDA	559.294.***-**	01010780045001			2024			78,46
ADEMIR DE PAIVA MENDES	050.448.***-**	01011290014001			2024			106,13
ADEMIR DE PAIVA MENDES	050.448.***-**	01011380009001			2024			56,82
ADEMIR DE PAIVA MENDES	050.448.***-**	01011020009001			2024			21,49
ADEMIR DE PAIVA MENDES	050.448.***-**	01010780044001			2024			39,68
ADEMIR FERREIRA DA COSTA	055.503.***-**	01011060007001			2024			137,95
ADEMIR FERREIRA DIAS E ISABEL AMARAL DIAS	606.801.***-**	01030040005001			2024			96,57
ADEMIR GUERRA	873.562.***-**	01010340006001			2024			145,90
ADEMIR HENRIQUE AMARAL DIAS	172.245.***-**	01030070019002			2024			68,09
ADEMIR JOSE DA ENCARNAÇÃO	022.848.***-**	01040100021001			2024			343,49
ADENILSON FERREIRA DA SILVA	095.091.***-**	01020160007001			2024			109,32
ADEZILIO PEDRO DA SILVA	042.106.***-**	01011130008001			2024			141,07
ADIEL MARTINHO DOS REIS	095.165.***-**	01010780030003			2024			100,98
ADIEL VIEIRA PESSOA	970.287.***-**	01040010010001			2024			16,41
ADILES GONCALVES DOS SANTOS	765.257.***-**	01010680004001			2024			53,09
ADILES GONCALVES DOS SANTOS JUNIOR	152.776.***-**	01010470001001			2024			96,71
ADILSON MARTINS	031.667.***-**	01040050002001			2024			64,67
ADILTON MARTINS DE OLIVEIRA	024.708.***-**	01010170007001			2024			158,45
ADILTON MARTINS DE OLIVEIRA	024.708.***-**	01010870008001			2024			169,53
ADMILSON JAIME VIEIRA	964.757.***-**	01011330019001			2024			91,36
ADRIANA APARECIDA BASTOS DE OLIVEIRA	119.022.***-**	01020210007001			2024			71,17
ADRIANA EUGENIO DE AQUINO FREITAS	116.106.***-**	01011210035001			2024			19,50
ADRIANA LEONCIO DE ALMONDES	072.842.***-**	01010130006001			2024			97,47
ADRIANA OLIMPIA DIAS	077.609.***-**	01011060009001			2024			45,17

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ADRIANA OLIMPIA DIAS	077.609.***-**	01011260002001			2024			32,04
ADRIANA PRETTI	027.504.***-**	01011070007001			2024			66,20
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390007001			2024			49,72
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390009001			2024			27,02
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390010001			2024			49,38
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390011001			2024			47,79
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390002001			2024			26,23
AGNALDO JOAO DA SILVA	088.064.***-**	01010850018001			2024			87,46
AGNALDO MARTINS DE OLIVEIRA	023.999.***-**	01020120003001			2024			130,38
AGNEL JANUARIO DE SOUZA	032.972.***-**	01010780028003			2024			434,39
AILTON GERALDO DA SILVA	832.816.***-**	01010080008001			2024			233,20
AILTON MARTINS VIANA	493.911.***-**	01010850003001			2024			50,85
AILTON PORTES DE FREITAS e IRMAS	697.466.***-**	01011090022001			2024			17,15
AILTON SILVA	000.000.***-**	01010530006001			2024			124,35
AIRE SILVA	716.778.***-**	01011070006001			2024			43,00
AJAIR TEMPONE DA SILVA	317.690.***-**	01010400001001			2024			192,93
AJAIR TEMPONE DA SILVA	317.690.***-**	01011350001001			2024			118,16
ALAIDE FRANCISCO DE ALMEIDA	009.799.***-**	01010650014002			2024			43,62
ALAIDES MACHADO FERREIRA	015.356.***-**	01011220001001			2024			40,84
ALAILTOM MIGUEL DE ANDRADE	015.355.***-**	01011290015001			2024			152,07
ALAILTOM MIGUEL DE ANDRADE	015.355.***-**	01011270009001			2024			11,52
ALAIR DE ALMEIDA	619.386.***-**	01010440007001			2024			108,43
ALAIR GONCALVES DE AGUIAR	364.259.***-**	01010100016002			2024			210,85
ALAIR MIRANDA CABRAL	690.033.***-**	01010630010001			2024			18,34
ALAIR RIBEIRO ROCHA	653.752.***-**	01010790015002			2024			160,52

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ALAIR RIBEIRO ROCHA	653.752.***-**	01010590001001			2024			185,22
ALAIR RIBEIRO ROCHA	653.752.***-**	01010030005001			2024			132,63
ALAIR RIBEIRO ROCHA	653.752.***-**	01010010005001			2024			107,74
ALBERICO SANTA CLARA	416.994.***-**	01010040020002			2024			462,08
ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01011070010001			2024			118,20
ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01010240004001			2024			406,42
ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01011070004001			2024			109,77
ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01010440012001			2024			112,40
ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01010290001001			2024			46,70
ALCEMAR SILVA BAIA	964.763.***-**	01010310008001			2024			106,92
ALCEMAR SILVA BAIA	964.763.***-**	01011210036001			2024			24,77
ALCINO MOREIRA DE SOUZA	173.269.***-**	01011330006001			2024			226,26
ALDELINO TEIXEIRA DA SILVA	226.154.***-**	01011290007001			2024			69,06
ALDERINA FERREIRA DA SILVA	817.001.***-**	01011070002001			2024			261,40
ALDERLI TEIXEIRA DA SILVA	024.634.***-**	01011360003001			2024			44,54
ALDETON NUNES DA SILVA	056.112.***-**	01011230004001			2024			19,22
ALENITA DE SOUZA ALVES GOMES	762.093.***-**	01040080004001			2024			35,28
ALEONE HELENA MENDES	022.847.***-**	01010650015002			2024			37,94
ALEXANDRA SALES DA SILVA	103.335.***-**	01011140003001			2024			51,05
ALEXANDRA SALES DA SILVA	103.335.***-**	01010320008001			2024			115,55
ALEXANDRA SALES DA SILVA	103.335.***-**	01010310005001			2024			71,97
ALEXANDRE DA SILVA BARROS ANDRE	109.662.***-**	01011090048001			2024			51,54
ALEXANDRE MARCOS CORREA	090.101.***-**	01030010006001			2024			82,20
ALEXANDRO EDUARDO DIAS COELHO	110.765.***-**	01020100019001			2024			176,03
ALFENIR DE ALMEIDA	451.254.***-**	01010610010001			2024			160,67

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ALFINO ANICACIO DE FREITAS	008.198.***-**	01040040007001			2024			87,84
ALI ALMEIDA RODRIGUES	000.000.***-**	01020100004001			2024			112,80
ALICE ANA DE JESUS	328.240.***-**	01010830008001			2024			181,71
ALICE FERREIRA MELO	070.842.***-**	01010140003001			2024			120,23
ALINI NOEME DE ASSIS	130.365.***-**	01010830033001			2024			63,02
ALMERINDA CARDOSO DE ALMEIDA	940.318.***-**	01010360013002			2024			187,43
ALMERINDA EGUES DE SOUZA	008.495.***-**	01011360001001			2024			81,79
ALMERINDA LACERDA DE SALES	811.221.***-**	01010140006001			2024			151,35
ALMERINDA LACERDA DE SALES	811.221.***-**	01010380008001			2024			45,45
ALMERITA MARIA DA MATA	068.524.***-**	01010850013002			2024			35,92
ALMIRA DOS SANTOS PINTO	559.315.***-**	01010300019002			2024			43,89
ALTAIR HENRIQUE GOMES	838.665.***-**	01011060004001			2024			140,77
ALTAIR PEREIRA BORGES	438.183.***-**	01020020017001			2024			18,72
ALTAMIRO DA SILVA	000.000.***-**	01030070005001			2024			123,66
ALTAMIRO GARCIA DE MATOS	674.356.***-**	01011130005001			2024			54,94
ALTAMIRO GONCALVES FILHO	007.788.***-**	01030080028003			2024			32,29
ALTAMIRO VALERIANO COELHO	881.096.***-**	01010370004001			2024			111,71
ALTIVO ABREU E SILVA	896.481.***-**	01020040021001			2024			19,04
ALTIVO ABREU E SILVA	896.481.***-**	01020040007001			2024			108,18
ALTIVO HENRIQUE NETO	784.520.***-**	01011110012001			2024			40,48
ALVELINO ELSON DA SILVA	948.619.***-**	01010130003001			2024			70,97
ALVERINDA MENDES DA SILVA	007.951.***-**	01011200020001			2024			44,47
AMANTINO FORTUNATO DA SILVA	000.000.***-**	01030050038004			2024			37,36
AMANTINO FORTUNATO DA SILVA	000.000.***-**	01030050029003			2024			217,74
AMARILDO PEREIRA ALVES	099.717.***-**	01040070015001			2024			172,28

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

AMARILDO PEREIRA ALVES	099.717.***-**	01010300006001			2024			65,17
AMERICO BARBOSA MARTINS	686.930.***-**	01030050031004			2024			351,46
AMINTA LUIZ SOBRINHO	558.006.***-**	01020100010001			2024			558,13
ANA ALTINA SIQUEIRA	008.197.***-**	01030070031004			2024			36,46
ANA CLAUDIA DA ENCARNAÇÃO	945.833.***-**	01040100022001			2024			322,51
ANA CLEMENTINA DE JESUS E MARIA A. SOUZA	000.000.***-**	01011010011002			2024			25,75
ANA DA SILVA DIAS	086.235.***-**	01010780041001			2024			63,25
ANA LUCIA BATISTA DA SILVA COUTINHO	848.185.***-**	01010750007001			2024			88,58
ANA LUCIA GONÇALVES DOS SANTOS	945.961.***-**	01010440014001			2024			90,74
ANA MARIA INEZ	031.668.***-**	01010680007001			2024			85,60
ANA MIRIAM CORREIA DE ALMEIDA	129.393.***-**	01030080009001			2024			70,12
ANA PEREIRA DE SIQUEIRA	112.939.***-**	01020200004001			2024			124,34
ANA PEREIRA DE SIQUEIRA	112.939.***-**	01020190002001			2024			60,24
ANA ROSA DA SILVA	005.361.***-**	01011240032001			2024			8,64
ANDERSON NUNES DA SILVA	097.824.***-**	01011310011001			2024			69,59
ANDRE DO CARMO FERREIRA	088.446.***-**	01010560001001			2024			62,42
ANDREIA DE FATIMA A. CARVALHO E IRMAOS	043.756.***-**	01010660003001			2024			63,61
ANDREIA SILVA BAIA	007.950.***-**	01010440005001			2024			239,67
ANEDINO PEREIRA DA ROCHA	000.000.***-**	01011230010001			2024			18,84
ANESIO RODRIGUES	108.662.***-**	01030080051006			2024			13,38
ANGELINA DE SOUZA	068.744.***-**	01011190032001			2024			92,43
ANGELITA DE OLIVEIRA ALMEIDA	043.671.***-**	01010460004001			2024			178,65
ANGELITO JOSE DA SILVA	991.494.***-**	01011000003001			2024			134,60
ANGELO PERINE e MARLENE FLAUSINO PERINE	328.081.***-**	01010950008001			2024			62,35
ANIBAL FERREIRA	705.239.***-**	01020100001001			2024			218,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ANIVALDO TEIXEIRA DE SOUZA	107.015.***-**	01010630008001			2024			140,41
ANTONIA ROSA DE OLIVEIRA FREITAS	107.747.***-**	01020130002001			2024			78,29
ANTONIO ALVES DA SILVA	000.000.***-**	01011200001001			2024			14,84
ANTONIO AURELIANO VILACA	527.728.***-**	01010660002001			2024			190,13
ANTONIO BARBOSA DA SILVA	043.018.***-**	01020050008001			2024			103,64
ANTONIO BARBOSA MARTINS	577.709.***-**	01030050036004			2024			86,60
ANTONIO BENEDITO DOS SANTOS	083.034.***-**	01011190022001			2024			17,56
ANTONIO BERTO FILHO	090.764.***-**	01011310004001			2024			132,74
ANTONIO BERTO FILHO	090.764.***-**	01011310003001			2024			56,25
ANTONIO BUENOS AIRES DE SOUZA	939.138.***-**	01030050052001			2024			34,05
ANTONIO CARDOSO DA SILVA	630.385.***-**	01011310007001			2024			86,62
ANTONIO CARLOS RUFINO	873.559.***-**	01010180011001			2024			131,89
ANTONIO DA COSTA	000.000.***-**	01010520019002			2024			15,40
ANTONIO DO CARMO PRIMO	451.558.***-**	01010580005001			2024			159,93
ANTONIO FERREIRA MARTINS	000.000.***-**	01010290006001			2024			247,11
ANTONIO GERALDO BARBOSA	578.477.***-**	01010320003001			2024			132,05
ANTONIO GERALDO BARBOSA	578.477.***-**	01010560002001			2024			126,65
ANTONIO GERALDO DA SILVA	001.710.***-**	01010860012002			2024			51,89
ANTONIO GOMES RIBEIRO	482.039.***-**	01011190015001			2024			48,28
ANTONIO HONORATO	000.000.***-**	01011200007001			2024			62,98
ANTONIO LEONEL GARCIA	577.706.***-**	01030040007001			2024			189,89
ANTONIO LEOPOLDO GOMES	576.187.***-**	01020180009001			2024			85,44
ANTONIO LUIZ DA SILVA	478.183.***-**	01040030004001			2024			177,62
ANTONIO MARCILIO DE ANDRADE	251.900.***-**	01010130004001			2024			74,24
ANTONIO NOIA NETO	827.082.***-**	01010710013002			2024			81,12

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ANTONIO OLIMPIO DE OLIVEIRA E MARIA ESMELINA M. DE OLIVEIRA	015.411.***-**	01010330024003			2024			46,06
ANTONIO ONOFRE RODRIGUES	000.000.***-**	01030060027003			2024			29,91
ANTONIO VICENTE DA SILVA	000.000.***-**	01010830017002			2024			90,15
APARECIDA GOMES DE FREITAS SILVA	015.357.***-**	01011220005001			2024			16,45
APARECIDA MOURA DE SOUZA GOUVEIA	164.827.***-**	01040100019001			2024			443,16
AQUILES GOMES DA SILVA	948.605.***-**	01010630013002			2024			31,38
AQUILES NUNES DA SILVA	000.000.***-**	01011220021001			2024			37,73
ARAO BERGAMINI	216.148.***-**	01010410003001			2024			91,03
ARAQUEM DE OLIVEIRA PIRES	107.614.***-**	01010050002001			2024			301,55
ARARY DA COSTA PINTO	000.000.***-**	01010830014002			2024			142,85
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010530001001			2024			73,54
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010880019002			2024			144,32
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010540001001			2024			18,68
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010510005001			2024			30,15
ARCENDINO MAXIMO DA SILVA	215.884.***-**	01010460020002			2024			118,36
ARCENDINO MAXIMO DA SILVA	215.884.***-**	01010460019002			2024			78,74
ARCENDINO PEDRO FILHO	000.000.***-**	01030080044005			2024			12,73
ARGEMIRO EGIDIO	542.525.***-**	01020010015001			2024			26,69
ARGENTINA COELHO DA SILVA	075.188.***-**	01011200003001			2024			18,34
ARI ESTEVAO DO NASCIMENTO	658.582.***-**	01040100003001			2024			66,11
ARILTON DE SOUSA OLIVEIRA	473.550.***-**	01010630021001			2024			73,16
ARLETE FERNANDES CORREIA	675.281.***-**	01010680006001			2024			73,31
AROLDO MARTINS DOS REIS	478.222.***-**	01010040019002			2024			155,78
ATAIDE TEODORO DE SALES	721.266.***-**	01010310017001			2024			53,44
ATAIDE TEODORO DE SALES	721.266.***-**	01010310002001			2024			56,41

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ATELIRIO DA SILVA PERES	910.080.***-**	01011100001001			2024			83,20
AUREA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA	003.261.***-**	01011340005001			2024			51,91
AUZI BATISTA DOS SANTOS	003.261.***-**	01010560017002			2024			43,68
AVELINA DOS REIS PEREIRA	113.228.***-**	01010400009001			2024			52,22
BAIA TURISMO LTDA (BAIATUR)	02.262.***/****-**	01010540013001			2024			90,82
BEATRIZ MARTINS DO NASCIMENTO	148.550.***-**	01010690009001			2024			93,30
BEATRIZ RODRIGUES TORRES	896.478.***-**	01040060006001			2024			42,18
BELARMINA SALES LACERDA	675.283.***-**	01010310004001			2024			124,18
BELOVINA ROSA DE FREITAS	043.756.***-**	01011210010001			2024			10,94
BENEVIDES ROSA DA SILVA	243.876.***-**	01030080010001			2024			173,31
BENJAMIM CANDIDO	013.568.***-**	01011210014001			2024			15,80
BERENICE FERREIRA DA COSTA e ESTER FERREIRA DA SILVA	003.261.***-**	01010580002001			2024			140,24
BRAULINO ALVES GARCIA	142.643.***-**	01010990001001			2024			25,43
BRAULINO M. DA MATA e JACI MEIRELES DA MATA	409.374.***-**	01010850006001			2024			21,55
BRUNA ALMEIDA RODRIGUES	088.174.***-**	01010780014002			2024			256,64
BRUNO DE JESUS CORDEIRO E RODOLFO DE J. CORDEIRO	000.000.***-**	01010780025003			2024			278,79
CANDIDO JOSE DE SOUZA	938.932.***-**	01010810006001			2024			107,31
CARLA NUNES PAIZANTE	084.933.***-**	01010240005001			2024			224,76
CARLITO CLAUDIO ROBADEL	946.073.***-**	01010300007001			2024			213,31
CARLOS ANTONIO SAMPAIO	260.948.***-**	01010560006001			2024			129,41
CARLOS ANTUR DE OLIVEIRA	964.762.***-**	01010780024003			2024			225,06
CARLOS DE OLIVEIRA BARBOSA	031.668.***-**	01010790017001			2024			204,96
CARLOS DE OLIVEIRA BARBOSA	031.668.***-**	01010560016002			2024			112,87
CARLOS FRANCISCO ALVES	078.151.***-**	01011110015002			2024			25,37
CARLOS JOSE ALVES DE SOUZA	107.960.***-**	01011340012001			2024			59,17

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

CARLOS JOSE DE MELO	069.024.***-**	01030050002001			2024			83,94
CARLOS LINDEMBERG DE SOUZA	004.558.***-**	01011190013001			2024			181,80
CARLOS RABELLO	364.265.***-**	01010230006001			2024			156,12
CARLOS RABELLO	364.265.***-**	01010230005001			2024			80,87
CARLOS ROBERTO NILO	827.083.***-**	01010320018001			2024			47,11
CARLOS ROBERTO SILVA	526.742.***-**	01011260005001			2024			96,36
CATULINO GONCALVES BARBOSA	148.301.***-**	01011090015001			2024			122,39
CECILIA MARÇAL BECA	069.880.***-**	01010810005001			2024			76,98
CEDIR RODRIGUES	841.263.***-**	01011090001001			2024			99,20
CELIA APARECIDA DE ALMEIDA CARDOSO	031.667.***-**	01010270009001			2024			112,26
CELIA APARECIDA DE SOUZA SILVA	043.755.***-**	01030080016002			2024			119,31
CELIA DE MOURA SILVA	102.618.***-**	01011190016001			2024			32,52
CELIA DE MOURA SILVA	102.618.***-**	01011200031001			2024			27,19
CELIA FERREIRA MARTINS DA LUZ	053.982.***-**	01020150011001			2024			58,99
CELIA LOPES DE FREITAS VICENTE	098.071.***-**	01010140010001			2024			111,71
CELIA MARIA DANIEL	143.646.***-**	01011240038001			2024			16,78
CELIA MARIA PINHEIRO	034.683.***-**	01010830024003			2024			186,00
CELIA PEREIRA ALVES	115.120.***-**	01010160013002			2024			107,21
CELIA REGINA SAMPAIO RODRIGUES	841.266.***-**	01010070004001			2024			99,00
CELIOMAR PEREIRA DE OLIVEIRA	027.660.***-**	01010940002001			2024			149,83
CENEDIRA ROSA DA SILVEIRA	501.776.***-**	01010930009001			2024			192,67
CHARLYSTON ROSA	043.284.***-**	01010950002001			2024			70,26
CICERO HENRIQUE DE SOUZA	126.384.***-**	01010780007001			2024			127,36
CIDROLINA ROSA DE FREITAS ARRUDA	896.630.***-**	01011190019001			2024			26,70
CIRENE MARIA SIQUEIRA LANA	841.263.***-**	01011400002001			2024			69,18

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

CLAITON EDUARDO LAURINDO DA COSTA	155.822.***-**	01010380001001			2024			167,04
CLAITON EDUARDO LAURINDO DA COSTA	155.822.***-**	01010720001001			2024			326,24
CLANDAIR PAIZANTE MELO	716.929.***-**	01010090005001			2024			324,57
CLANDAIR PAIZANTE MELO	716.929.***-**	01010090010001			2024			112,47
CLARISMUNDO GOMES DA SILVA	000.000.***-**	01020010010001			2024			129,88
CLAUDEIR DE OLIVEIRA BARBOZA	945.856.***-**	01010030008001			2024			84,60
CLAUDEIR DE OLIVEIRA BARBOZA	072.510.***-**	01010040003001			2024			338,50
CLAUDENIR PAIZANTE MELO	731.997.***-**	01010210014001			2024			122,03
CLAUDIA DE SALES SILVA	104.474.***-**	01010300010001			2024			95,99
CLAUDIANE AMANCIO PINTO	061.281.***-**	01011210018001			2024			18,71
CLAUDIANO VIEIRA DA SILVA	091.334.***-**	01010740005001			2024			41,49
CLAUDIANO VIEIRA DA SILVA	091.334.***-**	01010390006001			2024			250,50
CLAUDINEI DE SALES SILVA	086.656.***-**	01010730011002			2024			33,41
CLAUDINEI VIANA ANTONIO	035.718.***-**	01010410002001			2024			87,66
CLAUDIO DE SOUZA	260.936.***-**	01010610015002			2024			122,24
CLEDINEIDE GRONGA	284.229.***-**	01040020003001			2024			19,03
CLEIBER DE CARVALHO	244.139.***-**	01030070010001			2024			269,81
CLEIDIMAR VIEIRA DA SILVA REIS	041.307.***-**	01010390008001			2024			56,77
CLEIDSON HENRIQUE SIMAS DE OLIVEIRA	123.741.***-**	01011110016001			2024			41,56
CLEMILDA BRAZ DO NASCIMENTO	109.939.***-**	01020110012002			2024			55,84
CLEMIR DIAS PEREIRA	991.503.***-**	01011280004001			2024			105,74
CLERIO DIAS PEREIRA	782.256.***-**	01011080005001			2024			98,80
CLERIO GOMES DA SILVA	577.698.***-**	01010490020002			2024			58,79
CLEUBIMAR PAIZANTE MELO	881.099.***-**	01010210005001			2024			67,44
CLEUSA HELENA RODRIGUES	604.700.***-**	01010840012001			2024			62,67

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

CLEUZA VAZ DO NASCIMENTO	513.990.***-**	01011120018001			2024			69,18
CLEYBERSON GOMES DE FIGUEREDO	127.593.***-**	01010280017002			2024			84,45
CLOTILDES JUCELINO DE OLIVEIRA	938.924.***-**	01040040003001			2024			218,64
COMPANHIA ESPIRITO SANTENSE DE SANEAMENTO CESAN	28.151.***/****-**	01010160005001			2024			71,29
CONCEICAO ALVES	991.497.***-**	01010540006001			2024			30,70
CONCEICAO ALVES	991.497.***-**	01011090050001			2024			48,90
CONCEICAO ROSA BENTO	031.667.***-**	01011190043001			2024			41,66
CORNELIO EMIDIO DE SOUZA	838.665.***-**	01011190028001			2024			59,76
CREMILDA FELIZARDO DE SOUZA	109.580.***-**	01020120002001			2024			40,43
CREMILSON GOMES DE ASSIS	079.107.***-**	01030070041001			2024			46,22
CREUCIMAR DE ASSIS CAMPOS	978.158.***-**	01040100009001			2024			118,55
CREUSA ALVES FERREIRA	001.710.***-**	01011020010001			2024			16,69
CREUSA ALVES FERREIRA	001.710.***-**	01010830003001			2024			55,45
CREUSA ALVES FERREIRA	001.710.***-**	01010830004001			2024			27,06
CREUSA ALVES FERREIRA	001.710.***-**	01010880004001			2024			195,30
CREUZA BATISTA DE MELO	677.762.***-**	01010590007001			2024			92,29
CREUZENI CANDIDA GOULART	000.000.***-**	01020040032001			2024			35,72
CREUZENI MESSIAS DE OLIVEIRA	100.529.***-**	01020030036001			2024			137,00
CREUZENI RODRIGUES DA SILVA	126.779.***-**	01020010037001			2024			51,68
CUSTODIA DE ALMEIDA	108.710.***-**	01010460001001			2024			41,06
CUSTODIO CARLOS DE FREITAS	093.971.***-**	01011190006001			2024			129,14
CUSTODIO MARQUES DE MORAIS	488.019.***-**	01010290002001			2024			50,99
DALMIRA FERREIRA DA SILVA	015.411.***-**	01011370003001			2024			99,97
DANIEL ALMEIDA CARDOSO	784.518.***-**	01010400005001			2024			119,91
DANIEL ANTONIO DOS REIS	001.709.***-**	01040110016001			2024			226,76

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

DANIEL DE PAULA	675.954.***-**	01030060025003			2024			53,76
DANIEL FELIPE	861.312.***-**	01020060027003			2024			42,02
DANIEL FONSECA DOS REIS	015.409.***-**	01010560014002			2024			192,86
DANIEL OLIVEIRA DA SILVA	001.710.***-**	01020040009001			2024			96,37
DANIEL PEREIRA SANTIAGO	015.406.***-**	01011020003001			2024			16,61
DANIEL RODRIGUES	243.879.***-**	01030080056006			2024			11,18
DANK ELLEM DE FREITAS BERTO CANDIDO	132.702.***-**	01011220008001			2024			22,64
DARCI LOPES BAESSA	964.763.***-**	01020030022001			2024			104,81
DARCI SILVA PERES	001.709.***-**	01010600011002			2024			81,65
DARIO JOSE GONCALVES	925.539.***-**	01010160012002			2024			119,71
DARKSON C.E SILVA E IONE S. DA S.MORAIS	024.626.***-**	01010780013002			2024			157,03
DARKSON C.E SILVA E IONE S. DA S.MORAIS	024.626.***-**	01010250003001			2024			770,66
DARKSON C.E SILVA E IONE S. DA S.MORAIS	024.626.***-**	01010060017001			2024			390,10
DARLENA FERREIRA DE BRITO	071.055.***-**	01010830001001			2024			26,78
DARLI ANTONIO SOBRINHO	417.019.***-**	01010090008001			2024			211,11
DARLI ANTONIO SOBRINHO	417.019.***-**	01010090007001			2024			52,36
DARLI AUGUSTO	000.000.***-**	01020040013002			2024			118,53
DARLIENE INACIO BENTO	000.000.***-**	01020070019002			2024			81,05
DARLI JOSE DA SILVA	881.234.***-**	01010300008001			2024			85,78
DARLI PAULINO VOILANTE	788.767.***-**	01030040020001			2024			41,24
DEBORA AOR DA SILVA	000.000.***-**	01010780027003			2024			155,02
DEBORA CAMARGOS LAURINDO	940.271.***-**	01020090015002			2024			171,16
DEGMAR NUNES MORAES MARTINS	002.716.***-**	01010700007001			2024			85,60
DEIVID GOMES DE SOUZA	104.093.***-**	01011320008001			2024			126,65
DELICIA ALVES MACIEL	031.668.***-**	01010420009001			2024			70,49

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

DEMILSON DA SILVA	001.710.***-**	01010430003001			2024			152,92
DEMILSON DA SILVA	083.413.***-**	01010810016002			2024			77,83
DENEIR RODRIGUES ROSA	001.710.***-**	01011060002001			2024			42,00
DENILSON CARLOS DO CARMO	925.541.***-**	01010290016002			2024			165,48
DENILSON P. DA SILVA E CLAUDIAP.DA SILVA	910.076.***-**	01010210004001			2024			114,25
DEOCLESIO CORREIA PENA	000.000.***-**	01030060029003			2024			33,80
DERLEI BATISTA DE OLIVEIRA	772.798.***-**	01011250008001			2024			16,32
DERLINA FERREIRA DE SOUZA	017.346.***-**	01011270028001			2024			250,85
DEVALCY OLIVEIRA DA SILVA	000.000.***-**	01020100007001			2024			135,40
DIEGO PEDRO RODRIGUES E IRMAOS	896.478.***-**	01040060003001			2024			75,86
DINEIR SIFIRINO ESTACIO	050.369.***-**	01011270030001			2024			14,85
DIOMAR PAULISTA SIQUEIRA	970.288.***-**	01040100023001			2024			467,08
DIVINA DE OLIVEIRA	784.521.***-**	01010290004001			2024			62,20
DIVINO EVANGELISTA BRANDAO FILHO	000.000.***-**	01030060009001			2024			49,22
DIVINO FELICIO	000.000.***-**	01010320016002			2024			89,67
DIVINO FERREIRA BATISTA	948.616.***-**	01011200030001			2024			117,27
DOLORES DE ARRUDA	000.000.***-**	01011240014001			2024			25,62
DOLORES DE ARRUDA	896.482.***-**	01011400007001			2024			42,67
DORANDI VIANA FABRETE	000.000.***-**	01010120001001			2024			50,62
DORCELINA DE ARAUJO	482.811.***-**	01030070016002			2024			67,48
DORCELINO MENDES TEIXEIRA	093.348.***-**	01011270022001			2024			24,77
DORVALINA COUTINHO DA COSTA	042.106.***-**	01010520018002			2024			19,13
DORVALINA FERREIRA DE PAIVA	015.213.***-**	01011220019001			2024			84,62
DORVALINA PROFIRA DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01020060013002			2024			57,43
DORVINA JACOB CRUZ	762.092.***-**	01010620001001			2024			137,61

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

DOTIVO AMANCIO PINTO	057.169.***-**	01011020013002			2024			16,09
DULCINEIA JOSE FERREIRA	074.969.***-**	01011230030001			2024			11,93
DULCINEIA JOSE FERREIRA	074.969.***-**	01011230019001			2024			21,50
EDER RODRIGUES DE OLIVEIRA	295.550.***-**	01010060003001			2024			237,62
EDEVALDO PEIXOTO	104.042.***-**	01020040036001			2024			114,64
EDIANE DIAS	092.287.***-**	01020130031001			2024			203,06
EDIGARD LUIZ DE SOUZA	946.199.***-**	01010710005001			2024			153,03
EDILENE FERREIRA MOTA	039.312.***-**	01020020008001			2024			25,80
EDILENE MARIA DE BARROS OLIVEIRA	009.609.***-**	01011160017001			2024			36,87
EDILIANA JAIME VIEIRA DA SILVA	097.745.***-**	01011120028001			2024			100,03
EDILSON JULIANO CABRAL	054.922.***-**	01010930006001			2024			177,67
EDIMAR ALVES DA SILVA	139.022.***-**	01020030030001			2024			327,33
EDIMILSON PAIZANTE PEREIRA	069.030.***-**	01010160028001			2024			91,59
EDIMIRSON LUIZ DE OLIVEIRA MARQUES	726.439.***-**	01010580003001			2024			84,57
EDINALDO DO CARMO MENDES	031.668.***-**	01011090047001			2024			50,24
EDINA MARIA RUFINO	073.323.***-**	01010150036001			2024			15,96
EDIR DE OLIVEIRA DIAS	007.748.***-**	01010590002001			2024			81,80
EDIVALDO LUIZ DE FREITAS	861.466.***-**	01010780017002			2024			213,59
EDIVALDO MENEGAZZO DE ALMEIDA	100.253.***-**	01010410006001			2024			92,92
EDMAR DAVI DE ASSIS	053.698.***-**	01011190027001			2024			16,10
EDMAR LOPES DA SILVA	123.444.***-**	01010530021001			2024			40,88
EDMAR MENDES DE OLIVEIRA	008.494.***-**	01011280002001			2024			116,90
EDNA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS	031.667.***-**	01011320014001			2024			175,46
EDNA EVENCIA DA SILVA	073.612.***-**	01011210034001			2024			37,58
EDNALVA FIDELES DA ROCHA	842.275.***-**	01010960004001			2024			145,25

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

EDNEIA MENDES DE OLIVEIRA SILVA	073.818.***-**	01020110014001			2024			23,14
EDNILSON BALBINO GOMES	133.348.***-**	01010450007001			2024			152,33
EDNILSON BALBINO GOMES	076.328.***-**	01010900002001			2024			292,55
EDSON NUNES DA SILVA	000.000.***-**	01011330015001			2024			115,83
EDSON NUNES DA SILVA	000.000.***-**	01010870010001			2024			310,55
EDSON RODRIGUES TAMACIAS	075.269.***-**	01020030028001			2024			130,86
EDUARDO CAETANO SANTIAGO SENA	073.142.***-**	01011340006001			2024			134,39
EDUARDO CAETANO SANTIAGO SENA	073.142.***-**	01010070003001			2024			60,74
EDUARDO DE FREITAS MORAIS	102.990.***-**	01010840009001			2024			109,09
EDVALDO DE OLIVEIRA FREITAS	101.406.***-**	01011120011001			2024			80,76
EDVANDERSON CIRILO DE PAULA E IRMAOS	000.000.***-**	01010730006001			2024			28,36
EFIGENIA MARIA CAETANO	008.495.***-**	01011250013001			2024			28,98
EFIGENIA ROBERTA	020.282.***-**	01011230011001			2024			61,14
EFIGENIO CEZARIO RIBEIRO	216.168.***-**	01010150001001			2024			87,08
ELCIAS DE OLIVEIRA GUERRA	342.519.***-**	01010210012001			2024			179,62
ELCYO BATISTA DE OLIVEIRA	024.576.***-**	01010430002001			2024			273,90
ELIANA RODRIGUES DIAS	892.445.***-**	01011190031001			2024			78,50
ELIANE DE FREITAS AMANCIO SILVA	092.289.***-**	01010760005001			2024			200,04
ELIANE DE SOUZA BARROSO	068.772.***-**	01030050050005			2024			10,28
ELIANE FLAUSINO FERREIRA	087.006.***-**	01010590009001			2024			177,46
ELIANE FRANCISCO DE PAULA	084.651.***-**	01010610014002			2024			122,24
ELIANE LOPES DA FONSECA PRATA	090.020.***-**	01010560022003			2024			173,19
ELIANE MARIA MARCIANO	970.291.***-**	01010930004001			2024			106,67
ELIANE VENTURA	076.835.***-**	01020170012001			2024			45,55
ELIAS JOSE DO CARMO	009.288.***-**	01010070011001			2024			185,19

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ELIAS SILVA PERES	007.950.***-**	01010630011002			2024			84,69
ELIDA MARIA DE MORAIS	015.411.***-**	01010080009001			2024			135,70
ELIEL GOMES DA SILVA	103.505.***-**	01020010034001			2024			210,39
ELIENE CARDOSO	841.266.***-**	01011390008001			2024			50,59
ELIENE ROSA DE ALMEIDA	090.932.***-**	01020030013002			2024			102,13
ELIFAS JOSE DE SOUZA	716.928.***-**	01010650005001			2024			52,37
ELIMARK DA SILVA OTILIO	166.703.***-**	01020100021001			2024			53,44
ELINALDO FERREIRA DA SILVA	022.847.***-**	01010440008001			2024			176,49
ELINALDO FERREIRA DA SILVA	022.847.***-**	01010760013002			2024			83,40
ELINALDO FERREIRA DA SILVA	022.847.***-**	01011370005001			2024			18,30
ELINALTON FERREIRA DA MATA	816.998.***-**	01010360018001			2024			55,90
ELINETE RODRIGUES DE AMORIM	001.709.***-**	01011350005001			2024			46,25
ELIOMAR ROCHA DE OLIVEIRA	078.216.***-**	01011320003001			2024			115,46
ELIOMAR RODRIGUES AMORIM	151.358.***-**	01010560023001			2024			43,09
ELIZANDRA GINA DOS SANTOS	090.933.***-**	01011090043001			2024			51,10
ELIZEU GOMES PEREIRA	136.943.***-**	01030080048005			2024			21,95
ELSON AMANCIO PINTO	948.608.***-**	01011210032001			2024			70,67
ELSON DE OLIVEIRA	004.181.***-**	01010610009001			2024			76,87
ELSON ROSA DE OLIVEIRA	124.954.***-**	01030050033004			2024			46,85
ELZA CHAVES	024.626.***-**	01010300016002			2024			51,67
ELZA LOPES DA SILVA	043.793.***-**	01010520021003			2024			24,97
ELZI VITALINO DE SOUZA ROCHA	099.717.***-**	01010310006001			2024			88,81
EMILIO ALVES DE SOUZA	000.000.***-**	01010610008001			2024			61,25
ENEIR DE OLIVEIRA	267.575.***-**	01010560004001			2024			107,15
ENEZIO DE OLIVEIRA	784.471.***-**	01010290008001			2024			38,27

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ENI DE OLIVEIRA LACERDA	093.292.***-**	01010610011002			2024			47,70
ENI GOMES VILETE	072.545.***-**	01011200027001			2024			28,09
ENI HONORIO DA SILVA	112.831.***-**	01010510009001			2024			120,89
ENI JANUARIO DE JESUS	141.323.***-**	01010270004001			2024			74,52
ENIVALDO PEREIRA MARQUES	122.553.***-**	01020120019001			2024			89,16
ERALDO BOLZAN	001.618.***-**	01010290022003			2024			69,79
ERALDO SILVA	784.520.***-**	01010560015002			2024			375,54
ERCI BARBOSA DE ASSIS	797.261.***-**	01030070038001			2024			21,22
ERCIDES CUSTODIO	576.667.***-**	01010620006001			2024			64,43
ERCI GOMES DOS REIS	000.000.***-**	01011020004001			2024			22,85
ERCILIA GARCIA DE MIRANDA	925.538.***-**	01011010001001			2024			30,55
ERICA ANTONIA DE MOURA	098.406.***-**	01011140012001			2024			102,76
ERICA REGINA PRATA	112.384.***-**	01030070039001			2024			92,22
ERILDO DIAS PEREIRA	394.571.***-**	01010810022003			2024			59,89
ERILDO DIAS PEREIRA	394.571.***-**	01010790009001			2024			159,24
ERLI DE OLIVEIRA ALVES	000.704.***-**	01010540010001			2024			71,14
ERLI LEANDRO MOREIRA ALVES	677.766.***-**	01010790003001			2024			88,29
ERMINDO JOSE DE SOUZA	000.000.***-**	01011190047001			2024			56,42
ERMINIO MARTINS DE JESUS	129.929.***-**	01010520010001			2024			28,85
ERMINIO MARTINS DE JESUS	129.929.***-**	01010600008001			2024			81,49
ERMIRA DE SOUZA ARTILES REIS	015.356.***-**	01011190041001			2024			21,83
ERNANDO BATISTA JORGE	103.208.***-**	01010830012002			2024			35,99
ERONI RODRIGUES DA COSTA	026.502.***-**	01010500003001			2024			42,74
ESCOSAN APOIO ADMINISTRATIVO LTDA- ME	08.961.***/****-**	01010180008001			2024			157,16
ESPERDIAO MARIANO NETO	000.000.***-**	01010850015002			2024			59,36

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ESPOLIO AMILTO GERALDO MOREIRA	479.341.***-**	01010510017002			2024			41,32
ESPOLIO AMILTO GERALDO MOREIRA	479.341.***-**	01011190004001			2024			80,36
ESPOLIO AMILTO GERALDO MOREIRA	479.341.***-**	01011240008001			2024			11,26
ESPOLIO CORNELIO VIEIRA DE MELO	674.578.***-**	01010520001001			2024			31,84
ESPOLIO DANIEL GUERRA DO CARMO	743.070.***-**	01010360005001			2024			78,44
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011330010001			2024			32,15
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011320017001			2024			44,54
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011340014001			2024			81,60
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011310015001			2024			104,07
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011340015001			2024			115,88
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011310014001			2024			84,57
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011350008001			2024			31,64
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011310013001			2024			50,60
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011360013001			2024			188,93
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011310012001			2024			50,60
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011270004001			2024			19,70
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011180015001			2024			10,16
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011090005001			2024			90,20
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011110003001			2024			27,18
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011110006001			2024			40,76
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011110007001			2024			43,44
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011110021001			2024			89,46
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120003001			2024			41,77
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120016001			2024			85,77
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120019001			2024			115,04

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120022001			2024			48,19
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130002001			2024			34,45
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130003001			2024			117,99
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130004001			2024			113,09
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130007001			2024			60,67
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130010001			2024			53,26
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011140009001			2024			17,80
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011140013001			2024			62,79
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011150002001			2024			66,44
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011160012001			2024			24,25
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011160013001			2024			48,18
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011160019001			2024			36,33
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011170020001			2024			57,89
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011180003001			2024			20,93
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011180004001			2024			31,39
ESPOLIO DE GENESIO DE OLIVEIRA	087.564.***-**	01010400014002			2024			14,32
ESPOLIO DE GENESIO DE OLIVEIRA	087.564.***-**	01010060011002			2024			217,61
ESPOLIO DE JOSIAS PEREIRA DANIEL	215.898.***-**	01011230027001			2024			63,59
ESPOLIO DE RAUL DUARTE PEREIRA	147.487.***-**	01030070030003			2024			62,28
ESPOLIO DE RAUL DUARTE PEREIRA	147.487.***-**	01030010003001			2024			77,55
ESPOLIO EDEMAR JOSE DOS REIS	566.616.***-**	01010370001001			2024			243,38
ESPOLIO EPAMINONDAS DE FREITAS	087.562.***-**	01010800001001			2024			573,51
ESPOLIO EPAMINONDAS DE FREITAS	087.562.***-**	01010170001001			2024			238,01
ESPOLIO FRANCISCO QUINTINO ROSA	015.353.***-**	01010290014002			2024			171,59
ESPOLIO JOSE MESSIAS SOBRINHO	216.172.***-**	01010660005001			2024			53,57

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ESPOLIO LAURINDO GOMES PEREIRA	689.945.***-**	01010280020002			2024			54,46
ESPOLIO NATALINO ALMEIDA DE SOUZA	575.852.***-**	01010300003001			2024			61,34
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01020130008001			2024			91,16
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01030040006001			2024			27,68
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01020090010001			2024			247,62
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01020120004001			2024			46,46
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01020130007001			2024			33,26
ESPOLIO PEDRO BELMIRO DE OLIVEIRA	342.494.***-**	01010460007001			2024			68,31
ESPOLIO QUERUBINO PAIZANTE PEREIRA	087.556.***-**	01010420007001			2024			65,87
ESPOLIO QUERUBINO PAIZANTE PEREIRA	087.556.***-**	01010390003001			2024			138,91
ESPOLIO QUERUBINO PAIZANTE PEREIRA	087.556.***-**	01010400008001			2024			115,39
ESPOLIO SEBASTIAO BELMIRO DE OLIVEIRA	688.376.***-**	01010380006001			2024			77,90
ESPOLIO VITALINO GUERRA	084.783.***-**	01010210011002			2024			39,52
ESPOLIO VITALINO GUERRA	084.783.***-**	01010210009001			2024			49,15
ESPOLIO VITALINO GUERRA	084.783.***-**	01010210010001			2024			38,45
ESTER ALMONDES JACINTO	078.218.***-**	01010610012002			2024			37,33
EUCLIDES DOS SANTOS FILHO	978.158.***-**	01010180006001			2024			139,43
EUCLIDES DOS SANTOS FILHO	978.158.***-**	01010180005001			2024			42,34
EUDINESIO GUERRA DOS SANTOS	576.656.***-**	01010630014002			2024			50,56
EUNICE ROSA DE OLIVEIRA	091.950.***-**	01020130004001			2024			89,80
EURICO FERNANDES CORREIA	022.846.***-**	01010740006001			2024			88,99
EUSIANE MARTINS PEREIRA	157.943.***-**	01020040008001			2024			59,27
EUSILENE MARTINS MORAIS	910.078.***-**	01011190010001			2024			70,00
EUZA CLAUDIA ROBADEL	579.468.***-**	01010620002001			2024			175,88
EUZA RODRIGUES DO NASCIMENTO	964.759.***-**	01010060001001			2024			65,27

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

EUZELIA FERREIRA MENEGAZZO DA SILVA	077.438.***-**	01010970001001			2024			409,63
EUZENI TEOTONIO DE OLIVEIRA	110.955.***-**	01011090049001			2024			48,29
EUZILENE COSTA DA SILVA CARVALHO	024.626.***-**	01010100004001			2024			85,75
EVA MARIA DE MOURA	074.526.***-**	01020090003001			2024			57,20
EVA MARQUES CHRISTO	009.798.***-**	01020010036001			2024			31,43
EVANDRO AZEVEDO PEREIRA	007.776.***-**	01011410003001			2024			85,60
EVANIR FLAVIANA BOLSONI	089.383.***-**	01011320001001			2024			82,01
EVANIR FLAVIANA BOLSONI	089.383.***-**	01010560020002			2024			169,29
EVERTON GOMES DE MEDEIROS	116.496.***-**	01011040007001			2024			54,19
EVERTON VICENTE DA SILVA	675.284.***-**	01011380004001			2024			128,14
FABIANA ALVES DE OLIVEIRA	071.444.***-**	01010290021003			2024			40,87
FABIANE MIRANDA DA SILVA	086.564.***-**	01010640009001			2024			129,29
FABIANO VIEIRA FIRMO	069.021.***-**	01020100012002			2024			236,58
FABIO JULIO MACHADO	120.629.***-**	01010930011001			2024			291,85
FABIO MOREIRA MARTINS	071.754.***-**	01020040010001			2024			50,19
FABIO RISO VIEIRA	099.941.***-**	01010610020001			2024			45,88
FABRICIO CARDOSO DOS REIS	105.501.***-**	01010790018001			2024			203,85
FAUSTO FELICIANO DE ASSIS	705.242.***-**	01011200011001			2024			8,86
FELIPE DA ROCHA REIS	159.426.***-**	01010630004001			2024			40,44
FELISBERTA GERALDA FIDELES XAVIER	062.587.***-**	01011240028001			2024			13,90
FERNANDA ADORNO DA SILVA	719.350.***-**	01040100034001			2024			255,24
FERNANDA DE SOUZA VIEIRA	143.250.***-**	01011220009001			2024			27,90
FERNANDA LOPES FARIAS	000.000.***-**	01020110014001			2024			148,70
FERNANDO HENRIQUE DA SILVA	101.976.***-**	01011120002001			2024			47,17
FERNANDO JOSE DE OLIVEIRA	104.425.***-**	01010730003001			2024			66,08

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

FERNANDO JOSE DE OLIVEIRA	827.084.***-**	01010740010001			2024			50,34
FIDELINA HELMER ALVES	450.510.***-**	01010790008001			2024			148,40
FLAURIDE TEREZINHA DA SILVA	857.410.***-**	01030070001001			2024			16,54
FLAUZINO BALBINO DE LANES	896.481.***-**	01020010016001			2024			27,10
FLAVIANE NORONHA e ANDERSON DE OLIVEIRA	071.757.***-**	01010160022001			2024			191,63
FLAVIA RODRIGUES DA SILVA CATALUNHA e BRUNO ROD. DA SILVA	099.670.***-**	01010090002001			2024			158,29
FLAVIO DE CARVALHO SAMORA e CARLIANE MARIA DA SILVA SAMORA	082.822.***-**	01011210011001			2024			29,74
FLORINDA HONORIO DE FREITAS ALVES	069.164.***-**	01010950006001			2024			101,62
FORTUNATO PINHEIRO CORTES	061.331.***-**	01040100031001			2024			161,41
FRANCIELE SIPRIANO DA SILVA	089.663.***-**	01020040005001			2024			110,57
FRANCIELE SIPRIANO DA SILVA	031.755.***-**	01010360003001			2024			112,42
FRANCISCO A.DA COSTA E JOVITA DA C.SOUZA	015.405.***-**	01010330019002			2024			18,82
FRANCISCO ALVES DE PAULA	626.325.***-**	01011200022001			2024			35,10
FRANCISCO FERNANDES DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01010680005001			2024			179,82
FRANCISCO MARTINS DA SILVA	817.000.***-**	01040110015001			2024			389,80
FRANCISCO QUIRINO E MARILANDES DE SOUZA QUIRINO	578.486.***-**	01011100002001			2024			55,09
FRANQUILINO COELHO E ESPOSA	970.299.***-**	01020040038001			2024			134,89
GABRIELA DE ALMEIDA RIBEIRO LUZ	116.246.***-**	01010360006001			2024			88,27
GARCIETE MOREIRA DA SILVA e JOAO FERREIRA ROCHA	948.625.***-**	01010530016002			2024			15,40
GARCIETE MOREIRA DA SILVA ROCHA	948.625.***-**	01010520007001			2024			102,64
GECI BARBOSA DA SILVA	024.626.***-**	01010950004001			2024			139,71
GECILDA TEIXEIRA DE SOUZA	043.755.***-**	01020090021001			2024			151,08
GECILDA TEIXEIRA DE SOUZA	043.755.***-**	01020110001001			2024			60,26
GENADIR EMIDIO DE ABREU	910.079.***-**	01040010007001			2024			17,49

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

GENERCI JOSE PENA	081.254.***-**	01011140007001			2024			55,20
GENEZIO GOMES MOREIRA	108.298.***-**	01030080062001			2024			15,77
GENEZIO GOMES MOREIRA FILHO	108.817.***-**	01030080045005			2024			23,35
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010780019002			2024			68,41
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010060016002			2024			262,29
GENI PINHEIRO MUNIZ	108.985.***-**	01010130008001			2024			38,18
GENIRTO PEREIRA DA COSTA	000.000.***-**	01030080006001			2024			78,37
GENIVALDO FRIMAIO	039.486.***-**	01011120015001			2024			57,37
GERALCINO SANTANA	450.506.***-**	01030070006001			2024			35,56
GERALDA CANDIDA FERREIRA	015.353.***-**	01020020014001			2024			41,46
GERALDA DA SILVA RAMOS	940.269.***-**	01010080007001			2024			471,08
GERALDA DE BRITO ROZA	594.596.***-**	01011400001001			2024			76,10
GERALDINO ANTONIO ANDRE	416.396.***-**	01010710010001			2024			27,18
GERALDO ALVES DA SILVA	000.000.***-**	01020010009001			2024			83,51
GERALDO ANTONIO VIEIRA	841.268.***-**	01040040005001			2024			92,14
GERALDO COSTA e JACIRA RODRIGUES COSTA	008.494.***-**	01011130014001			2024			58,23
GERALDO G.SOARES E ALZENARIA M.L.SOARES	256.110.***-**	01010330009001			2024			7,47
GERALDO JUSTINO SOBRINHO	375.292.***-**	01020030024001			2024			57,74
GERALDO JUSTINO SOBRINHO	375.292.***-**	01020120006001			2024			92,75
GERALDO MAGELO XAVIER	003.261.***-**	01010380003001			2024			241,78
GERALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA	189.972.***-**	01010570002001			2024			91,83
GERALDO VENTURA FILHO	527.741.***-**	01020100011002			2024			101,26
GERCI DE PAULA MIRANDA	688.376.***-**	01010120007001			2024			111,40
GEREMIAS DANIEL DE PAULA	616.075.***-**	01010510004001			2024			14,10
GERSEL SILVA DE ASSIS	575.392.***-**	01011390005001			2024			103,42

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

GERSOM RODRIGUES DE OLIVEIRA	177.252.***-**	01010330012002			2024			95,59
GERSON CANDIDO FERREIRA	074.701.***-**	01030080054006			2024			18,44
GERSON EMIDIO DE SOUZA	308.885.***-**	01011120023001			2024			140,87
GERSON SANTANA	008.194.***-**	01020100018001			2024			152,48
GERSON SILVA PORTO	526.716.***-**	01010270002001			2024			84,17
GERSON SILVA PORTO	526.716.***-**	01010440004001			2024			153,41
GERVAZIO ALVES FILHO	591.766.***-**	01010100014002			2024			208,44
GERVAZIO ALVES FILHO	591.766.***-**	01010100003001			2024			172,35
GESO AMADOR VIEIRA	743.070.***-**	01010330025003			2024			33,22
GESO VICENTE DE OLIVEIRA	674.597.***-**	01010290010001			2024			158,00
GESSI TEODORO ALVES	207.380.***-**	01010160002001			2024			120,50
GESSY DE OLIVEIRA	945.698.***-**	01010100007001			2024			177,47
GETULIO DE PAULA RUFINO	559.315.***-**	01010780015002			2024			155,18
GETULIO DE PAULA RUFINO	559.315.***-**	01010780020002			2024			101,16
GILBERTO ALVES DOS SANTOS	081.525.***-**	01010870018001			2024			43,73
GILBERTO CARLOS JORDAO TEIXEIRA	345.293.***-**	01010680002001			2024			82,01
GILBERTO RODRIGUES	076.401.***-**	01020070004001			2024			71,74
GILCIMAR GONCALVES BARBOSA	873.310.***-**	01010420001001			2024			167,99
GILDA CRISTINA DE SOUZA FABRETE	043.730.***-**	01010810023003			2024			85,21
GILDECIO ALVES PEREIRA	931.042.***-**	01010340004001			2024			112,59
GILMA CONSTACIO SALES	007.789.***-**	01011290003001			2024			65,90
GILMARA BATISTA DA SILVA VERGNA MENDES	090.342.***-**	01010460002001			2024			47,43
GILMARA PEREIRA NASCIMENTO	099.682.***-**	01010710001001			2024			116,05
GILMAR AUGUSTO RODRIGUES	071.068.***-**	01020070007001			2024			223,86
GILMAR BATISTA DA SILVA	015.356.***-**	01010830032001			2024			164,06

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

GILMAR DANIEL	001.709.***-**	01010270015001			2024			107,24
GILMAR MENDES DA FONSECA	017.325.***-**	01030050017002			2024			85,19
GILMAR MENDES DA FONSECA	017.325.***-**	01030050030003			2024			154,71
GILSON ALVES MACIEL	002.034.***-**	01010870007001			2024			146,06
GILSON ALVES MACIEL	002.034.***-**	01010870016001			2024			200,68
GILSON ALVES PEREIRA	519.657.***-**	01010780008001			2024			118,65
GILSON FERREIRA DE CARVALHO	466.390.***-**	01010380010001			2024			159,00
GILSON FERREIRA DE CARVALHO	466.390.***-**	01010020007001			2024			340,34
GILSON FERREIRA DE CARVALHO	466.390.***-**	01010410008001			2024			25,77
GILSON MARTINS VIANA	000.000.***-**	01011220016001			2024			13,16
GILSON RODRIGUES DA SILVA	132.702.***-**	01020120021001			2024			117,57
GILSON RODRIGUES DE OLIVEIRA	873.561.***-**	01010130002001			2024			315,77
GILSON RODRIGUES FILHO	861.312.***-**	01010330013002			2024			179,17
GILSON ROSA DE MOURA	031.666.***-**	01030080001001			2024			13,10
GILVANE ALVES PEREIRA	094.674.***-**	01010480010001			2024			66,10
GILZA BRAGA DE SOUZA PEREIRA	970.292.***-**	01010430008001			2024			17,72
GINA CARLA CORREA MARTINS	124.742.***-**	01011010002001			2024			98,13
GINA CARLA CORREA MARTINS	124.742.***-**	01010480004001			2024			77,07
GIRLANE GONÇALVES MOREIRA	020.280.***-**	01020180010001			2024			62,28
GIRLANE GONÇALVES MOREIRA	020.280.***-**	01011190050001			2024			12,75
GISLAINE RODRIGUES COSTA	080.974.***-**	01010960005001			2024			112,28
GISLENE PEREIRA ALVES	082.452.***-**	01010810008001			2024			226,21
GISLENE PEREIRA ALVES	082.452.***-**	01010810007001			2024			37,97
GIZELLI PERTEL	043.671.***-**	01010830006001			2024			107,07
GIZELLI PERTEL	043.671.***-**	01010030001001			2024			198,61

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

GLEYZIELLE OLIVEIRA RODRIGUES	005.367.***-**	01010090009001			2024			114,53
GUILHERME DE OLIVEIRA FILHO	009.497.***-**	01040110011001			2024			34,66
GUILHERMINA ALVES DA CRUZ	068.483.***-**	01011210025001			2024			19,69
GUMERCINDO GONCALVES	527.729.***-**	01010480011002			2024			80,05
GUMERCINDO ROMUALDO DOS REIS	215.905.***-**	01010280027001			2024			39,68
GUTEMBERG BAESSA	071.767.***-**	01020180003001			2024			115,88
GUTTEMBERG BAESSA	071.767.***-**	01020130034001			2024			220,19
GUTTEMBERG BAESSA	071.767.***-**	01020010001001			2024			85,65
HAGA CAMPOS DE BRITO	084.141.***-**	01010610007001			2024			63,17
HELIO MARQUES DE OLIVEIRA	493.397.***-**	01010430010001			2024			125,39
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01011070008001			2024			182,00
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010900001001			2024			274,97
HELYO JUNIOR FIRMINO DA SILVA	112.831.***-**	01030080029003			2024			65,15
HELYWENDERSON TEODORO DA SILVA	082.574.***-**	01011390004001			2024			140,80
HELYWENDERSON T.SILVA E BRUMELHA T.SILVA	082.574.***-**	01010020001001			2024			130,93
HERD. ADILOR SILVA	000.000.***-**	01010660008001			2024			165,60
HERD. ALTAMIRO GREGORIO DE ALMEIDA	000.000.***-**	01010490017002			2024			46,91
HERD. AMADO FERREIRA DA SILVA	000.000.***-**	01010420006001			2024			70,76
HERD. ANEDINA ALVES SANTANA	000.000.***-**	01030050005001			2024			35,37
HERD. ANESIO MESSIAS	000.000.***-**	01020060022003			2024			10,45
HERD. ANTONIO BERTO SOBRINHO	000.000.***-**	01010830022003			2024			56,79
HERD. AQUILES DE SOUZA	000.000.***-**	01030020005001			2024			66,20
HERD. FRANCISCO JOSE LUIZ	000.000.***-**	01010720004001			2024			46,65
HERD. GUILHERME DIAS DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01040110012001			2024			41,27
HERD. ITAMAR BAIA DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01010410001001			2024			277,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

HERD. JOEL GONCALVES NETO	000.000.***-**	01010280015002			2024			67,83
HERD. JOSE LOPES DA SILVA	000.000.***-**	01010700005001			2024			31,79
HERD. LEVI AGGUM CAPETTINE	000.000.***-**	01010780023003			2024			209,11
HERD. LINDONOR FERNANDES CORREIA	364.259.***-**	01010240002001			2024			129,15
HERD. MANOEL ALVES BATISTA	000.000.***-**	01010270010001			2024			49,59
HERD. ORLANDINO JOSE RIBEIRO	000.000.***-**	01010200004001			2024			343,40
HERD. PAULO CATELANE	000.000.***-**	01010610003001			2024			93,81
HERD. VALDEMAR BESSA BARCELAR	000.000.***-**	01010650002001			2024			22,42
HERMANY BRETAS	587.102.***-**	01030050008001			2024			108,28
HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL	020.280.***-**	01010930002001			2024			162,90
HERNANDES PEREIRA DOS SANTOS	105.102.***-**	01011110011001			2024			100,51
HEVERTON GONCALVES DE OLIVEIRA BARBOSA	123.923.***-**	01010120003001			2024			121,49
HILDA GOMES DA SILVA ROSA	059.841.***-**	01040080012002			2024			14,44
HILDO ALVES DE SOUZA	266.755.***-**	01011340011001			2024			105,15
HILTON PICINATTI	618.287.***-**	01010050006001			2024			644,25
HILTON PICINATTI	618.287.***-**	01010040015002			2024			194,79
HILTON PICINATTI	618.287.***-**	01010780018002			2024			494,41
HONORINHO HONORIO FILHO	169.932.***-**	01010860001001			2024			148,57
HORACINA RUFINA DE SOUSA SOARES	811.348.***-**	01010670003001			2024			62,15
HOTO PEREIRA DE SOUZA	079.747.***-**	01030050046005			2024			26,27
HYCARO VALERIO FLORENCIO	115.834.***-**	01010040001001			2024			120,75
IDALINA NEVES DE ANDRADE SODRE	086.993.***-**	01011330009001			2024			87,03
IDENILSON PAIZANTE PEREIRA	024.620.***-**	01011160015001			2024			22,07
IDENIR PAIZANTE PEREIRA	558.006.***-**	01011140005001			2024			72,25
ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090029001			2024			34,05

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090037001			2024			174,34
ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090055001			2024			48,15
ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090024001			2024			598,34
ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090030001			2024			90,58
ILZA CAMILA DA SILVA DIAS	111.009.***-**	01010870014002			2024			34,32
IRACEMA RODRIGUES PERES	095.598.***-**	01010960010001			2024			69,34
IRACEMA RODRIGUES PERES E OUTROS	896.628.***-**	01010600006001			2024			90,39
IRACEMA VIEIRA GARCIA	001.709.***-**	01010660007001			2024			51,01
IRACI ALVES DE SOUZA	575.391.***-**	01011090004001			2024			54,54
IRACINA DE OLIVEIRA SOUZA	009.798.***-**	01010330021003			2024			40,74
IRACY DANIEL DE FREITAS	294.860.***-**	01020200005001			2024			151,02
IRANI APARECIDA DE OLIVEIRA ALVES	024.621.***-**	01010280025001			2024			153,00
IRENE ALVES DA SILVA	079.923.***-**	01010330005001			2024			120,70
IRENI FELIX RODRIGUES	559.258.***-**	01010090001001			2024			148,11
IRENILDA DE OLIVEIRA PINTO	053.389.***-**	01010490018002			2024			46,71
ISABEL DE OLIVEIRA DIAS	064.686.***-**	01011320015001			2024			82,57
ISABEL DE OLIVEIRA MARTINS	015.357.***-**	01010160024001			2024			141,59
ISABEL EDUARDA DA CONCEICAO	938.648.***-**	01010860011002			2024			45,56
ISAEL MANOEL DA SILVA	031.666.***-**	01040070006001			2024			24,46
ISAIAS DA SILVA SOBRINHO	474.692.***-**	01020080004001			2024			37,45
ISAIAS DE OLIV.E OZENEIDE C. DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01040080013002			2024			65,48
ISAIAS LUCIO DANIEL e OUTROS	377.053.***-**	01010160004001			2024			114,53
ISAIAS RITA DE OLIVEIRA	910.081.***-**	01010280029001			2024			30,25
ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010060012002			2024			187,58
ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010090018001			2024			39,26

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010040007001			2024			117,08
ISMAINA RODRIGUES SANTANA	008.198.***-**	01010140016001			2024			74,72
ISMAIR RODRIGUES ROSA E IRMAOS	881.238.***-**	01011060003001			2024			130,76
ISMARINDA FERREIRA MARTINS	072.958.***-**	01010750009001			2024			75,43
ISMARINDA FERREIRA MARTINS	072.958.***-**	01010750009001			2023			75,43
ITAMAR DOMINGOS PRASERES	925.541.***-**	01010420011001			2024			89,17
IVANETE LIMA DE OLIVEIRA	726.881.***-**	01011190017001			2024			65,31
IVANILDE GONCALVES	756.545.***-**	01010360016002			2024			99,33
IVANIRA MARIA LUIZA	841.264.***-**	01010760009001			2024			55,56
IVANIR MARIA CARDOSO DA SILVA	764.807.***-**	01010210007001			2024			147,87
IVANIR MARTINS DA SILVA SANT'ANA	015.212.***-**	01011090052001			2024			50,18
IVANIR MARTINS DA SILVA SANT'ANA	015.212.***-**	01010490013002			2024			172,22
IVAN NEVES PINHEIRO	347.707.***-**	01040040006001			2024			51,99
IVO ARVELINO DA SILVA	043.671.***-**	01011240006001			2024			23,90
IVONETE GOMES	015.355.***-**	01011120027001			2024			101,55
IZABEL IMIDIO DE JESUS	000.000.***-**	01010300005001			2024			41,31
IZABEL INACIO NUNES	008.493.***-**	01011240025001			2024			17,14
IZABEL ROSA DE FREITAS	000.000.***-**	01010330010001			2024			118,34
IZAIAS LUCIO DA SILVA	092.294.***-**	01011210050001			2024			10,06
IZAIAS LUCIO DA SILVA	092.294.***-**	01010490006001			2024			24,61
IZALTINO ROMUALDO DOS REIS	201.658.***-**	01011170015001			2024			87,31
IZAQUE DE OLIVEIRA	054.603.***-**	01010170004001			2024			165,14
IZAQUE VANDER BAESSA	024.621.***-**	01020010002001			2024			65,43
JACIMAR DE SOUZA ARTILES	009.609.***-**	01020030033001			2024			540,44
JACIMAR DE SOUZA ARTILES	009.609.***-**	01020030034001			2024			341,47

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
JACIRE INACIO DA SILVA	578.482.***-**	01040110005001			2024			110,77
JACONIAS BANDEIRA DE ASSIS	036.132.***-**	01011250005001			2024			23,86
JACY ALVES DA SILVA	068.572.***-**	01020100030001			2024			213,40
JACY ALVES DA SILVA	068.572.***-**	01020060031001			2024			141,93
JACY MARTINS DE PAIVA	577.715.***-**	01010060004001			2024			405,88
JACY MARTINS DE PAIVA	577.715.***-**	01010010004001			2024			116,93
JACY MARTINS DE PAIVA	577.715.***-**	01010880015002			2024			616,05
JADIR RODRIGUES COSTA	349.965.***-**	01010220009001			2024			228,22
JADIR TEODORO ALVES	243.618.***-**	01010430001001			2024			124,26
JADIVAN CARDOSO IPORTE	094.795.***-**	01030050022003			2024			477,84
JADIVAN CARDOSO IPORTE	094.795.***-**	01030050053531			2024			278,74
JAIRA DE ALMEIDA DE OLIVEIRA	938.651.***-**	01010300011002			2024			57,97
JAIR MACHADO	090.747.***-**	01030050004001			2024			87,31
JAIR NEVES DE OLIVEIRA	574.425.***-**	01010670004001			2024			110,97
JAMILY NASCIMENTO MENDES REIS	096.338.***-**	01010780012002			2024			78,93
JAMIRO ANTONIO DE SOUZA	784.518.***-**	01010540004001			2024			13,31
JANDIRA NUNES DA CRUZ	109.939.***-**	01011210042001			2024			39,79
JANDIRA SOARES	097.507.***-**	01010780009001			2024			128,39
JANDIR GOMES PEREIRA	000.000.***-**	01030080052006			2024			17,09
JANES AFONSO DE OLIVEIRA	077.866.***-**	01020030016002			2024			76,68
JAQUELINE XAVIER DE MIRANDA	090.959.***-**	01010810003001			2024			44,53
JAQUELINE XAVIER DE MIRANDA	090.959.***-**	01010590005001			2024			33,15
JAQUELINE XAVIER DE MIRANDA	090.959.***-**	01010750001001			2024			145,76
JARDEL NASCIMENTO DE OLIVEIRA	114.984.***-**	01010010001001			2024			512,24
JEAN CARLOS DA SILVA	085.079.***-**	01010650004001			2024			17,99

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JEAN CARLOS DE SOUZA	260.958.***-**	01011310010001			2024			203,21
JEAN CARLOS DE SOUZA	260.958.***-**	01011310009001			2024			167,05
JEDEON CONSTANCIO DE SIQUEIRA	705.078.***-**	01010290019002			2024			33,49
JEFFERSON MARIANO DA SILVA	974.017.***-**	01010710012002			2024			32,39
JEFFERSON MARIANO DA SILVA	974.017.***-**	01010880014002			2024			107,60
JEFFERSON TUSTHLER DE SOUZA	001.710.***-**	01010200002001			2024			129,75
JEFFERSON TUSTHLER DE SOUZA	001.710.***-**	01010210002001			2024			196,49
JENADIR JOSE FERREIRA	005.367.***-**	01010880002001			2024			87,58
JENADIR JOSE FERREIRA	005.367.***-**	01011250001001			2024			56,63
JENAYNA LACERDA DE PAULA	086.576.***-**	01010270003001			2024			84,30
JERUSA EGUES DE SOUZA PANTALEAO	137.205.***-**	01011290005001			2024			147,52
JEZEBEL CONSTANCIO DIAS	128.277.***-**	01011330002001			2024			253,02
JHASON RHYAN NUNES PAIZANTE DE MIRANDA	183.382.***-**	01010150008001			2024			248,62
JHEFERSON GABRIEL PEREIRA DOS SANTOS	179.601.***-**	01010400006001			2024			115,85
JOAO ALVES DA ROCHA	073.052.***-**	01010150038001			2024			28,33
JOAO ALVES FABRETE	084.781.***-**	01010070008001			2024			333,21
JOAO ALVES FABRETE	084.781.***-**	01010080004001			2024			375,82
JOAO ARRECO	216.196.***-**	01011110009001			2024			107,94
JOAO BATISTA CATTELANI	793.516.***-**	01020130006001			2024			34,76
JOAO BATISTA CATTELANI	793.516.***-**	01010600001001			2024			22,23
JOAO BATISTA DE OLIVEIRA	086.264.***-**	01010160006001			2024			166,60
JOAO BATISTA DIAS	716.800.***-**	01010420010001			2024			120,88
JOAO BATISTA DIAS DOS SANTOS	007.788.***-**	01011110005001			2024			123,30
JOAO BATISTA DOS SANTOS	478.472.***-**	01010630012002			2024			26,60
JOAO BATISTA DOS SANTOS	478.472.***-**	01010040016002			2024			216,39

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOAO BATISTA GONÇALVES	015.357.***-**	01010270012002			2024			78,70
JOAO BATISTA RUBIM	726.436.***-**	01010710002001			2024			30,42
JOAO BENTO FILHO	527.729.***-**	01010710004001			2024			122,70
JOAO BENTO FILHO	527.729.***-**	01010710003001			2024			59,22
JOAO CANDIDO DO AMARAL	485.443.***-**	01011090014001			2024			65,07
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010010012001			2024			43,47
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010010006001			2024			42,19
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010010010001			2024			40,72
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010750003001			2024			173,87
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010010011001			2024			41,25
JOAO DA SILVA e TEREZA BRAGA DA SILVA	576.684.***-**	01011190026001			2024			73,55
JOAO DAVID FLORA FILHO	021.702.***-**	01011040005001			2024			25,64
JOAO DE SOUZA MIGUEL	910.080.***-**	01010330018002			2024			60,95
JOAO DE SOUZA SOBRINHO	343.616.***-**	01010560003001			2024			51,71
JOAO ERIDES DE ALMEIDA GONÇALVES	964.755.***-**	01011260008001			2024			103,73
JOAO ESTEVAO	000.000.***-**	01030080026003			2024			17,32
JOAO F.DE FREITAS E EDVALDO L.DE FREITAS	841.268.***-**	01010800003001			2024			67,56
JOAO FERREIRA NETO	043.755.***-**	01020180002001			2024			31,31
JOAO FRANCISCO DE FREITAS	841.268.***-**	01010910001001			2024			426,48
JOAO FRANCISCO DE FREITAS	841.268.***-**	01010230002001			2024			99,20
JOAO GERALDO DA COSTA	004.109.***-**	01020050009001			2024			35,53
JOAO GERONIMO	092.925.***-**	01020120008001			2024			38,67
JOAO JOSE DA SILVA	730.045.***-**	01030060017002			2024			23,32
JOAO JULIO MARTINS	069.967.***-**	01040020001001			2024			64,90
JOAO LINO MARTINS	008.493.***-**	01010370009001			2024			33,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
JOAO LOPES DO NASCIMENTO	564.870.***-**	01030080058006			2024			17,70
JOAO LOPES SOBRINHO	000.000.***-**	01030060034001			2024			77,69
JOAO LUIZ	017.331.***-**	01011040003001			2024			16,62
JOAO MARCIANO DE FREITAS	000.000.***-**	01030050015002			2024			87,16
JOAO PIRES	015.354.***-**	01010540007001			2024			28,85
JOAO RIBEIRO PEREIRA	345.164.***-**	01010490007001			2024			74,00
JOAO RODRIGUES FILHO	134.047.***-**	01010780037004			2024			126,01
JOAO ROQUE MEDEIRO	482.365.***-**	01030070037001			2024			48,66
JOAO SEBIO DA MATTA	069.774.***-**	01010170006001			2024			179,48
JOAO SEBIO DA MATTA	069.774.***-**	01010360010001			2024			87,25
JOAO SIMAS DE BARROS	000.000.***-**	01010870005001			2024			103,03
JOAO TIBURCIO	811.348.***-**	01010320013002			2024			152,48
JOAO VALERIANO COELHO	000.000.***-**	01010600005001			2024			112,59
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020210001001			2024			87,16
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020190004001			2024			101,80
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020210006001			2024			42,22
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020210002001			2024			67,00
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020170006001			2024			113,33
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020180006001			2024			55,51
JOAO VIEIRA GARCIA	000.000.***-**	01010470003001			2024			18,69
JOAQUIM CONSTANCIO	000.000.***-**	01011190025001			2024			24,55
JOAQUIM DE SOUZA BATISTA	814.014.***-**	01030080003001			2024			77,12
JOAQUIM FLORIANO VIEIRA	201.655.***-**	01040080005001			2024			71,20
JOAQUIM GOMES	009.798.***-**	01030050013002			2024			60,67
JOAQUIM JACINTO DE SOUZA JUNIOR	085.870.***-**	01010830035001			2024			68,54

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOAQUIM JOAO DA SILVA	089.233.***-**	01010830016002			2024			78,26
JOAQUIM JOSE DA FONSECA	215.908.***-**	01010080005001			2024			157,79
JOAQUIM OLAVIO DE SOUZA	881.099.***-**	01010410011002			2024			141,48
JOAQUIM PEREIRA DA SILVA	308.094.***-**	01011190035001			2024			42,70
JOAQUIM RAIMUNDO DA SILVA	000.000.***-**	01040010001001			2024			47,67
JOAQUIM SOTERIO	022.847.***-**	01011350019001			2024			49,80
JOAREZ JUSTINO DOS REIS	000.000.***-**	01040070014001			2024			34,57
JOAREZ RODRIGUES DA SILVA	964.760.***-**	01020030018001			2024			86,13
JOCELIO FERREIRA DA MATA	910.079.***-**	01010180002001			2024			182,03
JOEL FERREIRA DA ROCHA	803.572.***-**	01040110024001			2024			208,89
JOEL PEREIRA DOS SANTOS	513.994.***-**	01011110010001			2024			92,89
JONAIR GRONGA	331.764.***-**	01040020004001			2024			18,08
JONAIR RODRIGUES AMURIM	015.406.***-**	01011340009001			2024			118,54
JONAS ALVES DE OLIVEIRA	575.391.***-**	01011070005001			2024			76,36
JONAS DANIEL DE PAULA	011.843.***-**	01010020010001			2024			423,80
JONAS DIAS DA SILVA	034.683.***-**	01010940003001			2024			599,54
JONAS DIAS DA SILVA	034.683.***-**	01010810011002			2024			58,16
JONATHAN CARDOSO PERES	167.454.***-**	01010930003001			2024			170,28
JONIAS DA CONCEICAO ROCHA	005.367.***-**	01011000005001			2024			42,47
JORALI RODRIGUES DA SILVA	069.218.***-**	01020070002001			2024			457,74
JORCELEY ALVES DA SILVA	450.159.***-**	01011030003001			2024			108,49
JORGE EVANGELISTA DE MIRANDA	216.196.***-**	01010040018002			2024			88,91
JORGE EVANGELISTA DE MIRANDA	216.196.***-**	01011090031001			2024			104,84
JORGE EVANGELISTA DE MIRANDA	216.196.***-**	01010740009001			2024			63,20
JORGE EVANGELISTA DE MIRANDA	216.196.***-**	01010040017002			2024			110,15

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JORGE HONORIO PEREIRA	989.010.***-**	01010330032001			2024			23,39
JORGE LAURINDO ALVES JUNIOR	145.886.***-**	01020090012002			2024			117,77
JORGE VALENTIM VIDIGAL	576.675.***-**	01010470002001			2024			10,84
JORGINA MOREIRA DE FREITAS	938.935.***-**	01030080039004			2024			41,38
JOSE ACACIO GOMES	296.344.***-**	01010820009001			2024			37,19
JOSE ACACIO GOMES	296.344.***-**	01010160003001			2024			78,93
JOSE ADELÇO FERREIRA DE LIMA	074.568.***-**	01010110002001			2024			82,69
JOSE ALVES DO NASCIMENTO	017.330.***-**	01011130012001			2024			56,86
JOSE ALVES DOS SANTOS	000.000.***-**	01010720006001			2024			80,98
JOSE ALVES NETO	125.701.***-**	01011340003001			2024			34,72
JOSE ALVES SOBRINHO	068.494.***-**	01010350003001			2024			32,28
JOSE AMANCIO FILHO	007.788.***-**	01010830034001			2024			122,26
JOSE AMANCIO NETO	007.950.***-**	01020010004001			2024			35,66
JOSE AMBROSIO FILHO	652.664.***-**	01010160001001			2024			183,14
JOSE ANTONIO MEDEIROS	006.362.***-**	01011170016001			2024			20,95
JOSE ANTONIO MEDEIROS	006.362.***-**	01011030006001			2024			175,92
JOSE ANTONIO NUNES DA SILVA	034.823.***-**	01011170012001			2024			91,76
JOSE BARBOSA FILHO	621.838.***-**	01010360002001			2024			29,80
JOSE BATISTA DE SOUZA	290.730.***-**	01011160008001			2024			83,29
JOSE BELMIRO DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01010830023003			2024			190,46
JOSE BERTOLDO TORRES	364.976.***-**	01040010011001			2024			55,38
JOSE CALAZANS DE MOURA	938.927.***-**	01010330027003			2024			49,54
JOSE CALAZANS DE MOURA	938.927.***-**	01010330026003			2024			55,15
JOSE CAMILO TEIXEIRA	784.473.***-**	01010490010001			2024			39,31
JOSE CANDIDO DE SOUZA	743.076.***-**	01011190020001			2024			20,80

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE CARDOSO DE ALMEIDA	558.397.***-**	01011260014001			2024			33,53
JOSE CARDOSO DE ALMEIDA	558.397.***-**	01011270014001			2024			36,81
JOSE CARDOSO DE ALMEIDA	558.397.***-**	01011260009001			2024			82,95
JOSE CARDOSO JUNIOR	080.933.***-**	01010460010001			2024			85,89
JOSE CARLOS DE OLIV. ANGELO e MARIA J. DE OLIV. BRITO	881.098.***-**	01011390003001			2024			117,55
JOSE CARLOS KERR	873.560.***-**	01011090017001			2024			93,92
JOSE COELHO ROSA	784.590.***-**	01010960006001			2024			46,30
JOSE CORDEIRO	527.729.***-**	01010300017002			2024			119,98
JOSE COSTA DE NOVAIS	302.987.***-**	01010940007001			2024			185,82
JOSE CUSTODIO DE SOUZA	005.367.***-**	01020020005001			2024			21,42
JOSE DA SILVA	005.360.***-**	01040100011002			2024			137,39
JOSE DA SILVA	994.955.***-**	01010280005001			2024			66,21
JOSE DAVI ANDRÉ	970.288.***-**	01010660001001			2024			52,62
JOSE DE OLIVEIRA	401.480.***-**	01020070006001			2024			122,80
JOSE DO CARMO FAGUNDES E SONIA MARIA FAGUNDES	946.064.***-**	01020040034001			2024			147,89
JOSE DOS SANTOS ARMELONE	577.680.***-**	01040040004001			2024			39,07
JOSE EVANGELISTA DE OLIVEIRA	645.213.***-**	01040080008001			2024			90,52
JOSÉ FARIA	619.313.***-**	01010600002001			2024			101,07
JOSE FELISSINO DE ALVARENGA	473.452.***-**	01030060011002			2024			35,57
JOSE FELIX PEREIRA	043.671.***-**	01010990003001			2024			64,27
JOSE FERNANDES CATALUNHA	948.606.***-**	01020050002001			2024			64,82
JOSE FERNANDES CATALUNHA	948.606.***-**	01020030014002			2024			57,41
JOSE FERNANDES DE ALMEIDA	826.951.***-**	01020180007001			2024			141,89
JOSE FERNANDES FILHO	772.670.***-**	01010950003001			2024			446,27
JOSE FERREIRA DA COSTA	005.199.***-**	01010530020001			2024			30,21

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE FLAUZINO GONCALVES	705.071.***-**	01010470004001			2024			486,68
JOSE FRANCISCO ALVES	674.594.***-**	01010280006001			2024			99,25
JOSE GALDINO NEVES E NANCY DE C. NEVES	089.692.***-**	01010860005001			2024			83,18
JOSE GERALDO COSTA	015.410.***-**	01010690001001			2024			99,85
JOSE GERALDO VIEIRA	408.304.***-**	01040070003001			2024			63,95
JOSE GOMES DE ABREU	805.609.***-**	01011320013001			2024			105,41
JOSE GOMES NETO	201.653.***-**	01010830020002			2024			39,88
JOSE GOMES VILETE	071.786.***-**	01011200004001			2024			21,83
JOSE GUALBERTO	675.297.***-**	01010830031001			2024			56,83
JOSE HENRIQUE DO AMARAL	007.776.***-**	01011380008001			2024			83,64
JOSE HENRIQUE GOMES	015.213.***-**	01010370010001			2024			29,80
JOSE INACIO DIAS	658.579.***-**	01010830013002			2024			151,56
JOSE INACIO DIAS	658.579.***-**	01010830018002			2024			41,48
JOSE JACINTO DE FREITAS	126.582.***-**	01030050011002			2024			155,29
JOSE JORCELINO DE PAULA	674.597.***-**	01010060005001			2024			682,60
JOSE LAC.DE SALES E IVANI MED.DE SALES	000.000.***-**	01010720002001			2024			56,86
JOSE LIESSE MORAIS	407.348.***-**	01010110001001			2024			81,76
JOSE LIMA SOBRINHO	873.314.***-**	01010240009001			2024			89,18
JOSE LOPES MOREIRA	000.000.***-**	01030080043005			2024			51,99
JOSE LORENA DA SILVA	372.704.***-**	01011120020001			2024			72,35
JOSE LORENA DA SILVA	372.704.***-**	01010850009001			2024			31,94
JOSE LUIZ DAMACENO	811.222.***-**	01010900004001			2024			51,50
JOSE LUIZ PEIXOTO	091.355.***-**	01020030012002			2024			56,32
JOSE LUIZ PEIXOTO	091.355.***-**	01020030032001			2024			204,54
JOSE LUZIA VIEIRA	817.001.***-**	01040080009001			2024			43,01

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE MANOEL DE SOUZA	575.853.***-**	01010820006001			2024			171,95
JOSE MANOEL KINUPP	031.086.***-**	01020010019001			2024			36,39
JOSEMAR GONCALVES DE ALMEIDA	020.280.***-**	01010400013002			2024			240,60
JOSE MARIA RODRIGUES DIAS	861.465.***-**	01011200028001			2024			129,85
JOSE MARIA RODRIGUES DIAS	861.465.***-**	01010870002001			2024			51,65
JOSE MARIA VILACA	577.704.***-**	01010430009001			2024			144,43
JOSE MARQUES NETO	948.616.***-**	01020130035001			2024			152,06
JOSE MASILIO NETO	818.122.***-**	01030080022003			2024			114,50
JOSEMAYRA FIGUEIRA PROCOPIO DE CARVALHO	124.351.***-**	01010360008001			2024			164,44
JOSENIR S.JORDION E WENDERSON S.JORDION	000.000.***-**	01010670001001			2024			26,31
JOSE NUNES DA ROCHA	000.000.***-**	01011210013001			2024			20,98
JOSE OLIMPIO	324.699.***-**	01010170003001			2024			138,90
JOSE OLIMPIO	324.699.***-**	01010880011002			2024			63,75
JOSE PAULO DA FONSECA	015.213.***-**	01040070010001			2024			30,07
JOSE PENA COELHO	080.290.***-**	01011230031001			2024			89,47
JOSE PEREIRA COELHO	269.343.***-**	01030060006001			2024			34,52
JOSE PEREIRA DA SILVA FILHO	078.229.***-**	01010770002001			2024			41,50
JOSE PINHEIRO DE LACERDA NETO	811.346.***-**	01010280008001			2024			138,01
JOSE PORFIRIO DA SILVA FILHO	964.756.***-**	01010520017002			2024			16,54
JOSE RAMIRO DA SILVA	616.038.***-**	01010960001001			2024			92,93
JOSE ROBERTO LOPES	055.803.***-**	01011040001001			2024			14,90
JOSE ROBERTO MACHADO SAMPAIO	173.989.***-**	01011340004001			2024			144,91
JOSE RODRIGUES	946.189.***-**	01011170002001			2024			85,13
JOSE RODRIGUES	946.189.***-**	01010320009001			2024			89,76
JOSE RODRIGUES ALVES	031.755.***-**	01010460018002			2024			90,16

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE RODRIGUES ALVES	031.755.***-**	01010570001001			2024			117,13
JOSE RODRIGUES ALVES	056.931.***-**	01010460006001			2024			50,37
JOSE RODRIGUES DE OLIVEIRA	117.471.***-**	01040090008001			2024			19,39
JOSE RODRIGUES DE SOUZA	22.575.***/****-**	01030080036004			2024			78,73
JOSE RODRIGUES TAMACIAS	000.000.***-**	01020080003001			2024			94,20
JOSE RONALDO REGONDANÇO	093.200.***-**	01030070023003			2024			38,27
JOSE ROSA DE OLIVEIRA	705.242.***-**	01030080023003			2024			45,61
JOSE ROSA DIAS	128.040.***-**	01030060036001			2024			27,54
JOSE ROSA DIAS	128.040.***-**	01030060037001			2024			13,60
JOSE SANTANA SOBRINHO	991.500.***-**	01020190006001			2024			135,11
JOSE SANTANA SOBRINHO	991.500.***-**	01020150007001			2024			80,40
JOSE SANTIAGO SOBRINHO	761.961.***-**	01011110024001			2024			50,70
JOSE SERVINO DOS SANTOS	095.885.***-**	01030070011002			2024			90,41
JOSE SILVERIO BARBOSA	255.641.***-**	01010050004001			2024			113,75
JOSE SIMAS DE BARROS	558.049.***-**	01011270003001			2024			76,10
JOSE SOARES RAMOS	556.222.***-**	01011360011001			2024			41,63
JOSE TADEU RODRIGUES	896.629.***-**	01040060007001			2024			194,36
JOSE TEIXEIRA DIAS	578.476.***-**	01010330015002			2024			38,23
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010790012002			2024			210,23
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010790011002			2024			167,27
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010030003001			2024			131,54
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010830011002			2024			69,01
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010790016002			2024			122,00
JOSE VICENTE	675.273.***-**	01010330002001			2024			52,13
JOSE WALTER DE OLIVEIRA	007.951.***-**	01010460008001			2024			94,49

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE XAVIER ADRIANO	918.652.***-**	01010750006001			2024			148,72
JOSIANE ALVES MENDES E JUCELIA MENDES DE OLIVEIRA	099.720.***-**	01030070034001			2024			34,98
JOSIANE BARBOSA LOPES DE SOUZA	106.570.***-**	01020170010001			2024			58,16
JOSIANE LOPES DA SILVA	158.608.***-**	01010990009001			2024			18,98
JOSIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA FERNANDES	101.996.***-**	01030060005001			2024			31,61
JOSIAS DE MOURA	022.847.***-**	01011200021001			2024			97,27
JOSIAS RIBEIRO DA SILVA	576.689.***-**	01011230021001			2024			17,24
JOSIEL CORREA VENTURA	084.431.***-**	01020050004001			2024			174,82
JOSILANE CRISTINA DE JESUS	035.650.***-**	01011150007001			2024			55,22
JOSILANE CRISTINA DE JESUS	109.321.***-**	01011140015001			2024			30,50
JOSILANE CRISTINA DE JESUS	109.321.***-**	01011160011001			2024			30,84
JOSILENE NARCISO DE FREITAS	078.879.***-**	01030050023003			2024			114,10
JOSIMAR SILVA OTILIO	166.391.***-**	01020100020001			2024			62,14
JOSINA DE PAIVA BRAZ	007.950.***-**	01011110017001			2024			36,06
JOSINO RODRIGUES DE SOUZA	752.359.***-**	01010120002001			2024			174,50
JOSSIELI DE SOUZA CHAVES MADEIRA	128.878.***-**	01011160010001			2024			101,00
JOVELINO DOS REIS	420.503.***-**	01010100011002			2024			88,76
JOVENAL MARTINS	216.200.***-**	01040100030001			2024			197,23
JOVENTINA NORONHA ROSA	008.494.***-**	01020090009001			2024			197,49
JOVERCINA FRANCISCA DA SILVA	068.596.***-**	01011210048001			2024			68,37
JOVINO MIRANDA DA SILVA	069.027.***-**	01030040001001			2024			23,68
JOZIEL ALVES DO AMARAL	083.213.***-**	01010870004001			2024			134,74
JUARES FERREIRA DE ASSIS	000.000.***-**	01010440009001			2024			37,44
JUAREZ GOMES	112.022.***-**	01010780032004			2024			59,84
JUAREZ GOMES	112.022.***-**	01010730008001			2024			157,63

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JUAREZ GOMES	112.022.***-**	01010520024003			2024			150,71
JUAREZ GOMES	112.022.***-**	01010780033004			2024			21,35
JUAREZ GOMES DE SOUZA	780.089.***-**	01010970002001			2024			272,68
JUAREZ GOMES DE SOUZA	780.089.***-**	01011110008001			2024			69,01
JUAREZ GONCALVES DE AGUIAR	000.000.***-**	01020090011002			2024			172,72
JUAREZ LEMES	086.111.***-**	01011360002001			2024			41,70
JUAREZ OLIMPIO DOS SANTOS	000.000.***-**	01020020006001			2024			35,03
JUCELIA BREDA BALMANT	910.126.***-**	01011370010001			2024			90,28
JUDITE FERREIRA GONÇALVES	675.277.***-**	01010200006001			2024			113,43
JUDITE MOREIRA DE OLIVEIRA	260.952.***-**	01020130014001			2024			39,00
JUELTON BORGES KERR	094.579.***-**	01011090018001			2024			82,38
JUELTON BORGES KERR	094.579.***-**	01011090016001			2024			93,40
JULIA GARCIA DA LUZ	031.668.***-**	01011030001001			2024			82,57
JULIA MARIA DA SILVA	478.829.***-**	01010390005001			2024			60,97
JULIANA ONORIO DA SILVA	117.859.***-**	01011220029001			2024			14,69
JULIANE VERUSKA LACERDA	020.195.***-**	01010160020001			2024			84,64
JULIANE VERUSKA LACERDA	020.195.***-**	01010160037001			2024			20,93
JULIANO MENEGAZZO DE ALMEIDA	095.668.***-**	01030050018002			2024			78,42
JULIANO PERTEL PINHEIRO	073.251.***-**	01010780042001			2024			253,64
JULIANO PERTEL PINHEIRO	073.251.***-**	01010830007001			2024			185,01
JULIERME DIAS DO CARMO	077.450.***-**	01010880017002			2024			415,91
JULIERME JULIO DA S. KER e DIEGO JUNIOR DA S. KER	000.000.***-**	01011110013001			2024			28,31
JULIERME SILVA DE OLIVEIRA FREITAS	158.674.***-**	01040070001001			2024			44,15
JULIETA MOURA SAMPAIO	827.085.***-**	01011070009001			2024			129,90
JULIETE ALVES FERNANDES	126.584.***-**	01010320015002			2024			78,79

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JULIO PACIFICO DA SILVA	838.598.***-**	01010420002001			2024			69,35
JUNIO NUNES DA SILVA	112.782.***-**	01011330016001			2024			196,36
JURACI ATANACIO DO NASCIMENTO	093.359.***-**	01030070004001			2024			83,08
JURACI GOMES FERREIRA	526.928.***-**	01020090017002			2024			151,51
JURACY DE LIMA	024.652.***-**	01011240030001			2024			25,08
JURANDIR FERNANDES FILHO	007.951.***-**	01030070017002			2024			179,06
JUSTILIANO PEREIRA DA SILVA	000.000.***-**	01020110008001			2024			38,51
JUSTINA MARIA DE JESUS	705.242.***-**	01010630018002			2024			31,39
JUVENIL JOSE DA MATA	000.000.***-**	01011220011001			2024			65,14
JUVERCINO TEOFILO	201.653.***-**	01010070006001			2024			126,07
JUVERCINO TEOFILO	201.653.***-**	01010400012002			2024			250,78
JUVERCINO TEOFILO	201.653.***-**	01010400010001			2024			39,27
KAICK HENRIQUE BAIA SAMPAIO PINHO	145.306.***-**	01010080006001			2024			103,15
KALINE GONÇALVES SANTA CLARA	087.018.***-**	01010040004001			2024			423,21
KARINA BARBOSA DE MIRANDA	144.845.***-**	01010300021003			2024			74,16
KAROLINA TEIXEIRA DE ALMEIDA PICINATTI	061.596.***-**	01010630006001			2024			219,89
KEILA CRISTINA SILVA DE OLIVEIRA	159.652.***-**	01020040037001			2024			141,20
KELEM CINTHIAN DE OLIVEIRA	145.227.***-**	01010890006001			2024			131,67
KELLEN NASCIMENTO MENDES BRITO	111.488.***-**	01010570004001			2024			191,85
KELLEN NASCIMENTO MENDES BRITO	111.488.***-**	01010780043001			2024			60,68
KENIA BAIA RODRIGUES	061.237.***-**	01010570006001			2024			85,60
KLEICIELI MEDEIROS VIEIRA e KELVIN MEDEIROS VIEIRA	179.103.***-**	01010510013002			2024			55,82
KLINGER SIQUEIRA LANA	095.827.***-**	01011290016001			2024			185,16
LAESTE ONOFRE VARGAS	696.106.***-**	01010040006001			2024			475,05
LAIR MENEGAZZO	420.592.***-**	01010650016002			2024			243,34

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

LAIR ROSA	602.267.***-**	01030080012002			2024			44,96
LAIR TAVARES	559.309.***-**	01010600010001			2024			83,86
LAIR TAVARES	559.309.***-**	01010460003001			2024			77,66
LARISSA VARGAS GONÇALVES	147.804.***-**	01011110025001			2024			34,59
LAUDA VIEIRA DE SOUZA	675.277.***-**	01010370007001			2024			111,91
LAUDIMAR PEREIRA COSTA	092.298.***-**	01011390017001			2024			77,90
LAURA APARECIDA CORREIA	099.274.***-**	01020130023001			2024			41,36
LAURENCO FERNANDES CORREA	402.993.***-**	01010460012002			2024			117,44
LAURINDA SOARES ARAUJO	526.716.***-**	01030050024003			2024			58,49
LAURO GOMES ROSA	925.544.***-**	01010340001001			2024			70,98
LAURO QUIRINO	826.949.***-**	01020040014002			2024			118,61
LEANDRO RODRIGUES	092.298.***-**	01030050032004			2024			38,27
LECIRA SILVA DA ROCHA	090.273.***-**	01030010001001			2024			37,66
LEDA ANTONIA RODRIGUES CATALUNHA	948.620.***-**	01010730010001			2024			27,35
LEIDIMAR RIBEIRO	075.204.***-**	01010320005001			2024			99,96
LENILDA ELIAS DELFINO	108.513.***-**	01010850005001			2024			87,13
LENILDA ELIAS DELFINO	108.513.***-**	01011030004001			2024			120,89
LIDIANE NASCIMENTO DE OLIVEIRA	081.216.***-**	01010430005001			2024			113,69
LINDOLFO MARINS DE SOUZA	705.970.***-**	01010570007001			2024			172,35
LINDOMAR CASTILHO DE MORAES	049.015.***-**	01011240003001			2024			17,29
LINDONESIA ADELINA DE P. SOUZA E IRMAS	479.027.***-**	01010020009001			2024			531,29
LOURDES PINHEIRO DE LIMA	097.824.***-**	01020010011002			2024			238,70
LOURIVAL DE OLIVEIRA	132.418.***-**	01010150040001			2024			27,53
LOURIVAL DE OLIVEIRA	132.418.***-**	01010150039001			2024			22,76
LOURIVALDO PEREIRA MONTEIRO JUNIOR	826.950.***-**	01010290012002			2024			191,74

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

LUANDA MARQUES CEZARIO e VANESSA MARQUES CEZARIO	979.109.***-**	01011250020001			2024			24,41
LUCAS AGGUM CAPETTINI	526.747.***-**	01010380009001			2024			135,41
LUCAS ROD.DE BARROS E MARCOS R.DE BARROS	000.000.***-**	01010580001001			2024			148,39
LUCIA FERNANDES CORREIA	852.165.***-**	01010760001001			2024			52,12
LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS	092.299.***-**	01010830025001			2024			45,62
LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS	092.299.***-**	01011010006001			2024			29,94
LUCIA HELENA DE MOURA BARROZO	007.950.***-**	01030080020002			2024			294,38
LUCIA LUCIO DE ABREU	127.617.***-**	01010960009001			2024			107,46
LUCIA MARIA CARDOSO NASCIMENTO E IRMÃOS	826.950.***-**	01010050001001			2024			222,11
LUCIA MARIA DA SILVA MIGUEL	009.917.***-**	01010750004001			2024			62,89
LUCIANA HENRIQUE XAVIER	112.618.***-**	01011020002001			2024			12,46
LUCIANA LIBERATO DA SILVA	103.212.***-**	01020060028003			2024			32,90
LUCIANA PEREIRA DE BARROS	083.217.***-**	01010350001001			2024			78,35
LUCIANO DA SILVA SILVEIRA	031.667.***-**	01011010008001			2024			57,62
LUCIANO DOS REIS SILVA	092.360.***-**	01011270024001			2024			47,85
LUCIENE DIAS PEREIRA	940.271.***-**	01010780035004			2024			217,61
LUCIENE RODRIGUES DA SILVA	015.411.***-**	01010290017002			2024			70,52
LUCILENE GUIMARAES NUNES DA VITORIA	911.619.***-**	01010060006001			2024			300,26
LUCILENE MOURA DA SILVA	042.109.***-**	01010460014002			2024			66,21
LUCIMAR BRAZ GONÇALVES	116.534.***-**	01010630003001			2024			35,09
LUCIMAR MARQUES DE MORAIS	003.286.***-**	01010940004001			2024			325,80
LUCIMAR NUNES DE OLIVEIRA E JOSE DA MACULADA LESSA	020.281.***-**	01020120013001			2024			27,01
LUCIMAR NUNES DE OLIVEIRA E JOSE DA MACULADA LESSA	020.281.***-**	01020120023001			2024			114,06
LUCINEIA APARECIDA DOS SANTOS ALVES	104.512.***-**	01040060005001			2024			20,95
LUCIO DE CAMPOS BARBOSA	261.246.***-**	01010970003001			2024			48,98

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

LUCIO MARQUES DE MORAIS	726.437.***-**	01010230009001			2024			251,18
LUCIO MARQUES DE MORAIS	726.437.***-**	01011070001001			2024			309,89
LUCIO MARQUES DE MORAIS	726.437.***-**	01010230010001			2024			373,24
LUCISMARK MARQUES DE MORAIS	968.057.***-**	01011320010001			2024			109,03
LUDIMILA CARDOSO IPORTE DA SILVA	119.677.***-**	01030050026003			2024			335,44
LUIZ AFONSO DE OLIVEIRA	645.213.***-**	01010150010001			2024			48,97
LUIZA MIRANDA DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01011230005001			2024			14,04
LUIZA N.GONCALVES E CARLOS A.N.FREITAS	000.000.***-**	01020110005001			2024			29,18
LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA JUNIOR	124.559.***-**	01010150028001			2024			98,51
LUIZ CARLOS NUNES	024.621.***-**	01010510001001			2024			138,28
LUIZ CARLOS NUNES	024.621.***-**	01010490021003			2024			61,27
LUIZ CARLOS RIBEIRO	479.341.***-**	01010610005001			2024			101,59
LUIZ CARLOS RIBEIRO E LEILA MARIA RIBEIRO	817.002.***-**	01010610004001			2024			118,53
LUIZ CARLOS TEIXEIRA DA SILVA	873.562.***-**	01010270006001			2024			195,69
LUIZ CLAUDIO DE MIRANDA	071.131.***-**	01010760010001			2024			54,12
LUIZ ISRAEL DE SOUZA	970.288.***-**	01010160007001			2024			164,24
LUIZ ISRAEL DE SOUZA	970.288.***-**	01010190002001			2024			211,26
LUIZ JOSE LINO	964.754.***-**	01020040025001			2024			51,25
LUIZ LAET COELHO SERAFIM	674.761.***-**	01011370011001			2024			216,05
LUIZ VITALINO DE SOUZA FILHO	978.152.***-**	01010030004001			2024			124,02
LURDINESIA NUNES DA CRUZ	334.951.***-**	01010780004001			2024			130,95
LUSIA FRANCISCO COSTA DE OLIVEIRA	085.099.***-**	01011090021001			2024			25,33
LUZIA ALVES DIAS DA SILVA	068.501.***-**	01030050045005			2024			33,08
LUZIA COELHO DA SILVA	051.918.***-**	01040110021001			2024			235,63
LUZIA DOS REIS	948.620.***-**	01011130009001			2024			45,05

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

LUZIA FERREIRA DA SILVA	011.774.***-**	01010600009001			2024			109,04
LUZIA MARIA PRETTI	575.879.***-**	01011350009001			2024			20,92
LUZIA MARTINS DE SOUZA	731.977.***-**	01040100029001			2024			169,01
LUZIA OLIMPIA DE OLIVEIRA	861.466.***-**	01011040002001			2024			17,74
LUZIA RAQUEL DO NASCIMENTO	110.494.***-**	01010300025003			2024			88,74
LUZIA RAQUEL DO NASCIMENTO	110.494.***-**	01011110004001			2024			20,25
LUZIA RODRIGUES CARNEIRO	015.406.***-**	01010460015002			2024			25,90
LUZIA RODRIGUES DA SILVA	000.000.***-**	01020100024001			2024			79,88
LUZIA ROSA PINHEIRO	948.070.***-**	01011100004001			2024			56,35
LYLYAN CHRISTNY DE OLIVEIRA	132.755.***-**	01030050003001			2024			24,06
MADALENA ALVES DE SOUZA BARBOSA	257.051.***-**	01010970004001			2024			178,14
MAIQUEL FABIANO DE OLIVEIRA ROELLA	104.695.***-**	01010120009001			2024			93,07
MALVINA FERREIRA CAMPOS	005.199.***-**	01010820008001			2024			76,09
MANOEL CESARIO BAIA NETO	097.517.***-**	01010540014001			2024			148,69
MANOEL GARCIA DE MIRANDA	009.798.***-**	01020030015002			2024			79,91
MANOEL LADIO DE JESUS	437.695.***-**	01011090027001			2024			60,39
MANOEL LUCINDO DE FREITAS	092.301.***-**	01011120012001			2024			31,11
MANOEL NORELINO DE PAIVA	000.000.***-**	01030070022003			2024			179,40
MANOEL PEREIRA DANIEL	000.000.***-**	01010490012002			2024			58,09
MARCELO DA SILVA GOMES	120.448.***-**	01010990008001			2024			159,47
MARCELO EUZEBIO ALVES	936.648.***-**	01010780021003			2024			304,15
MARCELO EUZEBIO ALVES	936.648.***-**	01010930001001			2024			202,30
MARCELO JAIME CHERUBINO PAIZANTE	054.370.***-**	01010090021001			2024			37,82
MARCELO JAIME CHERUBINO PAIZANTE	054.370.***-**	01010090019001			2024			18,91
MARCELO JAIME CHERUBINO PAIZANTE	054.370.***-**	01010090020001			2024			37,82

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARCELO JAIME CHERUBINO PAIZANTE	054.370.***-**	01010090022001			2024			37,82
MARCELO LOPES DA SILVA	134.164.***-**	01010280022003			2024			424,74
MARCELO PACIFICO DA SILVA	112.831.***-**	01020030023001			2024			60,22
MARCELO RIBEIRO DO CARMO	098.358.***-**	01011410009001			2024			52,24
MARCELO RIBEIRO DO CARMO	031.755.***-**	01011410001001			2024			67,52
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01010050007001			2024			349,39
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01010170012001			2024			75,58
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01010160017001			2024			585,13
MARCELO RUFINO ALVES	114.441.***-**	01040010008001			2024			14,81
MARCIA JAIME PAIZANTE	964.760.***-**	01010230001001			2024			393,80
MARCIA MARIA NUNES DE LIMA	053.273.***-**	01010620004001			2024			42,17
MARCILENE SILVA DE ASSIS SAMORA	120.586.***-**	01030070014002			2024			71,76
MARCIO ROBERTO LUIZ	075.000.***-**	01010730007001			2024			57,33
MARCO ANTONIO DE SOUZA	001.710.***-**	01010910002001			2024			358,06
MARCO ANTONIO DE SOUZA	001.710.***-**	01011260015001			2024			21,85
MARCO ANTONIO DE SOUZA e LEANDRO SALGADO FONSECA	001.710.***-**	01010250002001			2024			855,41
MARCO ANTONIO DE SOUZA e LEANDRO SALGADO FONSECA	001.710.***-**	01010160015001			2024			290,36
MARCO ANTONIO DE SOUZA e LEANDRO SALGADO FONSECA	001.710.***-**	01010440011001			2024			85,05
MARCOS ANTONIO GOMES	192.557.***-**	01030060020002			2024			72,72
MARCOS CAMPOS DE BRITO	083.221.***-**	01010610006001			2024			114,04
MARCOS DE OLIVEIRA	040.405.***-**	01030080024003			2024			63,75
MARCOS ROGERIO ALVES	031.668.***-**	01010200003001			2024			213,60
MARCOS ROGERIO ALVES	031.668.***-**	01010100015002			2024			145,04
MARCOS SOUSA BARBOSA	092.302.***-**	01010620008001			2024			155,29
MARCOS SOUSA BARBOSA	092.302.***-**	01010120008001			2024			50,83

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARCOS VINICIOS MACIEL BRAGA	151.609.***-**	01011260012001			2024			18,63
MARGARIDA FILOMENA	088.792.***-**	01010560009001			2024			70,72
MARGARIDA FRANCA FERREIRA	811.224.***-**	01010740007001			2024			57,25
MARIA	000.000.***-**	01020040035001			2024			143,14
MARIA ADAO DE SOUZA e OUTROS	948.613.***-**	01010820007001			2024			90,64
MARIA ALVES DE SOUZA	068.596.***-**	01011010004001			2024			18,62
MARIA APARECIDA ALVES	015.354.***-**	01011240010001			2024			34,13
MARIA APARECIDA DA ROCHA	090.253.***-**	01030050037004			2024			33,47
MARIA APARECIDA DA SILVA	015.407.***-**	01010520014002			2024			39,61
MARIA APARECIDA DA SILVA DE CARVALHO	302.739.***-**	01010390004001			2024			145,07
MARIA APARECIDA DE LIMA SILVA	095.204.***-**	01011280005001			2024			283,41
MARIA APARECIDA DE MELO	015.356.***-**	01020100027001			2024			378,65
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	471.489.***-**	01010410010001			2024			75,02
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS	042.109.***-**	01020130001001			2024			35,82
MARIA APARECIDA DO NASCIMENTO TRINDADE	125.675.***-**	01010840006001			2024			108,23
MARIA APARECIDA EGIDIO FERREIRA	128.964.***-**	01020120020001			2024			124,84
MARIA APARECIDA NUNES FERREIRA	102.129.***-**	01011290019001			2024			17,67
MARIA BARBOSA DA SILVA	008.194.***-**	01011350018001			2024			41,23
MARIA BENTO DOS ANJOS	938.813.***-**	01010280018002			2024			88,63
MARIA CAMPOS FIEL	003.261.***-**	01010870001001			2024			50,42
MARIA CELIA DA SILVA FARIA	948.618.***-**	01010680009001			2024			83,03
MARIA CELIA DA SILVA FARIA	948.618.***-**	01010650017001			2024			98,89
MARIA CELIA LIMA BARBOSA	12.050.***/****-**	01040110001001			2024			130,15
MARIA CLEUSA FERREIRA MORAES	032.764.***-**	01011280001001			2024			55,06
MARIA COSTA DA SILVA	948.625.***-**	01020020001001			2024			162,28

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA CREUZA	015.354.***-**	01010290013002			2024			52,99
MARIA CRISTINA DE ANDRADE	000.000.***-**	01010640013002			2024			52,76
MARIA DA CONCEICAO DE JESUS	000.000.***-**	01010520016002			2024			23,02
MARIA DA COSTA	970.288.***-**	01011190003001			2024			85,83
MARIA DA GLORIA AMANCIO FERNANDES	015.353.***-**	01011190052001			2024			22,60
MARIA DA GLORIA BASILIO	007.949.***-**	01011190002001			2024			51,31
MARIA DA GLORIA BASILIO	007.949.***-**	01010690008001			2024			137,45
MARIA DA GLORIA BASILIO	007.949.***-**	01010240007001			2024			88,48
MARIA DA GLORIA DE OLIVEIRA	116.805.***-**	01010830038001			2024			45,19
MARIA DA PENHA	020.281.***-**	01020030001001			2024			35,53
MARIA DA PENHA CONSTANCIO	938.250.***-**	01011250004001			2024			43,31
MARIA DA PENHA FURTADO	031.667.***-**	01010890005001			2024			240,07
MARIA DA PENHA LOPES MOREIRA	039.820.***-**	01011150006001			2024			50,73
MARIA DA PENHA OLIVEIRA	575.841.***-**	01030070012002			2024			98,81
MARIA DA PENHA PAULA CARNEIRO	894.603.***-**	01030010005001			2024			46,29
MARIA DA PENHA SILVA	002.326.***-**	01010830002001			2024			98,70
MARIA DA PENHA SILVA	002.326.***-**	01010560019002			2024			51,26
MARIA DAS GRAÇAS COSTA FRANÇA SILVA	075.003.***-**	01010690002001			2024			39,64
MARIA DAS GRACAS DOS REIS CORDEIRO	734.722.***-**	01011140008001			2024			80,78
MARIA DAS GRAÇAS PINHEIRO NICOLAU	008.298.***-**	01020130026001			2024			54,98
MARIA DE FATIMA PINTO	005.361.***-**	01011010010001			2024			33,92
MARIA DE LOURDES DA SILVA OLIVEIRA	561.697.***-**	01030080007001			2024			35,30
MARIA DE LOURDES DE ANDRADE	257.065.***-**	01020080001001			2024			40,24
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	007.950.***-**	01020020010001			2024			82,46
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	007.950.***-**	01010490001001			2024			86,11

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA DE LOURDES DE PAULA CARDOSO	081.532.***-**	01011170008001			2024			41,06
MARIA DE SOUSA MORAIS	113.840.***-**	01011210046001			2024			26,81
MARIA DORNELA DA SILVA	873.562.***-**	01011200026001			2024			97,22
MARIA DOS SANTOS OLIVEIRA DAMACENO	024.621.***-**	01010370002001			2024			70,15
MARIA EDIVIRGES DE ALMEIDA	092.303.***-**	01010350011002			2024			106,91
MARIA ELIZABETH DE SOUZA MOTA	890.407.***-**	01011170018001			2024			114,34
MARIA EMILIA DOS SANTOS	526.717.***-**	01011090044001			2024			50,90
MARIA FERREIRA DE OLIVEIRA	575.848.***-**	01020040039001			2024			222,61
MARIA FERREIRA DE OLIVEIRA	575.848.***-**	01020040041001			2024			58,15
MARIA FIDERCIO	000.000.***-**	01020120005001			2024			46,14
MARIA GOMES DE FIGUIREDO	113.840.***-**	01010540011001			2024			12,95
MARIA GONÇALVES MARTINS GUIMARÃES	752.359.***-**	01010760012002			2024			50,18
MARIA GORETE TEIXEIRA DA SILVA	072.966.***-**	01010780016002			2024			79,44
MARIA HELENA BENISIO	653.701.***-**	01040060001001			2024			148,66
MARIA HELENA CAMPOS DA SILVA	091.289.***-**	01010840008001			2024			191,70
MARIA HELENA DA CRUZ	097.782.***-**	01020120007001			2024			90,19
MARIA HELENA DA SILVA	097.822.***-**	01020150013001			2024			363,99
MARIA INACIO DA SILVA	074.089.***-**	01030050001001			2024			42,10
MARIA JOANA DARK	015.410.***-**	01020060009001			2024			32,61
MARIA JOSE	003.298.***-**	01040010004001			2024			37,23
MARIA JOSE CORREIA DE MEDEIROS	000.000.***-**	01020100002001			2024			63,87
MARIA JOSE DA SILVA	896.628.***-**	01010270014001			2024			108,64
MARIA JOSE DA SILVA	896.628.***-**	01011270033001			2024			131,80
MARIA JOSE DE OLIVEIRA GUIMARAES	059.317.***-**	01011160007001			2024			66,71
MARIA JOSE FERREIRA	784.474.***-**	01011230016001			2024			18,66

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA JOSE GOMES INACIO	068.888.***-**	01011210006001			2024			26,17
MARIA LOPES DA SILVA	991.496.***-**	01010520002001			2024			81,87
MARIA LUIZA DA SILVA	945.838.***-**	01010500001001			2024			66,79
MARIA LUIZ DO CARMO	000.000.***-**	01011240020001			2024			13,80
MARIA MADALENA DO AMARAL	803.427.***-**	01030040009001			2024			54,83
MARIA MADALENA EUZEBIO	092.304.***-**	01020120016001			2024			152,35
MARIA MADALENA VIEIRA PINTO	597.664.***-**	01011240009001			2024			28,34
MARIA MOREIRA DE OLIVEIRA PIRES	456.764.***-**	01011370008001			2024			45,57
MARIA MOREIRA MARTINS	034.687.***-**	01020040024001			2024			36,92
MARIANA CARDOSO IPORTE DA SILVA SAMPAIO	130.277.***-**	01030050021003			2024			215,60
MARIANA CARDOSO IPORTE DA SILVA SAMPAIO	130.277.***-**	01010560025001			2024			173,35
MARIANA MARIA DOS REIS	043.671.***-**	01020110004001			2024			136,44
MARIANA VIEIRA DE SOUZA	045.777.***-**	01011210007001			2024			53,06
MARIA OLIVEIRA DOS REIS	096.110.***-**	01010980008001			2024			34,12
MARIA PACHECO DE FREITAS	416.995.***-**	01010720003001			2024			159,16
MARIA PEREIRA	068.809.***-**	01030070033004			2024			71,25
MARIA PEREIRA DE SOUZA	130.411.***-**	01011240022001			2024			85,48
MARIA RAMOS PEREIRA	035.892.***-**	01030050042005			2024			21,41
MARIA RAMOS PEREIRA	035.892.***-**	01030050041005			2024			64,54
MARIA RODRIGUES DA SILVA	068.583.***-**	01020030005001			2024			348,74
MARIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01010650012002			2024			35,31
MARIA SATURNINO DE OLIVEIRA	089.574.***-**	01011200010001			2024			60,11
MARIA SERAFIM ATANASIA BISPO	068.536.***-**	01011200008001			2024			42,49
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011380010001			2024			46,94
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011410005001			2024			51,01

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011410002001			2024			66,10
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011370013001			2024			156,37
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011370001001			2024			83,97
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01010760011002			2024			91,64
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA (NERIO)	000.000.***-**	01010760002001			2024			49,45
MARIA VIEIRA FIRMO POLICARPO	680.909.***-**	01020030008001			2024			68,07
MARICELIA ALVES EVANGELISTA	110.763.***-**	01011170001001			2024			125,50
MARICELIA ALVES EVANGELISTA E IRMAOS	110.763.***-**	01011270007001			2024			173,33
MARILANDE PEREIRA DE SOUSA	578.476.***-**	01011090025001			2024			96,59
MARILENA BENTO DA SILVA	080.542.***-**	01010870020001			2024			153,34
MARILENE GONCALVES FERREIRA	579.473.***-**	01010930005001			2024			133,29
MARILENE QUIRINO AUGUSTO	000.000.***-**	01020040028001			2024			38,57
MARILIA FERREIRA DE OLIVEIRA	896.479.***-**	01010320017002			2024			111,15
MARILIA MAGALHAES GARCIA	015.355.***-**	01010140011002			2024			181,51
MARILZA DA CONSOLACAO GARCIA	008.197.***-**	01010300013002			2024			77,39
MARILZA DIAS DE SOUZA ANTUNES	093.011.***-**	01020100013002			2024			58,91
MARILZA LUCINDO DE OLIVEIRA	092.304.***-**	01011090054001			2024			62,44
MARILZA MENDONCA	000.000.***-**	01011230007001			2024			15,20
MARINA INACIA DA SILVA	816.999.***-**	01010660009001			2024			73,79
MARINALVA CAMPOS CARDOSO	037.579.***-**	01020180008001			2024			52,63
MARINALVA CAMPOS CARDOSO	037.579.***-**	01011290012001			2024			108,13
MARINHO RIBEIRO DO CARMO	828.868.***-**	01011250014001			2024			23,23
MARIO EVARISTO DA SILVA	450.510.***-**	01010050003001			2024			218,69
MARIO FERREIRA DOS SANTOS	076.884.***-**	01011140010001			2024			25,29
MARIO LUCIO CAMPOS CARDOSO	037.770.***-**	01011170021001			2024			45,35

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIO LUCIO RODRIGUES	020.282.***-**	01010950007001			2024			146,09
MARIO NUNES DE OLIVEIRA	952.313.***-**	01030060038001			2024			29,61
MARIO S.CARDOSO E LUZIA F. DO C.CARDOSO	798.543.***-**	01011320005001			2024			57,37
MARISTELA ALVES DOS SANTOS DANIEL	743.068.***-**	01010380004001			2024			127,99
MARJOREY DAYANI PEIXOTO CARODOSO	087.139.***-**	01010170002001			2024			155,84
MARLENE CLAUDIO ROBADEL BALBINO	017.346.***-**	01020030021001			2024			165,77
MARLENE DE SOUZA LEMES	098.546.***-**	01010650001001			2024			71,63
MARLENE MARIA DO CARMO LEMOS	974.037.***-**	01030050020002			2024			88,89
MARLENE MENEZES VASCONCELOS ARMONDES	488.799.***-**	01010640005001			2024			95,86
MARLENE RODRIGUES TAMACIAS E ROBSON DE OLIVEIRA PEREIRA	007.788.***-**	01020030029001			2024			262,04
MARLENE SEVERINO CARDOSO	109.233.***-**	01010280019002			2024			68,43
MARLI DE FATIMA DA SILVA	043.793.***-**	01010780003001			2024			50,11
MARLI MOREIRA DA SILVA WERNECK	007.950.***-**	01020130032001			2024			371,53
MARLI PEREIRA ALVES	155.822.***-**	01020010008001			2024			69,88
MARLUCE ESPANHOL DE SOUSA	001.710.***-**	01010650008001			2024			39,26
MARLUCE OLIVEIRA GUIMARAES	008.495.***-**	01010530004001			2024			25,92
MARLUCIA GONÇALVES DE AGUIAR	034.107.***-**	01020030003001			2024			211,35
MARLUCIA PIRES DE SOUZA PINTO	086.598.***-**	01010410004001			2024			75,37
MARLY TEODORO ALVES DE SOUZA	576.363.***-**	01030020006001			2024			159,85
MARTA GOMES DE SOUZA	072.762.***-**	01011230017001			2024			25,00
MARTA GONCALVES DOS SANTOS	342.528.***-**	01010440006001			2024			92,61
MARTA MARIA ALVES	022.848.***-**	01010610021001			2024			37,42
MARTA RIBEIRO DE ALMEIDA	015.354.***-**	01011210033001			2024			67,56
MAURA TONINI DA SILVA	575.832.***-**	01030050027003			2024			86,32
MAURICIO ALVES DOS SANTOS	881.235.***-**	01010960002001			2024			41,68

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MAURICIO ALVES DOS SANTOS	881.235.***-**	01010630001001			2024			322,21
MAURICIO ALVES DOS SANTOS FILHO	138.832.***-**	01010640012002			2024			50,90
MAURILIO ALVES DOS SANTOS	970.290.***-**	01010130005001			2024			142,11
MAURILO BATISTA DE ANDRADE	065.311.***-**	01010290018002			2024			139,72
MAURINA ADELINA DA SILVA	082.072.***-**	01010980005001			2024			30,37
MAURINHO FELIZARDO DA COSTA	104.273.***-**	01020120018001			2024			140,66
MAURO GOMES DA SILVA	525.972.***-**	01010880003001			2024			61,27
MAYRA CAETANO DE OLIVEIRA	122.052.***-**	01011380007001			2024			110,28
MELCHISEDEC BATISTA DE SOUZA	471.193.***-**	01011260013001			2024			31,90
MELCHISEDEC BATISTA DE SOUZA	471.193.***-**	01010360011002			2024			240,12
MELCHISEDEC BATISTA DE SOUZA	471.193.***-**	01010360001001			2024			82,61
MELCHISEDEC BATISTA DE SOUZA	471.193.***-**	01010360012002			2024			122,05
MELQUI DE OLIVEIRA GUERRA	471.585.***-**	01010340002001			2024			130,49
MELQUI DE OLIVEIRA GUERRA	471.585.***-**	01010340007001			2024			70,24
MICHAEL LACERDA GONÇALVES	138.537.***-**	01010140005001			2024			261,32
MICHAEL WANDERSON VALERIO	109.321.***-**	01011360008001			2024			32,97
MICHEL DE SOUZA SAMPAIO	109.918.***-**	01010180012001			2024			51,80
MICHEL DE SOUZA SAMPAIO	109.918.***-**	01010040005001			2024			404,54
MIGUEL JOSE FURTADO	218.463.***-**	01011090038001			2024			66,16
MIGUEL TELEKI	000.000.***-**	01020090014002			2024			129,14
MILTON GERALDO DA SILVA	500.155.***-**	01010820005001			2024			137,29
MILTON JOSE DA SILVA E IRMAOS	000.000.***-**	01010120006001			2024			145,39
MIMORINO FERREIRA NETO	575.844.***-**	01010190006001			2024			107,62
MIRIAM RODRIGUES DANIEL PEREIRA	001.710.***-**	01010100005001			2024			118,48
MOACIR ALVES GOMES	196.214.***-**	01010480003001			2024			33,64

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MOACIR MATEUS DE SOUZA e ESPOSA	073.594.***-**	01011210009001			2024			15,88
MOACIR MOREIRA DA SILVA	290.139.***-**	01010680001001			2024			126,31
MURILO JOSE GONCALVES	826.950.***-**	01010200001001			2024			169,95
MYLENA ALVES DOS SANTOS	154.409.***-**	01010030006001			2024			241,67
NACSI EUZEBIO	088.241.***-**	01020120001001			2024			55,91
NADESSIA ADELINA DE PAULA	052.056.***-**	01010030002001			2024			475,29
NADIR CANDIDA EMIDIO DA SILVA	104.637.***-**	01010780001001			2024			34,40
NADIR LUCIA GONÇALVES MOREIRA	073.361.***-**	01011270005001			2024			18,82
NADIR MAXIMO DA SILVA	069.843.***-**	01030050049005			2024			109,46
NAIR ALVES DE OLIVEIRA	716.928.***-**	01010400011002			2024			17,80
NAIR PEDRO DA SILVA	910.647.***-**	01011400004001			2024			97,40
NANCILDE MARQUES GONÇALVES	558.005.***-**	01010420003001			2024			208,05
NARCISO BENFICA DA SILVA	743.071.***-**	01010690006001			2024			73,53
NARCISO DE MIRANDA	687.214.***-**	01040040002001			2024			13,96
NARCISO PEREIRA NETO	811.223.***-**	01010270001001			2024			216,37
NATAIR MARIA GONCALVES	000.000.***-**	01040050005001			2024			98,51
NATALIA ROSA DE PAULA	131.333.***-**	01010410009001			2024			57,83
NATALINA DOS SANTOS	059.773.***-**	01010480008001			2024			47,54
NATALINO CORREIA CARDOSO	024.621.***-**	01011120024001			2024			121,01
NATIELIA GOUVEIA DA ENCARNAÇÃO	141.961.***-**	01011190005001			2024			38,49
NEIDES LOURENÇO DA SILVA EUZEBIO E NACSI EUZEBIO	071.100.***-**	01020130037001			2024			78,44
NEIDIMAR CANDIDA AMARAL SANTOS	087.143.***-**	01011090040001			2024			53,62
NEIDIMAR FERREIRA MARTINS	065.728.***-**	01010160023001			2024			60,75
NEIDIMAR FERREIRA MARTINS	065.728.***-**	01020170014001			2024			151,42
NELCI CANDIDO RODRIGUES	000.000.***-**	01010430006001			2024			180,19

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

NELCISO DE FREITAS PACHECO	578.488.***-**	01040080010001			2024			54,69
NELCISO DE FREITAS PACHECO	578.488.***-**	01040100012002			2024			101,98
NELCISO DE FREITAS PACHECO	578.488.***-**	01040090011002			2024			13,64
NELI COSTA DE LAIA	074.901.***-**	01020100009001			2024			62,53
NELI VIEIRA RIGAMONT	466.485.***-**	01020050001001			2024			130,01
NELSON COSTA	267.678.***-**	01020040023001			2024			45,34
NELSON COSTA	267.678.***-**	01020030011002			2024			86,81
NELSON FERNANDES SATURNINO	007.949.***-**	01020140001001			2024			380,81
NELSON HELMER	845.960.***-**	01010140004001			2024			304,51
NELSON HONORIO PEREIRA	035.572.***-**	01020100008001			2024			84,89
NELSON PEREIRA MOTA	005.360.***-**	01011200025001			2024			38,62
NELY DE OLIVEIRA FREITAS	114.441.***-**	01011270027001			2024			157,80
NERCINO MARTINS DA FONSECA	721.263.***-**	01010880013002			2024			234,62
NERLY LUIZ CARDOZO	675.277.***-**	01010300022003			2024			180,00
NERMA DA SILVA FREITAS DOS REIS	881.370.***-**	01010640007001			2024			91,47
NEUZA DE OLIVEIRA GUIMARAES	043.807.***-**	01010730015002			2024			39,64
NEUZAIR BENTO CORDEIRO	294.118.***-**	01011170009001			2024			83,45
NEUZAIR PAIZANTE	125.685.***-**	01010090014001			2024			74,98
NEUZAIR PAIZANTE	125.685.***-**	01010040024001			2024			327,56
NEUZAIR PAIZANTE	125.685.***-**	01010100017001			2024			85,75
NEUZAIR PAIZANTE	125.685.***-**	01010040011002			2024			313,00
NEUZA MARIA	807.116.***-**	01011090013001			2024			116,79
NEUZA MARIA CORREIA	575.849.***-**	01030060030003			2024			75,48
NEUZA MARIA DA SILVA	134.493.***-**	01030080037004			2024			25,95
NEUZA MARIA DA SILVA OLIVEIRA	080.762.***-**	01020060015002			2024			60,75

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

NEUZILENE DE OLIVEIRA DIAS	080.947.***-**	01010750005001			2024			56,02
NICODEMOS MOURA DA SILVA	418.446.***-**	01010860006001			2024			96,09
NILDA HENRIQUE DE FREITAS	164.833.***-**	01011400010001			2024			68,18
NILSON HONORIO PESSOA	080.306.***-**	01010140002001			2024			194,21
NILSON MARTINS DA FONSECA	677.762.***-**	01010890002001			2024			575,66
NILSON MARTINS DA FONSECA	677.762.***-**	01010890003001			2024			183,99
NILSON TEIXEIRA DE SOUZA	109.939.***-**	01020110013001			2024			119,24
NILSON TEIXEIRA DE SOUZA	015.353.***-**	01010350006001			2024			109,96
NILTON COELHO DA SILVA	970.287.***-**	01011190011001			2024			72,67
NILTON COSTA DA SILVA	024.626.***-**	01010860010001			2024			89,53
NILTON COSTA DA SILVA	024.626.***-**	01010420012001			2024			16,35
NILZABETE MARIA DE ALMEIDA SOUZA	014.552.***-**	01010780022003			2024			124,97
NILZA DE OLIVEIRA GUIMARAES	075.010.***-**	01020010027001			2024			196,18
NILZA DE OLIVEIRA GUIMARAES	075.010.***-**	01011230028001			2024			56,30
NIRTO MARQUES DE MORAIS	007.951.***-**	01010190004001			2024			59,27
NITAIR PAIZANTE PEREIRA	043.731.***-**	01010560018002			2024			128,53
NIVALDO GEREMIAS PEREIRA	682.186.***-**	01020020009001			2024			64,13
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010560005001			2024			60,69
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010090013001			2024			74,98
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010220006001			2024			183,03
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010230008001			2024			126,94
NOEMIA CASTELANE VIEIRA	000.000.***-**	01011230001001			2024			32,37
NORIVAL DA SILVA BARBOSA	024.627.***-**	01020110003001			2024			41,88
NORMECI CANDIDO DE BEM	107.622.***-**	01030080035001			2024			37,97
NUBIA MARGARETE SANTOS RODRIGUES DA MATA	043.806.***-**	01010370003001			2024			152,69

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

NUZIA TONINI DA SILVA	003.260.***-**	01010690010001			2024			148,80
ODAIR JOSE SERVINO	092.306.***-**	01030050039004			2024			91,42
ODETE ALVES DE OLIVEIRA	001.709.***-**	01010320002001			2024			64,85
ODETE ALVES DE OLIVEIRA	841.269.***-**	01020060029003			2024			71,38
ODETE ALVES DE OLIVEIRA	841.269.***-**	01020010023001			2024			86,06
ODILIA FELIX DOS NASCIMENTO	000.000.***-**	01020060012002			2024			57,43
ODILON IMIDIO DE SOUZA	088.697.***-**	01020010014001			2024			28,53
ODILON IMIDIO DE SOUZA	088.697.***-**	01020010032001			2024			165,49
OIR BERNARDINO RODRIGUES NETO	066.524.***-**	01010160025001			2024			88,48
OLINDA ALVES	015.357.***-**	01011390009001			2024			36,71
OLINDA BASILIO DE OLIVEIRA	128.346.***-**	01011230014001			2024			69,02
OLINDA RODRIGUES DE CARVALHO	532.216.***-**	01011290009001			2024			57,65
OLIRA NUNES DA CRUZ	048.129.***-**	01010850016001			2024			16,29
OLIVEIRA FERREIRA	216.200.***-**	01010790013002			2024			175,82
OLIVEIRA ROQUE DE MEDEIROS	000.000.***-**	01030070013002			2024			115,87
OLIVEIRA SOARES DA SILVA	970.291.***-**	01010750008001			2024			73,92
ONOFRE CANDIDO DE OLIVEIRA	388.683.***-**	01010100010001			2024			105,16
ONOFRE GALDINO DA SILVA	535.437.***-**	01011200014001			2024			18,59
ONOFRE SOARES TEIXEIRA	094.861.***-**	01010530012002			2024			30,80
ORCI BENFICA	526.716.***-**	01010360017002			2024			95,90
ORLANDO CLAUDIO ROBADEL	000.000.***-**	01011250012001			2024			62,72
ORLANDO MARQUES FILHO	042.884.***-**	01010160033001			2024			53,25
ORLANDO SOARES DA SILVA	731.988.***-**	01010720007001			2024			300,67
ORLENI CARDOSO	896.481.***-**	01010280009001			2024			7,35
OSVALDO CORNELIO DA SILVA	252.891.***-**	01010770007001			2024			90,81

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

OSVALDO OLIMPIO DIAS ALVES JUNIOR	186.751.***-**	01040110014001			2024			165,99
OSWALDINO JANUARIO DE SOUZA	379.499.***-**	01030070009001			2024			395,73
OSZAIR JOSE DA FONSECA	743.077.***-**	01010090004001			2024			161,58
OTTO OLIMPIO	074.903.***-**	01040050006001			2024			93,29
OZAIR FRANCISCO DE OLIVEIRA	841.268.***-**	01010540008001			2024			20,93
OZEIAS IZIDORO PANTALEAO	075.213.***-**	01011340007001			2024			164,57
OZEIAS IZIDORO PANTALEAO	075.213.***-**	01011350022001			2024			159,56
OZIAS MENDES DE OLIVEIRA	575.842.***-**	01011210001001			2024			51,88
OZIEL BORGES PINHEIRO	102.250.***-**	01010400003001			2024			50,89
OZIEL DA SILVA FERREIRA	031.688.***-**	01010820003001			2024			42,46
OZIEL DA SILVA FERREIRA	031.688.***-**	01011180005001			2024			54,43
PALMERINDA INACIA SOARES DE SOUZA	015.353.***-**	01010580004001			2024			268,98
PALMIRA ALCINA DE OLIVEIRA FIRMO	881.236.***-**	01030080030003			2024			22,94
PALMIRA DUARTE BENISIO	072.713.***-**	01010810020002			2024			82,99
PAMELA BRUNA MARCELINA VALERIO DE OLIVEIRA	145.156.***-**	01011240021001			2024			20,26
PAMELLA DIAS REIS MADEIRA	122.023.***-**	01011390018001			2024			52,29
PATRICIA ALVES DA ROCHA	115.120.***-**	01030060008001			2024			30,40
PATRICIA NUNES DA SILVA e GREYS NUNES DA SILVA FREITAS	072.421.***-**	01030010008001			2024			140,16
PATRICIA SILVA GOMES	144.907.***-**	01010150004001			2024			44,94
PAULIN LEANDRO DA SILVA	681.972.***-**	01011150009001			2024			35,37
PAULO DE SOUZA	946.071.***-**	01010870017001			2024			99,76
PAULO JOSE LUIZ	838.598.***-**	01020110006001			2024			35,31
PAULO LINO DE ANDRADE	674.579.***-**	01010320011002			2024			44,19
PAULO NUNES DOS SANTOS	945.856.***-**	01011180006001			2024			38,82
PAULO ROBERTO LAGOS	109.581.***-**	01010830029001			2024			399,32

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
PAULO ROBERTO SAMPAIO	621.430.***-**	01010590010001			2024			153,28
PAULO ROBERTO SAMPAIO	621.430.***-**	01010080002001			2024			109,24
PAULO SERGIO CATALUNHA	008.194.***-**	01011090042001			2024			49,74
PAULO XAVIER DA COSTA	910.082.***-**	01010530017002			2024			14,10
PEDRO ALVES PEREIRA	730.029.***-**	01030050048005			2024			93,02
PEDRO ANACLETO DA SILVA	873.560.***-**	01020130018001			2024			46,07
PEDRO BENEDITO DOS SANTOS	576.669.***-**	01010300018002			2024			173,69
PEDRO CORREIA PENA	000.000.***-**	01030060023003			2024			102,46
PEDRO JOAQUIM DE OLIVEIRA	127.190.***-**	01040100001001			2024			28,28
PEDRO LEONCIO NETO	578.487.***-**	01011110001001			2024			127,34
PEDRO NUNES DA CRUZ	946.188.***-**	01011090028001			2024			165,76
PEDRO PAULO DA SILVA	009.603.***-**	01030060010001			2024			68,75
PEDRO PAULO DOS SANTOS	000.000.***-**	01010530019002			2024			20,92
PEDRO PAULO DUARTE	783.757.***-**	01010480012002			2024			45,18
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01011090008001			2024			80,77
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01011090053001			2024			106,55
PHILIPE SANTOS DUTRA DAMACENO	118.240.***-**	01010180010001			2024			273,41
POLIANA DA COSTA	043.575.***-**	01020130029001			2024			389,89
PRISCILA CASTELANE DE SOUZA	165.342.***-**	01011140014001			2024			55,66
RAFAEL GUERRA DO CARMO	003.261.***-**	01010610019001			2024			91,69
RAFAEL PAGIAM DOS SANTOS	000.000.***-**	01010780029003			2024			280,15
RAFAEL TELES DE MORAES	092.111.***-**	01010150024001			2024			41,71
RAFAEL TELES DE MORAES	092.111.***-**	01010030007001			2024			181,69
RAIMUNDA ELIDIA PEREIRA	938.931.***-**	01011190042001			2024			69,43
RAIMUNDA ROSA GUERRA	826.951.***-**	01030040018002			2024			78,47

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

RAIMUNDO INACIO MONTEIRO	427.267.***-**	01010330029003			2024			22,89
RAIMUNDO PESSOA	017.325.***-**	01011090011001			2024			31,76
RANGEL FERNANDES DE FREITAS	128.878.***-**	01011270016001			2024			56,75
RAQUEL BRAZ DO NASCIMENTO MARÇAL	100.253.***-**	01010510002001			2024			24,82
RAULINO PEDRO FILHO	743.077.***-**	01010490016002			2024			31,42
REALINO CORREIA CARDOSO JUNIOR E IRMA	000.000.***-**	01010640006001			2024			57,26
REGIANE APARECIDA DA SILVA COSTA	105.361.***-**	01011270025001			2024			58,85
REGIANE DA SILVA DIAS	008.197.***-**	01010420008001			2024			207,07
REGIANE DE MIRANDA SILVA AMARAL	088.801.***-**	01010700004001			2024			43,89
REGINA AMORIM SUNDERHUS	687.297.***-**	01011170022001			2024			84,57
REGINALDO COELHO DE ANDRADE	142.385.***-**	01011270023001			2024			84,46
REGINALDO HENRIQUE APARECIDO	022.847.***-**	01011120005001			2024			80,16
REGINALDO JOSE MERLIM	075.560.***-**	01011060005001			2024			157,28
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	100.253.***-**	01020040006001			2024			28,43
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	100.253.***-**	01020040020001			2024			30,33
REGINALDO RODRIGUES DE SOUZA	080.647.***-**	01011280007001			2024			142,37
REGINALDO VIEIRA RODRIGUES	026.091.***-**	01010150014001			2024			65,77
REGINO DE MIRANDA NETO	251.854.***-**	01010810017002			2024			144,67
REI DAS EMBALAGENS E FESTAS LTDA	26.433.***/****-**	01010190001001			2024			134,44
REINALDO DA CRUZ SILVA	092.962.***-**	01010170010001			2024			105,52
REJAINE CRISTINA PEREIRA AGUIAR	045.158.***-**	01011090051001			2024			68,68
RENAN GONCALVES TEIXEIRA	120.935.***-**	01010120010001			2024			165,70
RENATA FABIANA GENELHÚ DE OLIVEIRA	094.875.***-**	01030050019002			2024			54,78
RENATO DE OLIVEIRA	043.195.***-**	01011090023001			2024			104,97
RENATO PRADO DURAES	113.735.***-**	01010280026001			2024			92,72

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

RENATO ROBSON VILELA	925.354.***-**	01011310002001			2024			165,80
RENEI LEMES DE SOUZA	109.580.***-**	01010520011002			2024			10,39
RENILDA BARBOSA DE SOUZA LACERDA	946.191.***-**	01010180001001			2024			90,93
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01030050028003			2024			51,10
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01010790010001			2024			66,02
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01010940006001			2024			159,07
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01010690003001			2024			76,43
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01010690011001			2024			119,51
RICARDO SIQUEIRA SUSSAI	042.195.***-**	01010300015002			2024			122,55
RICELI FERREIRA DA SILVA	168.989.***-**	01010850007001			2024			24,31
RITA CANDIDA BATISTA	065.422.***-**	01020120014001			2024			117,96
RITA PERES ACACIO	000.000.***-**	01010710007001			2024			28,04
RITA ROSA CHIABAI	027.660.***-**	01011030007001			2024			50,06
ROBERTO PIRES DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01030080034004			2024			43,36
ROBERT VAGNER DA CRUZ	122.583.***-**	01011190024001			2024			26,53
ROBINALDO SILVA	838.670.***-**	01020010029001			2024			282,78
ROBINALDO SILVA	838.670.***-**	01020010030001			2024			397,18
ROBSON ROGERIO DA SILVA	991.503.***-**	01011240012001			2024			31,87
RODOLFO TUSTLHER DE SOUZA	031.833.***-**	01010060007001			2024			272,65
RODOLPHO THEODORO DE SOUZA	112.385.***-**	01010190007001			2024			206,13
RODOLPHO THEODORO DE SOUZA	112.385.***-**	01010190003001			2024			194,25
RODRIGO REIS MARQUES	147.235.***-**	01010160009001			2024			215,97
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060034001			2024			183,96
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060008001			2024			235,40
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060035001			2024			50,28

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060010001			2024			38,80
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060019001			2024			42,12
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060031001			2024			70,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060036001			2024			54,50
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060020001			2024			40,45
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060037001			2024			120,70
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060021001			2024			45,38
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060038001			2024			120,71
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060026001			2024			27,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060032001			2024			68,30
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060033001			2024			62,94
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010100009001			2024			382,47
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060022001			2024			39,15
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010810027001			2024			359,45
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060030001			2024			67,06
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060023001			2024			37,15
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060029001			2024			130,24
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060024001			2024			27,33
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060028001			2024			28,50
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060025001			2024			26,45
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060027001			2024			28,22
ROGERIO CALAZAES DE FREITAS	873.559.***-**	01010190009001			2024			137,31
ROGERIO CALAZAES DE FREITAS	873.559.***-**	01010190012001			2024			84,23
ROGERIO CALAZAES DE FREITAS	873.559.***-**	01010190010001			2024			79,66
ROGERIO CALAZAES DE FREITAS	873.559.***-**	01010190011001			2024			62,94

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ROGERIO COELHO DE ANDRADE	124.072.***-**	01011290018001			2024			96,74
ROGERIO LUCIANO SANTOS RODRIGUES	020.280.***-**	01010370011001			2024			148,25
ROGERIO NEY RODRIGUES e KENIA KARLA BARBOSA RODRGUES	000.000.***-**	01010640015001			2024			101,37
ROGERIO RODRIGUES MOURA	045.990.***-**	01020090008001			2024			89,47
ROKELANE SOARES GREGORIO	071.869.***-**	01010780040001			2024			12,14
ROMARIO ALVES DA SILVA	838.665.***-**	01010350002001			2024			106,61
ROMES AMARO DA SILVA	725.052.***-**	01010310010001			2024			153,60
ROMES AMARO DA SILVA	725.052.***-**	01010890001001			2024			313,83
ROMILDA CARDOSO E ONOFRE	964.757.***-**	01010020005001			2024			49,00
ROMILDO DE CASTRO	057.985.***-**	01010480015001			2024			26,92
RONALDO PRATA E INGRID JANAINE DE OLIVEIRA	020.084.***-**	01020030027001			2024			172,59
RONALDO RODRIGUES MOURA	035.892.***-**	01020010003001			2024			41,71
RONDNELLY SERAFIM PEIXOTO SANTOS	147.260.***-**	01010280021003			2024			145,00
RONEI ALMEIDA DE OLIVEIRA	082.593.***-**	01010990004001			2024			28,75
RONEY CHAVES DOS SANTOS	092.963.***-**	01011390013001			2024			55,79
RONICEIA ALEXANDRE DA SILVA	093.561.***-**	01010650010001			2024			31,27
RONI HENRIQUE DA SILVA	123.011.***-**	01010150041001			2024			49,27
RONI MARCOS ALMEIDA DE OLIVEIRA	003.572.***-**	01011340002001			2024			73,18
ROSA HENRIQUE FILHA BERTOLACIO e FILHOS	051.919.***-**	01010880007001			2024			100,42
ROSALINA DOMINGOS DOS REIS	528.519.***-**	01030060035001			2024			70,70
ROSALINA GOMES	068.745.***-**	01040100026001			2024			468,85
ROSALINA GOMES	068.745.***-**	01040100027001			2024			311,17
ROSANA ROSA DE ALMEIDA	105.635.***-**	01040100028001			2024			281,07
ROSANIA CAMPOS COELHO	040.449.***-**	01011190014001			2024			37,71
ROSENEY DE OLIVEIRA	089.272.***-**	01010630009001			2024			154,85

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ROSENIR CLARA DE LANES	024.178.***-**	01020130009001			2024			20,58
ROSENIR CLARA DE LANES	024.178.***-**	01020130013001			2024			26,90
ROSIANE SILVA DE FREITAS	020.281.***-**	01011310017001			2024			100,99
ROSILENE RODRIGUES DA CRUZ	000.000.***-**	01011240031001			2024			20,27
ROSIMEIRE MOREIRA PIRES	091.491.***-**	01010440002001			2024			41,46
ROSIMEIRE MOREIRA PIRES	091.491.***-**	01010440001001			2024			338,68
ROSIMERE ALVES DA SILVA GOMES	086.613.***-**	01011260007001			2024			212,75
ROSIMERI DE CASSIA PAIZANTE	970.299.***-**	01010430012000			2024			71,47
ROSIMERI DE CASSIA PAIZANTE	970.299.***-**	01010100001001			2024			103,16
ROSS SIQUEIRA DE CARVALHO	485.544.***-**	01030040010001			2024			109,39
ROZELIA BARREIRA DE PAULO	098.549.***-**	01020110010001			2024			36,61
ROZELIA BARREIRA DE PAULO	098.549.***-**	01020090018002			2024			181,07
ROZILDA RODRIGUES FELIX	811.350.***-**	01010640008001			2024			146,88
RUI DADAVEL SAMPAIO	093.945.***-**	01010220001001			2024			92,54
RUI DADAVEL SAMPAIO	093.945.***-**	01010220013002			2024			382,96
RUTH CAMARA DOS SANTOS	001.710.***-**	01011060001001			2024			85,25
SALMO ALVES PEREIRA	092.311.***-**	01010530018002			2024			48,31
SAMUEL ROCHA CAXANGA BRITO	022.600.***-**	01011090045001			2024			49,01
SANDRA APARECIDA DA SILVA NORONHA	071.403.***-**	01011160014001			2024			25,17
SANDRO DANIEL	084.756.***-**	01010270005001			2024			109,63
SARITAMANTIELY BALBINO PERINI	116.671.***-**	01010590004001			2024			58,13
SARITAMANTIELY BALBINO PERINI	116.671.***-**	01011260006001			2024			28,51
SAULO RODRIGUES DE OLIVEIRA e IRMAOS	092.764.***-**	01010310001001			2024			311,98
SEBASTIANA APARECIDA DE ALMEIDA SILVA	109.581.***-**	01011230009001			2024			11,59
SEBASTIANA GENEROSA DE OLIVEIRA	938.652.***-**	01010290009001			2024			31,13

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

SEBASTIANA LAURINDA DA SILVA	020.280.***-**	01010480006001			2024			64,99
SEBASTIANA MARIA CANDIDA	015.406.***-**	01010850001001			2024			20,63
SEBASTIANA PEREIRA DA SILVA LUCIO	035.718.***-**	01020040033001			2024			208,30
SEBASTIANA RODRIGUES DE SOUZA	043.793.***-**	01040090010001			2024			68,23
SEBASTIAO AMANCIO	000.000.***-**	01020010005001			2024			34,45
SEBASTIAO BENFICA NETO	317.678.***-**	01010510018001			2024			63,41
SEBASTIAO CARLOS MACHADO	488.802.***-**	01010450006001			2024			167,53
SEBASTIAO CORREIA DA SILVA	615.294.***-**	01030060018002			2024			42,85
SEBASTIAO D. CAMILO E CONCEICAO P.BARROS	035.892.***-**	01011200002001			2024			22,48
SEBASTIAO DE SOUZA	208.077.***-**	01010640002001			2024			78,93
SEBASTIAO FERREIRA DA SILVA	000.000.***-**	01030040017002			2024			98,05
SEBASTIAO FRANCISCO DE ALMEIDA	896.479.***-**	01010330023003			2024			33,38
SEBASTIAO FREIRE DE ARAUJO	793.715.***-**	01020100015002			2024			215,22
SEBASTIAO GONCALVES DE SOUZA	730.057.***-**	01030080005001			2024			44,69
SEBASTIAO GRACIANO DA SILVA	000.000.***-**	01030080019002			2024			75,27
SEBASTIAO JOSE DO NASCIMENTO	869.992.***-**	01011170006001			2024			24,61
SEBASTIAO JOSE LOPES DA SILVA	726.439.***-**	01010810021003			2024			53,34
SEBASTIAO LUIZ DOS SANTOS	945.655.***-**	01011220027001			2024			41,97
SEBASTIAO MARINHO CABRAL	391.759.***-**	01040050001001			2024			127,36
SEBASTIAO MIGUEL DE FREITAS	059.297.***-**	01040010003001			2024			12,75
SEBASTIAO MONTEIRO	000.000.***-**	01030050047005			2024			52,58
SEBASTIAO PROCOPIO ALVES	948.626.***-**	01010110003001			2024			213,75
SEBASTIAO PROCOPIO ALVES	948.626.***-**	01010320006001			2024			275,26
SEBASTIAO PROCOPIO ALVES	948.626.***-**	01010810012002			2024			217,80
SEBASTIAO RODRIGUES CAITANO	003.968.***-**	01011340010001			2024			81,49

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

SEBASTIAO TARCISO DE ALMEIDA	578.486.***-**	01030050012002			2024			112,16
SEBASTIAO TARCISO DE ALMEIDA	578.486.***-**	01030070025003			2024			39,06
SEBASTIAO VIEIRA CANDIDO	970.298.***-**	01010330028003			2024			27,66
SEDINA VARGAS	069.737.***-**	01011020007001			2024			17,36
SELLES DUARTE DA COSTA	426.457.***-**	01011360012001			2024			34,40
SELMA AMANCIO DE OLIVEIRA	092.311.***-**	01010310016001			2024			63,67
SELMA APARECIDA LEONARDO DA S. VENTURA	102.043.***-**	01020010007001			2024			44,14
SELMA APARECIDA LEONARDO DA S. VENTURA	102.043.***-**	01020010035001			2024			363,90
SELMA APARECIDA LEONARDO DA S. VENTURA	102.043.***-**	01020030002001			2024			229,80
SELMA MARIA CABRAL	080.567.***-**	01040050010001			2024			123,88
SELMA RODRIGUES DE SOUZA	110.202.***-**	01020130030001			2024			121,98
SELMA SANTANA DE OLIVEIRA	017.346.***-**	01020100023001			2024			65,63
SERAFIM ANTONIO MEDEIROS	829.263.***-**	01010280014002			2024			197,15
SERAFIM ANTONIO MEDEIROS	829.263.***-**	01010620007001			2024			152,28
SERAFIM DA COSTA PEIXOTO	471.610.***-**	01020180004001			2024			55,57
SERAFIM DA COSTA PEIXOTO	471.610.***-**	01020100014002			2024			175,04
SERGIANE LUIZ DA SILVA GOMES	078.490.***-**	01020130011001			2024			21,30
SERGIANE LUIZ DA SILVA GOMES	078.490.***-**	01020130012001			2024			76,62
SERGIO CARLOS JUNIOR FERREIRA	114.581.***-**	01010190008001			2024			57,38
SERGIO DA CUNHA OLIVEIRA	092.376.***-**	01010170008001			2024			235,06
SERGIO LUIZ GONÇALVES	031.668.***-**	01010950001001			2024			565,12
SILAS DE ALMEIDA	007.950.***-**	01010330003001			2024			60,33
SILAS DE ALMEIDA	007.950.***-**	01010330006001			2024			85,24
SILVANA NOEME DE FREITAS DANIEL	106.541.***-**	01011000004001			2024			40,42
SILVANE GOMES MOREIRA DA SILVA	076.417.***-**	01030050007001			2024			72,50

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

SILVANE MARIA DE OLIVEIRA FERREIRA	100.441.***-**	01011170013001			2024			57,10
SILVANIA ARRECO	051.931.***-**	01010480009001			2024			55,23
SILVANIA MARCIA LUIZ	043.755.***-**	01010760004001			2024			41,89
SILVANI VICENTE DA SILVA	896.624.***-**	01030040002001			2024			24,61
SILVIA HELENA DO AMARAL GOULART	816.998.***-**	01010780006001			2024			163,23
SILVIA MARIA RIBEIRO DALBEM	043.805.***-**	01010820002001			2024			159,70
SILVIANI GAMA CORREA	105.817.***-**	01030040003001			2024			85,45
SILVINA MARIA	015.357.***-**	01020040015002			2024			87,92
SILVINO JACINTO DE ANDRADE	964.757.***-**	01011350017001			2024			31,37
SIMIÃO GARCIA RIBEIRO	174.145.***-**	01040110006001			2024			22,66
SIMONE LAURINDO DAMACENO	071.511.***-**	01010810010001			2024			7,71
SIMONE SALES RIBEIRO ALVES	096.797.***-**	01010140007001			2024			152,36
SIMONE SALES RIBEIRO ALVES	096.797.***-**	01010140008001			2024			64,05
SINAIR RODRIGUES DE OLIVEIRA	005.198.***-**	01011030002001			2024			59,57
SINESIO LOPES DA SILVA	692.176.***-**	01010150003001			2024			106,52
SINVAL SIMAS DE BARROS	772.762.***-**	01010870012002			2024			51,37
SIRLENE GONÇALVES VILAÇA	705.069.***-**	01010210006001			2024			102,26
SIRLENE GONÇALVES VILAÇA	705.069.***-**	01010890007001			2024			923,19
SONEIR DA SILVA FREITAS	035.892.***-**	01040070009001			2024			135,85
SONIA AMORIM DOS SANTOS	007.950.***-**	01010130007001			2024			135,32
SONIA APARECIDA CATALUNHA	055.333.***-**	01030030009001			2024			42,08
SONIA APARECIDA CATALUNHA	055.333.***-**	01030030008001			2024			58,92
SONIA MARIA AMANCIO CARDOSO	389.990.***-**	01011330005001			2024			37,62
SONIA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA	925.544.***-**	01010290028001			2024			26,02
SUE HELLEN ALVES RONCONI	107.989.***-**	01011370017001			2024			63,67

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

SUELI ALVES SIQUEIRA	109.133.***-**	01011360009001			2024			43,24
SUELI DE PAIVA BRAZ	044.168.***-**	01010650009001			2024			11,51
SUELI LEMES DA SILVA	121.027.***-**	01011200029001			2024			61,57
SUELI LEMES DA SILVA	121.027.***-**	01020040027001			2024			35,27
SUELI MARQUES DE OLIVEIRA	668.316.***-**	01011310008001			2024			77,39
SULAMITA SILVA DE OLIVEIRA FREITAS	136.693.***-**	01040080002001			2024			94,78
SUZELAINE RODRIGUES SANTOS	045.624.***-**	01010940008001			2024			61,34
TANCREDO GONCALVES DOS SANTOS	925.473.***-**	01010220011002			2024			70,12
TANCREDO GONCALVES DOS SANTOS	925.473.***-**	01010440013001			2024			90,74
TANIA DE JESUS FERNANDES NETO	043.793.***-**	01010280007001			2024			41,26
TARDIE CARDOSO ALMEIDA	068.744.***-**	01011370004001			2024			76,02
TEOFILO DOS REIS	000.000.***-**	01010400007001			2024			67,87
TERESINHA DA SILVA	946.191.***-**	01010460016002			2024			54,21
TERESINHA VIEIRA FURTADO	015.406.***-**	01010360009001			2024			182,28
TEREZA BRAGA DA SILVA	030.886.***-**	01011190030001			2024			25,56
TEREZA FELIZARDA LANES	036.132.***-**	01020120011001			2024			25,30
TEREZA MARIA DE JESUS	134.640.***-**	01010780002001			2024			28,51
TEREZINHA DE ALMEIDA DELFINO	068.596.***-**	01010650003001			2024			81,41
TEREZINHA DIAS DA CRUZ	919.993.***-**	01020120015001			2024			58,07
TEREZINHA GOMES DE FIGUEIREDO	092.312.***-**	01010530005001			2024			15,40
THEREZA FURTUNATO DE QUEIROZ	008.194.***-**	01030020004001			2024			67,54
THIAGO DE SOUZA OLIVEIRA	076.091.***-**	01010560021003			2024			92,31
THIAGO FERREIRA SOUZA	140.018.***-**	01010690004001			2024			111,95
TIAGO RODRIGUES RIZO	076.631.***-**	01010420004001			2024			343,49
TIAGO RODRIGUES RIZO	076.631.***-**	01011320002001			2024			55,47

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

TUNK MACLOVE CARVALHO SOUZA	026.179.***-**	01011200006001			2024			32,42
UNIQUENOQUE PIRES DE SOUZA	081.539.***-**	01011390001001			2024			158,04
VAGNER JOSE DA FONSECA	001.481.***-**	01010900005001			2024			141,87
VAGNER JOSE DA FONSECA	001.481.***-**	01010240008001			2024			92,52
VAGNER JOSE DA FONSECA	001.481.***-**	01010900006001			2024			191,87
VAGNER JOSE DA FONSECA	001.481.***-**	01010900003001			2024			46,82
VAILDA PERINI LAGOS	015.354.***-**	01010360007001			2024			217,83
VALCIMAR CAMPOS CARDOSO	137.840.***-**	01011170004001			2024			94,49
VALCIMAR CAMPOS CARDOSO	137.840.***-**	01011170003001			2024			66,44
VALDECI EMIDIO DE OLIVEIRA	705.080.***-**	01040070007001			2024			81,55
VALDECI IMIDIO	000.000.***-**	01011340013001			2024			44,73
VALDECI JOAQUIM CARDOSO	037.592.***-**	01011170005001			2024			30,11
VALDECI MIGUEL DE ANDRADE	130.260.***-**	01020080009001			2024			14,05
VALDECI RODRIGUES FIDELIS	000.000.***-**	01010330020002			2024			25,10
VALDEIR DE OLIVEIRA GUERRA	666.919.***-**	01011350002001			2024			55,83
VALDEMIRO ANTUNES DOS SANTOS	466.468.***-**	01010290011002			2024			135,28
VALDEMIRO PIRES DA COSTA	575.853.***-**	01011350015001			2024			38,25
VALDEVINO BALDOINO PEREIRA	000.000.***-**	01010350004001			2024			102,19
VALDINEIA MARTINS VIANA	001.710.***-**	01010830019002			2024			109,01
VALDINEIA MARTINS VIANA	001.710.***-**	01010830021003			2024			95,74
VALDIR CORNELIO PIRES	031.668.***-**	01010850017001			2024			20,12
VALDIRENE MARIA GOMES	501.574.***-**	01010150005001			2024			72,88
VALDIVINO MACHADO	841.269.***-**	01010850002001			2024			53,26
VALDOMIRO BARBOSA	287.531.***-**	01040100010001			2024			214,42
VALDOMIRO CORDEIRO	169.962.***-**	01010160014002			2024			95,36

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

VALDOMIRO DE SOUZA NETO	142.168.***-**	01010430011001			2024			124,02
VALDOMIRO SANTANA	716.929.***-**	01020070001001			2024			114,18
VALENTIM SANTA CLARA E ESPOSA	772.763.***-**	01010770003001			2024			109,14
VALERIA DE ALMEIDA OLIVEIRA PAIZANTE	081.511.***-**	01020160011001			2024			55,66
VALMIR AMBROSIO DE FREITAS	024.787.***-**	01010280028001			2024			65,89
VALMIR JOSE CHIABAI	726.734.***-**	01011400008001			2024			49,56
VALMIR JOSE CHIABAI	726.734.***-**	01011400009001			2024			29,09
VALMIR SILVA	577.849.***-**	01010930007001			2024			145,75
VALMIR SILVA	577.849.***-**	01010040002001			2024			283,01
VALMIR SILVA	577.849.***-**	01010150006001			2024			166,04
VALTAIR GOMES FIGUEREDO	075.732.***-**	01010130001001			2024			256,50
VALTEIR MODESTO DA SILVA	020.281.***-**	01030080025003			2024			33,16
VALTEIR MODESTO DA SILVA	020.281.***-**	01030080060001			2024			68,23
VALTER DE OLIVEIRA E DELURDES DE OLIVEIRA	102.105.***-**	01010330017002			2024			30,71
VANDERLAN DE SOUZA	948.617.***-**	01040110007001			2024			58,60
VANDERLAN DE SOUZA	948.617.***-**	01040080007001			2024			255,78
VANDERLEI ANTUNES DIAS	020.068.***-**	01011080003001			2024			99,18
VANDERLEI RONCONI PICINATTI	024.627.***-**	01011040008001			2024			88,15
VANDERLEI RONCONI PICINATTI	024.627.***-**	01010040023431			2024			140,90
VANDERLEI R. PICINATTI E MARCELO R. PICINATTI	000.000.***-**	01010890008001			2024			582,92
VANDERLI HENRIQUE DE OLIVEIRA	916.779.***-**	01010320014002			2024			167,86
VANDERLI MEDEIROS DE SOUZA	078.085.***-**	01010560026001			2024			75,54
VANGELA CORREIA DA SILVA	014.638.***-**	01011370018001			2024			250,12
VANILDA AP. DE O. RODRIGUES E DAVID R. DE OLIVEIRA	970.299.***-**	01011120025001			2024			105,10
VANILDA MOREIRA DE SOUZA	043.756.***-**	01011090010001			2024			69,57

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

VANILTON RODRIGUES	082.514.***-**	01040110019001			2024			226,25
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010560007001			2024			694,66
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090011001			2024			41,13
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090012001			2024			41,13
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090015001			2024			74,98
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090016001			2024			20,57
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090017001			2024			41,13
VANUZA CATALUNIA TAKAMI	178.134.***-**	01020100022001			2024			125,43
VENCESLAU PEREIRA COSTA	561.699.***-**	01030060013002			2024			49,21
VENCESLAU PEREIRA COSTA	561.699.***-**	01030030011001			2024			88,80
VERA LUCIA ANDRADE DO NASCIMENTO	008.197.***-**	01011090012001			2024			94,58
VERA LUCIA FERREIRA SMITH	896.625.***-**	01011210015001			2024			12,23
VERA SIRLENE PAIZANTE MADEIRA	087.042.***-**	01010090006001			2024			109,67
VICENTE CANDIDO BARBOSA	334.957.***-**	01010300024003			2024			216,87
VICENTE LUIZ DE OLIVEIRA	073.299.***-**	01011350006001			2024			42,74
VILMAR RODRIGUES DE OLIVEIRA	700.021.***-**	01011360016001			2024			50,54
VILSON ALVES TEODORO	619.320.***-**	01010830010001			2024			80,16
VIRGILINA DOS REIS SIQUEIRA	003.260.***-**	01010410005001			2024			45,91
VIVIANE BARBOSA FARIA	058.639.***-**	01040070008001			2024			48,46
VIVIANE CARLILY PEREIRA	031.667.***-**	01010620010001			2024			61,27
VYVYAINE FERREIRA CARDOSO	129.057.***-**	01011390006001			2024			165,54
WAGNER DA CUNHA OLIVEIRA	008.494.***-**	01011350004001			2024			119,24
WALDIR BARBOSA	658.582.***-**	01010880009001			2024			81,80
WALTAIR DE OLIVEIRA PINTO	100.986.***-**	01011170019001			2024			93,81
WALTEIR JOSE DE SOUZA	215.941.***-**	01030040012002			2024			221,36

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

WALTEIR JOSE DE SOUZA	215.941.***-**	01030040013002			2024			60,22
WALTEIR JOSE DE SOUZA	215.941.***-**	01030040014002			2024			33,20
WALTEIR JOSE DE SOUZA	215.941.***-**	01030040015002			2024			70,81
WALTER RODRIGUES DE OLIVEIRA	005.367.***-**	01010430007001			2024			115,79
WANDERLEY RIBEIRO DE LANA CUNHA	324.723.***-**	01010040022001			2024			147,27
WANDERLEY RIBEIRO DE LANA CUNHA	324.723.***-**	01010040010001			2024			384,47
WANDERSON TEOFILO BARRETO	109.812.***-**	01011380005001			2024			194,26
WANTUIL ALVES DA SILVA	946.074.***-**	01010480013002			2024			148,26
WANTUIL TEODORO GOMES	007.952.***-**	01011090032001			2024			105,02
WEDEGREI CLEMENTINO DA SILVA	120.318.***-**	01011170023001			2024			20,21
WEDER EVANGELISTA DE ANDRADE	090.249.***-**	01010020008001			2024			295,63
WESIO FABRETE POLIDORIO	841.265.***-**	01010810024003			2024			28,15
WEVERTON ALVES PEREIRA	091.625.***-**	01010620011001			2024			100,36
WILLIAN CAPAZ NUNES	114.441.***-**	01040100018001			2024			613,77
WILSON DE OLIVEIRA TOLEDO	317.477.***-**	01020070005001			2024			191,23
WILSON FELIS PEREIRA	020.280.***-**	01011210031001			2024			40,62
WILSON MARIANO	015.406.***-**	01040100013002			2024			71,72
WILSON ROSA CAMPOS	705.064.***-**	01011360005001			2024			115,55
WILSON SILVA PERES	818.099.***-**	01010070005001			2024			189,35
WILSON SILVA PERES	818.099.***-**	01010940005001			2024			276,74
WILSON SILVA PERES	818.099.***-**	01010160018001			2024			386,96
WILSON SILVA PERES	818.099.***-**	01010160011002			2024			257,96
WILTOM RODRIGUES DANIEL	826.950.***-**	01010110009001			2024			122,02
YASMIN FIDELES CHAVES	117.862.***-**	01010150025001			2024			102,38
ZELIA CARDOSO DA COSTA OLIVEIRA	113.931.***-**	01010830030001			2024			64,82

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ZELIA DE OLIVEIRA BARBOZA e VALDIONE ALVES BARBOSA	114.673.***-**	01010880006001			2024			116,27
ZELI MARIA DA SILVA	716.930.***-**	01010700001001			2024			296,45
ZELI MARIA DA SILVA	716.930.***-**	01010700009001			2024			384,24
ZENILDA ANACLETO DA SILVA	125.351.***-**	01020110011002			2024			44,27
ZENILIA CARDOSO DA COSTA	043.755.***-**	01010830044001			2024			105,50
ZENILTON MESSIAS NETO e MARIA MESSIAS FERREIRA	086.303.***-**	01011100008001			2024			96,89
ZILDA LOPES TEIXEIRA	068.723.***-**	01020010024001			2024			148,38
ZILDA PEREIRA DE SOUZA	575.826.***-**	01010620009001			2024			69,18
ZILDA RIBEIRO DA SILVA	675.283.***-**	01010850010001			2024			43,00
ZILMA LEONIDIA DA SILVA DIAS	100.489.***-**	01011300001001			2024			29,53

Tributo - Imposto Territorial
Modalidade - Remissão
Dispositivo LegalLEI Nº 954/2004
Setor\Programa\Beneficiário - LEI Nº 954/2004

CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DA CERT DÍVIDA ATIVA	ANO DOS DÉBITOS	PROTESTO EXTRAJUDICIAL	AÇÃO JUDICIAL	MONTANTE RENÚNCIADO
ABINER MARTINS DOS REIS	451.233.***-**	01011320009001			2024			27,88
ADENILSON FERREIRA DA SILVA	095.091.***-**	01020160001001			2024			94,18
ADILES GONCALVES DOS SANTOS JUNIOR	152.776.***-**	01010710006001			2024			94,90
ADILSON JOSE FRANCISCO	034.823.***-**	01020170009001			2024			53,94
ALBERTONE AUGUSTO VENANCIO	000.000.***-**	01020010022001			2024			44,80
ALBERTO SILVA BAIA	024.621.***-**	01011070003001			2024			92,84
ANA PEREIRA DE SIQUEIRA	112.939.***-**	01020200011001			2024			47,79
ANTONIO BERTO FILHO	090.764.***-**	01011310005001			2024			79,65
ANTONIO CARDOSO DA SILVA	630.385.***-**	01011310006001			2024			39,82
ANTONIO CHIABAI	643.875.***-**	01011320018001			2024			39,82
ANTONIO CLEMENTE DA FONSECA	143.639.***-**	01010150023001			2024			39,48

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ANTONIO CLEMENTE DA FONSECA	143.639.***-**	01010150017001			2024			39,82
ANTONIO SERGIO FARIA PEIXOTO	752.415.***-**	01020190008001			2024			47,79
ANTONIO SERGIO FARIA PEIXOTO	752.415.***-**	01020200006000			2024			47,79
ANTONIO SERGIO FARIA PEIXOTO	752.415.***-**	01020200007001			2024			47,79
APARECIDA GOMES DE FREITAS SILVA	015.357.***-**	01011220006001			2024			13,94
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010510011002			2024			11,95
CARLOS JOSE GONÇALVES	756.545.***-**	01010210013001			2024			103,17
CARLOS JOSE MERLIM	080.681.***-**	01011060006001			2024			135,79
CARLOS JOSE MERLIM	080.681.***-**	01011380011001			2024			33,94
CELI DE OLIVEIRA FREITAS	114.657.***-**	01011390020001			2024			25,16
CELIO IVO DE SOUZA	388.150.***-**	01030020008001			2024			68,99
CLAUDENIR PAIZANTE MELO	731.997.***-**	01011280003001			2024			79,64
CLAUDINEI SOUSA DE SALES	127.904.***-**	01011350007001			2024			42,81
CREUZA DE SOUZA DIMAS	003.261.***-**	01011180008001			2024			39,82
CRISTIANO VIEIRA FIRMO	079.154.***-**	01020200002001			2024			47,79
DARLANE MARTINS PEREIRA DA SILVA	132.097.***-**	01020040031001			2024			39,82
DARLENE ALVES PEREIRA	105.605.***-**	01011130006001			2024			74,86
DEGMAR NUNES MORAES MARTINS	002.716.***-**	01010700011001			2024			79,64
DEGMAR NUNES MORAES MARTINS	002.716.***-**	01010700012001			2024			79,64
ELCYO BATISTA DE OLIVEIRA	024.576.***-**	01011390007001			2024			40,42
ELIANE DE FREITAS AMANCIO SILVA	092.289.***-**	01011110014001			2024			80,31
ENOQUE BATISTA DOS SANTOS	078.048.***-**	01011390012001			2024			69,89
ERALDO BOLZAN	001.618.***-**	01010290026001			2024			79,64
ERLI DE OLIVEIRA ALVES	000.704.***-**	01010540012001			2024			325,99
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011270013001			2024			27,88

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011340016001			2024			51,11
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120009001			2024			79,64
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120013001			2024			79,64
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011140006001			2024			39,82
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011150004001			2024			39,82
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011150008001			2024			88,00
ESPOLIO DE RAUL DUARTE PEREIRA	147.487.***-**	01030010004001			2024			31,86
EUDILENE MENEGAZZO DE ALMEIDA BARROS	088.657.***-**	01011380003001			2024			65,24
EUDILENE MENEGAZZO DE ALMEIDA BARROS	088.657.***-**	01011330020001			2024			33,11
EUNICE PEREIRA DE OLIVEIRA PACHECO	112.284.***-**	01040070005001			2024			36,67
FABIO JUNIOR CUSTODIO DOS SANTOS	130.475.***-**	01011150003001			2024			73,00
FERNANDO MONTE VERDE MAURICIO	158.591.***-**	01010150019001			2024			39,82
FLAVIA RODRIGUES DA SILVA CATALUNHA e BRUNO ROD. DA SILVA	099.670.***-**	01011280006001			2024			232,88
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010290031001			2024			93,58
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010290023003			2024			93,58
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010060015002			2024			74,22
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010290029001			2024			93,58
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010060014002			2024			85,36
GEOVANA BARBOSA BAIA	167.467.***-**	01010310015001			2024			102,74
GERALDO JONAIR PEREIRA DA SILVA	970.288.***-**	01010110010001			2024			77,51
GERLANE APARECIDA DE ANDRADE	121.133.***-**	01010160035001			2024			91,99
GERSON SILVA PORTO	526.716.***-**	01010560008001			2024			79,64
GILBERTO BAIA DE OLIVEIRA	076.847.***-**	01010160040001			2024			157,74
GIOVANI LUCIO DE FREITAS	022.867.***-**	01010150015001			2024			39,82
HELCIO LAUREANO DA SILVA	072.041.***-**	01020160004001			2024			61,33

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540017001			2024			46,47
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540021001			2024			64,01
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540019001			2024			63,19
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540015001			2024			92,25
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540016001			2024			43,73
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540018001			2024			81,81
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540022001			2024			33,19
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540020001			2024			61,43
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540023001			2024			33,17
HORACINA RUFINA DE SOUSA SOARES	811.348.***-**	01011360006001			2024			27,88
IRENI FELIX RODRIGUES	559.258.***-**	01010750010001			2024			7,97
ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010060009001			2024			146,00
ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010060002001			2024			146,00
IZABEL MARTINS DE SOUZA	101.311.***-**	01010160026001			2024			39,82
JADIR RODRIGUES COSTA e ALMEZINDA VIANA PARREIRA	349.965.***-**	01010790014002			2024			132,54
JAQUELINE XAVIER DE MIRANDA	090.959.***-**	01010810013002			2024			15,93
JAQUESON XAVIER DE MIRANDA	736.511.***-**	01011310001001			2024			219,03
JEZEBEL CONSTANCIO DIAS	128.277.***-**	01011330003001			2024			23,00
JOAO MARCELO DE OLIVEIRA	071.460.***-**	01010620012001			2024			79,64
JOAO MOREIRA DA SILVA NETO	099.114.***-**	01030030010001			2024			56,47
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020190005001			2024			47,79
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020170001001			2024			33,65
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020210010001			2024			47,79
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020150010001			2024			47,79
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020190009001			2024			47,79

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020190003001			2024			116,81
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020160006001			2024			80,68
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020180011001			2024			47,79
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020170002001			2024			33,77
JOAQUIM HONORATO SANTANA	577.703.***-**	01011110019001			2024			39,82
JOAS FERREIRA DE SOUZA	160.611.***-**	01020150002001			2024			139,79
JONAS DIAS DA SILVA	034.683.***-**	01010060018001			2024			208,66
JONAS RONCONI PICINATTI	083.624.***-**	01010220004001			2024			388,79
JOSE ACACIO GOMES	296.344.***-**	01011330008001			2024			25,51
JOSE AMANCIO NETO	007.950.***-**	01020010017001			2024			43,81
JOSE DAVI ANDRÉ	970.288.***-**	01011330014001			2024			43,81
JOSE FELIPE ROSA FIALHO	128.836.***-**	01011020008001			2024			51,11
JOSE FELIX PEREIRA	043.671.***-**	01010990002001			2024			19,91
JOSE FRANCISCO QUIRINO	000.000.***-**	01010290015002			2024			78,05
JOSE HENRIQUE DO AMARAL	007.776.***-**	01011280008001			2024			51,77
JOSE MORCI DA SILVA	000.000.***-**	01020070017002			2024			27,88
JOSE OLIMPIO	324.699.***-**	01011250007001			2024			25,09
JOSE RIBEIRO DE SOUSA	946.186.***-**	01011300006001			2024			27,88
JOSE RODRIGUES	946.189.***-**	01011100005001			2024			215,38
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010510016002			2024			29,87
JULIANA RODRIGUES GALVANI ROSA	073.073.***-**	01011390010001			2024			109,52
JULIANE VERUSKA LACERDA	020.195.***-**	01010160031001			2024			9,96
LAUDICEIA DE OLIVEIRA BARBOZA	097.041.***-**	01011290021001			2024			27,95
LAUDIMAR PEREIRA COSTA	092.298.***-**	01011390016001			2024			39,82
LILIAN MARIANA ARRECO	216.196.***-**	01010480014002			2024			75,66

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
LUAN ROSA LEAO	121.052.***-**	01011170007001			2024			71,68
LUCIANA COLOTILDE QUIRINO	000.000.***-**	01020040026001			2024			39,82
LUCISMARK MARQUES DE MORAIS	968.057.***-**	01011320011001			2024			73,01
LUIZ AFONSO DE OLIVEIRA	645.213.***-**	01010150011001			2024			40,58
MADALENA MARIA DA SILVA	772.797.***-**	01011120010001			2024			79,64
MAGNO CABRAL GONCALVES	125.531.***-**	01010150032001			2024			44,22
MANOEL ADILSON RIBEIRO ROCHA	881.238.***-**	01010310014002			2024			113,09
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01010170014001			2024			127,24
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01011340001001			2024			112,43
MARCIO DE SOUZA PAIZANTE	056.305.***-**	01010560024001			2024			79,64
MARCOS ANTONIO DO CARMO	078.324.***-**	01011290001001			2024			73,01
MARCOS LUCAS DE FREITAS	008.194.***-**	01010950005001			2024			85,10
MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA	046.169.***-**	01010150037001			2024			45,11
MARIA ALVES SANTOS	000.000.***-**	01020070018002			2024			27,88
MARIA ANGELICA DANIEL	091.482.***-**	01010100013001			2024			84,74
MARIA APARECIDA DA ROCHA	090.253.***-**	01030050040004			2024			59,74
MARIA APARECIDA PENA	084.293.***-**	01010510014002			2024			59,73
MARIA DAS GRAÇAS DE ASSIS	988.971.***-**	01011120007001			2024			79,64
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	007.950.***-**	01010490002001			2024			39,82
MARIA EUNICE DE OLIVEIRA	873.312.***-**	01011270019001			2024			40,56
MARIA FRANCISCA CHAVES	015.354.***-**	01010440015001			2024			59,25
MARIA OLIMPIA DIAS DE SOUZA	085.313.***-**	01011270020001			2024			40,70
MARIA TEREZA DE JESUS	083.224.***-**	01011410004001			2024			36,50
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011390014001			2024			39,82
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011370014001			2024			91,26

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011370015001			2024			85,42
MARILENE MARIA BATISTA DE SOUZA	990.003.***-**	01020210005001			2024			47,79
MARLENE MARQUETTI DE MIRANDA HENRIQUES	079.931.***-**	01011330018001			2024			50,83
MOBILIADORA MANTENOPOLIS LTDA EPP	09.556.***/****-**	01010380007001			2024			73,01
NATAN FRANCISCO DE MIRANDA	557.856.***-**	01030070044001			2024			40,62
NATHALIA ANDRADE DE RESENDE	146.274.***-**	01011410008001			2024			73,01
NEUSA JACOB DE ALMEIDA	896.625.***-**	01011360015001			2024			27,88
NEUZA DE PAULA DA SILVA	035.718.***-**	01010490023001			2024			59,74
NILTON COSTA DA SILVA	092.575.***-**	01011390002001			2024			39,82
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010560013002			2024			184,26
OIR BERNARDINO RODRIGUES NETO	066.524.***-**	01010160021001			2024			39,82
OLINDA RODRIGUES DE CARVALHO	532.216.***-**	01011290011001			2024			60,23
ORLANDO MARQUES FILHO	042.884.***-**	01010160034001			2024			39,82
OSZAIR JOSE DA FONSECA	743.077.***-**	01011310016001			2024			9,96
PAULIMAR DA COSTA	043.756.***-**	01010870019001			2024			73,00
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01010170013001			2024			146,00
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01011090007001			2024			79,64
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01010170005001			2024			213,22
PHILIPE SANTOS DUTRA DAMACENO	118.240.***-**	01010180004001			2024			146,00
RAIMUNDO PESSOA	075.001.***-**	01011290023001			2024			20,16
RANGEL FERNANDES DE FREITAS	128.878.***-**	01011270031001			2024			22,86
REGINALDO PAIZANTE PEREIRA	080.309.***-**	01010160030001			2024			55,75
REGINALDO PAIZANTE PEREIRA	080.309.***-**	01010160029001			2024			51,37
RENATO DE OLIVEIRA	043.195.***-**	01010130009001			2024			79,64
RENEI LEMES DE SOUZA	109.580.***-**	01020190010001			2024			95,58

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

RILDO SILVA	970.295.***-**	01011310018001			2024			40,70
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060039001			2024			84,33
ROGERIO RODRIGUES MOURA	045.990.***-**	01020130026001			2024			39,82
RONE PETERSON MENDES DA SILVA	091.020.***-**	01010880005001			2024			100,34
ROSA HENRIQUE FILHA BERTOLACIO e FILHOS	051.919.***-**	01011250003001			2024			23,14
ROSIMERE ALVES DA SILVA GOMES	086.613.***-**	01020160009001			2024			122,66
ROSS SIQUEIRA DE CARVALHO	485.544.***-**	01030040021001			2024			34,51
SANDRA MARIA LAURINDO DA SILVA	084.824.***-**	01010270013001			2024			79,00
SEBASTIAO BENFICA NETO	317.678.***-**	01011150011001			2024			47,30
SERGIANE LUIZ DA SILVA GOMES	078.490.***-**	01020160008001			2024			82,51
SILAS CORDEIRO	074.057.***-**	01011360004001			2024			51,11
SILVANA NOEME DE FREITAS DANIEL	106.541.***-**	01011400003001			2024			39,82
SILVANE DOS REIS SILVA	080.992.***-**	01011170011001			2024			79,64
SILVANE DOS REIS SILVA	080.992.***-**	01011150014001			2024			45,90
SILVANE MARIA DE OLIVEIRA FERREIRA	100.441.***-**	01010710008001			2024			9,95
SILVANI VICENTE DA SILVA	896.624.***-**	01030040022001			2024			82,19
SILVIO MARTINS VIANA	000.000.***-**	01010850012002			2024			55,75
SINTHIA CORREA FERREIRA DA SILVA	124.846.***-**	01010580010001			2024			53,00
SIRLEI OLIVEIRA DA SILVA	089.982.***-**	01010140009001			2024			76,66
SOLANGE BATISTA DA SILVA DANIEL	705.075.***-**	01011010009001			2024			26,48
SUELI VENANCIO DA SILVA	483.104.***-**	01011320012001			2024			39,82
UILSON ALVES PEREIRA	761.961.***-**	01010790004001			2024			106,04
VALDECI BORGES GONÇALVES	026.400.***-**	01030070035001			2024			38,33
VALDEIR DIAS FERNANDES	015.355.***-**	01011370016001			2024			19,91
VALDIRENE MUDESTO DA SILVA	097.800.***-**	01020180001001			2024			87,61

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

VALERIA DE ALMEIDA OLIVEIRA PAIZANTE	081.511.***-**	01020160010001			2024			47,79
VERONICA DHESSICA VIEIRA	106.056.***-**	01011330001001			2024			69,36
WAGNER CARVALHO MOURA	134.864.***-**	01010380011001			2024			79,64
WELDINA MATEUS DIAS SILVA	076.095.***-**	01010330014002			2024			39,82
WESDRASON DE SÁ SILVA	100.323.***-**	01011260003001			2024			68,54
WESIO FABRETE POLIDORIO	841.265.***-**	01010810025003			2024			41,62
WILMA RODRIGUES DANIEL DE SOUZA	008.194.***-**	01010110005001			2024			77,51

Tributo - Taxa de Expediente
Modalidade - Remissão
Dispositivo LegalLEI Nº 954/2004
Setor\Programa\Beneficiário - LEI Nº 954/2004

CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DA CERT DÍVIDA ATIVA	ANO DOS DÉBITOS	PROTESTO EXTRAJUDICIAL	AÇÃO JUDICIAL	MONTANTE RENÚNCIADO
ADAO MESSIAS DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01020030035001			2024			22,53
ADELINA DA CUNHA ROSA	105.774.***-**	01020010028001			2024			22,53
ADEMIR JOSE DA ENCARNAÇÃO	022.848.***-**	01040100021001			2024			22,53
ADEZILIO PEDRO DA SILVA	042.106.***-**	01011130008001			2024			22,53
ADILES GONCALVES DOS SANTOS	765.257.***-**	01010680004001			2024			22,53
AGNALDO MARTINS DE OLIVEIRA	023.999.***-**	01020120003001			2024			22,53
AILTON SILVA	000.000.***-**	01010530006001			2024			22,53
ALBERICO SANTA CLARA	416.994.***-**	01010040020002			2024			22,53
ALTAMIRO DA SILVA	000.000.***-**	01030070005001			2024			22,53
AMARILDO PEREIRA ALVES	099.717.***-**	01040070015001			2024			22,53
ANA ALTINA SIQUEIRA	008.197.***-**	01030070031004			2024			22,53
ANA CLAUDIA DA ENCARNAÇÃO	945.833.***-**	01040100022001			2024			22,53
ANGELINA DE SOUZA	068.744.***-**	01011190032001			2024			22,53
ANTONIA ROSA DE OLIVEIRA FREITAS	107.747.***-**	01020130002001			2024			22,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ANTONIO BARBOSA DA SILVA	043.018.***-**	01020050008001			2024			22,53
ANTONIO BERTO FILHO	090.764.***-**	01011310004001			2024			22,53
ANTONIO HONORATO	000.000.***-**	01011200007001			2024			22,53
ANTONIO LUIZ DA SILVA	478.183.***-**	01040030004001			2024			22,53
APARECIDA MOURA DE SOUZA GOUVEIA	164.827.***-**	01040100019001			2024			22,53
AQUILES NUNES DA SILVA	000.000.***-**	01011220021001			2024			22,53
ARCENDINO MAXIMO DA SILVA	215.884.***-**	01010460020002			2024			22,53
CARLOS LINDEMBERG DE SOUZA	004.558.***-**	01011190013001			2024			22,53
CLARISMUNDO GOMES DA SILVA	000.000.***-**	01020010010001			2024			22,53
CLOTILDES JUCELINO DE OLIVEIRA	938.924.***-**	01040040003001			2024			22,53
CORNELIO EMIDIO DE SOUZA	838.665.***-**	01011190028001			2024			22,53
CREUZENI CANDIDA GOULART	000.000.***-**	01020040032001			2024			22,53
CREUZENI MESSIAS DE OLIVEIRA	100.529.***-**	01020030036001			2024			22,53
DANIEL ANTONIO DOS REIS	001.709.***-**	01040110016001			2024			22,53
DARLI AUGUSTO	000.000.***-**	01020040013002			2024			22,53
DARLIENE INACIO BENTO	000.000.***-**	01020070019002			2024			22,53
DIOMAR PAULISTA SIQUEIRA	970.288.***-**	01040100023001			2024			22,53
DIVINO FELICIO	000.000.***-**	01010320016002			2024			22,53
DIVINO FERREIRA BATISTA	948.616.***-**	01011200030001			2024			22,53
DOLORES DE ARRUDA	000.000.***-**	01011240014001			2024			22,53
DORVALINA FERREIRA DE PAIVA	015.213.***-**	01011220019001			2024			22,53
DORVALINA PROFIRA DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01020060013002			2024			22,53
EDEVALDO PEIXOTO	104.042.***-**	01020040036001			2024			22,53
EDIANE DIAS	092.287.***-**	01020130031001			2024			22,53
EDIMAR ALVES DA SILVA	139.022.***-**	01020030030001			2024			22,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

EDIMILSON PAIZANTE PEREIRA	069.030.***-**	01010160028001			2024			22,53
EDNA EVENCIA DA SILVA	073.612.***-**	01011210034001			2024			22,53
EDSON RODRIGUES TAMACIAS	075.269.***-**	01020030028001			2024			22,53
EFIGENIA MARIA CAETANO	008.495.***-**	01011250013001			2024			22,53
EFIGENIA ROBERTA	020.282.***-**	01011230011001			2024			22,53
ELIEL GOMES DA SILVA	103.505.***-**	01020010034001			2024			22,53
ELSON AMANCIO PINTO	948.608.***-**	01011210032001			2024			22,53
ENIVALDO PEREIRA MARQUES	122.553.***-**	01020120019001			2024			22,53
ERMINDO JOSE DE SOUZA	000.000.***-**	01011190047001			2024			22,53
ESPOLIO DE JOSIAS PEREIRA DANIEL	215.898.***-**	01011230027001			2024			22,53
ESPOLIO DE RAUL DUARTE PEREIRA	147.487.***-**	01030070030003			2024			22,53
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01020130008001			2024			22,53
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01020120004001			2024			22,53
EUNICE ROSA DE OLIVEIRA	091.950.***-**	01020130004001			2024			22,53
FERNANDA ADORNO DA SILVA	719.350.***-**	01040100034001			2024			22,53
FERNANDA LOPES FARIAS	000.000.***-**	01020110014001			2024			22,53
FORTUNATO PINHEIRO CORTES	061.331.***-**	01040100031001			2024			22,53
FRANCISCO MARTINS DA SILVA	817.000.***-**	01040110015001			2024			22,53
FRANQUILINO COELHO E ESPOSA	970.299.***-**	01020040038001			2024			22,53
GERALDO JUSTINO SOBRINHO	375.292.***-**	01020120006001			2024			22,53
GERSON EMIDIO DE SOUZA	308.885.***-**	01011120023001			2024			22,53
GILSON RODRIGUES DA SILVA	132.702.***-**	01020120021001			2024			22,53
GUTTEMBERG BAESSA	071.767.***-**	01020130034001			2024			22,53
IRACINA DE OLIVEIRA SOUZA	009.798.***-**	01010330021003			2024			22,53
JACIMAR DE SOUZA ARTILES	009.609.***-**	01020030033001			2024			22,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
JACIMAR DE SOUZA ARTILES	009.609.***-**	01020030034001			2024			22,53
JACY ALVES DA SILVA	068.572.***-**	01020100030001			2024			22,53
JACY ALVES DA SILVA	068.572.***-**	01020060031001			2024			22,53
JADIVAN CARDOSO IPORTE	094.795.***-**	01030050022003			2024			22,53
JADIVAN CARDOSO IPORTE	094.795.***-**	01030050053531			2024			22,53
JAIR MACHADO	090.747.***-**	01030050004001			2024			22,53
JANDIRA SOARES	097.507.***-**	01010780009001			2024			22,53
JEAN CARLOS DE SOUZA	260.958.***-**	01011310010001			2024			22,53
JOAO JULIO MARTINS	069.967.***-**	01040020001001			2024			22,53
JOAO RIBEIRO PEREIRA	345.164.***-**	01010490007001			2024			22,53
JOAO TIBURCIO	811.348.***-**	01010320013002			2024			22,53
JOAQUIM PEREIRA DA SILVA	308.094.***-**	01011190035001			2024			22,53
JOAQUIM RAIMUNDO DA SILVA	000.000.***-**	01040010001001			2024			22,53
JOEL FERREIRA DA ROCHA	803.572.***-**	01040110024001			2024			22,53
JONAS DANIEL DE PAULA	011.843.***-**	01010020010001			2024			22,53
JONIAS DA CONCEICAO ROCHA	005.367.***-**	01011000005001			2024			22,53
JOSE AMBROSIO FILHO	652.664.***-**	01010160001001			2024			22,53
JOSE CALAZANS DE MOURA	938.927.***-**	01010330027003			2024			22,53
JOSE CANDIDO DE SOUZA	743.076.***-**	01011190020001			2024			22,53
JOSE COSTA DE NOVAIS	302.987.***-**	01010940007001			2024			22,53
JOSE DO CARMO FAGUNDES E SONIA MARIA FAGUNDES	946.064.***-**	01020040034001			2024			22,53
JOSE FELIX PEREIRA	043.671.***-**	01010990003001			2024			22,53
JOSE FLAUZINO GONCALVES	705.071.***-**	01010470004001			2024			22,53
JOSE LOPES MOREIRA	000.000.***-**	01030080043005			2024			22,53
JOSE LUIZ PEIXOTO	091.355.***-**	01020030032001			2024			22,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE MARQUES NETO	948.616.***-**	01020130035001			2024			22,53
JOSE PENA COELHO	080.290.***-**	01011230031001			2024			22,53
JOSE RODRIGUES TAMACIAS	000.000.***-**	01020080003001			2024			22,53
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010790012002			2024			22,53
JOSIAS DE MOURA	022.847.***-**	01011200021001			2024			22,53
JOVENAL MARTINS	216.200.***-**	01040100030001			2024			22,53
JOVERCINA FRANCISCA DA SILVA	068.596.***-**	01011210048001			2024			22,53
JURACI ATANACIO DO NASCIMENTO	093.359.***-**	01030070004001			2024			22,53
JUVENIL JOSE DA MATA	000.000.***-**	01011220011001			2024			22,53
KEILA CRISTINA SILVA DE OLIVEIRA	159.652.***-**	01020040037001			2024			22,53
LAIR MENEGAZZO	420.592.***-**	01010650016002			2024			22,53
LUCIA HELENA DE MOURA BARROZO	007.950.***-**	01030080020002			2024			22,53
LUCIMAR NUNES DE OLIVEIRA E JOSE DA MACULADA LESSA	020.281.***-**	01020120023001			2024			22,53
LUCIO MARQUES DE MORAIS	726.437.***-**	01010230010001			2024			22,53
LUZIA COELHO DA SILVA	051.918.***-**	01040110021001			2024			22,53
LUZIA MARTINS DE SOUZA	731.977.***-**	01040100029001			2024			22,53
MALVINA FERREIRA CAMPOS	005.199.***-**	01010820008001			2024			22,53
MARCELO LOPES DA SILVA	134.164.***-**	01010280022003			2024			22,53
MARIA	000.000.***-**	01020040035001			2024			22,53
MARIA APARECIDA DE MELO	015.356.***-**	01020100027001			2024			22,53
MARIA APARECIDA EGIDIO FERREIRA	128.964.***-**	01020120020001			2024			22,53
MARIA COSTA DA SILVA	948.625.***-**	01020020001001			2024			22,53
MARIA DA COSTA	970.288.***-**	01011190003001			2024			22,53
MARIA DAS GRAÇAS PINHEIRO NICOLAU	008.298.***-**	01020130026001			2024			22,53
MARIA DORNELA DA SILVA	873.562.***-**	01011200026001			2024			22,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA FERREIRA DE OLIVEIRA	575.848.***-**	01020040039001			2024			22,53
MARIA FIDERCIO	000.000.***-**	01020120005001			2024			22,53
MARIA HELENA DA CRUZ	097.782.***-**	01020120007001			2024			22,53
MARIA HELENA DA SILVA	097.822.***-**	01020150013001			2024			22,53
MARIA JOANA DARK	015.410.***-**	01020060009001			2024			22,53
MARIA JOSE	003.298.***-**	01040010004001			2024			22,53
MARIA LOPES DA SILVA	991.496.***-**	01010520002001			2024			22,53
MARIA MADALENA EUZEBIO	092.304.***-**	01020120016001			2024			22,53
MARIANA MARIA DOS REIS	043.671.***-**	01020110004001			2024			22,53
MARIANA VIEIRA DE SOUZA	045.777.***-**	01011210007001			2024			22,53
MARIA OLIVEIRA DOS REIS	096.110.***-**	01010980008001			2024			22,53
MARIA PACHECO DE FREITAS	416.995.***-**	01010720003001			2024			22,53
MARIA PEREIRA DE SOUZA	130.411.***-**	01011240022001			2024			22,53
MARIA SATURNINO DE OLIVEIRA	089.574.***-**	01011200010001			2024			22,53
MARIA SERAFIM ATANASIA BISPO	068.536.***-**	01011200008001			2024			22,53
MARLENE RODRIGUES TAMACIAS E ROBSON DE OLIVEIRA PEREIRA	007.788.***-**	01020030029001			2024			22,53
MARLI MOREIRA DA SILVA WERNECK	007.950.***-**	01020130032001			2024			22,53
MARTA RIBEIRO DE ALMEIDA	015.354.***-**	01011210033001			2024			22,53
MAURINHO FELIZARDO DA COSTA	104.273.***-**	01020120018001			2024			22,53
NADIR MAXIMO DA SILVA	069.843.***-**	01030050049005			2024			22,53
NEIDES LOURENÇO DA SILVA EUZEBIO E NACSI EUZEBIO	071.100.***-**	01020130037001			2024			22,53
NEIDIMAR FERREIRA MARTINS	065.728.***-**	01020170014001			2024			22,53
NEUZA MARIA CORREIA	575.849.***-**	01030060030003			2024			22,53
NEUZA MARIA DA SILVA OLIVEIRA	080.762.***-**	01020060015002			2024			22,53
NILZA DE OLIVEIRA GUIMARAES	075.010.***-**	01020010027001			2024			22,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ODETE ALVES DE OLIVEIRA	841.269.***-**	01020060029003			2024			22,53
ODILIA FELIX DOS NASCIMENTO	000.000.***-**	01020060012002			2024			22,53
ODILON IMIDIO DE SOUZA	088.697.***-**	01020010032001			2024			22,53
OLINDA BASILIO DE OLIVEIRA	128.346.***-**	01011230014001			2024			22,53
ORLANDO CLAUDIO ROBADEL	000.000.***-**	01011250012001			2024			22,53
OZIAS MENDES DE OLIVEIRA	575.842.***-**	01011210001001			2024			22,53
PEDRO NUNES DA CRUZ	946.188.***-**	01011090028001			2024			22,53
POLIANA DA COSTA	043.575.***-**	01020130029001			2024			22,53
RAIMUNDA ELIDIA PEREIRA	938.931.***-**	01011190042001			2024			22,53
RITA CANDIDA BATISTA	065.422.***-**	01020120014001			2024			22,53
ROBINALDO SILVA	838.670.***-**	01020010029001			2024			22,53
ROBINALDO SILVA	838.670.***-**	01020010030001			2024			22,53
ROMARIO ALVES DA SILVA	838.665.***-**	01010350002001			2024			22,53
RONALDO PRATA E INGRID JANAINE DE OLIVEIRA	020.084.***-**	01020030027001			2024			22,53
ROSALINA GOMES	068.745.***-**	01040100026001			2024			22,53
ROSALINA GOMES	068.745.***-**	01040100027001			2024			22,53
ROSANA ROSA DE ALMEIDA	105.635.***-**	01040100028001			2024			22,53
SEBASTIANA PEREIRA DA SILVA LUCIO	035.718.***-**	01020040033001			2024			22,53
SEBASTIANA RODRIGUES DE SOUZA	043.793.***-**	01040090010001			2024			22,53
SEBASTIAO FERREIRA DA SILVA	000.000.***-**	01030040017002			2024			22,53
SEBASTIAO LUIZ DOS SANTOS	945.655.***-**	01011220027001			2024			22,53
SELMA APARECIDA LEONARDO DA S. VENTURA	102.043.***-**	01020010035001			2024			22,53
SELMA MARIA CABRAL	080.567.***-**	01040050010001			2024			22,53
SELMA RODRIGUES DE SOUZA	110.202.***-**	01020130030001			2024			22,53
TEREZINHA DE ALMEIDA DELFINO	068.596.***-**	01010650003001			2024			22,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

TEREZINHA DIAS DA CRUZ	919.993.***-**	01020120015001			2024			22,53
THEREZA FURTUNATO DE QUEIROZ	008.194.***-**	01030020004001			2024			22,53
VANILTON RODRIGUES	082.514.***-**	01040110019001			2024			22,53
WANDERLEY RIBEIRO DE LANA CUNHA	324.723.***-**	01010040022001			2024			22,53
WILLIAN CAPAZ NUNES	114.441.***-**	01040100018001			2024			22,53
WILSON FELIS PEREIRA	020.280.***-**	01011210031001			2024			22,53
ZILDA LOPES TEIXEIRA	068.723.***-**	01020010024001			2024			22,53

Tributo - Taxa de Serviços Urbanos
Modalidade - Remissão
Dispositivo LegalLEI Nº 954/2004
Setor\Programa\Beneficiário - LEI Nº 954/2004

CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	PROCESSO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DA CERT DÍVIDA ATIVA	ANO DOS DÉBITOS	PROTESTO EXTRAJUDICIAL	AÇÃO JUDICIAL	MONTANTE RENÚNCIADO
...	762.095.***-**	01010960011001			2024			12,16
ABINER MARTINS DOS REIS	451.233.***-**	01011320009001			2024			13,51
ABNER TRINDADE DE SOUZA	085.945.***-**	01010840007001			2024			13,78
ABNER TRINDADE DE SOUZA	085.945.***-**	01010840005001			2024			15,20
ABRAAO RODRIGUES ALVES	140.650.***-**	01030030005001			2024			14,86
ABRAO GOMES MARTINS	375.295.***-**	01020020011001			2024			12,83
ACLEMAR CARDOSO DE ALMEIDA	416.135.***-**	01010410007001			2024			13,51
ACLEMAR CARDOSO DE ALMEIDA	416.135.***-**	01011330013001			2024			10,13
ADALBERTO BELMIRO DE OLIVEIRA	578.357.***-**	01020040004001			2024			13,51
ADALTOIR FERREIRA BRAS	964.755.***-**	01020020016001			2024			27,02
ADALTON RODRIGUES DANIEL	579.455.***-**	01010110008001			2024			10,13
ADALTON RODRIGUES DANIEL	579.455.***-**	01010100012002			2024			12,16
ADAO JOSE GUILHERME	494.106.***-**	01011190045001			2024			13,51
ADAO LUIZ DA SILVA	008.193.***-**	01010650007001			2024			8,11

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ADAO PEREIRA CHAGAS	000.000.***-**	01020070011002			2024			40,53
ADAUTO MARTINS DOS REIS	243.618.***-**	01010780031004			2024			31,07
ADEILSON JOSE DA SILVA	024.621.***-**	01030070029003			2024			18,91
ADEIR ALMEIDA DE SOUZA	087.430.***-**	01011090036001			2024			35,80
ADEIR ALVES DE SALES	015.355.***-**	01011290002001			2024			13,51
ADEIR ALVES DE SALES	015.355.***-**	01011290004001			2024			40,53
ADEIR AMANCIO	092.279.***-**	01010640003001			2024			13,51
ADEIR DO CARMO	070.830.***-**	01011220010001			2024			14,05
ADELIA ALVES DO NASCIMENTO MENDES	364.976.***-**	01010020011001			2024			13,51
ADELIA ALVES DO NASCIMENTO MENDES	364.976.***-**	01010020003001			2024			39,18
ADELIA FABRETE POLIDORIO	948.617.***-**	01010990006001			2024			40,53
ADELICE MARIA DO NASCIMENTO	394.609.***-**	01010810001001			2024			14,86
ADELICE MARIA DO NASCIMENTO	394.609.***-**	01011040006001			2024			9,46
ADELINA MARIA NUNES MAGRI	042.137.***-**	01011270002001			2024			10,81
ADELINO PEREIRA ABREU	003.261.***-**	01030050035004			2023			20,81
ADELSON JOSE DE CASTRO NEVES	078.887.***-**	01011080002001			2024			13,51
ADELSON JOSE DE CASTRO NEVES	078.887.***-**	01010990007001			2024			13,51
ADELSON LEANDRO BAIA	024.621.***-**	01010310003001			2024			14,86
ADELSON LEANDRO BAIA	024.621.***-**	01010160010001			2024			13,51
ADEMAR CARDOSO DE ALMEIDA	559.294.***-**	01010780045001			2024			50,66
ADEMIR DE PAIVA MENDES	050.448.***-**	01011020009001			2024			13,51
ADEMIR DE PAIVA MENDES	050.448.***-**	01011380009001			2024			32,29
ADEMIR DE PAIVA MENDES	050.448.***-**	01011290014001			2024			13,51
ADEMIR DE PAIVA MENDES	050.448.***-**	01010780044001			2024			11,48
ADEMIR FERREIRA DA COSTA	055.503.***-**	01011060007001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ADEMIR FERREIRA DIAS E ISABEL AMARAL DIAS	606.801.***-**	01030040005001			2024			17,56
ADEMIR GUERRA	873.562.***-**	01010340006001			2024			11,48
ADEMIR HENRIQUE AMARAL DIAS	172.245.***-**	01030070019002			2024			16,21
ADENILSON FERREIRA DA SILVA	095.091.***-**	01020160001001			2024			22,43
ADENILSON FERREIRA DA SILVA	095.091.***-**	01020160007001			2024			17,56
ADIEL MARTINHO DOS REIS	095.165.***-**	01010780030003			2024			12,70
ADIEL VIEIRA PESSOA	970.287.***-**	01040010010001			2024			10,81
ADILES GONCALVES DOS SANTOS JUNIOR	152.776.***-**	01010710006001			2024			31,07
ADILES GONCALVES DOS SANTOS JUNIOR	152.776.***-**	01010470001001			2024			24,32
ADILSON JOSE FRANCISCO	034.823.***-**	01020170009001			2024			16,21
ADILSON MARTINS	031.667.***-**	01040050002001			2024			20,27
ADILTON MARTINS DE OLIVEIRA	024.708.***-**	01010170007001			2024			12,16
ADILTON MARTINS DE OLIVEIRA	024.708.***-**	01010870008001			2024			6,76
ADMILSON JAIME VIEIRA	964.757.***-**	01011330019001			2024			13,51
ADRIANA APARECIDA BASTOS DE OLIVEIRA	119.022.***-**	01020210007001			2024			43,23
ADRIANA EUGENIO DE AQUINO FREITAS	116.106.***-**	01011210035001			2024			44,58
ADRIANA LEONCIO DE ALMONDES	072.842.***-**	01010130006001			2024			6,76
ADRIANA OLIMPIA DIAS	077.609.***-**	01011260002001			2024			22,56
ADRIANA OLIMPIA DIAS	077.609.***-**	01011060009001			2024			24,43
ADRIANA PRETTI	027.504.***-**	01011070007001			2024			22,70
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390009001			2024			1,35
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390002001			2024			1,35
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390007001			2024			4,05
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390010001			2024			4,05
AGLICERES RODRIGUES DA SILVA	083.413.***-**	01010390011001			2024			4,05

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

AGNALDO JOAO DA SILVA	088.064.***-**	01010850018001			2024			13,51
AGNEL JANUARIO DE SOUZA	032.972.***-**	01010780028003			2024			37,83
AILTON GERALDO DA SILVA	832.816.***-**	01010080008001			2024			40,53
AILTON MARTINS VIANA	493.911.***-**	01010850003001			2024			14,86
AILTON PORTES DE FREITAS e IRMAS	697.466.***-**	01011090022001			2024			4,05
AIRE SILVA	716.778.***-**	01011070006001			2024			13,51
AJAIR TEMPONE DA SILVA	317.690.***-**	01010400001001			2024			33,77
AJAIR TEMPONE DA SILVA	317.690.***-**	01011350001001			2024			18,91
ALAIDE FRANCISCO DE ALMEIDA	009.799.***-**	01010650014002			2024			29,72
ALAIDES MACHADO FERREIRA	015.356.***-**	01011220001001			2024			39,18
ALAILTOM MIGUEL DE ANDRADE	015.355.***-**	01011290015001			2024			13,51
ALAILTOM MIGUEL DE ANDRADE	015.355.***-**	01011270009001			2024			8,51
ALAIR DE ALMEIDA	619.386.***-**	01010440007001			2024			27,02
ALAIR GONCALVES DE AGUIAR	364.259.***-**	01010100016002			2024			41,88
ALAIR MIRANDA CABRAL	690.033.***-**	01010630010001			2024			6,76
ALAIR RIBEIRO ROCHA	653.752.***-**	01010590001001			2024			49,99
ALAIR RIBEIRO ROCHA	653.752.***-**	01010010005001			2024			14,86
ALAIR RIBEIRO ROCHA	653.752.***-**	01010030005001			2024			25,67
ALAIR RIBEIRO ROCHA	653.752.***-**	01010790015002			2024			13,51
ALBERTONE AUGUSTO VENANCIO	000.000.***-**	01020010022001			2024			27,02
ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01010240004001			2024			40,53
ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01010290001001			2024			37,83
ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01010440012001			2024			32,42
ALBERTO SILVA BAIA	024.621.***-**	01011070003001			2024			11,35
ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01011070004001			2024			10,81

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ALBERTO SILVA BAIA	015.354.***-**	01011070010001			2024			51,95
ALCEMAR SILVA BAIA	964.763.***-**	01011210036001			2024			11,89
ALCEMAR SILVA BAIA	964.763.***-**	01010310008001			2024			40,53
ALCINO MOREIRA DE SOUZA	173.269.***-**	01011330006001			2024			23,51
ALDELINO TEIXEIRA DA SILVA	226.154.***-**	01011290007001			2024			13,51
ALDERINA FERREIRA DA SILVA	817.001.***-**	01011070002001			2024			24,32
ALDERLI TEIXEIRA DA SILVA	024.634.***-**	01011360003001			2024			27,02
ALDETON NUNES DA SILVA	056.112.***-**	01011230004001			2024			13,51
ALENITA DE SOUZA ALVES GOMES	762.093.***-**	01040080004001			2024			14,86
ALEONE HELENA MENDES	022.847.***-**	01010650015002			2024			16,21
ALEXANDRA SALES DA SILVA	103.335.***-**	01011140003001			2024			43,23
ALEXANDRA SALES DA SILVA	103.335.***-**	01010310005001			2024			13,51
ALEXANDRA SALES DA SILVA	103.335.***-**	01010320008001			2024			9,46
ALEXANDRE DA SILVA BARROS ANDRE	109.662.***-**	01011090048001			2024			9,94
ALEXANDRE MARCOS CORREA	090.101.***-**	01030010006001			2024			17,56
ALEXANDRO EDUARDO DIAS COELHO	110.765.***-**	01020100019001			2024			13,51
ALFENIR DE ALMEIDA	451.254.***-**	01010610010001			2024			13,51
ALFINO ANICACIO DE FREITAS	008.198.***-**	01040040007001			2024			28,37
ALI ALMEIDA RODRIGUES	000.000.***-**	01020100004001			2024			20,27
ALICE ANA DE JESUS	328.240.***-**	01010830008001			2024			48,64
ALICE FERREIRA MELO	070.842.***-**	01010140003001			2024			14,05
ALINI NOEME DE ASSIS	130.365.***-**	01010830033001			2024			13,51
ALMERINDA CARDOSO DE ALMEIDA	940.318.***-**	01010360013002			2024			19,59
ALMERINDA EGUES DE SOUZA	008.495.***-**	01011360001001			2024			54,04
ALMERINDA LACERDA DE SALES	811.221.***-**	01010380008001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ALMERINDA LACERDA DE SALES	811.221.***-**	01010140006001			2024			14,18
ALMERITA MARIA DA MATA	068.524.***-**	01010850013002			2024			13,51
ALMIRA DOS SANTOS PINTO	559.315.***-**	01010300019002			2024			14,86
ALTAIR HENRIQUE GOMES	838.665.***-**	01011060004001			2024			51,34
ALTAIR PEREIRA BORGES	438.183.***-**	01020020017001			2024			49,99
ALTAMIRO GARCIA DE MATOS	674.356.***-**	01011130005001			2024			39,85
ALTAMIRO GONCALVES FILHO	007.788.***-**	01030080028003			2024			16,21
ALTAMIRO VALERIANO COELHO	881.096.***-**	01010370004001			2024			14,86
ALTIVO ABREU E SILVA	896.481.***-**	01020040021001			2024			6,76
ALTIVO ABREU E SILVA	896.481.***-**	01020040007001			2024			13,51
ALTIVO HENRIQUE NETO	784.520.***-**	01011110012001			2024			16,21
ALVELINO ELSON DA SILVA	948.619.***-**	01010130003001			2024			16,21
ALVERINDA MENDES DA SILVA	007.951.***-**	01011200020001			2024			27,02
AMANTINO FORTUNATO DA SILVA	000.000.***-**	01030050029003			2024			33,77
AMANTINO FORTUNATO DA SILVA	000.000.***-**	01030050038004			2024			16,21
AMARILDO PEREIRA ALVES	099.717.***-**	01010300006001			2024			42,56
AMARILDO PEREIRA ALVES	099.717.***-**	01040070015001			2024			47,18
AMERICO BARBOSA MARTINS	686.930.***-**	01030050031004			2024			44,58
AMINTA LUIZ SOBRINHO	558.006.***-**	01020100010001			2024			106,73
ANA CLEMENTINA DE JESUS E MARIA A. SOUZA	000.000.***-**	01011010011002			2024			39,85
ANA DA SILVA DIAS	086.235.***-**	01010780041001			2024			34,04
ANA LUCIA BATISTA DA SILVA COUTINHO	848.185.***-**	01010750007001			2024			39,18
ANA LUCIA GONÇALVES DOS SANTOS	945.961.***-**	01010440014001			2024			41,88
ANA MARIA INEZ	031.668.***-**	01010680007001			2024			13,51
ANA MIRIAM CORREIA DE ALMEIDA	129.393.***-**	01030080009001			2024			12,16

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ANA PEREIRA DE SIQUEIRA	112.939.***-**	01020200011001			2024			16,21
ANA PEREIRA DE SIQUEIRA	112.939.***-**	01020190002001			2024			16,21
ANA PEREIRA DE SIQUEIRA	112.939.***-**	01020200004001			2024			16,21
ANA ROSA DA SILVA	005.361.***-**	01011240032001			2024			8,78
ANDERSON NUNES DA SILVA	097.824.***-**	01011310011001			2024			36,48
ANDRE DO CARMO FERREIRA	088.446.***-**	01010560001001			2024			40,53
ANDREIA DE FATIMA A. CARVALHO E IRMAOS	043.756.***-**	01010660003001			2024			13,51
ANDREIA SILVA BAIA	007.950.***-**	01010440005001			2024			44,58
ANEDINO PEREIRA DA ROCHA	000.000.***-**	01011230010001			2024			13,51
ANESIO RODRIGUES	108.662.***-**	01030080051006			2024			9,46
ANGELITA DE OLIVEIRA ALMEIDA	043.671.***-**	01010460004001			2024			28,91
ANGELITO JOSE DA SILVA	991.494.***-**	01011000003001			2024			40,53
ANGELO PERINE e MARLENE FLAUSINO PERINE	328.081.***-**	01010950008001			2024			10,81
ANIBAL FERREIRA	705.239.***-**	01020100001001			2024			122,26
ANIVALDO TEIXEIRA DE SOUZA	107.015.***-**	01010630008001			2024			42,15
ANTONIO ALVES DA SILVA	000.000.***-**	01011200001001			2024			21,62
ANTONIO AURELIANO VILACA	527.728.***-**	01010660002001			2024			40,53
ANTONIO BARBOSA MARTINS	577.709.***-**	01030050036004			2024			40,53
ANTONIO BENEDITO DOS SANTOS	083.034.***-**	01011190022001			2024			13,51
ANTONIO BERTO FILHO	090.764.***-**	01011310005001			2024			27,02
ANTONIO BERTO FILHO	090.764.***-**	01011310003001			2024			13,51
ANTONIO BUENOS AIRES DE SOUZA	939.138.***-**	01030050052001			2024			13,51
ANTONIO CARDOSO DA SILVA	630.385.***-**	01011310006001			2024			13,51
ANTONIO CARDOSO DA SILVA	630.385.***-**	01011310007001			2024			13,51
ANTONIO CARLOS RUFINO	873.559.***-**	01010180011001			2024			12,83

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ANTONIO CHIABAI	643.875.***-**	01011320018001			2024			13,51
ANTONIO CLEMENTE DA FONSECA	143.639.***-**	01010150023001			2024			13,83
ANTONIO CLEMENTE DA FONSECA	143.639.***-**	01010150017001			2024			13,51
ANTONIO DA COSTA	000.000.***-**	01010520019002			2024			6,76
ANTONIO DO CARMO PRIMO	451.558.***-**	01010580005001			2024			13,71
ANTONIO FERREIRA MARTINS	000.000.***-**	01010290006001			2024			20,27
ANTONIO GERALDO BARBOSA	578.477.***-**	01010560002001			2024			13,51
ANTONIO GERALDO BARBOSA	578.477.***-**	01010320003001			2024			13,51
ANTONIO GERALDO DA SILVA	001.710.***-**	01010860012002			2024			40,53
ANTONIO GOMES RIBEIRO	482.039.***-**	01011190015001			2024			27,02
ANTONIO LEONEL GARCIA	577.706.***-**	01030040007001			2024			12,16
ANTONIO LEOPOLDO GOMES	576.187.***-**	01020180009001			2024			16,21
ANTONIO MARCILIO DE ANDRADE	251.900.***-**	01010130004001			2024			14,86
ANTONIO NOIA NETO	827.082.***-**	01010710013002			2024			15,54
ANTONIO OLIMPIO DE OLIVEIRA E MARIA ESMELINA M. DE OLIVEIRA	015.411.***-**	01010330024003			2024			6,76
ANTONIO ONOFRE RODRIGUES	000.000.***-**	01030060027003			2024			16,21
ANTONIO SERGIO FARIA PEIXOTO	752.415.***-**	01020200007001			2024			16,21
ANTONIO SERGIO FARIA PEIXOTO	752.415.***-**	01020190008001			2024			16,21
ANTONIO SERGIO FARIA PEIXOTO	752.415.***-**	01020200006000			2024			16,21
ANTONIO VICENTE DA SILVA	000.000.***-**	01010830017002			2024			13,51
APARECIDA GOMES DE FREITAS SILVA	015.357.***-**	01011220005001			2024			13,51
APARECIDA GOMES DE FREITAS SILVA	015.357.***-**	01011220006001			2024			13,51
AQUILES GOMES DA SILVA	948.605.***-**	01010630013002			2024			9,46
ARAO BERGAMINI	216.148.***-**	01010410003001			2024			41,88
ARAQUEM DE OLIVEIRA PIRES	107.614.***-**	01010050002001			2024			27,02

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ARARY DA COSTA PINTO	000.000.***-**	01010830014002			2024			13,51
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010530001001			2024			47,28
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010510005001			2024			13,51
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010510011002			2024			10,81
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010880019002			2024			64,85
ARCELINO ARGEMIRO DE MENEZES	302.740.***-**	01010540001001			2024			27,02
ARCENDINO MAXIMO DA SILVA	215.884.***-**	01010460019002			2024			16,89
ARCENDINO PEDRO FILHO	000.000.***-**	01030080044005			2024			9,46
ARGEMIRO EGIDIO	542.525.***-**	01020010015001			2024			13,51
ARGENTINA COELHO DA SILVA	075.188.***-**	01011200003001			2024			12,83
ARI ESTEVAO DO NASCIMENTO	658.582.***-**	01040100003001			2024			47,28
ARILTON DE SOUSA OLIVEIRA	473.550.***-**	01010630021001			2024			21,21
ARLETE FERNANDES CORREIA	675.281.***-**	01010680006001			2024			41,88
AROLDO MARTINS DOS REIS	478.222.***-**	01010040019002			2024			38,37
ATAIDE TEODORO DE SALES	721.266.***-**	01010310002001			2024			12,16
ATAIDE TEODORO DE SALES	721.266.***-**	01010310017001			2024			13,51
ATELIRIO DA SILVA PERES	910.080.***-**	01011100001001			2024			40,53
AUREA CRISTINA ALVES DE OLIVEIRA	003.261.***-**	01011340005001			2024			9,46
AUZI BATISTA DOS SANTOS	003.261.***-**	01010560017002			2024			13,51
AVELINA DOS REIS PEREIRA	113.228.***-**	01010400009001			2024			14,86
BAIA TURISMO LTDA (BAIATUR)	02.262.***/****-**	01010540013001			2024			30,40
BEATRIZ MARTINS DO NASCIMENTO	148.550.***-**	01010690009001			2024			13,51
BEATRIZ RODRIGUES TORRES	896.478.***-**	01040060006001			2024			17,56
BELARMINA SALES LACERDA	675.283.***-**	01010310004001			2024			9,46
BELOVINA ROSA DE FREITAS	043.756.***-**	01011210010001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

BENEVIDES ROSA DA SILVA	243.876.***-**	01030080010001			2024			21,62
BENJAMIM CANDIDO	013.568.***-**	01011210014001			2024			13,51
BERENICE FERREIRA DA COSTA e ESTER FERREIRA DA SILVA	003.261.***-**	01010580002001			2024			16,21
BRAULINO ALVES GARCIA	142.643.***-**	01010990001001			2024			35,12
BRAULINO M. DA MATA e JACI MEIRELES DA MATA	409.374.***-**	01010850006001			2024			9,46
BRUNA ALMEIDA RODRIGUES	088.174.***-**	01010780014002			2024			27,02
BRUNO DE JESUS CORDEIRO E RODOLFO DE J. CORDEIRO	000.000.***-**	01010780025003			2024			41,88
CANDIDO JOSE DE SOUZA	938.932.***-**	01010810006001			2024			13,51
CARLA NUNES PAIZANTE	084.933.***-**	01010240005001			2024			39,18
CARLITO CLAUDIO ROBADEL	946.073.***-**	01010300007001			2024			55,39
CARLOS ANTONIO SAMPAIO	260.948.***-**	01010560006001			2024			49,31
CARLOS ANTUR DE OLIVEIRA	964.762.***-**	01010780024003			2024			12,16
CARLOS DE OLIVEIRA BARBOSA	031.668.***-**	01010790017001			2024			13,51
CARLOS DE OLIVEIRA BARBOSA	031.668.***-**	01010560016002			2024			19,86
CARLOS FRANCISCO ALVES	078.151.***-**	01011110015002			2024			12,16
CARLOS JOSE ALVES DE SOUZA	107.960.***-**	01011340012001			2024			17,56
CARLOS JOSE DE MELO	069.024.***-**	01030050002001			2024			35,12
CARLOS JOSE GONÇALVES	756.545.***-**	01010210013001			2024			13,17
CARLOS JOSE MERLIM	080.681.***-**	01011060006001			2024			12,56
CARLOS JOSE MERLIM	080.681.***-**	01011380011001			2024			13,51
CARLOS RABELLO	364.265.***-**	01010230006001			2024			17,43
CARLOS RABELLO	364.265.***-**	01010230005001			2024			22,97
CARLOS ROBERTO NILO	827.083.***-**	01010320018001			2024			11,35
CARLOS ROBERTO SILVA	526.742.***-**	01011260005001			2024			13,51
CATULINO GONCALVES BARBOSA	148.301.***-**	01011090015001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

CECILIA MARÇAL BECA	069.880.***-**	01010810005001			2024			13,51
CEDIR RODRIGUES	841.263.***-**	01011090001001			2024			31,07
CELIA APARECIDA DE ALMEIDA CARDOSO	031.667.***-**	01010270009001			2024			20,27
CELIA APARECIDA DE SOUZA SILVA	043.755.***-**	01030080016002			2024			24,32
CELIA DE MOURA SILVA	102.618.***-**	01011190016001			2024			27,02
CELIA DE MOURA SILVA	102.618.***-**	01011200031001			2024			8,11
CELIA FERREIRA MARTINS DA LUZ	053.982.***-**	01020150011001			2024			16,21
CELIA LOPES DE FREITAS VICENTE	098.071.***-**	01010140010001			2024			12,70
CELIA MARIA DANIEL	143.646.***-**	01011240038001			2024			27,02
CELIA MARIA PINHEIRO	034.683.***-**	01010830024003			2024			17,56
CELIA PEREIRA ALVES	115.120.***-**	01010160013002			2024			13,51
CELIA REGINA SAMPAIO RODRIGUES	841.266.***-**	01010070004001			2024			29,05
CELI DE OLIVEIRA FREITAS	114.657.***-**	01011390020001			2024			13,51
CELIO IVO DE SOUZA	388.150.***-**	01030020008001			2024			28,37
CELIOMAR PEREIRA DE OLIVEIRA	027.660.***-**	01010940002001			2024			18,91
CENEDIRA ROSA DA SILVEIRA	501.776.***-**	01010930009001			2024			16,21
CHARLYSTON ROSA	043.284.***-**	01010950002001			2024			35,12
CICERO HENRIQUE DE SOUZA	126.384.***-**	01010780007001			2024			13,51
CIDROLINA ROSA DE FREITAS ARRUDA	896.630.***-**	01011190019001			2024			47,96
CIRENE MARIA SIQUEIRA LANA	841.263.***-**	01011400002001			2024			13,51
CLAITON EDUARDO LAURINDO DA COSTA	155.822.***-**	01010380001001			2024			26,61
CLAITON EDUARDO LAURINDO DA COSTA	155.822.***-**	01010720001001			2024			31,07
CLANDAIR PAIZANTE MELO	716.929.***-**	01010090005001			2024			37,83
CLANDAIR PAIZANTE MELO	716.929.***-**	01010090010001			2024			5,54
CLAUDEIR DE OLIVEIRA BARBOZA	072.510.***-**	01010040003001			2024			31,48

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

CLAUDEIR DE OLIVEIRA BARBOZA	945.856.***-**	01010030008001			2024			24,72
CLAUDENIR PAIZANTE MELO	731.997.***-**	01010210014001			2024			14,86
CLAUDENIR PAIZANTE MELO	731.997.***-**	01011280003001			2024			13,51
CLAUDIA DE SALES SILVA	104.474.***-**	01010300010001			2024			10,81
CLAUDIANE AMANCIO PINTO	061.281.***-**	01011210018001			2024			13,51
CLAUDIANO VIEIRA DA SILVA	091.334.***-**	01010390006001			2024			43,23
CLAUDIANO VIEIRA DA SILVA	091.334.***-**	01010740005001			2024			26,21
CLAUDINEI DE SALES SILVA	086.656.***-**	01010730011002			2024			13,51
CLAUDINEI SOUSA DE SALES	127.904.***-**	01011350007001			2024			20,27
CLAUDINEI VIANA ANTONIO	035.718.***-**	01010410002001			2024			12,97
CLAUDIO DE SOUZA	260.936.***-**	01010610015002			2024			13,51
CLEDINEIDE GRONGA	284.229.***-**	01040020003001			2024			24,32
CLEIBER DE CARVALHO	244.139.***-**	01030070010001			2024			35,12
CLEIDIMAR VIEIRA DA SILVA REIS	041.307.***-**	01010390008001			2024			10,81
CLEIDSON HENRIQUE SIMAS DE OLIVEIRA	123.741.***-**	01011110016001			2024			13,51
CLEMILDA BRAZ DO NASCIMENTO	109.939.***-**	01020110012002			2024			13,51
CLEMIR DIAS PEREIRA	991.503.***-**	01011280004001			2024			10,81
CLERIO DIAS PEREIRA	782.256.***-**	01011080005001			2024			33,10
CLERIO GOMES DA SILVA	577.698.***-**	01010490020002			2024			13,51
CLEUBIMAR PAIZANTE MELO	881.099.***-**	01010210005001			2024			14,86
CLEUSA HELENA RODRIGUES	604.700.***-**	01010840012001			2024			13,78
CLEUZA VAZ DO NASCIMENTO	513.990.***-**	01011120018001			2024			13,51
CLEYBERSON GOMES DE FIGUEREDO	127.593.***-**	01010280017002			2024			16,21
COMPANHIA ESPIRITO SANTENSE DE SANEAMENTO CESAN	28.151.***/****-**	01010160005001			2024			29,72
CONCEICAO ALVES	991.497.***-**	01010540006001			2024			14,86

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

CONCEICAO ALVES	991.497.***-**	01011090050001			2024			10,23
CONCEICAO ROSA BENTO	031.667.***-**	01011190043001			2024			27,02
CREMILDA FELIZARDO DE SOUZA	109.580.***-**	01020120002001			2024			56,74
CREMILSON GOMES DE ASSIS	079.107.***-**	01030070041001			2024			13,51
CREUCIMAR DE ASSIS CAMPOS	978.158.***-**	01040100009001			2024			21,62
CREUSA ALVES FERREIRA	001.710.***-**	01011020010001			2024			13,51
CREUSA ALVES FERREIRA	001.710.***-**	01010830003001			2024			13,51
CREUSA ALVES FERREIRA	001.710.***-**	01010830004001			2024			9,19
CREUSA ALVES FERREIRA	001.710.***-**	01010880004001			2024			27,02
CREUZA BATISTA DE MELO	677.762.***-**	01010590007001			2024			41,88
CREUZA DE SOUZA DIMAS	003.261.***-**	01011180008001			2024			13,51
CREUZENI RODRIGUES DA SILVA	126.779.***-**	01020010037001			2024			13,51
CRISTIANO VIEIRA FIRMO	079.154.***-**	01020200002001			2024			16,21
CUSTODIA DE ALMEIDA	108.710.***-**	01010460001001			2024			27,70
CUSTODIO CARLOS DE FREITAS	093.971.***-**	01011190006001			2024			13,51
CUSTODIO MARQUES DE MORAIS	488.019.***-**	01010290002001			2024			10,81
DALMIRA FERREIRA DA SILVA	015.411.***-**	01011370003001			2024			13,51
DANIEL ALMEIDA CARDOSO	784.518.***-**	01010400005001			2024			13,51
DANIEL DE PAULA	675.954.***-**	01030060025003			2024			12,16
DANIEL FELIPE	861.312.***-**	01020060027003			2024			36,48
DANIEL FONSECA DOS REIS	015.409.***-**	01010560014002			2024			13,51
DANIEL OLIVEIRA DA SILVA	001.710.***-**	01020040009001			2024			13,51
DANIEL PEREIRA SANTIAGO	015.406.***-**	01011020003001			2024			13,51
DANIEL RODRIGUES	243.879.***-**	01030080056006			2024			9,46
DANK ELLEM DE FREITAS BERTO CANDIDO	132.702.***-**	01011220008001			2024			14,86

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

DARCI LOPES BAESSA	964.763.***-**	01020030022001			2024			27,02
DARCI SILVA PERES	001.709.***-**	01010600011002			2024			31,07
DARIO JOSE GONCALVES	925.539.***-**	01010160012002			2024			20,27
DARKSON C.E SILVA E IONE S. DA S.MORAIS	024.626.***-**	01010060017001			2024			27,02
DARKSON C.E SILVA E IONE S. DA S.MORAIS	024.626.***-**	01010250003001			2024			81,06
DARKSON C.E SILVA E IONE S. DA S.MORAIS	024.626.***-**	01010780013002			2024			13,51
DARLANE MARTINS PEREIRA DA SILVA	132.097.***-**	01020040031001			2024			13,51
DARLENA FERREIRA DE BRITO	071.055.***-**	01010830001001			2024			20,27
DARLENE ALVES PEREIRA	105.605.***-**	01011130006001			2024			13,51
DARLI ANTONIO SOBRINHO	417.019.***-**	01010090007001			2024			13,51
DARLI ANTONIO SOBRINHO	417.019.***-**	01010090008001			2024			13,51
DARLI JOSE DA SILVA	881.234.***-**	01010300008001			2024			13,51
DARLI PAULINO VOILANTE	788.767.***-**	01030040020001			2024			20,27
DEBORA AOR DA SILVA	000.000.***-**	01010780027003			2024			13,51
DEBORA CAMARGOS LAURINDO	940.271.***-**	01020090015002			2024			14,86
DEGMAR NUNES MORAES MARTINS	002.716.***-**	01010700007001			2024			13,51
DEGMAR NUNES MORAES MARTINS	002.716.***-**	01010700011001			2024			13,51
DEGMAR NUNES MORAES MARTINS	002.716.***-**	01010700012001			2024			13,51
DEIVID GOMES DE SOUZA	104.093.***-**	01011320008001			2024			13,51
DELICIA ALVES MACIEL	031.668.***-**	01010420009001			2024			27,02
DEMILSON DA SILVA	001.710.***-**	01010430003001			2024			54,04
DEMILSON DA SILVA	083.413.***-**	01010810016002			2024			14,86
DENEIR RODRIGUES ROSA	001.710.***-**	01011060002001			2024			40,53
DENILSON CARLOS DO CARMO	925.541.***-**	01010290016002			2024			10,81
DENILSON P. DA SILVA E CLAUDIAP.DA SILVA	910.076.***-**	01010210004001			2024			25,67

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

DEOCLESIO CORREIA PENA	000.000.***-**	01030060029003			2024			16,21
DERLEI BATISTA DE OLIVEIRA	772.798.***-**	01011250008001			2024			14,86
DERLINA FERREIRA DE SOUZA	017.346.***-**	01011270028001			2024			13,51
DEVALCY OLIVEIRA DA SILVA	000.000.***-**	01020100007001			2024			20,27
DIEGO PEDRO RODRIGUES E IRMAOS	896.478.***-**	01040060003001			2024			27,02
DINEIR SIFIRINO ESTACIO	050.369.***-**	01011270030001			2024			14,86
DIVINA DE OLIVEIRA	784.521.***-**	01010290004001			2024			13,51
DIVINO EVANGELISTA BRANDAO FILHO	000.000.***-**	01030060009001			2024			17,56
DOLORES DE ARRUDA	896.482.***-**	01011400007001			2024			13,51
DORANDI VIANA FABRETE	000.000.***-**	01010120001001			2024			31,07
DORCELINA DE ARAUJO	482.811.***-**	01030070016002			2024			14,86
DORCELINO MENDES TEIXEIRA	093.348.***-**	01011270022001			2024			2,70
DORVALINA COUTINHO DA COSTA	042.106.***-**	01010520018002			2024			13,51
DORVINA JACOB CRUZ	762.092.***-**	01010620001001			2024			55,39
DOTIVO AMANCIO PINTO	057.169.***-**	01011020013002			2024			27,02
DULCINEIA JOSE FERREIRA	074.969.***-**	01011230019001			2024			13,51
DULCINEIA JOSE FERREIRA	074.969.***-**	01011230030001			2024			12,16
EDER RODRIGUES DE OLIVEIRA	295.550.***-**	01010060003001			2024			27,02
EDIGARD LUIZ DE SOUZA	946.199.***-**	01010710005001			2024			13,51
EDILENE FERREIRA MOTA	039.312.***-**	01020020008001			2024			14,86
EDILENE MARIA DE BARROS OLIVEIRA	009.609.***-**	01011160017001			2024			13,51
EDILIANA JAIME VIEIRA DA SILVA	097.745.***-**	01011120028001			2024			12,16
EDILSON JULIANO CABRAL	054.922.***-**	01010930006001			2024			48,64
EDIMIRSON LUIZ DE OLIVEIRA MARQUES	726.439.***-**	01010580003001			2024			13,51
EDINALDO DO CARMO MENDES	031.668.***-**	01011090047001			2024			9,80

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

EDINA MARIA RUFINO	073.323.***-**	01010150036001			2024			16,21
EDIR DE OLIVEIRA DIAS	007.748.***-**	01010590002001			2024			6,76
EDIVALDO LUIZ DE FREITAS	861.466.***-**	01010780017002			2024			27,02
EDIVALDO MENEGAZZO DE ALMEIDA	100.253.***-**	01010410006001			2024			28,24
EDMAR DAVI DE ASSIS	053.698.***-**	01011190027001			2024			12,16
EDMAR LOPES DA SILVA	123.444.***-**	01010530021001			2024			27,02
EDMAR MENDES DE OLIVEIRA	008.494.***-**	01011280002001			2024			13,51
EDNA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS	031.667.***-**	01011320014001			2024			13,51
EDNALVA FIDELES DA ROCHA	842.275.***-**	01010960004001			2024			47,96
EDNEIA MENDES DE OLIVEIRA SILVA	073.818.***-**	01020110014001			2024			12,83
EDNILSON BALBINO GOMES	133.348.***-**	01010450007001			2024			35,12
EDNILSON BALBINO GOMES	076.328.***-**	01010900002001			2024			109,43
EDSON NUNES DA SILVA	000.000.***-**	01011330015001			2024			45,93
EDSON NUNES DA SILVA	000.000.***-**	01010870010001			2024			40,53
EDUARDO CAETANO SANTIAGO SENA	073.142.***-**	01011340006001			2024			25,67
EDUARDO CAETANO SANTIAGO SENA	073.142.***-**	01010070003001			2024			8,11
EDUARDO DE FREITAS MORAIS	102.990.***-**	01010840009001			2024			53,16
EDVALDO DE OLIVEIRA FREITAS	101.406.***-**	01011120011001			2024			18,24
EDVANDERSON CIRILO DE PAULA E IRMAOS	000.000.***-**	01010730006001			2024			9,46
EFIGENIO CEZARIO RIBEIRO	216.168.***-**	01010150001001			2024			48,64
ELCIAS DE OLIVEIRA GUERRA	342.519.***-**	01010210012001			2024			34,45
ELCYO BATISTA DE OLIVEIRA	024.576.***-**	01011390007001			2024			13,51
ELCYO BATISTA DE OLIVEIRA	024.576.***-**	01010430002001			2024			31,61
ELIANA RODRIGUES DIAS	892.445.***-**	01011190031001			2024			13,51
ELIANE DE FREITAS AMANCIO SILVA	092.289.***-**	01010760005001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ELIANE DE FREITAS AMANCIO SILVA	092.289.***-**	01011110014001			2024			51,34
ELIANE DE SOUZA BARROSO	068.772.***-**	01030050050005			2024			10,13
ELIANE FLAUSINO FERREIRA	087.006.***-**	01010590009001			2024			13,51
ELIANE FRANCISCO DE PAULA	084.651.***-**	01010610014002			2024			13,51
ELIANE LOPES DA FONSECA PRATA	090.020.***-**	01010560022003			2024			45,66
ELIANE MARIA MARCIANO	970.291.***-**	01010930004001			2024			16,21
ELIANE VENTURA	076.835.***-**	01020170012001			2024			21,62
ELIAS JOSE DO CARMO	009.288.***-**	01010070011001			2024			29,05
ELIAS SILVA PERES	007.950.***-**	01010630011002			2024			10,81
ELIDA MARIA DE MORAIS	015.411.***-**	01010080009001			2024			40,53
ELIENE CARDOSO	841.266.***-**	01011390008001			2024			13,51
ELIENE ROSA DE ALMEIDA	090.932.***-**	01020030013002			2024			8,11
ELIFAS JOSE DE SOUZA	716.928.***-**	01010650005001			2024			35,12
ELIMARK DA SILVA OTILIO	166.703.***-**	01020100021001			2024			13,51
ELINALDO FERREIRA DA SILVA	022.847.***-**	01010440008001			2024			29,72
ELINALDO FERREIRA DA SILVA	022.847.***-**	01011370005001			2024			27,02
ELINALDO FERREIRA DA SILVA	022.847.***-**	01010760013002			2024			13,51
ELINALTON FERREIRA DA MATA	816.998.***-**	01010360018001			2024			8,11
ELINETE RODRIGUES DE AMORIM	001.709.***-**	01011350005001			2024			28,37
ELIOMAR ROCHA DE OLIVEIRA	078.216.***-**	01011320003001			2024			40,53
ELIOMAR RODRIGUES AMORIM	151.358.***-**	01010560023001			2024			28,24
ELIZANDRA GINA DOS SANTOS	090.933.***-**	01011090043001			2024			8,78
ELIZEU GOMES PEREIRA	136.943.***-**	01030080048005			2024			14,86
ELSON DE OLIVEIRA	004.181.***-**	01010610009001			2024			32,42
ELSON ROSA DE OLIVEIRA	124.954.***-**	01030050033004			2024			22,97

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ELZA CHAVES	024.626.***-**	01010300016002			2024			13,51
ELZA LOPES DA SILVA	043.793.***-**	01010520021003			2024			13,51
ELZI VITALINO DE SOUZA ROCHA	099.717.***-**	01010310006001			2024			13,51
EMILIO ALVES DE SOUZA	000.000.***-**	01010610008001			2024			14,86
ENEIR DE OLIVEIRA	267.575.***-**	01010560004001			2024			13,51
ENEZIO DE OLIVEIRA	784.471.***-**	01010290008001			2024			11,01
ENI DE OLIVEIRA LACERDA	093.292.***-**	01010610011002			2024			14,86
ENI GOMES VILETE	072.545.***-**	01011200027001			2024			51,34
ENI HONORIO DA SILVA	112.831.***-**	01010510009001			2024			27,02
ENI JANUARIO DE JESUS	141.323.***-**	01010270004001			2024			8,78
ENOQUE BATISTA DOS SANTOS	078.048.***-**	01011390012001			2024			43,23
ERALDO BOLZAN	001.618.***-**	01010290022003			2024			45,93
ERALDO BOLZAN	001.618.***-**	01010290026001			2024			17,56
ERALDO SILVA	784.520.***-**	01010560015002			2024			44,04
ERCI BARBOSA DE ASSIS	797.261.***-**	01030070038001			2024			14,86
ERCIDES CUSTODIO	576.667.***-**	01010620006001			2024			13,51
ERCI GOMES DOS REIS	000.000.***-**	01011020004001			2024			13,51
ERCILIA GARCIA DE MIRANDA	925.538.***-**	01011010001001			2024			40,53
ERICA ANTONIA DE MOURA	098.406.***-**	01011140012001			2024			12,16
ERICA REGINA PRATA	112.384.***-**	01030070039001			2024			37,42
ERILDO DIAS PEREIRA	394.571.***-**	01010810022003			2024			13,51
ERILDO DIAS PEREIRA	394.571.***-**	01010790009001			2024			16,21
ERLI DE OLIVEIRA ALVES	000.704.***-**	01010540012001			2024			40,53
ERLI DE OLIVEIRA ALVES	000.704.***-**	01010540010001			2024			44,58
ERLI LEANDRO MOREIRA ALVES	677.766.***-**	01010790003001			2024			40,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ERMINIO MARTINS DE JESUS	129.929.***-**	01010600008001			2024			13,51
ERMINIO MARTINS DE JESUS	129.929.***-**	01010520010001			2024			13,51
ERMIRA DE SOUZA ARTILES REIS	015.356.***-**	01011190041001			2024			13,51
ERNANDO BATISTA JORGE	103.208.***-**	01010830012002			2024			13,51
ERONI RODRIGUES DA COSTA	026.502.***-**	01010500003001			2024			13,51
ESCOSAN APOIO ADMINISTRATIVO LTDA- ME	08.961.***/****-**	01010180008001			2024			31,07
ESPERDIAO MARIANO NETO	000.000.***-**	01010850015002			2024			57,01
ESPOLIO AMILTO GERALDO MOREIRA	479.341.***-**	01011190004001			2024			16,21
ESPOLIO AMILTO GERALDO MOREIRA	479.341.***-**	01010510017002			2024			13,51
ESPOLIO AMILTO GERALDO MOREIRA	479.341.***-**	01011240008001			2024			13,51
ESPOLIO CORNELIO VIEIRA DE MELO	674.578.***-**	01010520001001			2024			33,77
ESPOLIO DANIEL GUERRA DO CARMO	743.070.***-**	01010360005001			2024			13,51
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011270004001			2024			13,51
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011340016001			2024			40,53
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011310012001			2024			13,51
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011320017001			2024			13,51
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011350008001			2024			20,27
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011310014001			2024			13,51
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011310015001			2024			13,51
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011360013001			2024			29,59
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011270013001			2024			13,51
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011330010001			2024			13,51
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011340014001			2024			9,46
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011310013001			2024			13,51
ESPOLIO DE AMANTINO NOVAIS LACERDA	576.656.***-**	01011340015001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011180015001			2024			6,76
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011090005001			2024			37,83
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011110003001			2024			8,11
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011110006001			2024			14,18
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011110007001			2024			14,86
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011110021001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120003001			2024			24,32
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120009001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120013001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120016001			2024			40,53
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120019001			2024			12,16
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011120022001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130002001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130003001			2024			12,16
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130004001			2024			16,21
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130007001			2024			25,67
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011130010001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011140006001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011140009001			2024			6,76
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011140013001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011150002001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011150004001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011150008001			2024			12,83
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011160012001			2024			6,76
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011160013001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011160019001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011170020001			2024			13,51
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011180003001			2024			10,81
ESPOLIO DE ERNESTO PAIZANTE PEREIRA	216.192.***-**	01011180004001			2024			16,21
ESPOLIO DE GENESIO DE OLIVEIRA	087.564.***-**	01010400014002			2024			6,76
ESPOLIO DE GENESIO DE OLIVEIRA	087.564.***-**	01010060011002			2024			13,51
ESPOLIO DE RAUL DUARTE PEREIRA	147.487.***-**	01030010003001			2024			13,51
ESPOLIO DE RAUL DUARTE PEREIRA	147.487.***-**	01030010004001			2024			10,81
ESPOLIO EDEMAR JOSE DOS REIS	566.616.***-**	01010370001001			2024			55,39
ESPOLIO EPAMINONDAS DE FREITAS	087.562.***-**	01010800001001			2024			104,70
ESPOLIO EPAMINONDAS DE FREITAS	087.562.***-**	01010170001001			2024			13,51
ESPOLIO FRANCISCO QUINTINO ROSA	015.353.***-**	01010290014002			2024			58,09
ESPOLIO JOSE MESSIAS SOBRINHO	216.172.***-**	01010660005001			2024			29,45
ESPOLIO LAURINDO GOMES PEREIRA	689.945.***-**	01010280020002			2024			41,34
ESPOLIO NATALINO ALMEIDA DE SOUZA	575.852.***-**	01010300003001			2024			36,48
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01020120004001			2024			23,59
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01030040006001			2024			21,62
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01020090010001			2024			28,37
ESPOLIO NILDES NUNES DE MORAIS	069.001.***-**	01020130007001			2024			45,93
ESPOLIO PEDRO BELMIRO DE OLIVEIRA	342.494.***-**	01010460007001			2024			14,86
ESPOLIO QUERUBINO PAIZANTE PEREIRA	087.556.***-**	01010390003001			2024			47,28
ESPOLIO QUERUBINO PAIZANTE PEREIRA	087.556.***-**	01010420007001			2024			29,72
ESPOLIO QUERUBINO PAIZANTE PEREIRA	087.556.***-**	01010400008001			2024			40,53
ESPOLIO SEBASTIAO BELMIRO DE OLIVEIRA	688.376.***-**	01010380006001			2024			40,53
ESPOLIO VITALINO GUERRA	084.783.***-**	01010210011002			2024			22,97

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ESPOLIO VITALINO GUERRA	084.783.***-**	01010210009001			2024			13,51
ESPOLIO VITALINO GUERRA	084.783.***-**	01010210010001			2024			17,56
ESTER ALMONDES JACINTO	078.218.***-**	01010610012002			2024			27,02
EUCLIDES DOS SANTOS FILHO	978.158.***-**	01010180005001			2024			13,51
EUCLIDES DOS SANTOS FILHO	978.158.***-**	01010180006001			2024			13,24
EUDILENE MENEGAZZO DE ALMEIDA BARROS	088.657.***-**	01011380003001			2024			22,02
EUDILENE MENEGAZZO DE ALMEIDA BARROS	088.657.***-**	01011330020001			2024			10,13
EUDINESIO GUERRA DOS SANTOS	576.656.***-**	01010630014002			2024			10,81
EUNICE PEREIRA DE OLIVEIRA PACHECO	112.284.***-**	01040070005001			2024			33,77
EURICO FERNANDES CORREIA	022.846.***-**	01010740006001			2024			13,51
EUSIANE MARTINS PEREIRA	157.943.***-**	01020040008001			2024			13,51
EUSILENE MARTINS MORAIS	910.078.***-**	01011190010001			2024			27,02
EUZA CLAUDIA ROBADEL	579.468.***-**	01010620002001			2024			13,51
EUZA RODRIGUES DO NASCIMENTO	964.759.***-**	01010060001001			2024			13,51
EUZELIA FERREIRA MENEGAZZO DA SILVA	077.438.***-**	01010970001001			2024			44,78
EUZENI TEOTONIO DE OLIVEIRA	110.955.***-**	01011090049001			2024			10,23
EUZILENE COSTA DA SILVA CARVALHO	024.626.***-**	01010100004001			2024			10,81
EVA MARIA DE MOURA	074.526.***-**	01020090003001			2024			13,51
EVA MARQUES CHRISTO	009.798.***-**	01020010036001			2024			9,46
EVANDRO AZEVEDO PEREIRA	007.776.***-**	01011410003001			2024			13,51
EVANIR FLAVIANA BOLSONI	089.383.***-**	01011320001001			2024			40,53
EVANIR FLAVIANA BOLSONI	089.383.***-**	01010560020002			2024			13,51
EVERTON GOMES DE MEDEIROS	116.496.***-**	01011040007001			2024			9,86
EVERTON VICENTE DA SILVA	675.284.***-**	01011380004001			2024			41,88
FABIANA ALVES DE OLIVEIRA	071.444.***-**	01010290021003			2024			8,45

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

FABIANE MIRANDA DA SILVA	086.564.***-**	01010640009001			2024			10,81
FABIANO VIEIRA FIRMO	069.021.***-**	01020100012002			2024			25,40
FABIO JULIO MACHADO	120.629.***-**	01010930011001			2024			16,21
FABIO JUNIOR CUSTODIO DOS SANTOS	130.475.***-**	01011150003001			2024			27,02
FABIO MOREIRA MARTINS	071.754.***-**	01020040010001			2024			13,51
FABIO RISO VIEIRA	099.941.***-**	01010610020001			2024			13,51
FABRICIO CARDOSO DOS REIS	105.501.***-**	01010790018001			2024			12,16
FAUSTO FELICIANO DE ASSIS	705.242.***-**	01011200011001			2024			13,51
FELIPE DA ROCHA REIS	159.426.***-**	01010630004001			2024			9,46
FELISBERTA GERALDA FIDELES XAVIER	062.587.***-**	01011240028001			2024			13,51
FERNANDA DE SOUZA VIEIRA	143.250.***-**	01011220009001			2024			28,37
FERNANDO HENRIQUE DA SILVA	101.976.***-**	01011120002001			2024			13,51
FERNANDO JOSE DE OLIVEIRA	104.425.***-**	01010730003001			2024			13,51
FERNANDO JOSE DE OLIVEIRA	827.084.***-**	01010740010001			2024			6,76
FERNANDO MONTE VERDE MAURICIO	158.591.***-**	01010150019001			2024			13,51
FIDELINA HELMER ALVES	450.510.***-**	01010790008001			2024			13,51
FLAURIDE TEREZINHA DA SILVA	857.410.***-**	01030070001001			2024			20,27
FLAUZINO BALBINO DE LANES	896.481.***-**	01020010016001			2024			13,51
FLAVIANE NORONHA e ANDERSON DE OLIVEIRA	071.757.***-**	01010160022001			2024			13,51
FLAVIA RODRIGUES DA SILVA CATALUNHA e BRUNO ROD. DA SILVA	099.670.***-**	01010090002001			2024			10,81
FLAVIA RODRIGUES DA SILVA CATALUNHA e BRUNO ROD. DA SILVA	099.670.***-**	01011280006001			2024			45,93
FLAVIO DE CARVALHO SAMORA e CARLIANE MARIA DA SILVA SAMORA	082.822.***-**	01011210011001			2024			40,53
FLORINDA HONORIO DE FREITAS ALVES	069.164.***-**	01010950006001			2024			25,67
FRANCIELE SIPRIANO DA SILVA	031.755.***-**	01010360003001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

FRANCIELE SIPRIANO DA SILVA	089.663.***-**	01020040005001			2024			12,16
FRANCISCO A.DA COSTA E JOVITA DA C.SOUZA	015.405.***-**	01010330019002			2024			2,70
FRANCISCO ALVES DE PAULA	626.325.***-**	01011200022001			2024			27,02
FRANCISCO FERNANDES DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01010680005001			2024			56,74
FRANCISCO QUIRINO E MARILANDES DE SOUZA QUIRINO	578.486.***-**	01011100002001			2024			13,51
GABRIELA DE ALMEIDA RIBEIRO LUZ	116.246.***-**	01010360006001			2024			39,18
GARCIETE MOREIRA DA SILVA e JOAO FERREIRA ROCHA	948.625.***-**	01010530016002			2024			6,76
GARCIETE MOREIRA DA SILVA ROCHA	948.625.***-**	01010520007001			2024			16,89
GECI BARBOSA DA SILVA	024.626.***-**	01010950004001			2024			16,21
GECILDA TEIXEIRA DE SOUZA	043.755.***-**	01020110001001			2024			33,77
GECILDA TEIXEIRA DE SOUZA	043.755.***-**	01020090021001			2024			19,46
GENADIR EMIDIO DE ABREU	910.079.***-**	01040010007001			2024			17,56
GENERCI JOSE PENA	081.254.***-**	01011140007001			2024			27,02
GENEZIO GOMES MOREIRA	108.298.***-**	01030080062001			2024			8,11
GENEZIO GOMES MOREIRA FILHO	108.817.***-**	01030080045005			2024			9,46
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010060015002			2024			9,46
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010290023003			2024			10,48
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010290029001			2024			26,67
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010290031001			2024			10,48
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010780019002			2024			27,02
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010060014002			2024			10,81
GENI BATISTA DE SOUZA	084.758.***-**	01010060016002			2024			22,90
GENI PINHEIRO MUNIZ	108.985.***-**	01010130008001			2024			10,13
GENIRTO PEREIRA DA COSTA	000.000.***-**	01030080006001			2024			20,27
GENIVALDO FRIMAIO	039.486.***-**	01011120015001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

GEOVANA BARBOSA BAIA	167.467.***-**	01010310015001			2024			14,86
GERALCINO SANTANA	450.506.***-**	01030070006001			2024			28,37
GERALDA CANDIDA FERREIRA	015.353.***-**	01020020014001			2024			24,32
GERALDA DA SILVA RAMOS	940.269.***-**	01010080007001			2024			54,04
GERALDA DE BRITO ROZA	594.596.***-**	01011400001001			2024			59,85
GERALDINO ANTONIO ANDRE	416.396.***-**	01010710010001			2024			13,51
GERALDO ALVES DA SILVA	000.000.***-**	01020010009001			2024			13,51
GERALDO ANTONIO VIEIRA	841.268.***-**	01040040005001			2024			16,21
GERALDO COSTA e JACIRA RODRIGUES COSTA	008.494.***-**	01011130014001			2024			12,16
GERALDO G.SOARES E ALZENARIA M.L.SOARES	256.110.***-**	01010330009001			2024			1,44
GERALDO JONAIR PEREIRA DA SILVA	970.288.***-**	01010110010001			2024			10,13
GERALDO JUSTINO SOBRINHO	375.292.***-**	01020030024001			2024			32,42
GERALDO MAGELO XAVIER	003.261.***-**	01010380003001			2024			40,53
GERALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA	189.972.***-**	01010570002001			2024			14,86
GERALDO VENTURA FILHO	527.741.***-**	01020100011002			2024			18,91
GERCI DE PAULA MIRANDA	688.376.***-**	01010120007001			2024			41,21
GEREMIAS DANIEL DE PAULA	616.075.***-**	01010510004001			2024			6,76
GERLANE APARECIDA DE ANDRADE	121.133.***-**	01010160035001			2024			14,55
GERSEL SILVA DE ASSIS	575.392.***-**	01011390005001			2024			13,51
GERSOM RODRIGUES DE OLIVEIRA	177.252.***-**	01010330012002			2024			19,59
GERSON CANDIDO FERREIRA	074.701.***-**	01030080054006			2024			14,86
GERSON SANTANA	008.194.***-**	01020100018001			2024			27,02
GERSON SILVA PORTO	526.716.***-**	01010560008001			2024			13,51
GERSON SILVA PORTO	526.716.***-**	01010270002001			2024			22,56
GERSON SILVA PORTO	526.716.***-**	01010440004001			2024			49,99

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

GERVAZIO ALVES FILHO	591.766.***-**	01010100003001			2024			12,16
GERVAZIO ALVES FILHO	591.766.***-**	01010100014002			2024			10,81
GESO AMADOR VIEIRA	743.070.***-**	01010330025003			2024			13,51
GESO VICENTE DE OLIVEIRA	674.597.***-**	01010290010001			2024			30,67
GESSI TEODORO ALVES	207.380.***-**	01010160002001			2024			13,51
GESSY DE OLIVEIRA	945.698.***-**	01010100007001			2024			19,59
GETULIO DE PAULA RUFINO	559.315.***-**	01010780015002			2024			27,02
GETULIO DE PAULA RUFINO	559.315.***-**	01010780020002			2024			17,56
GILBERTO ALVES DOS SANTOS	081.525.***-**	01010870018001			2024			10,81
GILBERTO BAIA DE OLIVEIRA	076.847.***-**	01010160040001			2024			70,56
GILBERTO CARLOS JORDAO TEIXEIRA	345.293.***-**	01010680002001			2024			13,51
GILBERTO RODRIGUES	076.401.***-**	01020070004001			2024			13,51
GILCIMAR GONCALVES BARBOSA	873.310.***-**	01010420001001			2024			49,99
GILDA CRISTINA DE SOUZA FABRETE	043.730.***-**	01010810023003			2024			13,51
GILDECIO ALVES PEREIRA	931.042.***-**	01010340004001			2024			13,51
GILMA CONSTACIO SALES	007.789.***-**	01011290003001			2024			18,91
GILMARA BATISTA DA SILVA VERGNA MENDES	090.342.***-**	01010460002001			2024			12,83
GILMARA PEREIRA NASCIMENTO	099.682.***-**	01010710001001			2024			40,53
GILMAR AUGUSTO RODRIGUES	071.068.***-**	01020070007001			2024			13,51
GILMAR BATISTA DA SILVA	015.356.***-**	01010830032001			2024			15,06
GILMAR DANIEL	001.709.***-**	01010270015001			2024			3,65
GILMAR MENDES DA FONSECA	017.325.***-**	01030050017002			2024			16,21
GILMAR MENDES DA FONSECA	017.325.***-**	01030050030003			2024			31,07
GILSON ALVES MACIEL	002.034.***-**	01010870016001			2024			10,81
GILSON ALVES MACIEL	002.034.***-**	01010870007001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

GILSON ALVES PEREIRA	519.657.***-**	01010780008001			2024			22,97
GILSON FERREIRA DE CARVALHO	466.390.***-**	01010020007001			2024			13,51
GILSON FERREIRA DE CARVALHO	466.390.***-**	01010410008001			2024			12,16
GILSON FERREIRA DE CARVALHO	466.390.***-**	01010380010001			2024			13,10
GILSON MARTINS VIANA	000.000.***-**	01011220016001			2024			10,81
GILSON RODRIGUES DE OLIVEIRA	873.561.***-**	01010130002001			2024			17,56
GILSON RODRIGUES FILHO	861.312.***-**	01010330013002			2024			40,53
GILSON ROSA DE MOURA	031.666.***-**	01030080001001			2024			10,94
GILVANE ALVES PEREIRA	094.674.***-**	01010480010001			2024			13,51
GILZA BRAGA DE SOUZA PEREIRA	970.292.***-**	01010430008001			2024			22,97
GINA CARLA CORREA MARTINS	124.742.***-**	01011010002001			2024			35,12
GINA CARLA CORREA MARTINS	124.742.***-**	01010480004001			2024			12,83
GIOVANI LUCIO DE FREITAS	022.867.***-**	01010150015001			2024			13,51
GIRLANE GONÇALVES MOREIRA	020.280.***-**	01011190050001			2024			16,21
GIRLANE GONÇALVES MOREIRA	020.280.***-**	01020180010001			2024			16,21
GISLAINE RODRIGUES COSTA	080.974.***-**	01010960005001			2024			13,51
GISLENE PEREIRA ALVES	082.452.***-**	01010810007001			2024			13,51
GISLENE PEREIRA ALVES	082.452.***-**	01010810008001			2024			13,51
GIZELLI PERTEL	043.671.***-**	01010030001001			2024			16,21
GIZELLI PERTEL	043.671.***-**	01010830006001			2024			13,51
GLEYZIELLE OLIVEIRA RODRIGUES	005.367.***-**	01010090009001			2024			6,76
GUILHERME DE OLIVEIRA FILHO	009.497.***-**	01040110011001			2024			16,21
GUILHERMINA ALVES DA CRUZ	068.483.***-**	01011210025001			2024			13,51
GUMERCINDO GONCALVES	527.729.***-**	01010480011002			2024			14,86
GUMERCINDO ROMUALDO DOS REIS	215.905.***-**	01010280027001			2024			9,86

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
GUTEMBERG BAESSA	071.767.***-**	01020180003001			2024			48,64
GUTTEMBERG BAESSA	071.767.***-**	01020010001001			2024			16,21
HAGA CAMPOS DE BRITO	084.141.***-**	01010610007001			2024			12,16
HELCIO LAUREANO DA SILVA	072.041.***-**	01020160004001			2024			17,96
HELIO MARQUES DE OLIVEIRA	493.397.***-**	01010430010001			2024			9,46
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01011070008001			2024			13,51
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010900001001			2024			38,64
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540023001			2024			13,59
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540022001			2024			14,39
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540015001			2024			16,89
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540021001			2024			35,66
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540016001			2024			14,89
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540020001			2024			13,70
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540017001			2024			14,87
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540018001			2024			44,11
HELIO SIQUEIRA DOS REIS	784.520.***-**	01010540019001			2024			13,71
HELYO JUNIOR FIRMINO DA SILVA	112.831.***-**	01030080029003			2024			16,21
HELYWENDERSON TEODORO DA SILVA	082.574.***-**	01011390004001			2024			13,51
HELYWENDERSON T.SILVA E BRUMELHA T.SILVA	082.574.***-**	01010020001001			2024			13,51
HERD. ADILOR SILVA	000.000.***-**	01010660008001			2024			40,53
HERD. ALTAMIRO GREGORIO DE ALMEIDA	000.000.***-**	01010490017002			2024			2,70
HERD. AMADO FERREIRA DA SILVA	000.000.***-**	01010420006001			2024			22,43
HERD. ANEDINA ALVES SANTANA	000.000.***-**	01030050005001			2024			14,86
HERD. ANESIO MESSIAS	000.000.***-**	01020060022003			2024			8,11
HERD. ANTONIO BERTO SOBRINHO	000.000.***-**	01010830022003			2024			16,21

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

HERD. AQUILES DE SOUZA	000.000.***-**	01030020005001			2024			13,51
HERD. FRANCISCO JOSE LUIZ	000.000.***-**	01010720004001			2024			13,51
HERD. GUILHERME DIAS DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01040110012001			2024			16,21
HERD. ITAMAR BAIA DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01010410001001			2024			10,81
HERD. JOEL GONCALVES NETO	000.000.***-**	01010280015002			2024			36,48
HERD. JOSE LOPES DA SILVA	000.000.***-**	01010700005001			2024			14,86
HERD. LEVI AGGUM CAPETTINE	000.000.***-**	01010780023003			2024			51,34
HERD. LINDONOR FERNANDES CORREIA	364.259.***-**	01010240002001			2024			13,51
HERD. MANOEL ALVES BATISTA	000.000.***-**	01010270010001			2024			33,77
HERD. ORLANDINO JOSE RIBEIRO	000.000.***-**	01010200004001			2024			54,04
HERD. PAULO CATELANE	000.000.***-**	01010610003001			2024			13,51
HERD. VALDEMAR BESSA BARCELAR	000.000.***-**	01010650002001			2024			7,57
HERMANY BRETAS	587.102.***-**	01030050008001			2024			10,13
HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL	020.280.***-**	01010930002001			2024			48,64
HERNANDES PEREIRA DOS SANTOS	105.102.***-**	01011110011001			2024			15,54
HEVERTON GONCALVES DE OLIVEIRA BARBOSA	123.923.***-**	01010120003001			2024			47,28
HILDA GOMES DA SILVA ROSA	059.841.***-**	01040080012002			2024			10,81
HILDO ALVES DE SOUZA	266.755.***-**	01011340011001			2024			13,51
HILTON PICINATTI	618.287.***-**	01010040015002			2024			24,99
HILTON PICINATTI	618.287.***-**	01010050006001			2024			50,66
HILTON PICINATTI	618.287.***-**	01010780018002			2024			54,04
HONORINHO HONORIO FILHO	169.932.***-**	01010860001001			2024			40,53
HORACINA RUFINA DE SOUSA SOARES	811.348.***-**	01011360006001			2024			13,51
HORACINA RUFINA DE SOUSA SOARES	811.348.***-**	01010670003001			2024			40,53
HOTO PEREIRA DE SOUZA	079.747.***-**	01030050046005			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

HYCARO VALERIO FLORENCIO	115.834.***-**	01010040001001			2024			56,33
IDALINA NEVES DE ANDRADE SODRE	086.993.***-**	01011330009001			2024			13,51
IDENILSON PAIZANTE PEREIRA	024.620.***-**	01011160015001			2024			13,51
IDENIR PAIZANTE PEREIRA	558.006.***-**	01011140005001			2024			13,51
ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090037001			2024			58,77
ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090055001			2024			10,43
ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090029001			2024			8,11
ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090024001			2024			64,17
ILTON ALVES PEREIRA	055.069.***-**	01011090030001			2024			13,51
ILZA CAMILA DA SILVA DIAS	111.009.***-**	01010870014002			2024			10,13
IRACEMA RODRIGUES PERES	095.598.***-**	01010960010001			2024			27,02
IRACEMA RODRIGUES PERES E OUTROS	896.628.***-**	01010600006001			2024			40,53
IRACEMA VIEIRA GARCIA	001.709.***-**	01010660007001			2024			13,51
IRACI ALVES DE SOUZA	575.391.***-**	01011090004001			2024			13,51
IRACY DANIEL DE FREITAS	294.860.***-**	01020200005001			2024			16,21
IRANI APARECIDA DE OLIVEIRA ALVES	024.621.***-**	01010280025001			2024			1,35
IRENE ALVES DA SILVA	079.923.***-**	01010330005001			2024			13,51
IRENI FELIX RODRIGUES	559.258.***-**	01010090001001			2024			22,97
IRENI FELIX RODRIGUES	559.258.***-**	01010750010001			2024			1,35
IRENILDA DE OLIVEIRA PINTO	053.389.***-**	01010490018002			2024			10,81
ISABEL DE OLIVEIRA DIAS	064.686.***-**	01011320015001			2024			13,51
ISABEL DE OLIVEIRA MARTINS	015.357.***-**	01010160024001			2024			13,51
ISABEL EDUARDA DA CONCEICAO	938.648.***-**	01010860011002			2024			13,51
ISAEL MANOEL DA SILVA	031.666.***-**	01040070006001			2024			9,46
ISAIAS DA SILVA SOBRINHO	474.692.***-**	01020080004001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ISAIAS DE OLIV.E OZENEIDE C. DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01040080013002			2024			29,72
ISAIAS LUCIO DANIEL e OUTROS	377.053.***-**	01010160004001			2024			28,37
ISAIAS RITA DE OLIVEIRA	910.081.***-**	01010280029001			2024			8,78
ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010040007001			2024			13,51
ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010060002001			2024			40,53
ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010060009001			2024			40,53
ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010060012002			2024			40,53
ISMAEL DE SOUZA VARGAS	057.251.***-**	01010090018001			2024			7,03
ISMAINA RODRIGUES SANTANA	008.198.***-**	01010140016001			2024			16,21
ISMAIR RODRIGUES ROSA E IRMAOS	881.238.***-**	01011060003001			2024			13,51
ISMARINDA FERREIRA MARTINS	072.958.***-**	01010750009001			2023			10,31
ISMARINDA FERREIRA MARTINS	072.958.***-**	01010750009001			2024			10,81
ITAMAR DOMINGOS PRASERES	925.541.***-**	01010420011001			2024			14,45
IVANETE LIMA DE OLIVEIRA	726.881.***-**	01011190017001			2024			45,26
IVANILDE GONCALVES	756.545.***-**	01010360016002			2024			16,21
IVANIRA MARIA LUIZA	841.264.***-**	01010760009001			2024			40,53
IVANIR MARIA CARDOSO DA SILVA	764.807.***-**	01010210007001			2024			16,21
IVANIR MARTINS DA SILVA SANT'ANA	015.212.***-**	01010490013002			2024			27,02
IVANIR MARTINS DA SILVA SANT'ANA	015.212.***-**	01011090052001			2024			10,23
IVAN NEVES PINHEIRO	347.707.***-**	01040040006001			2024			21,62
IVO ARVELINO DA SILVA	043.671.***-**	01011240006001			2024			13,51
IVONETE GOMES	015.355.***-**	01011120027001			2024			14,63
IZABEL IMIDIO DE JESUS	000.000.***-**	01010300005001			2024			13,51
IZABEL INACIO NUNES	008.493.***-**	01011240025001			2024			13,51
IZABEL MARTINS DE SOUZA	101.311.***-**	01010160026001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

IZABEL ROSA DE FREITAS	000.000.***-**	01010330010001			2024			13,51
IZAIAS LUCIO DA SILVA	092.294.***-**	01010490006001			2024			6,76
IZAIAS LUCIO DA SILVA	092.294.***-**	01011210050001			2024			36,48
IZALTINO ROMUALDO DOS REIS	201.658.***-**	01011170015001			2024			40,53
IZAQUE DE OLIVEIRA	054.603.***-**	01010170004001			2024			13,78
IZAQUE VANDER BAESSA	024.621.***-**	01020010002001			2024			18,91
JACIRE INACIO DA SILVA	578.482.***-**	01040110005001			2024			27,02
JACONIAS BANDEIRA DE ASSIS	036.132.***-**	01011250005001			2024			1,35
JACY MARTINS DE PAIVA	577.715.***-**	01010060004001			2024			28,37
JACY MARTINS DE PAIVA	577.715.***-**	01010880015002			2024			98,62
JACY MARTINS DE PAIVA	577.715.***-**	01010010004001			2024			14,86
JADIR RODRIGUES COSTA	349.965.***-**	01010220009001			2024			40,53
JADIR RODRIGUES COSTA e ALMEZINDA VIANA PARREIRA	349.965.***-**	01010790014002			2024			20,27
JADIR TEODORO ALVES	243.618.***-**	01010430001001			2024			29,99
JAIRA DE ALMEIDA DE OLIVEIRA	938.651.***-**	01010300011002			2024			10,81
JAIR NEVES DE OLIVEIRA	574.425.***-**	01010670004001			2024			43,23
JAMILY NASCIMENTO MENDES REIS	096.338.***-**	01010780012002			2024			13,51
JAMIRO ANTONIO DE SOUZA	784.518.***-**	01010540004001			2024			10,81
JANDIRA NUNES DA CRUZ	109.939.***-**	01011210042001			2024			13,51
JANDIR GOMES PEREIRA	000.000.***-**	01030080052006			2024			14,86
JANES AFONSO DE OLIVEIRA	077.866.***-**	01020030016002			2024			33,77
JAQUELINE XAVIER DE MIRANDA	090.959.***-**	01010750001001			2024			36,48
JAQUELINE XAVIER DE MIRANDA	090.959.***-**	01010590005001			2024			24,32
JAQUELINE XAVIER DE MIRANDA	090.959.***-**	01010810013002			2024			13,51
JAQUELINE XAVIER DE MIRANDA	090.959.***-**	01010810003001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JAQUESON XAVIER DE MIRANDA	736.511.***-**	01011310001001			2024			67,55
JARDEL NASCIMENTO DE OLIVEIRA	114.984.***-**	01010010001001			2024			54,04
JEAN CARLOS DA SILVA	085.079.***-**	01010650004001			2024			6,76
JEAN CARLOS DE SOUZA	260.958.***-**	01011310009001			2024			59,44
JEDEON CONSTANCIO DE SIQUEIRA	705.078.***-**	01010290019002			2024			8,11
JEFFERSON MARIANO DA SILVA	974.017.***-**	01010710012002			2024			20,27
JEFFERSON MARIANO DA SILVA	974.017.***-**	01010880014002			2024			9,19
JEFFERSON TUSTHLER DE SOUZA	001.710.***-**	01010210002001			2024			12,16
JEFFERSON TUSTHLER DE SOUZA	001.710.***-**	01010200002001			2024			14,86
JENADIR JOSE FERREIRA	005.367.***-**	01010880002001			2024			13,51
JENADIR JOSE FERREIRA	005.367.***-**	01011250001001			2024			12,16
JENAYNA LACERDA DE PAULA	086.576.***-**	01010270003001			2024			10,13
JERUSA EGUES DE SOUZA PANTALEAO	137.205.***-**	01011290005001			2024			13,51
JEZEBEL CONSTANCIO DIAS	128.277.***-**	01011330003001			2024			13,51
JEZEBEL CONSTANCIO DIAS	128.277.***-**	01011330002001			2024			13,51
JHASON RHYAN NUNES PAIZANTE DE MIRANDA	183.382.***-**	01010150008001			2024			27,02
JHEFERSON GABRIEL PEREIRA DOS SANTOS	179.601.***-**	01010400006001			2024			10,13
JOAO ALVES DA ROCHA	073.052.***-**	01010150038001			2024			11,21
JOAO ALVES FABRETE	084.781.***-**	01010080004001			2024			40,53
JOAO ALVES FABRETE	084.781.***-**	01010070008001			2024			68,70
JOAO ARRECO	216.196.***-**	01011110009001			2024			16,21
JOAO BATISTA CATTELANI	793.516.***-**	01020130006001			2024			21,62
JOAO BATISTA CATTELANI	793.516.***-**	01010600001001			2024			6,76
JOAO BATISTA DE OLIVEIRA	086.264.***-**	01010160006001			2024			40,53
JOAO BATISTA DIAS	716.800.***-**	01010420010001			2024			22,83

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOAO BATISTA DIAS DOS SANTOS	007.788.***-**	01011110005001			2024			46,61
JOAO BATISTA DOS SANTOS	478.472.***-**	01010040016002			2024			40,53
JOAO BATISTA DOS SANTOS	478.472.***-**	01010630012002			2024			6,76
JOAO BATISTA GONÇALVES	015.357.***-**	01010270012002			2024			8,11
JOAO BATISTA RUBIM	726.436.***-**	01010710002001			2024			8,11
JOAO BENTO FILHO	527.729.***-**	01010710003001			2024			6,76
JOAO BENTO FILHO	527.729.***-**	01010710004001			2024			9,05
JOAO CANDIDO DO AMARAL	485.443.***-**	01011090014001			2024			13,51
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010010012001			2024			2,16
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010750003001			2024			13,51
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010010010001			2024			2,16
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010010006001			2024			2,16
JOAO CARDOSO FILHO	001.710.***-**	01010010011001			2024			2,16
JOAO DA SILVA e TEREZA BRAGA DA SILVA	576.684.***-**	01011190026001			2024			13,51
JOAO DAVID FLORA FILHO	021.702.***-**	01011040005001			2024			8,11
JOAO DE SOUZA MIGUEL	910.080.***-**	01010330018002			2024			6,76
JOAO DE SOUZA SOBRINHO	343.616.***-**	01010560003001			2024			13,51
JOAO ERIDES DE ALMEIDA GONÇALVES	964.755.***-**	01011260008001			2024			43,91
JOAO ESTEVAO	000.000.***-**	01030080026003			2024			1,35
JOAO F.DE FREITAS E EDVALDO L.DE FREITAS	841.268.***-**	01010800003001			2024			33,77
JOAO FERREIRA NETO	043.755.***-**	01020180002001			2024			16,21
JOAO FRANCISCO DE FREITAS	841.268.***-**	01010230002001			2024			13,51
JOAO FRANCISCO DE FREITAS	841.268.***-**	01010910001001			2024			136,45
JOAO GERALDO DA COSTA	004.109.***-**	01020050009001			2024			20,27
JOAO GERONIMO	092.925.***-**	01020120008001			2024			39,18

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
JOAO JOSE DA SILVA	730.045.***-**	01030060017002			2024			16,21
JOAO LINO MARTINS	008.493.***-**	01010370009001			2024			13,51
JOAO LOPES DO NASCIMENTO	564.870.***-**	01030080058006			2024			33,77
JOAO LOPES SOBRINHO	000.000.***-**	01030060034001			2024			14,86
JOAO LUIZ	017.331.***-**	01011040003001			2024			8,11
JOAO MARCELO DE OLIVEIRA	071.460.***-**	01010620012001			2024			13,51
JOAO MARCIANO DE FREITAS	000.000.***-**	01030050015002			2024			21,62
JOAO MOREIRA DA SILVA NETO	099.114.***-**	01030030010001			2024			15,94
JOAO PIRES	015.354.***-**	01010540007001			2024			24,32
JOAO RODRIGUES FILHO	134.047.***-**	01010780037004			2024			13,51
JOAO ROQUE MEDEIRO	482.365.***-**	01030070037001			2024			16,21
JOAO SEBIO DA MATTA	069.774.***-**	01010360010001			2024			9,46
JOAO SEBIO DA MATTA	069.774.***-**	01010170006001			2024			14,86
JOAO SIMAS DE BARROS	000.000.***-**	01010870005001			2024			16,21
JOAO VALERIANO COELHO	000.000.***-**	01010600005001			2024			13,51
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020210006001			2024			16,21
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020170001001			2024			17,56
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020170002001			2024			19,32
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020170006001			2024			16,21
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020180006001			2024			16,21
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020180011001			2024			16,21
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020160006001			2024			35,12
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020190003001			2024			48,64
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020190004001			2024			16,21
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020150010001			2024			16,21

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020190005001			2024			16,21
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020190009001			2024			16,21
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020210001001			2024			43,23
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020210002001			2024			16,21
JOAO VERISSIMO FILHO	407.346.***-**	01020210010001			2024			16,21
JOAO VIEIRA GARCIA	000.000.***-**	01010470003001			2024			9,46
JOAQUIM CONSTANCIO	000.000.***-**	01011190025001			2024			13,51
JOAQUIM DE SOUZA BATISTA	814.014.***-**	01030080003001			2024			9,46
JOAQUIM FLORIANO VIEIRA	201.655.***-**	01040080005001			2024			37,83
JOAQUIM GOMES	009.798.***-**	01030050013002			2024			12,16
JOAQUIM HONORATO SANTANA	577.703.***-**	01011110019001			2024			13,51
JOAQUIM JACINTO DE SOUZA JUNIOR	085.870.***-**	01010830035001			2024			11,69
JOAQUIM JOAO DA SILVA	089.233.***-**	01010830016002			2024			13,51
JOAQUIM JOSE DA FONSECA	215.908.***-**	01010080005001			2024			16,21
JOAQUIM OLAVIO DE SOUZA	881.099.***-**	01010410011002			2024			28,37
JOAQUIM SOTERIO	022.847.***-**	01011350019001			2024			13,51
JOAREZ JUSTINO DOS REIS	000.000.***-**	01040070014001			2024			17,56
JOAREZ RODRIGUES DA SILVA	964.760.***-**	01020030018001			2024			40,53
JOAS FERREIRA DE SOUZA	160.611.***-**	01020150002001			2024			64,85
JOCELIO FERREIRA DA MATA	910.079.***-**	01010180002001			2024			40,53
JOEL PEREIRA DOS SANTOS	513.994.***-**	01011110010001			2024			16,21
JONAIR GRONGA	331.764.***-**	01040020004001			2024			16,21
JONAIR RODRIGUES AMURIM	015.406.***-**	01011340009001			2024			47,28
JONAS ALVES DE OLIVEIRA	575.391.***-**	01011070005001			2024			13,51
JONAS DIAS DA SILVA	034.683.***-**	01010940003001			2024			64,85

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JONAS DIAS DA SILVA	034.683.***-**	01010810011002			2024			13,51
JONAS DIAS DA SILVA	034.683.***-**	01010060018001			2024			27,02
JONAS RONCONI PICINATTI	083.624.***-**	01010220004001			2024			27,02
JONATHAN CARDOSO PERES	167.454.***-**	01010930003001			2024			48,64
JORALI RODRIGUES DA SILVA	069.218.***-**	01020070002001			2024			41,07
JORCELEY ALVES DA SILVA	450.159.***-**	01011030003001			2024			13,51
JORGE EVANGELISTA DE MIRANDA	216.196.***-**	01010040018002			2024			11,62
JORGE EVANGELISTA DE MIRANDA	216.196.***-**	01011090031001			2024			13,51
JORGE EVANGELISTA DE MIRANDA	216.196.***-**	01010740009001			2024			13,51
JORGE EVANGELISTA DE MIRANDA	216.196.***-**	01010040017002			2024			21,62
JORGE HONORIO PEREIRA	989.010.***-**	01010330032001			2024			2,03
JORGE LAURINDO ALVES JUNIOR	145.886.***-**	01020090012002			2024			10,81
JORGE VALENTIM VIDIGAL	576.675.***-**	01010470002001			2024			6,76
JORGINA MOREIRA DE FREITAS	938.935.***-**	01030080039004			2024			17,56
JOSE ACACIO GOMES	296.344.***-**	01010820009001			2024			9,46
JOSE ACACIO GOMES	296.344.***-**	01011330008001			2024			12,16
JOSE ACACIO GOMES	296.344.***-**	01010160003001			2024			13,51
JOSE ADELÇO FERREIRA DE LIMA	074.568.***-**	01010110002001			2024			12,16
JOSE ALVES DO NASCIMENTO	017.330.***-**	01011130012001			2024			13,51
JOSE ALVES DOS SANTOS	000.000.***-**	01010720006001			2024			13,51
JOSE ALVES NETO	125.701.***-**	01011340003001			2024			9,46
JOSE ALVES SOBRINHO	068.494.***-**	01010350003001			2024			13,51
JOSE AMANCIO FILHO	007.788.***-**	01010830034001			2024			11,21
JOSE AMANCIO NETO	007.950.***-**	01020010017001			2024			13,51
JOSE AMANCIO NETO	007.950.***-**	01020010004001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE ANTONIO MEDEIROS	006.362.***-**	01011030006001			2024			13,51
JOSE ANTONIO MEDEIROS	006.362.***-**	01011170016001			2024			6,76
JOSE ANTONIO NUNES DA SILVA	034.823.***-**	01011170012001			2024			13,51
JOSE BARBOSA FILHO	621.838.***-**	01010360002001			2024			13,51
JOSE BATISTA DE SOUZA	290.730.***-**	01011160008001			2024			13,51
JOSE BELMIRO DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01010830023003			2024			13,51
JOSE BERTOLDO TORRES	364.976.***-**	01040010011001			2024			30,53
JOSE CALAZANS DE MOURA	938.927.***-**	01010330026003			2024			36,48
JOSE CAMILO TEIXEIRA	784.473.***-**	01010490010001			2024			8,11
JOSE CARDOSO DE ALMEIDA	558.397.***-**	01011260009001			2024			13,51
JOSE CARDOSO DE ALMEIDA	558.397.***-**	01011270014001			2024			13,51
JOSE CARDOSO DE ALMEIDA	558.397.***-**	01011260014001			2024			13,51
JOSE CARDOSO JUNIOR	080.933.***-**	01010460010001			2024			33,77
JOSE CARLOS DE OLIV. ANGELO e MARIA J. DE OLIV. BRITO	881.098.***-**	01011390003001			2024			40,53
JOSE CARLOS KERR	873.560.***-**	01011090017001			2024			22,97
JOSE COELHO ROSA	784.590.***-**	01010960006001			2024			13,51
JOSE CORDEIRO	527.729.***-**	01010300017002			2024			13,51
JOSE CUSTODIO DE SOUZA	005.367.***-**	01020020005001			2024			35,12
JOSE DA SILVA	994.955.***-**	01010280005001			2024			20,27
JOSE DA SILVA	005.360.***-**	01040100011002			2024			25,67
JOSE DAVI ANDRÉ	970.288.***-**	01011330014001			2024			13,51
JOSE DAVI ANDRÉ	970.288.***-**	01010660001001			2024			13,51
JOSE DE OLIVEIRA	401.480.***-**	01020070006001			2024			8,11
JOSE DOS SANTOS ARMELONE	577.680.***-**	01040040004001			2024			13,51
JOSE EVANGELISTA DE OLIVEIRA	645.213.***-**	01040080008001			2024			24,32

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSÉ FARIA	619.313.***-**	01010600002001			2024			14,86
JOSE FELIPE ROSA FIALHO	128.836.***-**	01011020008001			2024			40,53
JOSE FELISSINO DE ALVARENGA	473.452.***-**	01030060011002			2024			18,91
JOSE FELIX PEREIRA	043.671.***-**	01010990002001			2024			13,51
JOSE FERNANDES CATALUNHA	948.606.***-**	01020030014002			2024			36,48
JOSE FERNANDES CATALUNHA	948.606.***-**	01020050002001			2024			13,51
JOSE FERNANDES DE ALMEIDA	826.951.***-**	01020180007001			2024			43,23
JOSE FERNANDES FILHO	772.670.***-**	01010950003001			2024			64,85
JOSE FERREIRA DA COSTA	005.199.***-**	01010530020001			2024			27,02
JOSE FRANCISCO ALVES	674.594.***-**	01010280006001			2024			18,91
JOSE FRANCISCO QUIRINO	000.000.***-**	01010290015002			2024			9,46
JOSE GALDINO NEVES E NANCY DE C. NEVES	089.692.***-**	01010860005001			2024			21,62
JOSE GERALDO COSTA	015.410.***-**	01010690001001			2024			27,02
JOSE GERALDO VIEIRA	408.304.***-**	01040070003001			2024			13,51
JOSE GOMES DE ABREU	805.609.***-**	01011320013001			2024			13,51
JOSE GOMES NETO	201.653.***-**	01010830020002			2024			14,86
JOSE GOMES VILETE	071.786.***-**	01011200004001			2024			13,51
JOSE GUALBERTO	675.297.***-**	01010830031001			2024			13,51
JOSE HENRIQUE DO AMARAL	007.776.***-**	01011280008001			2024			9,32
JOSE HENRIQUE DO AMARAL	007.776.***-**	01011380008001			2024			13,51
JOSE HENRIQUE GOMES	015.213.***-**	01010370010001			2024			13,51
JOSE INACIO DIAS	658.579.***-**	01010830013002			2024			35,12
JOSE INACIO DIAS	658.579.***-**	01010830018002			2024			13,51
JOSE JACINTO DE FREITAS	126.582.***-**	01030050011002			2024			52,69
JOSE JORCELINO DE PAULA	674.597.***-**	01010060005001			2024			27,02

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE LAC.DE SALES E IVANI MED.DE SALES	000.000.***-**	01010720002001			2024			13,51
JOSE LIESSE MORAIS	407.348.***-**	01010110001001			2024			41,88
JOSE LIMA SOBRINHO	873.314.***-**	01010240009001			2024			12,16
JOSE LORENA DA SILVA	372.704.***-**	01011120020001			2024			16,21
JOSE LORENA DA SILVA	372.704.***-**	01010850009001			2024			13,51
JOSE LUIZ DAMACENO	811.222.***-**	01010900004001			2024			14,86
JOSE LUIZ PEIXOTO	091.355.***-**	01020030012002			2024			10,81
JOSE LUZIA VIEIRA	817.001.***-**	01040080009001			2024			16,21
JOSE MANOEL DE SOUZA	575.853.***-**	01010820006001			2024			29,72
JOSE MANOEL KINUPP	031.086.***-**	01020010019001			2024			22,97
JOSEMAR GONCALVES DE ALMEIDA	020.280.***-**	01010400013002			2024			14,86
JOSE MARIA RODRIGUES DIAS	861.465.***-**	01010870002001			2024			13,51
JOSE MARIA RODRIGUES DIAS	861.465.***-**	01011200028001			2024			10,81
JOSE MARIA VILACA	577.704.***-**	01010430009001			2024			23,91
JOSE MASILIO NETO	818.122.***-**	01030080022003			2024			16,21
JOSEMAYRA FIGUEIRA PROCOPIO DE CARVALHO	124.351.***-**	01010360008001			2024			13,51
JOSE MORCI DA SILVA	000.000.***-**	01020070017002			2024			13,51
JOSENIR S.JORDION E WENDERSON S.JORDION	000.000.***-**	01010670001001			2024			6,76
JOSE NUNES DA ROCHA	000.000.***-**	01011210013001			2024			13,51
JOSE OLIMPIO	324.699.***-**	01010880011002			2024			12,83
JOSE OLIMPIO	324.699.***-**	01011250007001			2024			13,51
JOSE OLIMPIO	324.699.***-**	01010170003001			2024			13,51
JOSE PAULO DA FONSECA	015.213.***-**	01040070010001			2024			13,51
JOSE PEREIRA COELHO	269.343.***-**	01030060006001			2024			18,91
JOSE PEREIRA DA SILVA FILHO	078.229.***-**	01010770002001			2024			10,81

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE PINHEIRO DE LACERDA NETO	811.346.***-**	01010280008001			2024			28,37
JOSE PORFIRIO DA SILVA FILHO	964.756.***-**	01010520017002			2024			13,51
JOSE RAMIRO DA SILVA	616.038.***-**	01010960001001			2024			13,51
JOSE RIBEIRO DE SOUSA	946.186.***-**	01011300006001			2024			13,51
JOSE ROBERTO LOPES	055.803.***-**	01011040001001			2024			10,81
JOSE ROBERTO MACHADO SAMPAIO	173.989.***-**	01011340004001			2024			18,10
JOSE RODRIGUES	946.189.***-**	01011170002001			2024			42,96
JOSE RODRIGUES	946.189.***-**	01010320009001			2024			37,83
JOSE RODRIGUES	946.189.***-**	01011100005001			2024			66,20
JOSE RODRIGUES ALVES	031.755.***-**	01010570001001			2024			43,23
JOSE RODRIGUES ALVES	056.931.***-**	01010460006001			2024			9,05
JOSE RODRIGUES ALVES	031.755.***-**	01010460018002			2024			40,53
JOSE RODRIGUES DE OLIVEIRA	117.471.***-**	01040090008001			2024			10,81
JOSE RODRIGUES DE SOUZA	22.575.***/****-**	01030080036004			2024			20,27
JOSE RONALDO REGONDANÇO	093.200.***-**	01030070023003			2024			17,56
JOSE ROSA DE OLIVEIRA	705.242.***-**	01030080023003			2024			13,51
JOSE ROSA DIAS	128.040.***-**	01030060037001			2024			8,78
JOSE ROSA DIAS	128.040.***-**	01030060036001			2024			16,21
JOSE SANTANA SOBRINHO	991.500.***-**	01020150007001			2024			58,63
JOSE SANTANA SOBRINHO	991.500.***-**	01020190006001			2024			16,21
JOSE SANTIAGO SOBRINHO	761.961.***-**	01011110024001			2024			13,51
JOSE SERVINO DOS SANTOS	095.885.***-**	01030070011002			2024			20,27
JOSE SILVERIO BARBOSA	255.641.***-**	01010050004001			2024			40,53
JOSE SIMAS DE BARROS	558.049.***-**	01011270003001			2024			32,42
JOSE SOARES RAMOS	556.222.***-**	01011360011001			2024			20,27

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOSE TADEU RODRIGUES	896.629.***-**	01040060007001			2024			16,21
JOSE TEIXEIRA DIAS	578.476.***-**	01010330015002			2024			13,51
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010030003001			2024			18,51
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010790011002			2024			13,64
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010790016002			2024			27,02
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010830011002			2024			13,51
JOSE TEOFILO DOS REIS	206.914.***-**	01010510016002			2024			6,76
JOSE VICENTE	675.273.***-**	01010330002001			2024			13,51
JOSE WALTER DE OLIVEIRA	007.951.***-**	01010460008001			2024			40,53
JOSE XAVIER ADRIANO	918.652.***-**	01010750006001			2024			40,53
JOSIANE ALVES MENDES E JUCELIA MENDES DE OLIVEIRA	099.720.***-**	01030070034001			2024			19,59
JOSIANE BARBOSA LOPES DE SOUZA	106.570.***-**	01020170010001			2024			16,21
JOSIANE LOPES DA SILVA	158.608.***-**	01010990009001			2024			5,40
JOSIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA FERNANDES	101.996.***-**	01030060005001			2024			8,11
JOSIAS RIBEIRO DA SILVA	576.689.***-**	01011230021001			2024			12,16
JOSIEL CORREA VENTURA	084.431.***-**	01020050004001			2024			47,28
JOSILANE CRISTINA DE JESUS	035.650.***-**	01011150007001			2024			13,51
JOSILANE CRISTINA DE JESUS	109.321.***-**	01011140015001			2024			11,48
JOSILANE CRISTINA DE JESUS	109.321.***-**	01011160011001			2024			6,76
JOSILENE NARCISO DE FREITAS	078.879.***-**	01030050023003			2024			40,53
JOSIMAR SILVA OTILIO	166.391.***-**	01020100020001			2024			13,51
JOSINA DE PAIVA BRAZ	007.950.***-**	01011110017001			2024			13,51
JOSINO RODRIGUES DE SOUZA	752.359.***-**	01010120002001			2024			13,51
JOSSIELI DE SOUZA CHAVES MADEIRA	128.878.***-**	01011160010001			2024			13,51
JOVELINO DOS REIS	420.503.***-**	01010100011002			2024			8,78

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JOVENTINA NORONHA ROSA	008.494.***-**	01020090009001			2024			29,72
JOVINO MIRANDA DA SILVA	069.027.***-**	01030040001001			2024			13,51
JOZIEL ALVES DO AMARAL	083.213.***-**	01010870004001			2024			13,51
JUARES FERREIRA DE ASSIS	000.000.***-**	01010440009001			2024			29,72
JUAREZ GOMES	112.022.***-**	01010780033004			2024			9,46
JUAREZ GOMES	112.022.***-**	01010730008001			2024			13,51
JUAREZ GOMES	112.022.***-**	01010780032004			2024			16,21
JUAREZ GOMES	112.022.***-**	01010520024003			2024			27,02
JUAREZ GOMES DE SOUZA	780.089.***-**	01011110008001			2024			14,86
JUAREZ GOMES DE SOUZA	780.089.***-**	01010970002001			2024			40,87
JUAREZ GONCALVES DE AGUIAR	000.000.***-**	01020090011002			2024			14,86
JUAREZ LEMES	086.111.***-**	01011360002001			2024			27,02
JUAREZ OLIMPIO DOS SANTOS	000.000.***-**	01020020006001			2024			75,65
JUCELIA BREDA BALMANT	910.126.***-**	01011370010001			2024			16,21
JUDITE FERREIRA GONÇALVES	675.277.***-**	01010200006001			2024			31,07
JUDITE MOREIRA DE OLIVEIRA	260.952.***-**	01020130014001			2024			13,51
JUELTON BORGES KERR	094.579.***-**	01011090018001			2024			12,83
JUELTON BORGES KERR	094.579.***-**	01011090016001			2024			35,66
JULIA GARCIA DA LUZ	031.668.***-**	01011030001001			2024			40,53
JULIA MARIA DA SILVA	478.829.***-**	01010390005001			2024			13,51
JULIANA ONORIO DA SILVA	117.859.***-**	01011220029001			2024			9,46
JULIANA RODRIGUES GALVANI ROSA	073.073.***-**	01011390010001			2024			25,67
JULIANE VERUSKA LACERDA	020.195.***-**	01010160037001			2024			37,42
JULIANE VERUSKA LACERDA	020.195.***-**	01010160020001			2024			27,02
JULIANE VERUSKA LACERDA	020.195.***-**	01010160031001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

JULIANO MENEGAZZO DE ALMEIDA	095.668.***-**	01030050018002			2024			17,56
JULIANO PERTEL PINHEIRO	073.251.***-**	01010830007001			2024			13,51
JULIANO PERTEL PINHEIRO	073.251.***-**	01010780042001			2024			14,45
JULIERME DIAS DO CARMO	077.450.***-**	01010880017002			2024			56,74
JULIERME JULIO DA S. KER e DIEGO JUNIOR DA S. KER	000.000.***-**	01011110013001			2024			19,59
JULIERME SILVA DE OLIVEIRA FREITAS	158.674.***-**	01040070001001			2024			48,64
JULIETA MOURA SAMPAIO	827.085.***-**	01011070009001			2024			40,53
JULIETE ALVES FERNANDES	126.584.***-**	01010320015002			2024			13,51
JULIO PACIFICO DA SILVA	838.598.***-**	01010420002001			2024			28,37
JUNIO NUNES DA SILVA	112.782.***-**	01011330016001			2024			13,51
JURACI GOMES FERREIRA	526.928.***-**	01020090017002			2024			13,51
JURACY DE LIMA	024.652.***-**	01011240030001			2024			28,37
JURANDIR FERNANDES FILHO	007.951.***-**	01030070017002			2024			41,88
JUSTILIANO PEREIRA DA SILVA	000.000.***-**	01020110008001			2024			13,51
JUSTINA MARIA DE JESUS	705.242.***-**	01010630018002			2024			13,51
JUVERCINO TEOFILO	201.653.***-**	01010400012002			2024			40,53
JUVERCINO TEOFILO	201.653.***-**	01010070006001			2024			40,53
JUVERCINO TEOFILO	201.653.***-**	01010400010001			2024			6,76
KAICK HENRIQUE BAIA SAMPAIO PINHO	145.306.***-**	01010080006001			2024			13,51
KALINE GONÇALVES SANTA CLARA	087.018.***-**	01010040004001			2024			29,45
KARINA BARBOSA DE MIRANDA	144.845.***-**	01010300021003			2024			13,51
KAROLINA TEIXEIRA DE ALMEIDA PICINATTI	061.596.***-**	01010630006001			2024			18,91
KELEM CINTHIAN DE OLIVEIRA	145.227.***-**	01010890006001			2024			40,53
KELLEN NASCIMENTO MENDES BRITO	111.488.***-**	01010780043001			2024			13,51
KELLEN NASCIMENTO MENDES BRITO	111.488.***-**	01010570004001			2024			40,53

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

KENIA BAIA RODRIGUES	061.237.***-**	01010570006001			2024			13,51
KLEICIELI MEDEIROS VIEIRA e KELVIN MEDEIROS VIEIRA	179.103.***-**	01010510013002			2024			13,51
KLINGER SIQUEIRA LANA	095.827.***-**	01011290016001			2024			13,51
LAESTE ONOFRE VARGAS	696.106.***-**	01010040006001			2024			14,18
LAIR ROSA	602.267.***-**	01030080012002			2024			14,86
LAIR TAVARES	559.309.***-**	01010600010001			2024			13,51
LAIR TAVARES	559.309.***-**	01010460003001			2024			34,31
LARISSA VARGAS GONÇALVES	147.804.***-**	01011110025001			2024			6,76
LAUDA VIEIRA DE SOUZA	675.277.***-**	01010370007001			2024			44,58
LAUDICEIA DE OLIVEIRA BARBOZA	097.041.***-**	01011290021001			2024			13,51
LAUDIMAR PEREIRA COSTA	092.298.***-**	01011390016001			2024			13,51
LAUDIMAR PEREIRA COSTA	092.298.***-**	01011390017001			2024			13,51
LAURA APARECIDA CORREIA	099.274.***-**	01020130023001			2024			28,37
LAURENCO FERNANDES CORREA	402.993.***-**	01010460012002			2024			12,83
LAURINDA SOARES ARAUJO	526.716.***-**	01030050024003			2024			14,86
LAURO GOMES ROSA	925.544.***-**	01010340001001			2024			25,67
LAURO QUIRINO	826.949.***-**	01020040014002			2024			20,27
LEANDRO RODRIGUES	092.298.***-**	01030050032004			2024			13,51
LECIRA SILVA DA ROCHA	090.273.***-**	01030010001001			2024			27,02
LEDA ANTONIA RODRIGUES CATALUNHA	948.620.***-**	01010730010001			2024			10,81
LEIDIMAR RIBEIRO	075.204.***-**	01010320005001			2024			14,86
LENILDA ELIAS DELFINO	108.513.***-**	01010850005001			2024			32,42
LENILDA ELIAS DELFINO	108.513.***-**	01011030004001			2024			27,02
LIDIANE NASCIMENTO DE OLIVEIRA	081.216.***-**	01010430005001			2024			45,93
LILIAN MARIANA ARRECO	216.196.***-**	01010480014002			2024			12,83

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
LINDOLFO MARINS DE SOUZA	705.970.***-**	01010570007001			2024			56,74
LINDOMAR CASTILHO DE MORAES	049.015.***-**	01011240003001			2024			13,51
LINDONESIA ADELINA DE P. SOUZA E IRMAS	479.027.***-**	01010020009001			2024			81,06
LOURDES PINHEIRO DE LIMA	097.824.***-**	01020010011002			2024			17,56
LOURIVAL DE OLIVEIRA	132.418.***-**	01010150040001			2024			18,62
LOURIVAL DE OLIVEIRA	132.418.***-**	01010150039001			2024			11,78
LOURIVALDO PEREIRA MONTEIRO JUNIOR	826.950.***-**	01010290012002			2024			8,92
LUANDA MARQUES CEZARIO e VANESSA MARQUES CEZARIO	979.109.***-**	01011250020001			2024			1,35
LUAN ROSA LEAO	121.052.***-**	01011170007001			2024			13,51
LUCAS AGGUM CAPETTINI	526.747.***-**	01010380009001			2024			13,51
LUCAS ROD.DE BARROS E MARCOS R.DE BARROS	000.000.***-**	01010580001001			2024			27,02
LUCIA FERNANDES CORREIA	852.165.***-**	01010760001001			2024			31,75
LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS	092.299.***-**	01011010006001			2024			13,51
LUCIA FRANCISCA DOS SANTOS	092.299.***-**	01010830025001			2024			43,23
LUCIA HELENA DE MOURA BARROZO	007.950.***-**	01030080020002			2024			51,89
LUCIA LUCIO DE ABREU	127.617.***-**	01010960009001			2024			13,51
LUCIA MARIA CARDOSO NASCIMENTO E IRMÃOS	826.950.***-**	01010050001001			2024			40,53
LUCIA MARIA DA SILVA MIGUEL	009.917.***-**	01010750004001			2024			40,53
LUCIANA COLOTILDE QUIRINO	000.000.***-**	01020040026001			2024			13,51
LUCIANA HENRIQUE XAVIER	112.618.***-**	01011020002001			2024			13,51
LUCIANA LIBERATO DA SILVA	103.212.***-**	01020060028003			2024			10,13
LUCIANA PEREIRA DE BARROS	083.217.***-**	01010350001001			2024			29,72
LUCIANO DA SILVA SILVEIRA	031.667.***-**	01011010008001			2024			13,51
LUCIANO DOS REIS SILVA	092.360.***-**	01011270024001			2024			25,43
LUCIENE DIAS PEREIRA	940.271.***-**	01010780035004			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

LUCIENE RODRIGUES DA SILVA	015.411.***-**	01010290017002			2024			20,27
LUCILENE GUIMARAES NUNES DA VITORIA	911.619.***-**	01010060006001			2024			27,02
LUCILENE MOURA DA SILVA	042.109.***-**	01010460014002			2024			32,42
LUCIMAR BRAZ GONÇALVES	116.534.***-**	01010630003001			2024			9,46
LUCIMAR MARQUES DE MORAIS	003.286.***-**	01010940004001			2024			32,42
LUCIMAR NUNES DE OLIVEIRA E JOSE DA MACULADA LESSA	020.281.***-**	01020120013001			2024			20,27
LUCINEIA APARECIDA DOS SANTOS ALVES	104.512.***-**	01040060005001			2024			9,46
LUCIO DE CAMPOS BARBOSA	261.246.***-**	01010970003001			2024			13,51
LUCIO MARQUES DE MORAIS	726.437.***-**	01010230009001			2024			50,53
LUCIO MARQUES DE MORAIS	726.437.***-**	01011070001001			2024			112,13
LUCISMARK MARQUES DE MORAIS	968.057.***-**	01011320011001			2024			40,53
LUCISMARK MARQUES DE MORAIS	968.057.***-**	01011320010001			2024			27,02
LUDIMILA CARDOSO IPORTE DA SILVA	119.677.***-**	01030050026003			2024			72,95
LUIZ AFONSO DE OLIVEIRA	645.213.***-**	01010150011001			2024			13,55
LUIZ AFONSO DE OLIVEIRA	645.213.***-**	01010150010001			2024			33,69
LUIZA MIRANDA DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01011230005001			2024			13,51
LUIZA N.GONCALVES E CARLOS A.N.FREITAS	000.000.***-**	01020110005001			2024			13,51
LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA JUNIOR	124.559.***-**	01010150028001			2024			13,51
LUIZ CARLOS NUNES	024.621.***-**	01010490021003			2024			13,51
LUIZ CARLOS NUNES	024.621.***-**	01010510001001			2024			33,77
LUIZ CARLOS RIBEIRO	479.341.***-**	01010610005001			2024			13,51
LUIZ CARLOS RIBEIRO E LEILA MARIA RIBEIRO	817.002.***-**	01010610004001			2024			49,99
LUIZ CARLOS TEIXEIRA DA SILVA	873.562.***-**	01010270006001			2024			21,62
LUIZ CLAUDIO DE MIRANDA	071.131.***-**	01010760010001			2024			13,51
LUIZ ISRAEL DE SOUZA	970.288.***-**	01010190002001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

LUIZ ISRAEL DE SOUZA	970.288.***-**	01010160007001			2024			40,53
LUIZ JOSE LINO	964.754.***-**	01020040025001			2024			12,83
LUIZ LAET COELHO SERAFIM	674.761.***-**	01011370011001			2024			29,72
LUIZ VITALINO DE SOUZA FILHO	978.152.***-**	01010030004001			2024			13,51
LURDINESIA NUNES DA CRUZ	334.951.***-**	01010780004001			2024			13,51
LUSIA FRANCISCO COSTA DE OLIVEIRA	085.099.***-**	01011090021001			2024			12,83
LUZIA ALVES DIAS DA SILVA	068.501.***-**	01030050045005			2024			13,51
LUZIA DOS REIS	948.620.***-**	01011130009001			2024			1,35
LUZIA FERREIRA DA SILVA	011.774.***-**	01010600009001			2024			40,53
LUZIA MARIA PRETTI	575.879.***-**	01011350009001			2024			27,02
LUZIA OLIMPIA DE OLIVEIRA	861.466.***-**	01011040002001			2024			8,11
LUZIA RAQUEL DO NASCIMENTO	110.494.***-**	01010300025003			2024			18,91
LUZIA RAQUEL DO NASCIMENTO	110.494.***-**	01011110004001			2024			1,35
LUZIA RODRIGUES CARNEIRO	015.406.***-**	01010460015002			2024			8,11
LUZIA RODRIGUES DA SILVA	000.000.***-**	01020100024001			2024			18,24
LUZIA ROSA PINHEIRO	948.070.***-**	01011100004001			2024			13,51
LYLYAN CHRISTNY DE OLIVEIRA	132.755.***-**	01030050003001			2024			6,76
MADALENA ALVES DE SOUZA BARBOSA	257.051.***-**	01010970004001			2024			40,53
MADALENA MARIA DA SILVA	772.797.***-**	01011120010001			2024			13,51
MAGNO CABRAL GONCALVES	125.531.***-**	01010150032001			2024			16,21
MAIQUEL FABIANO DE OLIVEIRA ROELLA	104.695.***-**	01010120009001			2024			25,67
MANOEL ADILSON RIBEIRO ROCHA	881.238.***-**	01010310014002			2024			14,86
MANOEL CESARIO BAIA NETO	097.517.***-**	01010540014001			2024			50,66
MANOEL GARCIA DE MIRANDA	009.798.***-**	01020030015002			2024			45,93
MANOEL LADIO DE JESUS	437.695.***-**	01011090027001			2024			20,27

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MANOEL LUCINDO DE FREITAS	092.301.***-**	01011120012001			2024			8,78
MANOEL NORELINO DE PAIVA	000.000.***-**	01030070022003			2024			37,83
MANOEL PEREIRA DANIEL	000.000.***-**	01010490012002			2024			29,05
MARCELO DA SILVA GOMES	120.448.***-**	01010990008001			2024			48,64
MARCELO EUZEBIO ALVES	936.648.***-**	01010930001001			2024			35,12
MARCELO EUZEBIO ALVES	936.648.***-**	01010780021003			2024			16,21
MARCELO JAIME CHERUBINO PAIZANTE	054.370.***-**	01010090022001			2024			3,71
MARCELO JAIME CHERUBINO PAIZANTE	054.370.***-**	01010090019001			2024			1,86
MARCELO JAIME CHERUBINO PAIZANTE	054.370.***-**	01010090020001			2024			3,71
MARCELO JAIME CHERUBINO PAIZANTE	054.370.***-**	01010090021001			2024			3,71
MARCELO PACIFICO DA SILVA	112.831.***-**	01020030023001			2024			36,48
MARCELO RIBEIRO DO CARMO	031.755.***-**	01011410001001			2024			40,53
MARCELO RIBEIRO DO CARMO	098.358.***-**	01011410009001			2024			13,51
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01010160017001			2024			83,76
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01010170012001			2024			43,16
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01010050007001			2024			37,42
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01010170014001			2024			16,21
MARCELO RONCONI PICINATTI	043.756.***-**	01011340001001			2024			56,74
MARCELO RUFINO ALVES	114.441.***-**	01040010008001			2024			22,97
MARCIA JAIME PAIZANTE	964.760.***-**	01010230001001			2024			44,58
MARCIA MARIA NUNES DE LIMA	053.273.***-**	01010620004001			2024			13,51
MARCILENE SILVA DE ASSIS SAMORA	120.586.***-**	01030070014002			2024			16,21
MARCIO DE SOUZA PAIZANTE	056.305.***-**	01010560024001			2024			13,51
MARCIO ROBERTO LUIZ	075.000.***-**	01010730007001			2024			37,83
MARCO ANTONIO DE SOUZA	001.710.***-**	01011260015001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARCO ANTONIO DE SOUZA	001.710.***-**	01010910002001			2024			46,61
MARCO ANTONIO DE SOUZA e LEANDRO SALGADO FONSECA	001.710.***-**	01010440011001			2024			12,16
MARCO ANTONIO DE SOUZA e LEANDRO SALGADO FONSECA	001.710.***-**	01010250002001			2024			59,44
MARCO ANTONIO DE SOUZA e LEANDRO SALGADO FONSECA	001.710.***-**	01010160015001			2024			67,41
MARCOS ANTONIO DO CARMO	078.324.***-**	01011290001001			2024			40,53
MARCOS ANTONIO GOMES	192.557.***-**	01030060020002			2024			27,02
MARCOS CAMPOS DE BRITO	083.221.***-**	01010610006001			2024			14,86
MARCOS DE OLIVEIRA	040.405.***-**	01030080024003			2024			15,54
MARCOS LUCAS DE FREITAS	008.194.***-**	01010950005001			2024			20,27
MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA	046.169.***-**	01010150037001			2024			11,27
MARCOS ROGERIO ALVES	031.668.***-**	01010100015002			2024			12,16
MARCOS ROGERIO ALVES	031.668.***-**	01010200003001			2024			47,28
MARCOS SOUSA BARBOSA	092.302.***-**	01010620008001			2024			18,10
MARCOS SOUSA BARBOSA	092.302.***-**	01010120008001			2024			27,02
MARCOS VINICIOS MACIEL BRAGA	151.609.***-**	01011260012001			2024			13,51
MARGARIDA FILOMENA	088.792.***-**	01010560009001			2024			13,51
MARGARIDA FRANCA FERREIRA	811.224.***-**	01010740007001			2024			27,02
MARIA ADAO DE SOUZA e OUTROS	948.613.***-**	01010820007001			2024			18,24
MARIA ALVES DE SOUZA	068.596.***-**	01011010004001			2024			13,51
MARIA ALVES SANTOS	000.000.***-**	01020070018002			2024			13,51
MARIA ANGELICA DANIEL	091.482.***-**	01010100013001			2024			9,73
MARIA APARECIDA ALVES	015.354.***-**	01011240010001			2024			13,51
MARIA APARECIDA DA ROCHA	090.253.***-**	01030050037004			2024			16,21
MARIA APARECIDA DA ROCHA	090.253.***-**	01030050040004			2024			13,51
MARIA APARECIDA DA SILVA	015.407.***-**	01010520014002			2024			33,77

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA APARECIDA DA SILVA DE CARVALHO	302.739.***-**	01010390004001			2024			13,51
MARIA APARECIDA DE LIMA SILVA	095.204.***-**	01011280005001			2024			54,04
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	471.489.***-**	01010410010001			2024			31,07
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS	042.109.***-**	01020130001001			2024			12,83
MARIA APARECIDA DO NASCIMENTO TRINDADE	125.675.***-**	01010840006001			2024			46,88
MARIA APARECIDA NUNES FERREIRA	102.129.***-**	01011290019001			2024			12,16
MARIA APARECIDA PENA	084.293.***-**	01010510014002			2024			13,51
MARIA BARBOSA DA SILVA	008.194.***-**	01011350018001			2024			13,51
MARIA BENTO DOS ANJOS	938.813.***-**	01010280018002			2024			54,31
MARIA CAMPOS FIEL	003.261.***-**	01010870001001			2024			16,21
MARIA CELIA DA SILVA FARIA	948.618.***-**	01010680009001			2024			38,50
MARIA CELIA DA SILVA FARIA	948.618.***-**	01010650017001			2024			40,94
MARIA CELIA LIMA BARBOSA	12.050.***/****-**	01040110001001			2024			23,78
MARIA CLEUSA FERREIRA MORAES	032.764.***-**	01011280001001			2024			13,51
MARIA CREUZA	015.354.***-**	01010290013002			2024			9,05
MARIA CRISTINA DE ANDRADE	000.000.***-**	01010640013002			2024			26,01
MARIA DA CONCEICAO DE JESUS	000.000.***-**	01010520016002			2024			13,51
MARIA DA GLORIA AMANCIO FERNANDES	015.353.***-**	01011190052001			2024			13,51
MARIA DA GLORIA BASILIO	007.949.***-**	01010690008001			2024			13,51
MARIA DA GLORIA BASILIO	007.949.***-**	01010240007001			2024			13,51
MARIA DA GLORIA BASILIO	007.949.***-**	01011190002001			2024			29,72
MARIA DA GLORIA DE OLIVEIRA	116.805.***-**	01010830038001			2024			13,51
MARIA DA PENHA	020.281.***-**	01020030001001			2024			35,12
MARIA DA PENHA CONSTANCIO	938.250.***-**	01011250004001			2024			9,46
MARIA DA PENHA FURTADO	031.667.***-**	01010890005001			2024			36,48

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA DA PENHA LOPES MOREIRA	039.820.***-**	01011150006001			2024			13,51
MARIA DA PENHA OLIVEIRA	575.841.***-**	01030070012002			2024			14,86
MARIA DA PENHA PAULA CARNEIRO	894.603.***-**	01030010005001			2024			13,51
MARIA DA PENHA SILVA	002.326.***-**	01010830002001			2024			10,81
MARIA DA PENHA SILVA	002.326.***-**	01010560019002			2024			13,51
MARIA DAS GRAÇAS COSTA FRANÇA SILVA	075.003.***-**	01010690002001			2024			13,51
MARIA DAS GRAÇAS DE ASSIS	988.971.***-**	01011120007001			2024			13,51
MARIA DAS GRACAS DOS REIS CORDEIRO	734.722.***-**	01011140008001			2024			13,51
MARIA DE FATIMA PINTO	005.361.***-**	01011010010001			2024			39,85
MARIA DE LOURDES DA SILVA OLIVEIRA	561.697.***-**	01030080007001			2024			13,51
MARIA DE LOURDES DE ANDRADE	257.065.***-**	01020080001001			2024			27,02
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	007.950.***-**	01020020010001			2024			20,27
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	007.950.***-**	01010490001001			2024			20,27
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	007.950.***-**	01010490002001			2024			6,76
MARIA DE LOURDES DE PAULA CARDOSO	081.532.***-**	01011170008001			2024			14,86
MARIA DE SOUSA MORAIS	113.840.***-**	01011210046001			2024			13,51
MARIA DOS SANTOS OLIVEIRA DAMACENO	024.621.***-**	01010370002001			2024			13,51
MARIA EDIVIRGES DE ALMEIDA	092.303.***-**	01010350011002			2024			19,73
MARIA ELIZABETH DE SOUZA MOTA	890.407.***-**	01011170018001			2024			13,51
MARIA EMILIA DOS SANTOS	526.717.***-**	01011090044001			2024			8,78
MARIA EUNICE DE OLIVEIRA	873.312.***-**	01011270019001			2024			13,51
MARIA FERREIRA DE OLIVEIRA	575.848.***-**	01020040041001			2024			14,86
MARIA FRANCISCA CHAVES	015.354.***-**	01010440015001			2024			18,64
MARIA GOMES DE FIGUIREDO	113.840.***-**	01010540011001			2024			6,76
MARIA GONÇALVES MARTINS GUIMARÃES	752.359.***-**	01010760012002			2024			27,02

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA GORETE TEIXEIRA DA SILVA	072.966.***-**	01010780016002			2024			13,51
MARIA HELENA BENISIO	653.701.***-**	01040060001001			2024			35,12
MARIA HELENA CAMPOS DA SILVA	091.289.***-**	01010840008001			2024			45,53
MARIA INACIO DA SILVA	074.089.***-**	01030050001001			2024			17,56
MARIA JOSE CORREIA DE MEDEIROS	000.000.***-**	01020100002001			2024			10,81
MARIA JOSE DA SILVA	896.628.***-**	01010270014001			2024			7,43
MARIA JOSE DA SILVA	896.628.***-**	01011270033001			2024			13,85
MARIA JOSE DE OLIVEIRA GUIMARAES	059.317.***-**	01011160007001			2024			15,33
MARIA JOSE FERREIRA	784.474.***-**	01011230016001			2024			24,32
MARIA JOSE GOMES INACIO	068.888.***-**	01011210006001			2024			13,51
MARIA LUIZA DA SILVA	945.838.***-**	01010500001001			2024			27,02
MARIA LUIZ DO CARMO	000.000.***-**	01011240020001			2024			13,51
MARIA MADALENA DO AMARAL	803.427.***-**	01030040009001			2024			10,81
MARIA MADALENA VIEIRA PINTO	597.664.***-**	01011240009001			2024			27,02
MARIA MOREIRA DE OLIVEIRA PIRES	456.764.***-**	01011370008001			2024			36,48
MARIA MOREIRA MARTINS	034.687.***-**	01020040024001			2024			13,51
MARIANA CARDOSO IPORTE DA SILVA SAMPAIO	130.277.***-**	01030050021003			2024			22,97
MARIANA CARDOSO IPORTE DA SILVA SAMPAIO	130.277.***-**	01010560025001			2024			40,53
MARIA OLIMPIA DIAS DE SOUZA	085.313.***-**	01011270020001			2024			13,51
MARIA PEREIRA	068.809.***-**	01030070033004			2024			20,27
MARIA RAMOS PEREIRA	035.892.***-**	01030050042005			2024			13,51
MARIA RAMOS PEREIRA	035.892.***-**	01030050041005			2024			27,02
MARIA RODRIGUES DA SILVA	068.583.***-**	01020030005001			2024			42,89
MARIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01010650012002			2024			28,37
MARIA TEREZA DE JESUS	083.224.***-**	01011410004001			2024			27,02

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011370001001			2024			13,51
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011410002001			2024			13,51
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011390014001			2024			13,51
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011380010001			2024			13,51
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011370015001			2024			76,33
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011370014001			2024			27,02
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011370013001			2024			27,02
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01011410005001			2024			13,51
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA	201.657.***-**	01010760011002			2024			13,51
MARIA VENTURA DE OLIVEIRA (NERIO)	000.000.***-**	01010760002001			2024			14,18
MARIA VIEIRA FIRMO POLICARPO	680.909.***-**	01020030008001			2024			13,51
MARICELIA ALVES EVANGELISTA	110.763.***-**	01011170001001			2024			40,53
MARICELIA ALVES EVANGELISTA E IRMAOS	110.763.***-**	01011270007001			2024			20,27
MARILANDE PEREIRA DE SOUSA	578.476.***-**	01011090025001			2024			18,91
MARILENA BENTO DA SILVA	080.542.***-**	01010870020001			2024			13,51
MARILENE GONCALVES FERREIRA	579.473.***-**	01010930005001			2024			1,35
MARILENE MARIA BATISTA DE SOUZA	990.003.***-**	01020210005001			2024			16,21
MARILENE QUIRINO AUGUSTO	000.000.***-**	01020040028001			2024			13,51
MARILIA FERREIRA DE OLIVEIRA	896.479.***-**	01010320017002			2024			10,40
MARILIA MAGALHAES GARCIA	015.355.***-**	01010140011002			2024			37,83
MARILZA DA CONSOLACAO GARCIA	008.197.***-**	01010300013002			2024			40,53
MARILZA DIAS DE SOUZA ANTUNES	093.011.***-**	01020100013002			2024			13,51
MARILZA LUCINDO DE OLIVEIRA	092.304.***-**	01011090054001			2024			7,57
MARILZA MENDONCA	000.000.***-**	01011230007001			2024			13,51
MARINA INACIA DA SILVA	816.999.***-**	01010660009001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARINALVA CAMPOS CARDOSO	037.579.***-**	01020180008001			2024			43,23
MARINALVA CAMPOS CARDOSO	037.579.***-**	01011290012001			2024			13,51
MARINHO RIBEIRO DO CARMO	828.868.***-**	01011250014001			2024			28,37
MARIO EVARISTO DA SILVA	450.510.***-**	01010050003001			2024			14,86
MARIO FERREIRA DOS SANTOS	076.884.***-**	01011140010001			2024			9,46
MARIO LUCIO CAMPOS CARDOSO	037.770.***-**	01011170021001			2024			13,51
MARIO LUCIO RODRIGUES	020.282.***-**	01010950007001			2024			13,51
MARIO NUNES DE OLIVEIRA	952.313.***-**	01030060038001			2024			15,67
MARIO S.CARDOSO E LUZIA F. DO C.CARDOSO	798.543.***-**	01011320005001			2024			13,51
MARISTELA ALVES DOS SANTOS DANIEL	743.068.***-**	01010380004001			2024			13,51
MARJOREY DAYANI PEIXOTO CARODOSO	087.139.***-**	01010170002001			2024			13,51
MARLENE CLAUDIO ROBADEL BALBINO	017.346.***-**	01020030021001			2024			40,53
MARLENE DE SOUZA LEMES	098.546.***-**	01010650001001			2024			22,97
MARLENE MARIA DO CARMO LEMOS	974.037.***-**	01030050020002			2024			16,21
MARLENE MARQUETTI DE MIRANDA HENRIQUES	079.931.***-**	01011330018001			2024			20,27
MARLENE MENEZES VASCONCELOS ARMONDES	488.799.***-**	01010640005001			2024			13,51
MARLENE SEVERINO CARDOSO	109.233.***-**	01010280019002			2024			13,51
MARLI DE FATIMA DA SILVA	043.793.***-**	01010780003001			2024			13,51
MARLI PEREIRA ALVES	155.822.***-**	01020010008001			2024			13,51
MARLUCE ESPANHOL DE SOUSA	001.710.***-**	01010650008001			2024			32,42
MARLUCE OLIVEIRA GUIMARAES	008.495.***-**	01010530004001			2024			6,76
MARLUCIA GONÇALVES DE AGUIAR	034.107.***-**	01020030003001			2024			48,64
MARLUCIA PIRES DE SOUZA PINTO	086.598.***-**	01010410004001			2024			13,51
MARLY TEODORO ALVES DE SOUZA	576.363.***-**	01030020006001			2024			47,96
MARTA GOMES DE SOUZA	072.762.***-**	01011230017001			2024			27,02

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MARTA GONCALVES DOS SANTOS	342.528.***-**	01010440006001			2024			49,99
MARTA MARIA ALVES	022.848.***-**	01010610021001			2024			12,16
MAURA TONINI DA SILVA	575.832.***-**	01030050027003			2024			17,56
MAURICIO ALVES DOS SANTOS	881.235.***-**	01010960002001			2024			1,35
MAURICIO ALVES DOS SANTOS	881.235.***-**	01010630001001			2024			94,57
MAURICIO ALVES DOS SANTOS FILHO	138.832.***-**	01010640012002			2024			12,16
MAURILIO ALVES DOS SANTOS	970.290.***-**	01010130005001			2024			39,18
MAURILO BATISTA DE ANDRADE	065.311.***-**	01010290018002			2024			55,39
MAURINA ADELINA DA SILVA	082.072.***-**	01010980005001			2024			13,51
MAURO GOMES DA SILVA	525.972.***-**	01010880003001			2024			13,51
MAYRA CAETANO DE OLIVEIRA	122.052.***-**	01011380007001			2024			40,53
MELCHISEDEC BATISTA DE SOUZA	471.193.***-**	01010360001001			2024			12,83
MELCHISEDEC BATISTA DE SOUZA	471.193.***-**	01011260013001			2024			13,51
MELCHISEDEC BATISTA DE SOUZA	471.193.***-**	01010360012002			2024			24,32
MELCHISEDEC BATISTA DE SOUZA	471.193.***-**	01010360011002			2024			18,91
MELQUI DE OLIVEIRA GUERRA	471.585.***-**	01010340007001			2024			6,76
MELQUI DE OLIVEIRA GUERRA	471.585.***-**	01010340002001			2024			15,13
MICHAEL LACERDA GONÇALVES	138.537.***-**	01010140005001			2024			8,11
MICHAEL WANDERSON VALERIO	109.321.***-**	01011360008001			2024			48,64
MICHEL DE SOUZA SAMPAIO	109.918.***-**	01010180012001			2024			13,51
MICHEL DE SOUZA SAMPAIO	109.918.***-**	01010040005001			2024			24,32
MIGUEL JOSE FURTADO	218.463.***-**	01011090038001			2024			27,70
MIGUEL TELEKI	000.000.***-**	01020090014002			2024			22,97
MILTON GERALDO DA SILVA	500.155.***-**	01010820005001			2024			13,51
MILTON JOSE DA SILVA E IRMAOS	000.000.***-**	01010120006001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

MIMORINO FERREIRA NETO	575.844.***-**	01010190006001			2024			13,51
MIRIAM RODRIGUES DANIEL PEREIRA	001.710.***-**	01010100005001			2024			11,96
MOACIR ALVES GOMES	196.214.***-**	01010480003001			2024			12,83
MOACIR MATEUS DE SOUZA e ESPOSA	073.594.***-**	01011210009001			2024			13,51
MOACIR MOREIRA DA SILVA	290.139.***-**	01010680001001			2024			40,53
MOBILIADORA MANTENOPOLIS LTDA EPP	09.556.***/****-**	01010380007001			2024			40,53
MURILO JOSE GONCALVES	826.950.***-**	01010200001001			2024			4,05
MYLENA ALVES DOS SANTOS	154.409.***-**	01010030006001			2024			13,51
NACSI EUZEBIO	088.241.***-**	01020120001001			2024			21,62
NADESSIA ADELINA DE PAULA	052.056.***-**	01010030002001			2024			39,99
NADIR CANDIDA EMIDIO DA SILVA	104.637.***-**	01010780001001			2024			22,16
NADIR LUCIA GONÇALVES MOREIRA	073.361.***-**	01011270005001			2024			5,40
NAIR ALVES DE OLIVEIRA	716.928.***-**	01010400011002			2024			6,76
NAIR PEDRO DA SILVA	910.647.***-**	01011400004001			2024			13,51
NANCILDE MARQUES GONÇALVES	558.005.***-**	01010420003001			2024			27,02
NARCISO BENFICA DA SILVA	743.071.***-**	01010690006001			2024			13,51
NARCISO DE MIRANDA	687.214.***-**	01040040002001			2024			27,02
NARCISO PEREIRA NETO	811.223.***-**	01010270001001			2024			40,53
NATAIR MARIA GONCALVES	000.000.***-**	01040050005001			2024			22,97
NATALIA ROSA DE PAULA	131.333.***-**	01010410009001			2024			36,48
NATALINA DOS SANTOS	059.773.***-**	01010480008001			2024			32,42
NATALINO CORREIA CARDOSO	024.621.***-**	01011120024001			2024			13,51
NATAN FRANCISCO DE MIRANDA	557.856.***-**	01030070044001			2024			22,97
NATHALIA ANDRADE DE RESENDE	146.274.***-**	01011410008001			2024			40,53
NATIELIA GOUVEIA DA ENCARNAÇÃO	141.961.***-**	01011190005001			2024			12,16

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

NEIDIMAR CANDIDA AMARAL SANTOS	087.143.***-**	01011090040001			2024			10,81
NEIDIMAR FERREIRA MARTINS	065.728.***-**	01010160023001			2024			13,51
NELCI CANDIDO RODRIGUES	000.000.***-**	01010430006001			2024			24,32
NELCISO DE FREITAS PACHECO	578.488.***-**	01040090011002			2024			20,27
NELCISO DE FREITAS PACHECO	578.488.***-**	01040080010001			2024			14,86
NELCISO DE FREITAS PACHECO	578.488.***-**	01040100012002			2024			11,48
NELI COSTA DE LAIA	074.901.***-**	01020100009001			2024			14,86
NELI VIEIRA RIGAMONT	466.485.***-**	01020050001001			2024			14,86
NELSON COSTA	267.678.***-**	01020040023001			2024			12,83
NELSON COSTA	267.678.***-**	01020030011002			2024			16,21
NELSON FERNANDES SATURNINO	007.949.***-**	01020140001001			2024			22,97
NELSON HELMER	845.960.***-**	01010140004001			2024			13,51
NELSON HONORIO PEREIRA	035.572.***-**	01020100008001			2024			22,97
NELSON PEREIRA MOTA	005.360.***-**	01011200025001			2024			13,51
NELY DE OLIVEIRA FREITAS	114.441.***-**	01011270027001			2024			33,77
NERCINO MARTINS DA FONSECA	721.263.***-**	01010880013002			2024			40,53
NERLY LUIZ CARDOZO	675.277.***-**	01010300022003			2024			39,18
NERMA DA SILVA FREITAS DOS REIS	881.370.***-**	01010640007001			2024			8,38
NEUSA JACOB DE ALMEIDA	896.625.***-**	01011360015001			2024			13,51
NEUZA DE OLIVEIRA GUIMARAES	043.807.***-**	01010730015002			2024			13,51
NEUZA DE PAULA DA SILVA	035.718.***-**	01010490023001			2024			20,27
NEUZAIR BENTO CORDEIRO	294.118.***-**	01011170009001			2024			13,51
NEUZAIR PAIZANTE	125.685.***-**	01010040011002			2024			54,31
NEUZAIR PAIZANTE	125.685.***-**	01010100017001			2024			10,81
NEUZAIR PAIZANTE	125.685.***-**	01010040024001			2024			12,16

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

NEUZAIR PAIZANTE	125.685.***-**	01010090014001			2024			3,71
NEUZA MARIA	807.116.***-**	01011090013001			2024			32,42
NEUZA MARIA DA SILVA	134.493.***-**	01030080037004			2024			8,11
NEUZILENE DE OLIVEIRA DIAS	080.947.***-**	01010750005001			2024			13,51
NICODEMOS MOURA DA SILVA	418.446.***-**	01010860006001			2024			54,04
NILDA HENRIQUE DE FREITAS	164.833.***-**	01011400010001			2024			13,51
NILSON HONORIO PESSOA	080.306.***-**	01010140002001			2024			13,51
NILSON MARTINS DA FONSECA	677.762.***-**	01010890002001			2024			54,04
NILSON MARTINS DA FONSECA	677.762.***-**	01010890003001			2024			18,91
NILSON TEIXEIRA DE SOUZA	015.353.***-**	01010350006001			2024			7,43
NILSON TEIXEIRA DE SOUZA	109.939.***-**	01020110013001			2024			61,47
NILTON COELHO DA SILVA	970.287.***-**	01011190011001			2024			27,02
NILTON COSTA DA SILVA	092.575.***-**	01011390002001			2024			13,51
NILTON COSTA DA SILVA	024.626.***-**	01010420012001			2024			4,51
NILTON COSTA DA SILVA	024.626.***-**	01010860010001			2024			13,51
NILZABETE MARIA DE ALMEIDA SOUZA	014.552.***-**	01010780022003			2024			14,86
NILZA DE OLIVEIRA GUIMARAES	075.010.***-**	01011230028001			2024			13,51
NIRTO MARQUES DE MORAIS	007.951.***-**	01010190004001			2024			40,53
NITAIR PAIZANTE PEREIRA	043.731.***-**	01010560018002			2024			44,04
NIVALDO GEREMIAS PEREIRA	682.186.***-**	01020020009001			2024			33,77
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010560005001			2024			40,53
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010560013002			2024			44,04
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010230008001			2024			27,02
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010220006001			2024			13,51
NIVALDO PAIZANTE	417.019.***-**	01010090013001			2024			3,71

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

NOEMIA CASTELANE VIEIRA	000.000.***-**	01011230001001			2024			25,67
NORIVAL DA SILVA BARBOSA	024.627.***-**	01020110003001			2024			13,51
NORMECI CANDIDO DE BEM	107.622.***-**	01030080035001			2024			9,46
NUBIA MARGARETE SANTOS RODRIGUES DA MATA	043.806.***-**	01010370003001			2024			13,51
NUZIA TONINI DA SILVA	003.260.***-**	01010690010001			2024			1,35
ODAIR JOSE SERVINO	092.306.***-**	01030050039004			2024			24,32
ODETE ALVES DE OLIVEIRA	001.709.***-**	01010320002001			2024			13,51
ODETE ALVES DE OLIVEIRA	841.269.***-**	01020010023001			2024			27,02
ODILON IMIDIO DE SOUZA	088.697.***-**	01020010014001			2024			19,59
OIR BERNARDINO RODRIGUES NETO	066.524.***-**	01010160021001			2024			13,51
OIR BERNARDINO RODRIGUES NETO	066.524.***-**	01010160025001			2024			13,51
OLINDA ALVES	015.357.***-**	01011390009001			2024			13,51
OLINDA RODRIGUES DE CARVALHO	532.216.***-**	01011290011001			2024			17,56
OLINDA RODRIGUES DE CARVALHO	532.216.***-**	01011290009001			2024			13,51
OLIRA NUNES DA CRUZ	048.129.***-**	01010850016001			2024			12,16
OLIVEIRA FERREIRA	216.200.***-**	01010790013002			2024			15,54
OLIVEIRA ROQUE DE MEDEIROS	000.000.***-**	01030070013002			2024			37,83
OLIVEIRA SOARES DA SILVA	970.291.***-**	01010750008001			2024			10,81
ONOFRE CANDIDO DE OLIVEIRA	388.683.***-**	01010100010001			2024			9,46
ONOFRE GALDINO DA SILVA	535.437.***-**	01011200014001			2024			13,51
ONOFRE SOARES TEIXEIRA	094.861.***-**	01010530012002			2024			13,51
ORCI BENFICA	526.716.***-**	01010360017002			2024			35,12
ORLANDO MARQUES FILHO	042.884.***-**	01010160033001			2024			13,51
ORLANDO MARQUES FILHO	042.884.***-**	01010160034001			2024			13,51
ORLANDO SOARES DA SILVA	731.988.***-**	01010720007001			2024			44,58

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ORLENI CARDOSO	896.481.***-**	01010280009001			2024			1,34
OSVALDO CORNELIO DA SILVA	252.891.***-**	01010770007001			2024			27,02
OSVALDO OLIMPIO DIAS ALVES JUNIOR	186.751.***-**	01040110014001			2024			11,75
OSWALDINO JANUARIO DE SOUZA	379.499.***-**	01030070009001			2024			71,60
OSZAIR JOSE DA FONSECA	743.077.***-**	01010090004001			2024			40,53
OSZAIR JOSE DA FONSECA	743.077.***-**	01011310016001			2024			13,51
OTTO OLIMPIO	074.903.***-**	01040050006001			2024			32,42
OZAIR FRANCISCO DE OLIVEIRA	841.268.***-**	01010540008001			2024			10,81
OZEIAS IZIDORO PANTALEAO	075.213.***-**	01011350022001			2024			11,48
OZEIAS IZIDORO PANTALEAO	075.213.***-**	01011340007001			2024			43,23
OZIEL BORGES PINHEIRO	102.250.***-**	01010400003001			2024			10,81
OZIEL DA SILVA FERREIRA	031.688.***-**	01011180005001			2024			13,51
OZIEL DA SILVA FERREIRA	031.688.***-**	01010820003001			2024			6,89
PALMERINDA INACIA SOARES DE SOUZA	015.353.***-**	01010580004001			2024			40,53
PALMIRA ALCINA DE OLIVEIRA FIRMO	881.236.***-**	01030080030003			2024			1,62
PALMIRA DUARTE BENISIO	072.713.***-**	01010810020002			2024			14,18
PAMELA BRUNA MARCELINA VALERIO DE OLIVEIRA	145.156.***-**	01011240021001			2024			13,51
PAMELLA DIAS REIS MADEIRA	122.023.***-**	01011390018001			2024			26,34
PATRICIA ALVES DA ROCHA	115.120.***-**	01030060008001			2024			14,86
PATRICIA NUNES DA SILVA e GREYS NUNES DA SILVA FREITAS	072.421.***-**	01030010008001			2024			16,21
PATRICIA SILVA GOMES	144.907.***-**	01010150004001			2024			13,51
PAULIMAR DA COSTA	043.756.***-**	01010870019001			2024			27,02
PAULIN LEANDRO DA SILVA	681.972.***-**	01011150009001			2024			13,51
PAULO DE SOUZA	946.071.***-**	01010870017001			2024			6,76
PAULO JOSE LUIZ	838.598.***-**	01020110006001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

PAULO LINO DE ANDRADE	674.579.***-**	01010320011002			2024			13,51
PAULO NUNES DOS SANTOS	945.856.***-**	01011180006001			2024			10,81
PAULO ROBERTO LAGOS	109.581.***-**	01010830029001			2024			91,73
PAULO ROBERTO SAMPAIO	621.430.***-**	01010590010001			2024			14,86
PAULO ROBERTO SAMPAIO	621.430.***-**	01010080002001			2024			14,86
PAULO SERGIO CATALUNHA	008.194.***-**	01011090042001			2024			8,78
PAULO XAVIER DA COSTA	910.082.***-**	01010530017002			2024			6,76
PEDRO ALVES PEREIRA	730.029.***-**	01030050048005			2024			32,42
PEDRO ANACLETO DA SILVA	873.560.***-**	01020130018001			2024			27,02
PEDRO BENEDITO DOS SANTOS	576.669.***-**	01010300018002			2024			40,53
PEDRO CORREIA PENA	000.000.***-**	01030060023003			2024			64,85
PEDRO JOAQUIM DE OLIVEIRA	127.190.***-**	01040100001001			2024			20,27
PEDRO LEONCIO NETO	578.487.***-**	01011110001001			2024			40,53
PEDRO NUNES DA CRUZ	946.188.***-**	01011090028001			2024			108,50
PEDRO PAULO DA SILVA	009.603.***-**	01030060010001			2024			21,62
PEDRO PAULO DOS SANTOS	000.000.***-**	01010530019002			2024			20,27
PEDRO PAULO DUARTE	783.757.***-**	01010480012002			2024			12,16
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01010170013001			2024			40,43
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01011090007001			2024			13,51
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01010170005001			2024			22,07
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01011090008001			2024			13,51
PEDRO TEIXEIRA DE ALMEIDA	478.218.***-**	01011090053001			2024			12,83
PHILIPE SANTOS DUTRA DAMACENO	118.240.***-**	01010180010001			2024			40,53
PHILIPE SANTOS DUTRA DAMACENO	118.240.***-**	01010180004001			2024			40,53
PRISCILA CASTELANE DE SOUZA	165.342.***-**	01011140014001			2024			24,32

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

RAFAEL GUERRA DO CARMO	003.261.***-**	01010610019001			2024			11,48
RAFAEL PAGIAM DOS SANTOS	000.000.***-**	01010780029003			2024			18,91
RAFAEL TELES DE MORAES	092.111.***-**	01010150024001			2024			13,51
RAFAEL TELES DE MORAES	092.111.***-**	01010030007001			2024			45,93
RAIMUNDA ROSA GUERRA	826.951.***-**	01030040018002			2024			31,07
RAIMUNDO INACIO MONTEIRO	427.267.***-**	01010330029003			2024			13,51
RAIMUNDO PESSOA	017.325.***-**	01011090011001			2024			13,51
RAIMUNDO PESSOA	075.001.***-**	01011290023001			2024			26,01
RANGEL FERNANDES DE FREITAS	128.878.***-**	01011270031001			2024			21,62
RANGEL FERNANDES DE FREITAS	128.878.***-**	01011270016001			2024			37,83
RAQUEL BRAZ DO NASCIMENTO MARÇAL	100.253.***-**	01010510002001			2024			13,24
RAULINO PEDRO FILHO	743.077.***-**	01010490016002			2024			10,81
REALINO CORREIA CARDOSO JUNIOR E IRMA	000.000.***-**	01010640006001			2024			35,12
REGIANE APARECIDA DA SILVA COSTA	105.361.***-**	01011270025001			2024			27,02
REGIANE DA SILVA DIAS	008.197.***-**	01010420008001			2024			36,48
REGIANE DE MIRANDA SILVA AMARAL	088.801.***-**	01010700004001			2024			10,81
REGINA AMORIM SUNDERHUS	687.297.***-**	01011170022001			2024			13,51
REGINALDO COELHO DE ANDRADE	142.385.***-**	01011270023001			2024			24,25
REGINALDO HENRIQUE APARECIDO	022.847.***-**	01011120005001			2024			20,27
REGINALDO JOSE MERLIM	075.560.***-**	01011060005001			2024			12,56
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	100.253.***-**	01020040020001			2024			13,51
REGINALDO OLIVEIRA DA SILVA	100.253.***-**	01020040006001			2024			6,76
REGINALDO PAIZANTE PEREIRA	080.309.***-**	01010160030001			2024			18,91
REGINALDO PAIZANTE PEREIRA	080.309.***-**	01010160029001			2024			17,83
REGINALDO RODRIGUES DE SOUZA	080.647.***-**	01011280007001			2024			18,91

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

REGINALDO VIEIRA RODRIGUES	026.091.***-**	01010150014001			2024			13,51
REGINO DE MIRANDA NETO	251.854.***-**	01010810017002			2024			20,27
REI DAS EMBALAGENS E FESTAS LTDA	26.433.***/****-**	01010190001001			2024			40,13
REINALDO DA CRUZ SILVA	092.962.***-**	01010170010001			2024			37,83
REJAINE CRISTINA PEREIRA AGUIAR	045.158.***-**	01011090051001			2024			10,23
RENAN GONCALVES TEIXEIRA	120.935.***-**	01010120010001			2024			14,86
RENATA FABIANA GENELHÚ DE OLIVEIRA	094.875.***-**	01030050019002			2024			16,21
RENATO DE OLIVEIRA	043.195.***-**	01011090023001			2024			13,10
RENATO DE OLIVEIRA	043.195.***-**	01010130009001			2024			13,51
RENATO PRADO DURAES	113.735.***-**	01010280026001			2024			41,88
RENATO ROBSON VILELA	925.354.***-**	01011310002001			2024			54,04
RENEI LEMES DE SOUZA	109.580.***-**	01020190010001			2024			32,42
RENEI LEMES DE SOUZA	109.580.***-**	01010520011002			2024			6,76
RENILDA BARBOSA DE SOUZA LACERDA	946.191.***-**	01010180001001			2024			12,83
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01010690011001			2024			14,31
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01010690003001			2024			16,21
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01010790010001			2024			18,51
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01030050028003			2024			13,51
RENILSON TONINI DA SILVA	841.264.***-**	01010940006001			2024			29,72
RICARDO SIQUEIRA SUSSAI	042.195.***-**	01010300015002			2024			13,51
RICELI FERREIRA DA SILVA	168.989.***-**	01010850007001			2024			13,51
RILDO SILVA	970.295.***-**	01011310018001			2024			11,89
RITA PERES ACACIO	000.000.***-**	01010710007001			2024			12,16
RITA ROSA CHIABAI	027.660.***-**	01011030007001			2024			13,51
ROBERTO PIRES DE OLIVEIRA	000.000.***-**	01030080034004			2024			10,81

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ROBERT VAGNER DA CRUZ	122.583.***-**	01011190024001			2024			17,56
ROBSON ROGERIO DA SILVA	991.503.***-**	01011240012001			2024			31,07
RODOLFO TUSTLHER DE SOUZA	031.833.***-**	01010060007001			2024			13,51
RODOLPHO THEODORO DE SOUZA	112.385.***-**	01010190007001			2024			13,51
RODOLPHO THEODORO DE SOUZA	112.385.***-**	01010190003001			2024			41,61
RODRIGO REIS MARQUES	147.235.***-**	01010160009001			2024			6,76
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060008001			2024			14,86
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010810027001			2024			83,76
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010100009001			2024			32,42
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060039001			2024			10,94
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060038001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060037001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060036001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060035001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060034001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060033001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060032001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060031001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060030001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060029001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060028001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060027001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060026001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060025001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060024001			2024			5,27

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060023001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060022001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060021001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060020001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060019001			2024			5,27
ROGERIO BATISTA DE SOUZA	015.355.***-**	01010060010001			2024			5,27
ROGERIO CALAZAES DE FREITAS	873.559.***-**	01010190009001			2024			38,77
ROGERIO CALAZAES DE FREITAS	873.559.***-**	01010190010001			2024			11,11
ROGERIO CALAZAES DE FREITAS	873.559.***-**	01010190011001			2024			31,07
ROGERIO CALAZAES DE FREITAS	873.559.***-**	01010190012001			2024			38,77
ROGERIO COELHO DE ANDRADE	124.072.***-**	01011290018001			2024			32,29
ROGERIO LUCIANO SANTOS RODRIGUES	020.280.***-**	01010370011001			2024			39,18
ROGERIO NEY RODRIGUES e KENIA KARLA BARBOSA RODRGUES	000.000.***-**	01010640015001			2024			12,29
ROGERIO RODRIGUES MOURA	045.990.***-**	01020090008001			2024			14,86
ROGERIO RODRIGUES MOURA	045.990.***-**	01020130026001			2024			13,51
ROKELANE SOARES GREGORIO	071.869.***-**	01010780040001			2024			4,73
ROMES AMARO DA SILVA	725.052.***-**	01010310010001			2024			49,99
ROMES AMARO DA SILVA	725.052.***-**	01010890001001			2024			79,71
ROMILDA CARDOSO E ONOFRE	964.757.***-**	01010020005001			2024			9,46
ROMILDO DE CASTRO	057.985.***-**	01010480015001			2024			1,35
RONALDO RODRIGUES MOURA	035.892.***-**	01020010003001			2024			17,56
RONDNELLY SERAFIM PEIXOTO SANTOS	147.260.***-**	01010280021003			2024			14,86
RONEI ALMEIDA DE OLIVEIRA	082.593.***-**	01010990004001			2024			13,51
RONE PETERSON MENDES DA SILVA	091.020.***-**	01010880005001			2024			16,21
RONEY CHAVES DOS SANTOS	092.963.***-**	01011390013001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

RONICEIA ALEXANDRE DA SILVA	093.561.***-**	01010650010001			2024			14,86
RONI HENRIQUE DA SILVA	123.011.***-**	01010150041001			2024			18,91
RONI MARCOS ALMEIDA DE OLIVEIRA	003.572.***-**	01011340002001			2024			16,21
ROSA HENRIQUE FILHA BERTOLACIO e FILHOS	051.919.***-**	01010880007001			2024			14,86
ROSA HENRIQUE FILHA BERTOLACIO e FILHOS	051.919.***-**	01011250003001			2024			13,51
ROSALINA DOMINGOS DOS REIS	528.519.***-**	01030060035001			2024			17,02
ROSANIA CAMPOS COELHO	040.449.***-**	01011190014001			2024			13,51
ROSENEY DE OLIVEIRA	089.272.***-**	01010630009001			2024			10,81
ROSENIR CLARA DE LANES	024.178.***-**	01020130013001			2024			13,51
ROSENIR CLARA DE LANES	024.178.***-**	01020130009001			2024			13,51
ROSIANE SILVA DE FREITAS	020.281.***-**	01011310017001			2024			18,10
ROSILENE RODRIGUES DA CRUZ	000.000.***-**	01011240031001			2024			6,76
ROSIMEIRE MOREIRA PIRES	091.491.***-**	01010440002001			2024			6,49
ROSIMEIRE MOREIRA PIRES	091.491.***-**	01010440001001			2024			70,93
ROSIMERE ALVES DA SILVA GOMES	086.613.***-**	01020160009001			2024			41,00
ROSIMERE ALVES DA SILVA GOMES	086.613.***-**	01011260007001			2024			27,02
ROSIMERI DE CASSIA PAIZANTE	970.299.***-**	01010100001001			2024			33,10
ROSIMERI DE CASSIA PAIZANTE	970.299.***-**	01010430012000			2024			24,05
ROSS SIQUEIRA DE CARVALHO	485.544.***-**	01030040021001			2024			4,73
ROSS SIQUEIRA DE CARVALHO	485.544.***-**	01030040010001			2024			16,21
ROZELIA BARREIRA DE PAULO	098.549.***-**	01020090018002			2024			20,27
ROZELIA BARREIRA DE PAULO	098.549.***-**	01020110010001			2024			13,51
ROZILDA RODRIGUES FELIX	811.350.***-**	01010640008001			2024			30,40
RUI DADAVEL SAMPAIO	093.945.***-**	01010220013002			2024			20,27
RUI DADAVEL SAMPAIO	093.945.***-**	01010220001001			2024			25,67

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

RUTH CAMARA DOS SANTOS	001.710.***-**	01011060001001			2024			40,53
SALMO ALVES PEREIRA	092.311.***-**	01010530018002			2024			13,51
SAMUEL ROCHA CAXANGA BRITO	022.600.***-**	01011090045001			2024			9,80
SANDRA APARECIDA DA SILVA NORONHA	071.403.***-**	01011160014001			2024			0,95
SANDRA MARIA LAURINDO DA SILVA	084.824.***-**	01010270013001			2024			14,86
SANDRO DANIEL	084.756.***-**	01010270005001			2024			31,75
SARITAMANTIELY BALBINO PERINI	116.671.***-**	01010590004001			2024			16,21
SARITAMANTIELY BALBINO PERINI	116.671.***-**	01011260006001			2024			8,78
SAULO RODRIGUES DE OLIVEIRA e IRMAOS	092.764.***-**	01010310001001			2024			82,41
SEBASTIANA APARECIDA DE ALMEIDA SILVA	109.581.***-**	01011230009001			2024			25,67
SEBASTIANA GENEROSA DE OLIVEIRA	938.652.***-**	01010290009001			2024			10,13
SEBASTIANA LAURINDA DA SILVA	020.280.***-**	01010480006001			2024			38,77
SEBASTIANA MARIA CANDIDA	015.406.***-**	01010850001001			2024			27,02
SEBASTIAO AMANCIO	000.000.***-**	01020010005001			2024			13,51
SEBASTIAO BENFICA NETO	317.678.***-**	01011150011001			2024			13,51
SEBASTIAO BENFICA NETO	317.678.***-**	01010510018001			2024			27,02
SEBASTIAO CARLOS MACHADO	488.802.***-**	01010450006001			2024			83,76
SEBASTIAO CORREIA DA SILVA	615.294.***-**	01030060018002			2024			14,86
SEBASTIAO D. CAMILO E CONCEICAO P.BARROS	035.892.***-**	01011200002001			2024			13,51
SEBASTIAO DE SOUZA	208.077.***-**	01010640002001			2024			13,51
SEBASTIAO FRANCISCO DE ALMEIDA	896.479.***-**	01010330023003			2024			13,51
SEBASTIAO FREIRE DE ARAUJO	793.715.***-**	01020100015002			2024			40,53
SEBASTIAO GONCALVES DE SOUZA	730.057.***-**	01030080005001			2024			10,81
SEBASTIAO GRACIANO DA SILVA	000.000.***-**	01030080019002			2024			16,21
SEBASTIAO JOSE DO NASCIMENTO	869.992.***-**	01011170006001			2024			6,76

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

SEBASTIAO JOSE LOPES DA SILVA	726.439.***-**	01010810021003			2024			20,27
SEBASTIAO MARINHO CABRAL	391.759.***-**	01040050001001			2024			77,00
SEBASTIAO MIGUEL DE FREITAS	059.297.***-**	01040010003001			2024			24,32
SEBASTIAO MONTEIRO	000.000.***-**	01030050047005			2024			40,53
SEBASTIAO PROCOPIO ALVES	948.626.***-**	01010810012002			2024			13,51
SEBASTIAO PROCOPIO ALVES	948.626.***-**	01010110003001			2024			16,21
SEBASTIAO PROCOPIO ALVES	948.626.***-**	01010320006001			2024			41,61
SEBASTIAO RODRIGUES CAITANO	003.968.***-**	01011340010001			2024			13,51
SEBASTIAO TARCISO DE ALMEIDA	578.486.***-**	01030050012002			2024			16,21
SEBASTIAO TARCISO DE ALMEIDA	578.486.***-**	01030070025003			2024			20,27
SEBASTIAO VIEIRA CANDIDO	970.298.***-**	01010330028003			2024			13,51
SEDINA VARGAS	069.737.***-**	01011020007001			2024			12,83
SELLES DUARTE DA COSTA	426.457.***-**	01011360012001			2024			13,51
SELMA AMANCIO DE OLIVEIRA	092.311.***-**	01010310016001			2024			9,46
SELMA APARECIDA LEONARDO DA S. VENTURA	102.043.***-**	01020030002001			2024			32,42
SELMA APARECIDA LEONARDO DA S. VENTURA	102.043.***-**	01020010007001			2024			13,51
SELMA MARIA CABRAL	080.567.***-**	01040050010001			2024			70,76
SELMA SANTANA DE OLIVEIRA	017.346.***-**	01020100023001			2024			13,51
SERAFIM ANTONIO MEDEIROS	829.263.***-**	01010620007001			2024			14,86
SERAFIM ANTONIO MEDEIROS	829.263.***-**	01010280014002			2024			10,81
SERAFIM DA COSTA PEIXOTO	471.610.***-**	01020180004001			2024			16,21
SERAFIM DA COSTA PEIXOTO	471.610.***-**	01020100014002			2024			40,53
SERGIANE LUIZ DA SILVA GOMES	078.490.***-**	01020160008001			2024			42,15
SERGIANE LUIZ DA SILVA GOMES	078.490.***-**	01020130011001			2024			13,51
SERGIANE LUIZ DA SILVA GOMES	078.490.***-**	01020130012001			2024			27,02

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

SERGIO CARLOS JUNIOR FERREIRA	114.581.***-**	01010190008001			2024			40,13
SERGIO DA CUNHA OLIVEIRA	092.376.***-**	01010170008001			2024			14,86
SERGIO LUIZ GONÇALVES	031.668.***-**	01010950001001			2024			135,10
SILAS CORDEIRO	074.057.***-**	01011360004001			2024			27,02
SILAS DE ALMEIDA	007.950.***-**	01010330003001			2024			10,81
SILAS DE ALMEIDA	007.950.***-**	01010330006001			2024			13,51
SILVANA NOEME DE FREITAS DANIEL	106.541.***-**	01011000004001			2024			13,51
SILVANA NOEME DE FREITAS DANIEL	106.541.***-**	01011400003001			2024			13,51
SILVANE DOS REIS SILVA	080.992.***-**	01011150014001			2024			13,51
SILVANE DOS REIS SILVA	080.992.***-**	01011170011001			2024			13,51
SILVANE GOMES MOREIRA DA SILVA	076.417.***-**	01030050007001			2024			8,11
SILVANE MARIA DE OLIVEIRA FERREIRA	100.441.***-**	01011170013001			2024			54,04
SILVANE MARIA DE OLIVEIRA FERREIRA	100.441.***-**	01010710008001			2024			13,51
SILVANIA ARRECO	051.931.***-**	01010480009001			2024			14,18
SILVANIA MARCIA LUIZ	043.755.***-**	01010760004001			2024			13,51
SILVANI VICENTE DA SILVA	896.624.***-**	01030040002001			2024			16,21
SILVANI VICENTE DA SILVA	896.624.***-**	01030040022001			2024			13,51
SILVIA HELENA DO AMARAL GOULART	816.998.***-**	01010780006001			2024			13,51
SILVIA MARIA RIBEIRO DALBEM	043.805.***-**	01010820002001			2024			16,21
SILVIANI GAMA CORREA	105.817.***-**	01030040003001			2024			36,21
SILVINA MARIA	015.357.***-**	01020040015002			2024			18,91
SILVINO JACINTO DE ANDRADE	964.757.***-**	01011350017001			2024			14,86
SILVIO MARTINS VIANA	000.000.***-**	01010850012002			2024			13,51
SIMIÃO GARCIA RIBEIRO	174.145.***-**	01040110006001			2024			10,81
SIMONE LAURINDO DAMACENO	071.511.***-**	01010810010001			2024			1,44

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

SIMONE SALES RIBEIRO ALVES	096.797.***-**	01010140008001			2024			13,51
SIMONE SALES RIBEIRO ALVES	096.797.***-**	01010140007001			2024			13,51
SINAIR RODRIGUES DE OLIVEIRA	005.198.***-**	01011030002001			2024			21,62
SINESIO LOPES DA SILVA	692.176.***-**	01010150003001			2024			12,16
SINTHIA CORREA FERREIRA DA SILVA	124.846.***-**	01010580010001			2024			14,86
SINVAL SIMAS DE BARROS	772.762.***-**	01010870012002			2024			20,27
SIRLEI OLIVEIRA DA SILVA	089.982.***-**	01010140009001			2024			41,88
SIRLENE GONÇALVES VILAÇA	705.069.***-**	01010890007001			2024			18,91
SIRLENE GONÇALVES VILAÇA	705.069.***-**	01010210006001			2024			18,91
SOLANGE BATISTA DA SILVA DANIEL	705.075.***-**	01011010009001			2024			12,83
SONEIR DA SILVA FREITAS	035.892.***-**	01040070009001			2024			14,86
SONIA AMORIM DOS SANTOS	007.950.***-**	01010130007001			2024			13,51
SONIA APARECIDA CATALUNHA	055.333.***-**	01030030008001			2024			13,51
SONIA APARECIDA CATALUNHA	055.333.***-**	01030030009001			2024			51,20
SONIA MARIA AMANCIO CARDOSO	389.990.***-**	01011330005001			2024			15,67
SONIA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA	925.544.***-**	01010290028001			2024			1,35
SUE HELLEN ALVES RONCONI	107.989.***-**	01011370017001			2024			24,32
SUELI ALVES SIQUEIRA	109.133.***-**	01011360009001			2024			13,51
SUELI DE PAIVA BRAZ	044.168.***-**	01010650009001			2024			8,11
SUELI LEMES DA SILVA	121.027.***-**	01020040027001			2024			13,51
SUELI LEMES DA SILVA	121.027.***-**	01011200029001			2024			15,20
SUELI MARQUES DE OLIVEIRA	668.316.***-**	01011310008001			2024			13,51
SUELI VENANCIO DA SILVA	483.104.***-**	01011320012001			2024			13,51
SULAMITA SILVA DE OLIVEIRA FREITAS	136.693.***-**	01040080002001			2024			33,77
SUZELAINE RODRIGUES SANTOS	045.624.***-**	01010940008001			2024			16,21

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

TANCREDO GONCALVES DOS SANTOS	925.473.***-**	01010220011002			2024			37,83
TANCREDO GONCALVES DOS SANTOS	925.473.***-**	01010440013001			2024			4,05
TANIA DE JESUS FERNANDES NETO	043.793.***-**	01010280007001			2024			12,16
TARDIE CARDOSO ALMEIDA	068.744.***-**	01011370004001			2024			40,53
TEOFILO DOS REIS	000.000.***-**	01010400007001			2024			12,16
TERESINHA DA SILVA	946.191.***-**	01010460016002			2024			27,02
TERESINHA VIEIRA FURTADO	015.406.***-**	01010360009001			2024			13,51
TEREZA BRAGA DA SILVA	030.886.***-**	01011190030001			2024			12,56
TEREZA FELIZARDA LANES	036.132.***-**	01020120011001			2024			16,21
TEREZA MARIA DE JESUS	134.640.***-**	01010780002001			2024			6,76
TEREZINHA GOMES DE FIGUEIREDO	092.312.***-**	01010530005001			2024			6,76
THIAGO DE SOUZA OLIVEIRA	076.091.***-**	01010560021003			2024			13,51
THIAGO FERREIRA SOUZA	140.018.***-**	01010690004001			2024			27,02
TIAGO RODRIGUES RIZO	076.631.***-**	01010420004001			2024			52,69
TIAGO RODRIGUES RIZO	076.631.***-**	01011320002001			2024			13,51
TUNK MACLOVE CARVALHO SOUZA	026.179.***-**	01011200006001			2024			21,62
UILSON ALVES PEREIRA	761.961.***-**	01010790004001			2024			13,51
UNIQUENOQUE PIRES DE SOUZA	081.539.***-**	01011390001001			2024			31,07
VAGNER JOSE DA FONSECA	001.481.***-**	01010900006001			2024			17,16
VAGNER JOSE DA FONSECA	001.481.***-**	01010240008001			2024			29,72
VAGNER JOSE DA FONSECA	001.481.***-**	01010900005001			2024			39,18
VAGNER JOSE DA FONSECA	001.481.***-**	01010900003001			2024			14,86
VAILDA PERINI LAGOS	015.354.***-**	01010360007001			2024			13,51
VALCIMAR CAMPOS CARDOSO	137.840.***-**	01011170004001			2024			13,51
VALCIMAR CAMPOS CARDOSO	137.840.***-**	01011170003001			2024			13,51

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

VALDECI BORGES GONÇALVES	026.400.***-**	01030070035001			2024			33,77
VALDECI EMIDIO DE OLIVEIRA	705.080.***-**	01040070007001			2024			13,51
VALDECI IMIDIO	000.000.***-**	01011340013001			2024			13,51
VALDECI JOAQUIM CARDOSO	037.592.***-**	01011170005001			2024			6,76
VALDECI MIGUEL DE ANDRADE	130.260.***-**	01020080009001			2024			24,32
VALDECI RODRIGUES FIDELIS	000.000.***-**	01010330020002			2024			10,81
VALDEIR DE OLIVEIRA GUERRA	666.919.***-**	01011350002001			2024			13,51
VALDEIR DIAS FERNANDES	015.355.***-**	01011370016001			2024			13,51
VALDEMIRO ANTUNES DOS SANTOS	466.468.***-**	01010290011002			2024			8,65
VALDEMIRO PIRES DA COSTA	575.853.***-**	01011350015001			2024			27,02
VALDEVINO BALDOINO PEREIRA	000.000.***-**	01010350004001			2024			40,53
VALDINEIA MARTINS VIANA	001.710.***-**	01010830021003			2024			16,21
VALDINEIA MARTINS VIANA	001.710.***-**	01010830019002			2024			14,86
VALDIR CORNELIO PIRES	031.668.***-**	01010850017001			2024			1,35
VALDIRENE MARIA GOMES	501.574.***-**	01010150005001			2024			14,86
VALDIRENE MUDESTO DA SILVA	097.800.***-**	01020180001001			2024			43,23
VALDIVINO MACHADO	841.269.***-**	01010850002001			2024			13,51
VALDOMIRO BARBOSA	287.531.***-**	01040100010001			2024			51,34
VALDOMIRO CORDEIRO	169.962.***-**	01010160014002			2024			16,21
VALDOMIRO DE SOUZA NETO	142.168.***-**	01010430011001			2024			34,99
VALDOMIRO SANTANA	716.929.***-**	01020070001001			2024			51,34
VALENTIM SANTA CLARA E ESPOSA	772.763.***-**	01010770003001			2024			29,72
VALERIA DE ALMEIDA OLIVEIRA PAIZANTE	081.511.***-**	01020160011001			2024			55,03
VALERIA DE ALMEIDA OLIVEIRA PAIZANTE	081.511.***-**	01020160010001			2024			25,09
VALMIR AMBROSIO DE FREITAS	024.787.***-**	01010280028001			2024			37,83

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

VALMIR JOSE CHIABAI	726.734.***-**	01011400008001			2024			27,02
VALMIR JOSE CHIABAI	726.734.***-**	01011400009001			2024			13,51
VALMIR SILVA	577.849.***-**	01010150006001			2024			24,99
VALMIR SILVA	577.849.***-**	01010040002001			2024			20,27
VALMIR SILVA	577.849.***-**	01010930007001			2024			14,86
VALTAIR GOMES FIGUEREDO	075.732.***-**	01010130001001			2024			89,16
VALTEIR MODESTO DA SILVA	020.281.***-**	01030080025003			2024			8,11
VALTEIR MODESTO DA SILVA	020.281.***-**	01030080060001			2024			16,21
VALTER DE OLIVEIRA E DELURDES DE OLIVEIRA	102.105.***-**	01010330017002			2024			6,76
VANDERLAN DE SOUZA	948.617.***-**	01040080007001			2024			56,74
VANDERLAN DE SOUZA	948.617.***-**	01040110007001			2024			14,86
VANDERLEI ANTUNES DIAS	020.068.***-**	01011080003001			2024			13,51
VANDERLEI RONCONI PICINATTI	024.627.***-**	01010040023431			2024			9,05
VANDERLEI RONCONI PICINATTI	024.627.***-**	01011040008001			2024			49,99
VANDERLEI R. PICINATTI E MARCELO R. PICINATTI	000.000.***-**	01010890008001			2024			54,04
VANDERLI HENRIQUE DE OLIVEIRA	916.779.***-**	01010320014002			2024			36,48
VANDERLI MEDEIROS DE SOUZA	078.085.***-**	01010560026001			2024			13,51
VANGELA CORREIA DA SILVA	014.638.***-**	01011370018001			2024			13,51
VANILDA AP. DE O. RODRIGUES E DAVID R. DE OLIVEIRA	970.299.***-**	01011120025001			2024			13,51
VANILDA MOREIRA DE SOUZA	043.756.***-**	01011090010001			2024			27,02
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090012001			2024			3,71
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090011001			2024			3,71
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090016001			2024			1,86
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090015001			2024			3,71
VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010560007001			2024			54,04

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

VANTUIL PAIZANTE PEREIRA	364.259.***-**	01010090017001			2024			3,71
VANUZA CATALUNIA TAKAMI	178.134.***-**	01020100022001			2024			14,86
VENCESLAU PEREIRA COSTA	561.699.***-**	01030030011001			2024			14,86
VENCESLAU PEREIRA COSTA	561.699.***-**	01030060013002			2024			31,07
VERA LUCIA ANDRADE DO NASCIMENTO	008.197.***-**	01011090012001			2024			13,51
VERA LUCIA FERREIRA SMITH	896.625.***-**	01011210015001			2024			13,51
VERA SIRLENE PAIZANTE MADEIRA	087.042.***-**	01010090006001			2024			20,54
VERONICA DHESSICA VIEIRA	106.056.***-**	01011330001001			2024			40,53
VICENTE CANDIDO BARBOSA	334.957.***-**	01010300024003			2024			13,51
VICENTE LUIZ DE OLIVEIRA	073.299.***-**	01011350006001			2024			13,51
VILMAR RODRIGUES DE OLIVEIRA	700.021.***-**	01011360016001			2024			13,51
VILSON ALVES TEODORO	619.320.***-**	01010830010001			2024			13,51
VIRGILINA DOS REIS SIQUEIRA	003.260.***-**	01010410005001			2024			12,16
VIVIANE BARBOSA FARIA	058.639.***-**	01040070008001			2024			31,75
VIVIANE CARLILY PEREIRA	031.667.***-**	01010620010001			2024			11,48
VYVYAINE FERREIRA CARDOSO	129.057.***-**	01011390006001			2024			13,51
WAGNER CARVALHO MOURA	134.864.***-**	01010380011001			2024			13,51
WAGNER DA CUNHA OLIVEIRA	008.494.***-**	01011350004001			2024			45,93
WALDIR BARBOSA	658.582.***-**	01010880009001			2024			6,76
WALTAIR DE OLIVEIRA PINTO	100.986.***-**	01011170019001			2024			13,51
WALTEIR JOSE DE SOUZA	215.941.***-**	01030040012002			2024			27,02
WALTEIR JOSE DE SOUZA	215.941.***-**	01030040014002			2024			12,16
WALTEIR JOSE DE SOUZA	215.941.***-**	01030040013002			2024			13,51
WALTEIR JOSE DE SOUZA	215.941.***-**	01030040015002			2024			13,51
WALTER RODRIGUES DE OLIVEIRA	005.367.***-**	01010430007001			2024			41,21

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL

RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL

WANDERLEY RIBEIRO DE LANA CUNHA	324.723.***-**	01010040010001			2024			13,51
WANDERSON TEOFILO BARRETO	109.812.***-**	01011380005001			2024			27,56
WANTUIL ALVES DA SILVA	946.074.***-**	01010480013002			2024			37,83
WANTUIL TEODORO GOMES	007.952.***-**	01011090032001			2024			54,04
WEDEGREI CLEMENTINO DA SILVA	120.318.***-**	01011170023001			2024			6,76
WEDER EVANGELISTA DE ANDRADE	090.249.***-**	01010020008001			2024			13,91
WELDINA MATEUS DIAS SILVA	076.095.***-**	01010330014002			2024			13,51
WESDRASON DE SÁ SILVA	100.323.***-**	01011260003001			2024			45,16
WESIO FABRETE POLIDORIO	841.265.***-**	01010810025003			2024			22,97
WESIO FABRETE POLIDORIO	841.265.***-**	01010810024003			2024			31,07
WEVERTON ALVES PEREIRA	091.625.***-**	01010620011001			2024			12,16
WILMA RODRIGUES DANIEL DE SOUZA	008.194.***-**	01010110005001			2024			10,13
WILSON DE OLIVEIRA TOLEDO	317.477.***-**	01020070005001			2024			15,54
WILSON MARIANO	015.406.***-**	01040100013002			2024			28,37
WILSON ROSA CAMPOS	705.064.***-**	01011360005001			2024			37,15
WILSON SILVA PERES	818.099.***-**	01010940005001			2024			48,64
WILSON SILVA PERES	818.099.***-**	01010070005001			2024			11,75
WILSON SILVA PERES	818.099.***-**	01010160011002			2024			40,53
WILSON SILVA PERES	818.099.***-**	01010160018001			2024			37,83
WILTOM RODRIGUES DANIEL	826.950.***-**	01010110009001			2024			10,13
YASMIN FIDELES CHAVES	117.862.***-**	01010150025001			2024			13,51
ZELIA CARDOSO DA COSTA OLIVEIRA	113.931.***-**	01010830030001			2024			5,81
ZELIA DE OLIVEIRA BARBOZA e VALDIONE ALVES BARBOSA	114.673.***-**	01010880006001			2024			16,21
ZELI MARIA DA SILVA	716.930.***-**	01010700009001			2024			22,16
ZELI MARIA DA SILVA	716.930.***-**	01010700001001			2024			18,91

QUADRO DE DETALHAMENTO DE CONTRIBUINTES BENEFICIADOS POR TIPO LEGAL DE RENÚNCIA FISCAL								
RELATÓRIO: PROGRAMA, NATUREZA, DISPOSTIVO E MODALIDADE DE RENÚNCIAL								
ZENILDA ANACLETO DA SILVA	125.351.***-**	01020110011002			2024			13,51
ZENILIA CARDOSO DA COSTA	043.755.***-**	01010830044001			2024			19,32
ZENILTON MESSIAS NETO e MARIA MESSIAS FERREIRA	086.303.***-**	01011100008001			2024			13,51
ZILDA PEREIRA DE SOUZA	575.826.***-**	01010620009001			2024			13,51
ZILDA RIBEIRO DA SILVA	675.283.***-**	01010850010001			2024			13,51
ZILMA LEONIDIA DA SILVA DIAS	100.489.***-**	01011300001001			2024			14,48
							TOTAL	**256.718,15**

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo EXERCÍCIO: 2024

Em R$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	**6.542.292,76**	**4.329.372,12**	**Pessoal e Encargos**	**33.616.630,20**	**30.851.876,14**
Impostos	5.266.737,50	3.262.954,14	Remuneração a Pessoal	31.881.196,74	27.924.091,51
Taxas	439.001,19	329.258,58	Encargos Patronais	1.735.433,46	2.927.784,63
Contribuições de Melhoria	836.554,07	737.159,40	Benefícios a Pessoal	0,00	0,00
Contribuições	**1.941.706,41**	**1.823.287,85**	Outras Variações Patrimonais Diminutivas - Pessoal e Encargos	0,00	0,00
Contribuições Sociais	1.941.706,41	1.823.287,85	**Benefícios Previdenciários e Assistenciais**	**5.724.408,93**	**5.001.847,88**
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	Aposentadorias e Reformas	4.541.163,72	3.925.784,17
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	Pensões	1.165.030,37	1.071.738,23
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	**251.253,38**	**13.825,71**	Benefícios de Prestação Continuada	0,00	0,00
Vendas de Mercadorias	0,00	0,00	Benefícios Eventuais	0,00	0,00
Vendas de Produtos	0,00	0,00	Políticas Públicas de Transferência de Renda	0,00	0,00
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	251.253,38	13.825,71	Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	18.214,84	4.325,48
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	**3.267.797,32**	**5.451.595,86**	**Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo**	**28.899.971,66**	**25.553.955,81**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Uso de Material de Consumo	9.993.023,63	9.174.510,52
Juros e Encargos de Mora	543.466,85	859.962,54	Serviços	17.725.842,45	13.653.104,98
Variações Monetárias e Cambiais	8.124,57	0,00	Depreciação, Amortização e Exaustão	1.181.105,58	2.726.340,31
Descontos Financeiros Obtidos	0,00	0,00	**Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras**	**1.806.743,93**	**958.318,24**
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	2.716.205,90	4.591.633,32	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	0,00	0,00	Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	0,00	0,00	Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	**73.808.474,80**	**69.343.780,61**	Descontos Financeiros Concedidos	0,00	0,00

Assinado por WOLLMER CARDOSO LUCIO MARQUES DE PAULA MORAIS 16/04/2025 13:45:16/04/2025 13:49

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Transferências Intragovermamentais	0,00	0,00	Remuneração Negativa de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	0,00	0,00
Transferências Intergovermamentais	73.534.156,17	69.343.780,01	Juros e Encargos de Emprestimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Transferências das Instutuições Privadas	0,00	0,00	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras	1.806.743,93	958.318,24
Transferências das Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00	**Transferências e Delegações Concedidas**	**9.118.321,50**	**8.142.132,47**
Transferências de Consórcios Públicos	0,00	0,00	Transferências Intragovernamentais	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	Transferências Intergovernamentais	8.186.103,79	7.428.948,18
Execução Orçamentária Delegada	0,00	0,00	Transferências a Instituições Privadas	932.217,71	713.184,29
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,60	Transferências a Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas	274.318,63	0,00	Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	**996.991,92**	**1.092.984,17**	Transferências ao Exterior	0,00	0,00
Reavaliação de Ativos	996.991,92	0,00	Execução Orçamentária Delegada	0,00	0,00
Ganhos com Alienação	0,00	0,00	Outras Transferências e Delegações Concedidas	0,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos	0,00	0,00	**Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos**	**439.416,78**	**558.453,89**
Ganhos com Desincorporação de Passivos	0,00	1.092.984,17	Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	439.416,78	551.754,83
Reversão de Redução a Valor Recuperável	0,00	0,00	Perdas com Alienação	0,00	0,00
Reversão de Reavaliação	0,00	0,00	Perdas Involuntárias	0,00	6.699,06
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**1.567.258,70**	**589.372,88**	Incorporação de Passivos	0,00	0,00
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	0,00	0,00	Desincorporação de Ativos	0,00	0,00
Resultado Positivo de Participações	0,00	0,00	**Tributárias**	**678.067,65**	**571.958,30**
Subvenções Econômicas	0,00	0,00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas	1.487.522,16	540.391,08	Contribuições	678.067,65	571.958,30
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	79.736,54	48.981,80	**Custo das Mercadorias Vendidas, dos Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados**	**0,00**	**0,00**
			Custo de Mercadorias Vendidas	0,00	0,00
			Custo de Produtos Vendidos	0,00	0,00
			Custo de Serviços Prestados	0,00	0,00

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

			Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**17.091.157,12**	**82.869.928,02**
			Premiações	59.000,00	24.000,00
			Resultado Negativo de Participações	0,00	0,00
			Incentivos	437.635,00	673.655,00
			Subvenções Econômicas	0,00	0,00
			Participações e Contribuições	0,00	0,00
			VPD de Constituição de Provisões	15.626.440,82	82.071.881,35
			Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	968.081,30	100.391,67
Total das Variações Patrimonais Aumentativas (I)	**88.375.775,29**	**82.644.219,20**	**Total das Variações Patrimonais Diminutivas (II)**	**97.374.717,77**	**154.508.470,75**
Resultado Patrimonial do Período III = I - II				**-8.998.942,48**	**-71.864.251,55**

A SUA EXCELÊNCIA O SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESPÍRITO SANTO (TCEES)

Unidade Gestora: **Prefeitura Municipal de Mantenópolis**

Ente: **Mantenópolis**

Assunto: **Encaminhamento da Prestação de Contas Anual - Exercício 2024**

Excelentíssimo Senhor Presidente do TCEES,

Em cumprimento ao dever constitucional de prestar contas e aos regramentos previstos no Regimento Interno desta Corte de Contas, encaminhamos os arquivos que compõem a Prestação de Contas Anual do (a) Prefeitura Municipal de Mantenópolis, na forma estabelecida em normativo Próprio, conforme sumário a seguir:

SUMÁRIO			
Arquivo	**Formato**	**Encaminhamento**	**Justificativa (Ausência)**
BALORC	XML	SIM	
BALPAT	XML	SIM	
DEMVAP	XML	SIM	
BALFIN	XML	SIM	
DOCSPCA	XML	SIM	
RELPRE	XML	SIM	
BALEXOC	XML	SIM	
DEMDFLT	XML	SIM	
DEMDIFD	XML	SIM	
PROATU	XML	SIM	
NOTAEXP	XML	SIM	
INFOCI	XML	SIM	
DECAMOR	PDF	SIM	
DELATU	PDF	SIM	
DEMAAT	PDF	SIM	
DEMFCA	PDF	SIM	
DEMPLI	PDF	SIM	
PCFSAU	PDF	SIM	
PCFUND	PDF	SIM	
PROEXE	PDF	SIM	
RELACI	PDF	SIM	
RELGES	PDF	SIM	
RELOCI	PDF	SIM	
RREPPP	PDF	SIM	
RRERDP	PDF	SIM	
SUSTEN	PDF	SIM	
AUTPAR	PDF	SIM	
AVALIA	PDF	SIM	
CRONOS	PDF	SIM	

Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:49

SUMÁRIO			
Arquivo	**Formato**	**Encaminhamento**	**Justificativa (Ausência)**
CRP	PDF	SIM	
DECPRO	PDF	SIM	
DEIMU	PDF	SIM	
DELPROG	PDF	SIM	
DELREPI	PDF	SIM	
DEMRE	PDF	SIM	
INCENTIVA	PDF	SIM	
LCARE	PDF	SIM	
LEIPESS	PDF	SIM	
LIMITA	PDF	SIM	
PESS	PDF	SIM	
SUSPEN	PDF	SIM	
TERPAR	PDF	SIM	
EXOINV	PDF	SIM	
DECINAT	PDF	SIM	
EMEOBR	PDF	SIM	
OPCRED	PDF	SIM	
IPAT	PDF	SIM	

Respeitosamente,

16 de Abril de 2025

LUCIO MARQUES DE MORAIS

RGF / Tabela 1.1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Mantenópolis - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
EXERCÍCIO DE 12/2024

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	JANEIRO 2024	FEVEREIRO 2024	MARÇO 2024	ABRIL 2024	MAIO 2024	JUNHO 2024	JULHO 2024	AGOSTO 2024	SETEMBRO 2024	OUTUBRO 2024	NOVEMBRO 2024	DEZEMBRO 2024	TOTAL DAS DESPESAS LIQUIDADAS (Últimos 12 Meses) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.633.788,70	2.985.420,43	2.997.632,57	3.152.100,38	3.199.013,76	3.182.483,82	3.147.548,73	3.104.203,71	3.116.139,93	3.124.623,48	3.119.644,33	4.772.039,04	**38.534.638,86**	**0,00**
Pessoal Ativo	2.160.675,48	2.509.856,12	2.507.148,18	2.654.609,62	2.685.635,13	2.638.203,24	2.619.034,35	2.571.240,85	2.570.669,28	2.578.939,86	2.572.754,92	4.195.615,78	32.264.382,79	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	473.113,22	475.564,31	490.484,39	497.490,76	513.378,63	544.280,58	528.514,38	532.962,86	545.470,65	545.683,62	546.889,41	576.423,26	6.270.256,07	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	444.705,05	449.078,41	458.543,04	468.968,79	486.892,73	517.794,68	498.665,80	-253.780,89	375.597,89	363.219,77	357.250,43	371.594,43	**4.538.530,13**	**0,00**
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	444.705,05	449.078,41	458.543,04	468.968,79	486.892,73	517.794,68	498.665,80	-253.780,89	375.597,89	363.219,77	357.250,43	371.594,43	4.538.530,13	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	2.189.083,65	2.536.342,02	2.539.089,53	2.683.131,59	2.712.121,03	2.664.689,14	2.648.882,93	3.357.984,60	2.740.542,04	2.761.403,71	2.762.393,90	4.400.444,61	**33.996.108,73**	**0,00**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% S/ A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	71.914.332,23	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) e de bancada (art. 166, § 16 da CF); e, ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11), acrescido de Outras Deduções Constitucionais ou Legais	1.929.137,92	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	69.985.194,31	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)	33.996.108,73	48,58
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	37.792.004,93	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x VII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	35.902.404,68	51,30
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x VII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	34.012.804,43	48,60

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:28. VERSÃO: 1.0

RGF / Tabela 1.4 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Ente Consorciado

RGF - ANEXO 1 (Portaria STN nº 72/2012, art. 11, I)

DESPESA COM PESSOAL EXECUTADA EM CONSÓRCIOS PÚBLICOS (*)	VALORES TRANSFERIDOS POR CONTRATO DE RATEIO (r)	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)		
		LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	TOTAL (c) = (a + b)
VALORES TRANSFERIDOS POR CONTRATO DE RATEIO	**53.436,64**	-	-	-
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)		**26.536,26**	**0,00**	**26.536,26**
Pessoal Ativo		26.536,26	0,00	26.536,26
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)		0,00	0,00	0,00
Outras desp. de pess. decorr. de contr. de terceirização ou contratação indireta (§ 1º do art. 18 da LRF) - CONTRATO DE GESTÃO		0,00		0,00
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente		0,00		0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração		0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração		0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (III) = (I - II)		**26.536,26**	**0,00**	**26.536,26**

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:28
(*) Valores de todos os Consórcios Públicos que executaram despesas com Pessoal, de que o ente participou como membro consorciado.
(r) Valores Pagos pelo Ente, ou seja, valores efetivamente transferidos aos consórcios mediante Contrato de Rateio.

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:18
Assinado por GABRIELLA CRISTINA ALMEIDA DE OLIVEIRA 16/04/2025 13:20
Assinado por 16/04/2025 13:36

Município: Mantenópolis

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Período de Referência: 12/2024

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	RECEITAS REALIZADAS Até o mês
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	**5.494.335,27**
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	694.192,88
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis – ITBI	395.626,74
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	2.439.649,87
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	1.964.865,78
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**42.070.240,76**
Cota-Parte FPM	27.072.360,21
Cota-Parte ITR	8.639,51
Cota-Parte IPVA	1.850.728,73
Cota-Parte ICMS	12.982.001,97
Cota-Parte IPI-Exportação	156.510,34
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**47.564.576,03**

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DESPESAS LIQUIDADAS Até o mês	Inscritas em Restos a Pagar não Processados
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	**889.134,93**	**14.755,30**
Despesas Correntes	758.212,38	14.755,30
Despesas de Capital	130.922,55	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	**3.391.006,94**	**861,92**
Despesas Correntes	3.391.006,94	861,92
Despesas de Capital	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	**111.424,48**	**0,00**
Despesas Correntes	111.424,48	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	**73.502,21**	**0,00**
Despesas Correntes	73.502,21	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	**161.632,82**	**0,00**
Despesas Correntes	161.632,82	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	**3.059.554,52**	**4.269,40**
Despesas Correntes	3.022.303,43	4.269,40
Despesas de Capital	37.251,09	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**7.686.255,90**	**19.886,62**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS LIQUIDADAS Até o mês	Inscritas em Restos a Pagar não Processados
Total das Despesas com ASPS computadas no cálculo do mínimo (XI)	**7.686.255,90**	**19.886,62**
(-) Despesas com Inativos/Pensionistas e Aporte para Cobertura de Déficit Atuarial do RPPS (XI.1)	717.213,39	0,00
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XII)		
(-) Despesas Custeadas com Rec. Vinculados à Parcela do Perc. Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIII)	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XIV)	0,00	0,00
VALOR APLICADO EM ASPS (XV) = (XI - XI.1 - XII - XIII - XIV)	**6.988.929,13**	
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVI) = (III) x 15% (LC 141/2012)	7.134.686,40	
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVII) = (XV - XVI)	-145.757,27	
Limite não Cumprido (XVIII) = (XVII) (Quando valor for inferior a zero)	-145.757,27	
% DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XV / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012) (1)	14,69	

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:18
Assinado por 16/04/2025 13:20

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	RECEITAS REALIZADAS Até o mês
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XIX)	**8.693.539,68**
Proveniente da União	7.444.724,06
Proveniente dos Estados	1.248.815,62
Proveniente de outros Municípios	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XX)	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXI)	41.374,24
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXII) = (XIX + XX + XXI)	**8.734.913,92**

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO		
DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DESPESAS LIQUIDADAS Até o mês	Inscritas em Restos a Pagar não Processados
ATENÇÃO BÁSICA (XXIII)	**4.132.130,68**	**140,40**
Despesas Correntes	3.666.427,79	140,40
Despesas de Capital	465.702,89	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXIV)	**2.580.170,11**	**16.391,56**
Despesas Correntes	2.579.641,11	16.391,56
Despesas de Capital	529,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXV)	**7.466,45**	**0,00**
Despesas Correntes	7.466,45	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXVI)	**672,87**	**0,00**
Despesas Correntes	672,87	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXVII)	**248.201,33**	**0,00**
Despesas Correntes	248.201,33	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXVIII)	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXIX)	**953.760,85**	**0,00**
Despesas Correntes	953.760,85	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXX) = (XXIII + XXIV + XXV + XXVI + XXVII + XXVIII + XXIX)	**7.922.402,29**	**16.531,96**

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE (Computadas e não computadas no cálculo do limite mínimo)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o mês	Inscritas em Restos a Pagar não Processados
ATENÇÃO BÁSICA (XXXI) = (IV + XXIII)	5.021.265,61	14.895,70
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXII) = (V + XXIV)	5.971.177,05	17.253,48
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIII) = (VI + XXV)	118.890,93	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXIV) = (VII + XXVI)	74.175,08	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXV) = (VIII + XXVII)	409.834,15	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVI) = (XIX + XXVIII)	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVII) = (X + XXIX)	4.013.315,37	4.269,40
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XXXVIII) = (XI + XXX)	**15.608.658,19**	**36.418,58**
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes (XXXIX)	7.892.939,42	16.531,96
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XL) = (XXXVIII - XXXIX)	**7.735.605,39**	

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:23. VERSÃO: 1.0

(1) Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício, conforme Lei Complementar 141/2012.

R$ 1,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA EXECUTADAS EM CONSÓRCIO PÚBLICO (*)	VALORES TRANSFERIDOS POR CONTRATO DE RATEIO (r)		COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (a)		NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (b)	
	Fonte de Recursos 211	Demais Fontes de Recursos	DESPESAS LIQUIDADAS Até o mês	Inscritas em Restos a Pagar não Processados	DESPESAS LIQUIDADAS Até o mês	Inscritas em Restos a Pagar não Processados
ATENÇÃO BÁSICA (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (II)	**51.942,97**	**120.000,00**	**166.761,70**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	50.989,89	120.000,00	166.761,70	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	953,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (III)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (VI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (VII)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM ASPS EXECUTADAS EM CONSÓRCIO PÚBLICO (VIII) = (I + II + III + IV + V + VI + VII)	**51.942,97**	**120.000,00**	**166.761,70**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

DEDUÇÕES DA DESPESA COM ASPS (*)	COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (a)	
	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre	Inscritas em Restos a Pagar não Processados
Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (IX)		
Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (X)	0,00	0,00
Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XI)	0,00	0,00
VALOR APLICADO EM ASPS (XII) = (VIIIa - IXa - Xa - XIa)	**166.761,70**	

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:23

(*) Valores de todos os Consórcios Públicos que executaram despesas com ASPS, de que o ente participou como membro consorciado.

(r) Valores Liquidados pelo Ente mais os Restos a Pagar Não Processados Inscritos (Exercício de Referência).

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

EXERCÍCIO: 2024

DECLARAÇÃO

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **ATESTO PARA OS DEVIDOS FINS DE COMPROVAÇÃO QUE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO NÃO CONSTA PREVISÃO LEGAL DE EMENDAS PARLAMENTARES DE EXECUÇÃO OBRIGATÓRIA, NÃO SENDO REALIZADO NO EXERCÍCIO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024.**

Por ser verdade, firmo para um só efeito.

Mantenópolis - ES, 17 de março de 2025.

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito

ASSINADO DIGITALMENTE
WOLLMER CANDIDO DE PAULA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE INVESTIMENTOS - EXERCÍCIO 2024

Empresa [1]	Órgão vinculador [2]	Função de governo	Sub função	Fonte de financiamento [3]	Dotação inicial	Suplementação	Cancelamento	Dotação atualizada	Despesa realizada
Não houve	*Não houve*	*Não houve*	*Não houve*	*Não houve*	*Não houve*	*Não houve*	*Não houve*	*Não houve*	*Não houve*

Notas:
1. Empresa estatal que realiza investimentos.
2. Órgão Municipal ao qual a empresa encontra-se vinculada.
3. Origem dos recursos utilizados para investimentos

Mantenópolis - ES, 17 de abril de 2025.

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Mantenópolis

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

12/2024

RGF - ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS NO EXERCÍCIO ATÉ O MÊS
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	66.100.899,19	71.914.332,23
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (VII)	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	66.100.899,19	71.914.332,23
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	14.542.197,82	15.821.153,09
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	13.087.978,04	14.239.037,78

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS NO EXERCÍCIO ATÉ O MÊS
DOS ESTADOS (IX)	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00
DOS MUNICÍPIOS (X)	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	0,00	0,00
MEDIDAS CORRETIVAS:		

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:28. VERSÃO: 2.0

NOTA:

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA 16/04/2025 13:18
Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:20
Assinado por GABRIELLA CRISTINA ALMEIDA DE OLIVEIRA 16/04/2025 13:36

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

EXERCÍCIO: 2024

DECLARAÇÃO

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **DECLARO**, para os devidos fins de prova que houve incentivo à participação popular e da realização de audiências pública através de formulários disponibilizados no portal transparências durante o processo de elaboração e discussão do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e Lei orçamentária anual.

Por ser verdade, firmo a presente e forma para um só efeito.

Mantenópolis-ES, 17 de março de 2025.

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

DEMONSTRATIVO DAS AVALIAÇÕES DA UG PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTROLE INTERNO								
Nível de Estruturação do CI	Quantidade Total de Servidores do CI	Quantidade Servidores Efetivos do CI	Quantidade Servidores Contadores do CI	Normas Internas Gestão Orçamentária [Leg 1]	Normas Internas Gestão Financeiras [Leg 1]	Normas Internas Gestão Patrimonial [Leg 1]	Normas Internas Gestão Fiscal [Leg 1]	Normas Internas Escrituração e Demonstrações Contábeis [Leg 1]
Unidade Central	2	1	0	1	1	1	1	1

Leg 1:
1 - Existem somente os normativos;
2 - Existem normativos e fluxos desenhados;
3 - Existem normativos, fluxos e são de amplo conhecimento de toda a administração envolvida no Processo;
4 - Não existem normas internas definidas no âmbito desta temática.

INFORMAÇÕES GERAIS DA UG						
Unidade Gestora Avaliada	Nível de Estruturação do CI	Responsável	Último Exercício Avaliado pelo CI	Opinião do CI sobre os Procedimentos Aplicados da UG	Fato relevante relatado no RELACI - ciência TCEES	Assunto principal - fato relevante relatado no RELACI
043E0700001	Unidade Central			Regular	Não	

Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:49
Assinado po GABRIELLA CRISTINA AL DE OLIVEIRA

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

PROCEDIMENTOS REALIZADOS

Unidade Gestora Avaliada	Nível de Estruturação do CI	Código do Procedimento	Tipo do Ponto de Controle	Descrição da Análise	Universo Analisado	Amostra Selecionada	Unidade da Amostra Selecionada	Descrição da Amostra	Tipo Procedimento Aplicado	Situação da Análise [Leg 2]
043E0700001	Unidade Central	1.1.3	Qualitativo	Foi observado que o repasse do mês de Dezembro, não respeitou os limites definidos por lei, sendo realizado a transferência com atraso, tendo o envia na data de 23 de dezembro. JUSTIFICATIVA: Ocorreu um atraso com a data base, justificado que não foi o recurso direto, mas sim complementação do valor depositado a menor na troca de gestão.	0,00	0,00	Unidades Físicas	Análise documental.	Análise documental	1
043E0700001	Unidade Central	1.4.4	Quantitativo	Observou-se que o Município cumpriu com o mínimo constitucional, atingindo o repasse proporcional em 15,81% da receita do município.	1,00	1,00	Valores Monetários	Em sua totalidade.	Análise documental	1
043E0700001	Unidade Central	1.4.5	Quantitativo	Atende as disposições contidas nos artigos 3º e 4º LC 141/2012.	1,00	1,00	Valores Monetários	Totalidade dos documentos extraídos.	Análise documental	1
043E0700001	Unidade Central	2.1.4	Quantitativo	Avaliou que a LDO aprovada estabelecia condições e exigências para a transferência de recursos a entidades públicas e privadas.	1,00	1,00	Valores Monetários	Lei Municipal nº 147/2022	Análise documental	1
043E0700001	Unidade Central	2.6.3	Quantitativo	Analisado diante do exposto da lei, se as contratações temporárias atendia a necessidade e o interesse público.	0,00	0,00	Unidades Físicas	Visita no local.	Inspeção Física	1

Leg 2:
1 - Procedimento aplicado sem detecção de distorções
2 - Procedimento aplicado sem detecção de distorções relevantes, constatando oportunidades de melhorias do controle
3 - Procedimento aplicado com constatação de distorções que ensejam risco grave e necessidade de correções.

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS REALIZADAS										
Existem Tomadas de Contas Especiais instauradas?	Unidade Gestora Avaliada	Tipo de Tomada de Contas Especial	Processo Administrativo TCE	Data Evento/Ciência pela Autoridade Competente	Data de Instauração da TCE	Data de Envio da TCE ao TCEES	Fato Motivador da TCE [Leg 3]	Valor Original do Débito	Situação da TCE em 31/12 do Exercício da Prestação de Contas - não encaminhadas ao TCEES [Leg 4]	Situação da TCE em 31/12 do Exercício da Prestação de Contas - encaminhadas ao TCEES [Leg 5]
Não										

Leg 3:
1 - Omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da correta aplicação de recursos repassados mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congênere;
2 - Ocorrência de desfalque, alcance, desvio, desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos;
3 - Ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;
4 - Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
5 - Concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário.

Leg 4:
1 - Aguardando o início da instrução;
2 - Em instrução dentro do prazo;
3 - Em instrução fora do prazo;
4 - Finalizada – Dispensado o encaminhamento ao TCEES – art. 9º, IN 32/2014;
5 - Finalizada - Arquivada antes do encaminhamento ao TCEES – art. 10, IN 32/2014;

Leg 5:
1 - Finalizada - Aguardando deliberação do TCEES;
2 - Com decisão do TCEES pela condenação ao ressarcimento / Sem baixa da responsabilidade pelo débito;
3 - Com decisão do TCEES pela baixa da responsabilidade pelo débito – art. 20, da IN 32/2014);
4 - Em complementação de informações, após retorno determinado pelo TCEES – art. 15, IN 32/2014.

DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO — INSTITUIÇÃO, PREVISÃO E EFETIVA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS - ES

EXERCÍCIO: 2024

Considerando os termos do art. 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que cuida da previsão de arrecadação, enquanto requisito da gestão fiscal responsável da gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.

Considerando os termos do parágrafo único do art. 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) que cuida da vedação a realização de transferências voluntárias ao ente que não observe o dever de instituir, prever e arrecadar todos os impostos de sua competência constitucional, **declaro que o Poder Executivo:**

1. Instituição e Regularidade dos Impostos em Leis Municipais:

1.1. IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano):

A) Mantém a instituição do IPTU, na Lei Municipal n° 954/2004 — Código Tributário Municipal, com a constituição do fato gerador, hipótese de incidência, alíquota, sujeito passivo e especialmente critérios para definição da base de cálculo.

Atualização da Base de Cálculo do IPTU no Exercício de 2024:

a) Aplicou, durante o exercício, o índice oficial ao IPCA/IBGE, atualizando a base de cálculo do IPTU para o lançamento.

1.2. ISSQN (Imposto sobre Serv sos de Qualquer Natureza):

a) Mantém a instituição do ISSQN, conforme Lei Municipal n° 1.491/2015 - Código Tributário Municipal, com a constituição fato gerador, sujeito passivo, base de cálculo, alíquota e lista de serviços reproduzida em compatibilidade com a LC 116/2003.

1.3. ITBI (Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis):

a) Mantém a instituição do ITBI, conforme Lei Municipal n° 954/2004 - Código Tributário Municipal, com a constituição do fato gerador, sujeito passivo, base de cálculo, alíquota.

2. Previsão de Arrecad°s^o dos Impostos na Lei Orçamentária Anual (LOA)

a) A Lei Municipal n° 1.795/2024 — LOA inclui a estimativa de arrecadação para o exercicio de 2024, referente aos impostos IPTU, ISSQN, ITBI e Imposto de Renda (IR) retido na fonte.

3. Lançamento e Cobrança dos Impostos no exercício

3.1. IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano):

b) Realizou o lançamento parcial do IPTU, tendo em vista que deixou de cobrar contribuintes que não têm direito a imunidade ou isenção.

3.2. ISSQN (Imposto sobre Serv sos de Qualquer Natureza):

b) Não tem realizado o procedimento de homologar as declarações de serviços apresentadas pelos contribuintes na emissão da nota fiscal eletrônica.

c) Realizou o lançamento de ISSQN de ofício dos prestadores de serviços definidos pelo art. 9º, §3° do Decreto Lei 406/1968.

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ASSINADO DIGITALMENTE
WOLLMER CANDIDO DE PAULA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

EXERCÍCIO: 2024

DECLARAÇÃO

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS DE PROVA QUE NÃO HOUVE PROJETOS DE LEI ENCAMINHADO AO LEGISLATIVO QUE CONCEDERAM OU AMPLIARAM INCENTIVO OU BENEFÍCIO DE NATUREZA TRIBUTÁRIO NO EXERCÍCIO DE 2024, NOS TERMOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.**

Por ser verdade, firmo para um só efeito.

Mantenópolis - ES, 17 de março de 2025.

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

LEI Nº 1.792, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a estruturação do novo Plano de Cargos, Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES, estabelece normas de enquadramento e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o Sistema de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos efetivos, integrantes do Quadro Geral de Cargos do Poder Executivo do Município de Mantenópolis.

Parágrafo Único. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos servidores da carreira do Magistério, por estarem submetidos à legislação específica, exceto o sistema de avaliação de desempenho.

Art. 2º. Os cargos públicos são organizados com o objetivo de assegurar a eficiência da gestão administrativa, valorização do servidor e a qualidade dos serviços públicos, mediante a utilização de informações, tecnologias, relacionamentos e articulações que contribuam para o cumprimento da missão da Administração Pública Municipal junto à sociedade.

Art. 3º. O sistema de carreira envolve a organização dos cargos voltados para a prática das atribuições relativas à execução de atividades administrativas e operacionais, compreendendo planejamento, coordenação e controle de natureza estratégica, gerencial e operacional, aplicáveis no âmbito interno da Administração Pública do Município ou diretamente relacionada com o usuário dos serviços públicos municipais.

Art. 4º. O regime jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta que se enquadrarem nesta Lei, é o estatutário, em conformidade com as disposições da Lei Complementar que instituir o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mantenópolis.

Parágrafo Único. Aos servidores efetivos aplica-se Regime Próprio de Previdência Social, nos termos da legislação federal.

Art. 5º. Não integram a presente Lei os servidores contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, para a prestação de serviços temporários, e os servidores pertencentes aos Quadros Próprios da administração regidos respectivamente pelas Leis Municipais que os institui, e que não se enquadrarem nos termos desta Lei.

CAPÍTULO II
Da Estrutura do Quadro de Pessoal

SESSÃO I

Disposições Gerais

Art. 6º. O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Mantenópolis e estrutura-se em um quadro que se compõe de duas partes:

I – Quadro Permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e cargos/ocupações;

II – Quadro Suplementar, com os respectivos cargos em extinção;

§1º Estão incluídos no Quadro Permanente os cargos com os respectivos grupos ocupacionais, famílias de cargos e carreiras, disciplinando os deveres dos servidores quanto às suas atividades e tarefas a executar e as respectivas retribuições pecuniárias;

§ 2º Os cargos do Quadro Suplementar, são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 7º.A estrutura da carreira compreende os cargos/ocupações com os respectivos Grupos Ocupacionais de base ou famílias ocupacionais, observada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho nos termos do disposto no Anexo I.

Art. 8º. O quadro da carreira de que trata o artigo 1º, nos termos do disposto no Anexo l desta lei, é constituído de 07 (sete) Carreiras, identificadas pelas letras de "I" a "VII", contando cada carreira com 03 (três) graus, estruturada por 06(seis) planos identificados por letras de "A" a "F", e cada grau contando com 13 (treze)

Níveis de Desenvolvimento Funcional, identificados por números arábicos de "1" a "13", conforme especificado no Anexo IV.

Parágrafo Único. Todos os cargos situam-se inicialmente no Grau inicial da respectiva carreira, e a ela retornam quando vagos, conforme especificado no Anexo IV, Tabela de Vencimentos.

SEÇÃO II
Da Composição do Quadro Permanente

Art. 9º. Os cargos/ocupações do quadro Permanente de Pessoal, com carga horária, quantitativos e carreiras estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

§ 1º. Os cargos/ocupações de que trata o **caput** deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I – Nível Superior especializado: compreende as ocupações cujas atividades principais requerem para seu desempenho conhecimentos profissionais especializado de alto nível e experiência em matéria de ciências físicas, biológicas, sociais e humanas, constituídos de habilitação legal para o seu exercício. Suas atividades consistem em ampliar o acervo de conhecimentos científicos e intelectuais, por meio de pesquisas; aplicar conceitos e teorias para solução de problemas ou por meio da educação; assegurar a difusão sistemática desses conhecimentos.

II – Técnicos de Nível Médio: compreende as ocupações cujas atividades principais requerem para seu desempenho conhecimentos técnicos e experiência em várias disciplinas das ciências físicas e biológicas ou das ciências sociais e humanas, constituídos de formação de nível técnico ou tecnólogo para o seu exercício. Essas atividades consistem em desempenhar trabalhos técnicos relacionados com a aplicação dos conceitos e métodos em relação às esferas já mencionadas referentes à educação de nível médio.

III – Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, de Conservação e Manutenção: compreende as ocupações que realizam trabalhos burocráticos, com ou sem contato constante com o público, e trabalhadores administrativos de atendimento ao público, compreendendo as ocupações cujas atividades principais destinam-se a realizar trabalho de secretaria, digitar e/ou escanear e reproduzir textos e dados em computadores, e realizar outros tipos de operação em equipamentos de escritório, as atividades de fornecimento de serviços às pessoas, como os realizados por auxiliares de biblioteca, documentação e correios, atendentes, bem como, as atividades de limpeza e conservação, auxiliares de manutenção, e aqueles de proteção às pessoas, bens e a manutenção da ordem pública e etc.

IV – Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção: compreende as ocupações cujas atividades principais requerem para seu desempenho os conhecimentos em atividades operacionais e de serviços gerais. Este grupo compreende os trabalhadores da construção civil, reparação, manutenção e dos serviços, que mobilizam habilidades psicomotoras e mentais voltadas primordialmente operacionalização de atividades operacionais em serviços de reparação e manutenção mecânica e outros trabalhadores da conservação, manutenção e reparação.

§ 2º. As descrições detalhadas das tarefas, os requisitos básicos e específicos estabelecidos, bem como os fatores a serem considerados em relação a cada cargo/ocupação de provimento efetivo dos servidores da Prefeitura Municipal de Mantenópolis – ES, são as constantes do Anexo V desta lei.

SESSÃO III

Dos Graus

Art. 10. Os graus constituem uma escala de elevação funcional, estruturada em 06 (seis) planos em virtude da natureza da habilitação profissional exigida para acesso, conforme se específica:

I - GrauA: integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso de formação em nível fundamental completo;

II - GrauB: integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso de formação em nível médio ou técnico em áreas afins;

III - GrauC: integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso de formação em nível superior em áreas afins;

IV - GrauD: integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso especialização latu-sensu em áreas afins;

V - GrauE: integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso especialização stricto-sensu a nível de mestrado em áreas afins;

VI - GrauF: integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso de especialização stricto-sensu a nível de doutorado em áreas afins.

§ 1º. Os graus de que trata o caput deste artigo desdobram-se em 13 (treze) níveis, identificados por números arábicos de "1" a "13", sendo que o primeiro nível do grau corresponde ao vencimento base inicial.

§ 2º. Ao profissional ingressante, será atribuído o grau inicial da respectiva carreira, a época da nomeação.

CAPÍTULO III

Dos Conceitos

Art. 11. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – Quadro de pessoal: é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Mantenópolis;

II – Cargo público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III – Servidor público: é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, submetidos a um estatuto;

IV – Grupo ocupacional: é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou semelhança do conhecimento exigido para seu desempenho que formam o nível mais agregado da classificação;

V – Grupos de base ou famílias ocupacionais: é a classificação das ocupações, que agrupam situações cujo as ocupações sejam similares, que integram um domínio de trabalho mais amplo.

VI – Cargo/ocupação: é a agregação de ofícios ou situações de trabalho similares quanto às atividades realizadas, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes aos serviços públicos, observado a Classificação Brasileira de Ocupações;

VII – Carreira: é a série de cargos/ocupações, da mesma natureza funcional com grau de responsabilidade semelhante quanto à sua dificuldade e responsabilidade para o exercício, natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;

VIII – Grau: é a escala de elevação funcional, que compreende a faixa de vencimentos atribuídos a uma determinada carreira em virtude da natureza da habilitação profissional exigida para acesso, responsabilidades, atitudes e habilidades que o profissional possui, constituindo-se no plano natural de promoção;

IX – Nível: é a designação literal correspondente a cada avanço na carreira e no grau correspondente, onde se determina o desenvolvimento funcional do servidor efetivo e estável, constituindo-se a linha natural de progressão;

X - Faixa de vencimentos:escala de carreiras, graus e níveis de vencimentos atribuídos a um determinado cargo/ocupação;

XI – Vencimento base: é o valor nominal, base da remuneração mensal recebida pelo exercício de cargo público, correspondente ao grau a ao nível que ocupa o servidor público;

XII – Remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

XIII – Promoção funcional: desenvolvimento funcional que configura a passagem do servidor da administração de um grau de habilitação para outro superior, dentro da mesma carreira, observado a sua formação acadêmica.

XIV – Progressão na carreira: é a passagem do servidor de um nível de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira e o grau a que pertence, observado o critério de merecimento;

XV – Interstício: é o intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

XVI – Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Mantenópolis;

XVII – Cargo de provimento em comissão: é o cargo de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

XVIII– Enquadramento é o ato que oficializa a modificação da posição ocupada por um servidor dentro do plano de carreira.

CAPÍTULO IV
Do Ingresso na Carreira
SEÇÃO I
Das Disposições Gerais

Art. 12. Os cargos/ocupações de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira;

Art. 13. O ingresso na carreira do Serviço Público Municipal, dar-se-á em estrita observação as exigências estabelecidas no Anexo V desta lei, sempre no Nível "1" do Grau inicial da respectiva carreira e a ela retornam quando vagos.

SEÇÃO II
Dos Requisitos de Provimento

Art. 14. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo V desta Lei observado os termos do § 2º do artigo 9º, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal de Mantenópolis ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I – Nacionalidade brasileira;
II – Gozo dos direitos políticos;
III – Regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
IV – Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
V – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos artigos 18 e 19 desta Lei e de regulamentação específica;
VI – Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
VII – Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 2º. Para o cargo de Guarda Civil Municipal, ainda será exigido:

I – Aptidão física, mental e psicológica;
II – Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital; e
III – Curso de capacitação específica, cujo a matriz curricular seja compatível com as atividades de Guarda Civil Municipal.
§ 3º. O município poderá firmar convênios ou consorciar-se a outros órgãos ou a intuições formadoras, visando o atendimento do disposto no inciso III do §2º deste artigo.

§ 4º. Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de Mantenópolis.

Art. 15. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Mantenópolis, mediante solicitação da chefia interessada, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º. Da solicitação deverão constar:

I – Denominação, carreira, grau e nível de vencimento do cargo;
II – Quantitativo de cargos a serem providos;
III – Prazo desejável para provimento;
IV – Justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º. O provimento referido no **caput** deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 16. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, podendo na sua realização serem aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas e de títulos, conforme as características do cargo a ser provido.

§ 1º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

§ 2º. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 17. Não se realizará novo concurso público, para os mesmos cargos, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo Único. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram o Quadro Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, estabelecidos no Anexo II desta Lei.

Art. 18. Às Pessoas Portadoras de Deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

§ 1º. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

§ 2º. O Edital de Concurso Público deverá reservar o percentual de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência nos termos da legislação em vigor.

§ 3º. As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público

Art. 19. A Prefeitura Municipal de Mantenópolis estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores.

Art. 20. A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 21. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Mantenópolis.

Parágrafo Único. O ato de provimento deverá, necessariamente, além das formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mantenópolis conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I – Fundamento legal;
II – Denominação do cargo provido;
III – Forma de provimento;
IV – Carreira, grau e nível do cargo;
V – Nome completo do servidor;
VI – Nos casos de cumulação permitida, a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 22. Os processos de provimento, após concluídos, deverão ser encaminhados ao TCE-ES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para registro.

Art. 23. Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mantenópolis.

Parágrafo Único. Excetua-se da proibição contida no **caput** deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

SEÇÃO III
Do Estágio Probatório

Art. 24. Estágio probatório é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do funcionário nomeado no cargo em virtude de concurso público, durante o qual são apurados os requisitos necessários à sua confirmação no cargo, mediante sistema de avaliação especial de desempenho, nos termos que dispuser o Sistema de Desenvolvimento do Servidor – SIDES.

§ 1º Será objeto de avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo.

§ 2º Se, no curso do estágio probatório, o funcionário não obtiver o rendimento mínimo esperado, conforme estipulado no artigo 47, será exonerado.

§ 3º Para apuração do estágio em relação a cada um dos requisitos, o chefe imediato da repartição em que sirva, informará oficialmente mediante formulário de avaliação ao órgão de pessoal sobre o funcionário.

Art. 25. A avaliação especial de desempenho para efeito de cumprimento do estágio probatório será realizada individualmente, observados as normas e os critérios próprios de concessão estabelecidos na sessão III do Capítulo VI da presente Lei e em regulamento próprio.

CAPÍTULO V
Da Valorização do Servidor

Art. 26. A valorização do servidor caracteriza-se pelo permanente aperfeiçoamento dos profissionais do Executivo Público Municipal, observado os mecanismos de desenvolvimento funcional, consubstanciados no aperfeiçoamento profissional previstos neste plano, com vistas a garantir uma melhor qualidade dos serviços públicos municipais, mediante sistema de avaliação periódica de desempenho, nos termos que dispuser o Sistema de Desenvolvimento do Servidor – SIDES.

Parágrafo Único. A valorização do servidor dar-se-á exclusivamente nas seguintes situações:

I – Promoção Funcional com base na formação acadêmica do profissional da administração pública municipal;
II – Progressão na Carreira com base no efetivo tempo de serviço nas atribuições do cargo, realizada por merecimento, mediante avaliação periódica do desempenho.

Art. 27. As verbas destinadas à Promoção Funcional e Progressão na Carreira se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano.

§ 1°. As verbas destinadas a Progressão deverão ser objeto de rubricas especificas na lei orçamentária, até o limite de 3% (três por cento) da folha de pagamento do ano anterior.

§ 2°. Só ocorrera a Progressão Funcional se houver disponibilidade financeira, observados os limites que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO I
Da Promoção Funcional

Art. 28. A promoção funcional é a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior**,** na mesma carreira a que pertence o profissional efetivo, observado os requisitos constantes desta lei e em regulamento próprio a ser editado.

§ 1º. A promoção funcional para um grau superior da carreira a que pertence, caracterizada como avanço vertical, ocorrerá com o interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses no último Grau antecedente àquele para a qual se dará a promoção, mediante a comprovação da nova habilitação acadêmica específica para o correspondente campo de atuação, no cargo em que tiver exercício.

§ 2º. A comprovação de habilitação acadêmica específica far-se-á através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora, devidamente autorizada ou credenciada pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor.

§ 3º. A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor tiver direito.

§ 4º. Um mesmo título não poderá servir de documento para promoção e progressão.

§ 5º. Ocorrida a promoção funcional, o profissional passará automaticamente para o novo grau, no nível correspondente, em ordem de equivalência, resguardado o tempo de permanência no grau anterior, para fins de progressão.

Art. 29. O processo de promoção funcional ocorrerá uma vez ao ano, especificamente no mês de **julho** de cada ano, e deverá ser requerida pelo servidor, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, até 30 (trinta) de abril do ano curso.

§ 1º. O servidor público que não protocolar o seu pedido de promoção, com a juntada da documentação correspondente na data fixada nos termos deste artigo, somente poderá requerê-la novamente na data base seguinte.

§ 2º. Caso a titulação ou habilitação apresentada não seja compatível com a formação profissional exigida para o nível requerido, a promoção será indeferida.
§ 3º. Os processos de promoção serão organizados pela Secretaria responsável pela gestão de recursos humanos do Município, mediante Comissão instituída pelo Secretário Municipal da pasta, que realizará a análise dos requerimentos e documentos apresentados pelos servidores municipais.

SEÇÃO II
Da Progressão na Carreira

Art. 30. A progressão na careira é a passagem do servidor de seu nível de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira e do respectivo grau a que pertence o servidor efetivo.

Art. 31. A progressão dos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por merecimento, através de avaliação periódica do desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico a ser editado.

Art. 32. A progressão far-se-á após o cumprimento do estágio probatório, mediante avaliação de desempenho efetuada pela Comissão de Avaliação de Desempenho(COAD), que deverá ser instituída pelo Secretário Municipal da pasta.

Parágrafo Único. A progressão se processará, conforme regulamentação expedida pelo poder executivo municipal.

Art. 33. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo na Administração Municipal de Mantenópolis, salvos os casos em que o servidor estiver no exercício de cargos em comissão ou de dirigente classista, no âmbito da Administração Municipal.

Art. 34. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – Ter cumprido o estágio probatório;

II – Ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no nível de desenvolvimento funcional em que se encontre, após o cumprimento do requisito previsto no Inciso I deste artigo;

III – Ter obtido, pelo menos, o grau mínimo de 70 % (setenta por cento) na média da soma de seus últimos 06 (seis) ciclos avaliativos que compreende o período aquisitivo.

§ 1º. Na hipótese do servidor não alcançar o percentual mínimo de pontos exigidos para a progressão conforme inciso III, poderá requerê-la no ano seguinte na mesma data base, considerando para efeitos de pontuação, sempre a média do somatório dos 06 (seis) últimos ciclos avaliativos.

§ 2º. O tempo de serviço para fins de progressão corresponde ao tempo de efetivo serviço nas atribuições específicas do cargo da administração pública municipal de Mantenópolis, excluídas as seguintes licenças e afastamentos:

a) licença para tratamento de interesses particulares;
b) licença por motivo de doença em pessoa na família;
d) licença para o serviço militar obrigatório;
e) licença para ocupar cargo público eletivo;
f) afastamento das funções específicas do cargo, salvo para ocupar cargo comissionado, função gratificada ou de dirigente classista no âmbito da Prefeitura Municipal de Mantenópolis;
g) faltas injustificadas ao serviço;
h) motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro, quando servidor público federal, estadual ou municipal; e
i) cessão ao Governo da União, do Estado, dos Territórios, do Distrito Federal ou de outros Municípios, e demais órgãos da administração direta ou indireta.

§ 3º O servidor perderá o direito a progressão nos seguintes casos;

a) suspensão disciplinar com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais durante o período aquisitivo, ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;
b) licença médica superior a 60 (sessenta) dias por triênio, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em Lei e acidente ocorrido em serviço.
c) ao atingir 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço durante o período aquisitivo;

§ 4º Na hipótese do servidor obter o quantitativo de 60 (sessenta) dias de licença médica em um único ano, observado a alínea "b" do parágrafo 3º, deverá ser iniciado nova contagem de tempo de serviço para fins de progressão.

Art. 35. Caso não alcance o percentual de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no nível de desenvolvimento funcional em que se encontra, devendo cumprir o interstício de mais 01 (um) ano em efetivo exercício nesse nível para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 1º. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos para progressão, passará automaticamente para o nível de desenvolvimento funcional seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 2º. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

§ 3º. Cabe a Secretaria responsável pela gestão de recursos humanos do Município por meio do órgão responsável pela manutenção dos registros funcionais dos servidores, o fornecimento dos dados e informações necessárias à efetiva aplicação da Progressão.

CAPÍTULO VI
Do Sistema de Desenvolvimento dos Servidores

SEÇÃO I
Das Disposições Gerais

Art. 36. Fica instituído o Sistema de Desenvolvimento do Servidor – SIDES, que tem como objetivo a implementação de mecanismos de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional do servidor, promovendo melhor aproveitamento do seu potencial, o contínuo aprimorando do desempenho no trabalho e a valorização das relações profissionais, tendo como objetivos:

I – Promover mecanismos para melhoria contínua de qualidade e de alcance dos interesses da comunidade.
II – Auxiliar os gestores na liderança de suas equipes de trabalho, buscando eficiência e eficácia.
III – Valorizar e reconhecer o desempenho dos servidores identificando também falhas de desempenho.
IV – Contribuir para o desenvolvimento das relações interpessoais e de cooperação mútua.
V – Oferecer informações gerenciais que subsidiem o desenvolvimento profissional dos servidores.
VI – Atuar de modo preventivo, antecipando problemas de performance, de adaptação, de relacionamento, que poderiam resultar em perda de desempenho.
VIII – Facilitar o planejamento de ações para promover o desenvolvimento dos servidores.
IX – Possibilitar ao servidor a identificação dos meios necessários ao autodesenvolvimento.
X – Servir de instrumento suporte à homologação de servidores em estágio probatório.

Parágrafo Único. O SIDES obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e de ampla defesa do servidor.

Art. 37. É atribuição do SIDES, por meio da Comissão de Avaliação de Desempenho (COAD), promover as avaliações especial e periódica de desempenho, bem como a capacitação de seus servidores, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

SESSÃOII
Da Avaliação de Desempenho

Art. 38. A Avaliação de Desempenho dos servidores do Executivo Público Municipal de Mantenópolis/ES, é um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público e será utilizada para os seguintes fins:

I – Avaliação Especial: Como condição para a aquisição da estabilidade nos termos do § 4° do artigo 41 da Constituição Federal e;

II – Avaliação Periódica: Para programação de ações de capacitação e qualificação, comprovação da Eficiência do Desempenho dos servidores, observado o que dispõe o inciso III do § 1º do art. 41, da Constituição Federal, bem como critério para a aferição de mérito destinado a Progressão, no âmbito deste Plano de Carreira.

Art. 39. A avaliação de desempenho será apurada, semestralmente, observado as normas contidas nesta Lei e em regulamento específico.

Art. 40. As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

Art. 41. A avaliação de desempenho dos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, far-se-á através das avaliações especial e/ou periódica do desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico.

Art. 42. Nos processos de avaliação deverão ser considerados, dentre outros previstos ne legislação municipal, os seguintes fatores:

I – Interesse: atitude do servidor de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e cumprimento das informações recebidas.
II – Iniciativa e Criatividade: capacidade do servidor de se antecipar às demandas e necessidades do serviço, bem como buscar soluções para as diversas situações verificadas, apresentando sugestões para melhoria da qualidade do serviço;
III – Flexibilidade e Aprendizagem: facilidade de aprender e adaptar-se com rapidez às mudanças a novos métodos, planos e ações, frente às necessidades;
IV – Ética Pública: capacidade profissional, legal e moral para realização das ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência;
V – Compromisso: assunção das suas responsabilidades, garantindo os resultados do seu trabalho;
VI – Relacionamento Profissional: habilidade de trocar e discutir ideias e comunicar-se com a equipe de trabalho e o público em geral, sabendo ouvir e respeitar as diferenças, dentro de padrões de harmonia, urbanidade, respeito e espírito de colaboração;
VII – Eficiência: desempenho do trabalho com qualidade e produtividade, dentro dos padrões exigidos e no menor espaço de tempo;
VIII - Formação e Aperfeiçoamento: busca permanente de novos conhecimentos e práticas funcionais para aplicação na sua área de trabalho;
IX – Comunicação: capacidade de transmitir suas ideias com clareza, mantendo as pessoas informadas e atualizadas;
X – Disciplina: organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, atuando com respeito à hierarquia funcional.
XI – Pontualidade e Assiduidade: comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho.
XII – Utilização dos Recursos Materiais: responsabilidade no uso e manutenção de materiais e equipamentos, obedecendo ao princípio de economicidade e zelo.

Parágrafo único. Outros fatores de avaliação além dos previstos poderão ser incluídos mediante regulamentação.

Art. 43. Fica assegurado ao servidor que discordar de sua avaliação o direito ao contraditório e a ampla defesa nos termos da lei, em petição fundamentada, ao final de cada avaliação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a ciência do resultado da avaliação, indicando os fatores de sua discordância.

SEÇÃO III
Da Avaliação Especial de Desempenho

Art. 44. A Avaliação Especial, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, será realizada em ciclos avaliativos semestrais, durante o período de 3 (três) anos, objetivando o cumprimento ao estágio probatório, com o objetivo de apurar o preenchimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

Art. 45. Será objeto da avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, exclusivamente pela "avaliação de competências" observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico.

Art. 46. A avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada em ciclos avaliativos semestrais, tendo como referência o mês de **fevereiro** relativo ao semestre de agosto a janeiro, e **agosto** relativo ao semestre de fevereiro a julho, observado como início do período a data do efetivo exercício, conforme regulamentação expedida pelo poder executivo municipal.

Parágrafo Único. Cada avaliação deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do ciclo avaliado.

Art. 47. Para efeitos de julgamento de cada ciclo avaliativo, deverá ser observado os seguintes critérios:

I – O servidor avaliado deverá ter rendimento superior a 40% (quarenta por cento) em cada ciclo avaliativo, sob pena de ser considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.
II – O servidor que obtiver rendimento superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento), no ciclo avaliativo, será obrigado a participar de cursos de aperfeiçoamento no serviço público, e obter aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) ao final do curso.
III – O servidor que não participar dos cursos de aperfeiçoamento no serviço público e/ou não obtiver aproveitamento mínimo conforme inciso II, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

Parágrafo Único. É obrigatório o preenchimento da ficha de comentários da avaliação, no campo existente no formulário de avaliação especial.

Art. 48. O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, conforme Edital, ou em nota expressa no contracheque mensal.

Art. 49. Durante o período de estágio probatório, não poderá ser atribuído ao servidor outros serviços além daqueles inerentes ao cargo para o qual foi nomeado, salvo para o exercício do cargo em comissão no âmbito da Administração Municipal e em virtude de doença, após avaliação por Junta Médica Oficial do Município, ou mediante disposições legais.

Art. 50. Cabe ao poder público municipal de Mantenópolis, juntamente com a Comissão de Avaliação de Desempenho (COAD), a expedição das normas que regulamentarão a avaliação especial de desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art. 51. Ao final do período de duração do estágio probatório, o servidor será considerado apto e capaz para continuar o efetivo exercício do cargo, desde que atinja o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) na média resultante da soma dos 06 (seis) ciclos avaliativos.

§ 1º. Caso o servidor não atinja o rendimento mínimo 70% (setenta por cento) na média resultante da soma dos 06 (seis) ciclos avaliativos será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.
§ 2º. Caso o servidor não tenha completado os 06 (seis) ciclos avaliativos, a média estabelecida no caput deste artigo será extraída da soma dos ciclos avaliativos a que o servidor tiver sido submetido no período de duração do estágio probatório.

Art. 52. Após a confirmação definitiva da aptidão e capacidade para o efetivo exercício do cargo, em cumprimento ao Estágio Probatório, o servidor estará subordinado às regras estabelecidas para a Avaliação Periódica de Desempenho.

SEÇÃO IV
Da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 53. A Avaliação Periódica de Desempenho será um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público Estável, tendo como objetivo verificar o rendimento periódico dos servidores, cujo os resultados serão utilizados para fins de programação das ações de capacitação e qualificação, como

requisitos para a Progressão Funcional, e de comprovação da eficiência do desempenho, observados as normas estabelecidas nesta Lei e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico.

Parágrafo Único. A avaliação periódica de desempenho para efeitos de progressão e comprovação da eficiência do desempenho, será realizada individualmente, mediante a utilização dos fatores consubstanciados nos níveis de desempenho definidos em regulamento próprio.

Art. 54. A avaliação periódica de desempenho dos servidores estáveis, será realizada em ciclos avaliativos semestrais, tendo como referência o mês de **fevereiro** relativo ao semestre de agosto a janeiro, e **agosto** relativo ao semestre de fevereiro a julho.

Parágrafo Único. Cada avaliação deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do ciclo avaliado.

Art. 55. A Avaliação Periódica de Desempenho para os servidores em exercício de mandato sindical compreenderá a análise da qualificação profissional e de mensuração da assiduidade, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico.

Art. 56. Para efeitos de progressão, prevista no artigo 30 da presente lei, o servidor avaliado será considerado apto a passar de um nível de vencimento para outro imediatamente superior dentro do grau e da carreira a que pertence, desde que atinja o grau mínimo de 70% (setenta por cento) da média da soma de seus últimos 06 (seis) ciclos avaliativos apurados.

§ 1º Na hipótese de o servidor não alcançar o grau mínimo de pontos exigidos para a progressão, poderá requerê-la no ano seguinte, observado a data base, considerando para efeitos de apuração, a média do somatório dos 06 (seis) últimos ciclos avaliativos, observado o artigo 34 desta lei.

§ 2º O servidor que obtiver rendimento superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) em qualquer ciclo avaliativo, será obrigado a participar de cursos de aperfeiçoamento no serviço público, oferecidos pelo município, e obter aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) ao final do curso.

§ 3º. Caso o servidor não tenha completado os 06 (seis) ciclos avaliativos, a média estabelecida no caput deste artigo será extraída da soma dos ciclos avaliativos a que o servidor tiver sido submetido no período de duração do estágio probatório.

§ 4ºO servidor que não participar dos cursos de aperfeiçoamento no serviço público e/ou não obtiver aproveitamento mínimo conforme descrito no §2º deste artigo, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

Art. 57. Para efeitos do disposto no inciso III do parágrafo 1º do artigo 41 da Constituição Federal, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público tendo como sanção a exoneração o servidor estável, que:

I – Tiver obtido o desempenho inferior a 50% (cinquenta por cento) da média resultante da soma de dois ciclos avaliativos consecutivos;

II – Tiver em qualquer um dos ciclos avaliativos o rendimento inferior a 30% (Trinta por cento).

III – Não participar dos cursos de aperfeiçoamento no serviço público e/ou não obtiver aproveitamento mínimo conforme descrito no §2º do artigo 56.

Art. 58. Cabe ao poder público municipal de Mantenópolis, juntamente com a Comissão de Avaliação de Desempenho (COAD), a expedição das normas que regulamentarão o sistema de avaliação periódica de desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art. 59. O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, conforme Edital, ou em nota expressa no contracheque mensal.

SEÇÃO V
Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 60. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho (COAD), que será constituída por membros nomeados pelo Prefeito Municipal de Mantenópolis, com a atribuição de proceder à avaliação especial e periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

Art. 61. A Comissão de Avaliação de Desempenho (COAD), será composta por 5 (cinco) membros do quadro efetivo e estável, conforme abaixo especificado:

I – 01 (um) membro servidor efetivo e estável do órgão de recursos humanos da administração municipal de Mantenópolis, indicados pelo prefeito, que exercerá a presidência da Comissão.

II – 01 (um) membro servidor efetivo estável da Procuradoria Jurídica e 01 (um) do Órgão da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, indicados pelo prefeito.

III – 02 (dois) membros eleitos entre os servidores efetivos e estáveis, preferencialmente indicados pelo Sindicato dos servidores municipais;

§ 1º. Para cada membro titular deverá ser indicado o respectivo suplente e ambos deverão ser estáveis e ocupantes de cargos pertencentes às Carreiras da Administração Municipal.

§ 2º. O mandato dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho terá duração de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

§ 3º. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Avaliação de Desempenho, quando indicados pelo Sindicato dos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

§ 4º. No caso de ocorrência de vaga do membro titular, assumirá seu respectivo suplente até o término do mandato daquele.

§ 5º. Caberá à secretaria responsável pela gestão de recursos humanos do Município por meio do Órgão de Desenvolvimento de Pessoas, no âmbito da administração central, e às áreas de gestão de pessoas, no âmbito das unidades administrativas, a função de secretaria-executiva do colegiado, responsável pela realização das atividades de suporte técnico, logístico e de guarda dos documentos relacionados às atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 62. A Comissão de Avaliação de Desempenho terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do Prefeito Municipal de Mantenópolis, observados as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art. 63. A Comissão reunir-se-á:

I – Ordinariamente, durante cada ciclo avaliativo, mediante convocação de seu Presidente, para coordenar os processos de avaliação especial e periódica de desempenho, desde que haja processos para análise e deliberação do colegiado;

II – Extraordinariamente, quando justificada a situação e com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data da reunião, podendo ser convocada pelo Presidente ou pela maioria dos membros titulares.

§ 1º. O quórum de reunião é a totalidade dos membros.

§ 2º. Nas ausências dos membros titulares, estes deverão ser substituídos por seu respectivo suplente, inclusive o responsável pela presidência da comissão.

§ 3º. As decisões desta Comissão deverão ser tomadas pela maioria dos membros e registradas em ata.

SUBSEÇÃO I
Da Competência da Comissão de Avaliação de Desempenho (COAD)

Art. 64. Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho, mediante a utilização dos fatores e critérios de avaliação de desempenho:

I – Elaborar seu regimento interno, ditando normas e procedimentos administrativos quanto ao seu funcionamento, tramitação e julgamento dos processos.

II – Proceder o levantamento dos servidores estáveis e em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;

III – Elaborar editais, portarias, regulamentos, formulários, pareceres e outros documentos necessários ao desenvolvimento das suas atribuições;

IV – Julgar os processos de avaliação de desempenho, pedidos de reconsideração e recursos relativo às suas decisões, considerando os seguintes aspectos:

a) cada indivíduo é diferente do outro, evitando comparações;

b) a avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;

c) o desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;

d) ser justo e imparcial.

e) evitar deixar-se influenciar por fatores externos (simpatias, antipatias, pessoas e opiniões);

f) julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;

g) estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal;

h) assegurar o direito ao contraditório e a ampla defesa.

V – Proceder a inquirição das partes e de testemunhas arroladas no processo;

VI – Analisar os formulários de avaliação de desempenho;
VII – Identificar a existência ou não de suficiência de desempenho;
VIII – Manifestar-se decisivamente sobre os resultados do processo de avaliação;
IX – Dar início ao processo de avaliação nos termos da lei e de seu regimento interno.

Art. 65. Caso haja servidores que não atingiram o desempenho esperado após cada avaliação, a Comissão emitirá Relatório Circunstanciado com parecer conclusivo, identificando os servidores, que deverá ser encaminhado ao órgão de recursos humanos para providencias.

Parágrafo Único. O prazo para a emissão do relatório mencionado neste artigo é de 20 (vinte) dias úteis, a contar da conclusão do processo de avaliação.

Art. 66. A Comissão poderá propor ao titular do órgão ou da entidade a exoneração do servidor em estagiário probatório ou estável, observado os termos da presente Lei e do Regimento Interno da comissão.

§ 1º. Se a Comissão constatar, durante o período de avaliação, qualquer ocorrência onde haja necessidade de um acompanhamento bio-psico-social ao avaliado, e/ou jurídico, poderá solicitar, através da Secretaria responsável pelos recursos humanos, suporte especializado na Junta Médica Oficial do Município e/ou Consultoria Jurídica.

§ 2º. As ocorrências constatadas referente à formação e o desenvolvimento do servidor avaliado, deverá ser comunicada ao Órgão Central de Recursos Humanos que em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento e capacitação, observado o contido nesta Lei.

SESSÃO V
Do Treinamento e Capacitação

Art. 67. Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal de Mantenópolis o treinamento e a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:
I – Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
II – Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
III – Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
IV – Integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 68. Serão três os tipos de capacitação:
I – De integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Mantenópolis e de transmissão de técnicas de relações humanas;
II – De formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à progressão;
III – De adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 69. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Mantenópolis:
I – Com a utilização de servidores ou monitores locais;
II – Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
III – Através de participação de eventos promovidos por órgãos municipais, estaduais ou federais.
IV – Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, ou mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 70. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:
I – Identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
II – Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
III – Desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;
IV – Identificando dentro da chefia servidores que tenham interesse e capacidade para ministrar cursos e treinamentos;

V – Submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 71. O Órgão Central de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo Único. Os programas de capacitação e treinamentos serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 72. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I – Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II – Divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III – Discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV – Utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO VII
Da Manutenção do Quadro

Art. 73. Novos Cargos poderão ser incorporados, mediante lei, ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 74. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§ 1º. Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

I – Denominação dos cargos que se deseja criar;

II – Determinação do código CBO e a respectiva descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;

III – Justificativa pormenorizada de sua criação;

IV – Quantitativo dos cargos a serem criados;

V – A faixa de vencimentos dos cargos a serem criados.

§ 2º. A faixa de vencimentos dos cargos deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I – Grau de instrução requerido para o desempenho da carreira;

II – Experiência exigida para o provimento da carreira;

III – Grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o cargo.

§ 3º. A definição a faixa de vencimentos deverá resultar da análise comparativa dos fatores dos cargos a serem criados com os fatores dos cargos já existentes no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mantenópolis.

§4º. Cabe ao responsável pelo Órgão Central de Recursos Humanos analisar a proposta e verificar:

I – Se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;

II – Se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

III – Se não fere as exigências do disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101 (LRF) e o disposto no inciso XIII do artigo 37 e no §1° da Constituição Federal.

Art. 75. Aprovada, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para aprovação.

Parágrafo Único. Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o chefe do Órgão Central de Recursos Humanos encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 76. Aprovada a criação dos novos cargos, deverão ser essas incorporadas ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mantenópolis.

Art. 77. O chefe do poder executivo, poderá, por meio de Decreto, atribuir novos CBOs aos cargos constantes do quadro permanente da prefeitura de Mantenópolis, desde que as ocupações sejam compatíveis em grau de dificuldade, escolaridade e competências.

CAPÍTULO IX
Do Quadro Suplementar

Art. 78. O Quadro Suplementar de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo Municipal é composto por cargos e empregos públicos, constantes do Anexo II desta Lei, cuja existência é transitória, tendo suas carreiras conforme especificadas no referido anexo.

Art. 79. Os mecanismos de valorização dos servidores previstos no **Capítulo VI** desta Lei, são extensivos aos servidores públicos constantes do Quadro Suplementar de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 80. Os servidores públicos pertencentes ao Quadro Suplementar, serão subordinados às normas contidas nesta Lei, e suas atribuições são aquelas constantes do anexo VI.

Art. 81. Os cargos vagos constantes no Quadro Suplementar, existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mantenópolis antes da data de vigência desta Lei e os que forem vagando em razão da aposentadoria de seus ocupantes, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO X
Do Enquadramento

Art. 82. Considera-se enquadramento do servidor público municipal, o ato que define a sua posição funcional individual e específica neste plano de carreira, em estrita observância a tabela de reclassificação e equivalência, conforme estabelecida no Anexo III desta Lei.

§ 1º. O enquadramento previsto neste capítulo é aplicável somente aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Mantenópolis à data da publicação desta Lei.

§ 2º. Para o servidor que se encontrar afastado por motivo de doença, férias e outros afastamentos previstos em lei, o enquadramento será realizado a partir da data em que reassumir suas funções.

Art. 83. O servidor público municipal, de que trata esta Lei, será automaticamente enquadrado na tabela de vencimento, na carreira, no grau e no nível observado os seguintes critérios:

I – Na Carreira – o servidor público municipal será enquadrado na carreira observado a reclassificação e equivalência constante do Anexo III desta Lei;

II - No Nível – o servidor público municipal será enquadrado no nível da respectiva carreira considerando a faixa de vencimentos do grau inicial da carreira, de acordo com seu vencimento base;

III – No Grau – o servidor público municipal será enquadrado no grau da respectiva carreira, em ordem de equivalência do respectivo nível, de acordo com a sua maior habilitação profissional comprovada no ato do enquadramento.

§ 1º. Os servidores ocupantes dos cargos de Médico, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, serão enquadrados no nível da respectiva carreira, considerando a proporção de 01(um) nível a cada 03(três) anos trabalhados, e em seguida no grau, conforme disposto no inciso III.

§ 2º. Em todos os casos, os servidores enquadrados não terão redução remuneratória do seu vencimento base quando do seu posicionamento na nova tabela, sendo ele enquadrado no nível que contemple o vencimento base igual ou imediatamente superior ao que vem percebendo.

§ 3º. O servidor a ser enquadrado no Nível conforme inciso III, que não seja possível encontrar na faixa de vencimentos do grau o valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, ocupará o último nível da faixa de vencimentos do grau em que for enquadrado e terá direito a receber a diferença de vencimentos a título de vantagem pessoal.

§ 4º. Sobre a diferença referida no parágrafo anterior, incidirão todos os reajustes concedidos pelo Governo Municipal.

§ 5º. Os requisitos relativos ao grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo, curso de qualificação e a experiência específica, serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 6º. O servidor não será enquadrado nos casos de desvio de função não amparados por esta Lei.

Art. 84. O Anexo III desta Lei é constituído por um quadro de reclassificação e equivalência que apresenta a denominação anterior dos cargos da Prefeitura e a denominação atual para os mesmos, pelo Plano de Cargos e Carreiras.

Art. 85. A aplicação das disposições de enquadramento estabelecidos nesta Lei aos servidores públicos ativos, não poderá implicar redução de remuneração.

Art. 86. O enquadramento previsto nesta lei será operacionalizado pelo Órgão Central de Recursos Humanos.

Parágrafo Único. Caberá ao Órgão Central de Recursos Humanos:

I - Orientar os servidores em relação aos procedimentos para a realização do enquadramento;
II – Organiza e expedir normas para realização do processo de enquadramento;
III – Receber, publicar e cadastrar as opções para produção dos efeitos pecuniários decorrentes.

Art. 87. O Órgão Central de Recursos Humanos terá o prazo de 60 (sessenta) dias para encaminhar a proposta de enquadramento dos servidores municipais ao Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O enquadramento do servidor municipal, aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal, deverá ser publicado na forma prevista na Lei Orgânica do Município.

Art. 88. Após a publicação do enquadramento, o servidor municipal terá até 10 (dez) dias para apresentar recurso endereçado ao Chefe do Executivo Municipal, formal e justificadamente, sobre os termos do enquadramento aprovado, para fins de reapreciação pelo Órgão Central de Recursos Humanos.

§ 1º. O recurso deverá ser indeferido de plano, por proposta ao Órgão Central de Recursos Humanos, caso não apresente a justificativa e os documentos que sustentem os argumentos para revisão do enquadramento.

§ 2º. O Órgão Central de Recursos Humanos deverá concluir a análise do recurso no prazo de até 30 dias após a sua formulação oficial e apresentação de proposta de decisão ao Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º. Quando constatado erro no enquadramento, o Município promoverá a sua revisão, independentemente do prazo fixado no "caput" deste artigo.

Art. 89. O enquadramento de que trata este capítulo, terá vigência a partir da data da publicação do ato respectivo.

Parágrafo Único. Enquanto não publicado o ato do enquadramento, os vencimentos básicos dos servidores enquadrados nos cargos criados por esta Lei, na forma constante do Anexo IV, permanecerão inalterados.

Art. 90. Os casos omissos em relação ao enquadramento serão decididos em última instância pelo Órgão Central de Recursos Humanos ratificado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO XI
Dos Cargos de Provimento em Comissão e

Das Funções Gratificadas

Art. 91. De acordo com o inciso XVII do artigo 11 desta Lei, cargo de provimento em comissão é o cargo de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

Art. 92. Os cargos em comissão estão ordenados por símbolos e valores, constantes da Lei municipal de instituir a Estrutura Administrativa e Organizacional.

Art. 93.O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo efetivo acrescida de gratificação de 40% (quarenta por cento).

Art. 94. De acordo com o inciso XVI do artigo 11 desta Lei função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Mantenópolis, observado aquelas constantes da Estrutura Administrativa e Organizacional.

Art. 95. É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 96. Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

Art. 97. A competência para a designação ou dispensa de servidor para o exercício de função gratificada é atribuída, aos Secretários Municipais e aos dirigentes das autarquias ou fundações públicas.

CAPÍTULO XII
Da Jornada de Trabalho

Art. 98. O Prefeito Municipal de Mantenópolis poderá estabelecer horário de trabalho diferenciado do expediente normal da Prefeitura em razão das peculiaridades dos serviços executados pelos profissionais que nela trabalham, desde que respeitada a carga horária estabelecida para cada cargo no Anexo I desta Lei.

§ 1º. Portaria do Prefeito Municipal disciplinará o regime de cumprimento da jornada dos servidores, observado a necessidade do trabalho e o regime especial de trabalho, conforme artigo 100;

§ 2º. O servidor sujeito à jornada de trabalho superior a 6 (seis) horas diárias terá descanso obrigatório para refeição, no mínimo de 1 (uma) hora e, no máximo, de 2 (duas) horas, conforme regulamentação;

§ 3º. Para efeitos de cálculo da jornada de trabalho mensal, será levado em consideração a carga horária semanal fixada para cada cargo no Anexo I, multiplicado por 05 (cinco) semanas.

Art. 99. A jornada de trabalho será definida da seguinte forma:

I – Para a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais: 100 (cem) horas mensais ou 04 (quatro) horas diárias ininterruptas;
II – Para a jornada de 30 (trinta) horas semanais: 150 (cento e cinquenta) horas mensais ou 06 (seis) horas diárias;
III – Para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais: 200 (duzentas) horas mensais ou 08 (oito) horas diárias com intervalo para almoço ou jantar.

Parágrafo Único. A jornada de trabalho fixada poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse do serviço público municipal.

Art. 100. Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, desde que respeitada a jornada de trabalho mensal.

§ 1º. Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas, sendo:

I – Para plantões de 12 horas:
a) de 16 (dezesseis) plantões para a jornada de 200 horas mensais;
b) de 12 (doze) plantões para a jornada de 150 horas mensais;
c) de 08 (oito) plantões para a jornada de 100 horas mensais.

II – Para plantões de 24 horas:
a) de 08 (oito) plantões para a jornada de 200 horas mensais;
b) de 06 (seis) plantões para a jornada de 150 horas mensais;
c) de 04 (quatro) plantões para a jornada de 100 horas mensais.

§ 2º. Portaria do chefe do poder executivo disciplinará o regime de cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários.

§ 3º. Os Profissionais designados para regime de plantão poderão ter jornada de 20, 30 ou 40 horas semanais e as horas trabalhadas a menor deverão ser compensadas no mês seguinte.

Art. 101. Os Profissionais da Administração poderão optar por reduzir ou estender sua jornada de trabalho, atendidos os interesses da Administração, caso em que terá seu subsídio base reduzido ou estendido proporcionalmente à nova jornada de trabalho.

§ 1º. A redução ou extensão de jornada depende de requerimento do servidor ao Órgão Central de Recursos Humanos e a autorização da mudança da carga horária dependerá da necessidade do serviço, e poderá ser revogada a qualquer tempo, não constituindo direito adquirido.

§ 2º. Uma vez alterada a jornada de trabalho, o servidor não poderá retornar a situação anterior, salvo por interesse da administração.

§ 3º. Portaria do chefe do poder executivo disciplinará o regime de cumprimento da jornada dos servidores.

Art.102. O vencimento do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional especificada no Anexo I desta Lei, será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

Art.103. Os ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional "Nível Superior Especializado", com carga horária prevista no Anexo I, poderão ser autorizados a ampliar sua carga horária para a de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva.

§ 1º. A ampliação da carga horária prevista no caput deste artigo, será autorizada pelo Prefeito Municipal, e será concedida em atendimento aos critérios de conveniência e da necessidade do serviço público.

§ 2º. Os Profissionais que forem autorizados em ampliar sua carga horária para de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva, perceberão o vencimento proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 104. A ampliação da carga horária prevista no artigo 101, poderá ser revogada pelo Prefeito Municipal, a qualquer tempo, não consagrando direito adquirido pelo servidor.

CAPÍTULO XII
DAS DIPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 105. Os servidores que, após regular enquadramento, se encontrarem no Quadro Suplementar em Extinção, estão sujeitos às normas previstas neste plano de carreira, ficando garantido a estes, o direito a participar das progressões e promoções previstas nesta Lei, sem prejuízo aos direitos já adquiridos.

Art. 106. Fica garantido ao servidor público enquadrado nos termos do artigo 83, que desejar fazer o apostilamento de nova habilitação profissional, por um período de até 12(doze) meses da data de publicação de seu enquadramento, o instituto da Progressão Funcional previsto no artigo 28.

Art. 107. É terminantemente proibido o desvio de função, a partir da implantação deste Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários, sob pena de:

I - Perda do direito de se beneficiar dos institutos de progressão e promoção, enquanto permanecer em desvio de função;

II - Destituição do cargo em comissão para os servidores que permitam o desvio de função de seus subordinados.

Parágrafo Único. Excetua-se da proibição constante deste artigo a designação de titular de cargo público para exercer as atribuições de cargos em comissão e função gratificada.

Art. 108. Os valores constantes do Anexo IV, tabela de vencimentos, definidos por esta Lei Complementar, serão revistos anualmente, por lei ordinária, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no artigo 37, inciso X da Constituição Federal, respeitando-se os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e a respectiva disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo Único. Deverá constar nas leis orçamentárias anuais a previsão de receita para as verbas destinadas a revisão geral anual.

Art. 109. Ficam mantidos, nos quantitativos especificados no Quadro Suplementar, para atendimento da necessidade atual da Administração Municipal, os cargos constantes do Anexo II desta lei, cujo as atribuições são as constantes do Anexo VI.

Art. 110. É vedada a contratação por tempo determinado, enquanto houver cargo vago correspondente à função e candidatos aprovados em concurso público com prazo de validade não extinto, no Município.

Art. 111. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a regulamentar, por Decreto, a aplicação dos dispositivos desta Lei nos aspectos que forem necessários à viabilização do seu cumprimento.

Art. 112. As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações previstas no Orçamento Programa do Município, podendo ser suplementadas caso necessário.

Art. 113. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI.

Art. 114. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 785, de 21 de maio de 1999, e alterações, normas delas decorrentes, bem como todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 02 de janeiro de 2024.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS, CARGOS, CARREIRA, CARGA HORÁRIA E QUANTITATIVO

Refere-se aos artigos. 7º; 8º, 9º; 12; 15; 98, §3º; 98; 102 e 103 da Lei.

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS EFETIVOS	CBO	CARREIRA	CARGA HOR.	QUANT.
I – Nível Superior Especializado CBO - Grupo – 2	Procurador Municipal	2412-25	VII	20h/s	02
	Advogado do CREAS	2410-20	VII	20h/s	01
	Engenheiro Civil	2142-05	VII	30h/s	02
	Engenheiro Agrônomo	2221-10	VII	30h/s	01
	Engenheiro Ambiental	2140-05	VII	30h/s	01
	Médico Clínico Geral	2251-25	VII	20h/s	04
	Médico Clínico Geral – Plantonista	2251-25	VII	20h/s	03
	Auditor Público Interno – Ciências contábeis	2522-05	VII	30h/s	01
	Contador	2522-10	VII	30h/s	04
	Odontólogo	2232-08	VII	40h/s	01
	Nutricionista	2237-10	VII	30h/s	03
	Farmacêutico	2234-05 2234-15	VII	30h/s	02
	Enfermeiro – Plantonista	2235-05	VII	30h/s	07
	Médico Veterinário	2233-05	VII	30h/s	01
	Fisioterapeuta	2236-05	VII	30h/s	06
	Psicólogo	2515-10	VII	30h/s	05
	Fonoaudiólogo	2238-10	VII	30h/s	02
	Assistente Social	2516-05	VII	30h/s	06
	Administrador	2521-05	VI	30h/s	05
	Fiscal de Tributos Municipais	2544-10	VI	30h/s	05
	Fiscal de Atividades Urbanas	2545-05	VI	30h/s	03
II - Técnicos de Nível Médio CBO - Grupo – 3	Técnico de Segurança do Trabalho	3516-05	V	30h/s	01
	Técnico Agropecuário	3211-10	V	30h/s	02
	Técnico em Enfermagem	3222-05	V	30h/s	10
	Técnico em Obras Civis - Edificações	3121-05	V	30h/s	01
	Técnico de Radiologia	3241-15	V	30h/s	02
	Técnico em Saúde Bucal	3224-05	V	30h/s	05
III – Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção CBO - Grupos - 4, 5 e 6	Agente Administrativo	4102-05/20/ 30/35 4110-10 4121-05/10 4131-05/10 4141-05 4151-05	III	30h/s	35
	Vigia	5174-20	III	40h/s	20
	Cuidador Social	5162-10	II	12x36	08

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS EFETIVOS	CBO	CARREIRA	CARGA HOR.	QUANT.
		5152-20		h/s	
	Auxiliar de Creche	5162-05 5162-15	II	40h/s	15
	Merendeira - Cozinheiro	5132-05	I	40h/s	12
	Coveiro	5166-10	I	40h/s	04
	Ajudante de Serviços Públicos	5142- 05/15/25/30 5143-10/15/25 6220-10/20	I	40h/s	60
	Auxiliar de Serviços Gerais	4122-05 5134-25 5143-20	I	40h/s	76
IV – Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção CBO - Grupos - 7, 8 e 9	Motorista Profissional	7823-05/10/20/ 7824-05/10 7825-05/10	IV	40h/s	33
	Operador de Máquinas	7151-15/25/30 7151-35/45	V	40h/s	06
	Pedreiro	7152-10	III	40h/s	10
	Eletricista	7156-10 7156-15	II	40h/s	02
	Bombeiro Hidráulico	7241-05 7241-10 7241-15	II	40h/s	02
TOTAIS					**369**

ANEXO II

QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS

Refere-se aos artigos. §2º do 6º; PU. do 17; 78 e 109 da Lei

Cargos Estatutários Lei nº 785/1999	Carreira	Nova Carreira	Providos	Situação
Mestre de Obras	8	**VII**	- " -	Em extinção
Bibliotecário	8	**VII**	- " -	Extinto
Tesoureiro	7	**V**	01	Em extinção
Técnico em Contabilidade	7	**V**	01	Em extinção
Técnico de Laboratório	7	**V**	- " -	Extinto
Almoxarife	6	**IV**	01	Em extinção
Escriturário	5	**IV**	05	Em extinção

Cargos Estatutários Lei nº 785/1999	Carreira	Nova Carreira	Providos	Situação
Fiscal de Rendas	5	**IV**	05	Em extinção
Fiscal Sanitário	5	**IV**	02	Em extinção
Programador de Computador	5	**IV**	- " -	Extinto
Operador de Máquinas Leves	5	**IV**	- " -	Em extinção
Mecânico	4	**III**	- " -	Extinto
Inseminador	3	**III**	- " -	Extinto
Auxiliar de Enfermagem	2	**II**	01	Em extinção
Auxiliar de Laboratório	2	**II**	- " -	Extinto
Digitador	2	**II**	05	Em extinção
Telefonista	2	**II**	02	Em extinção
Desenhista	2	**II**	- " -	Extinto
Operador de ETA	2	**II**	- " -	Em extinção
Auxiliar de Biblioteca	2	**II**	01	Em extinção
Auxiliar de Oficina	1	**I**	01	Em extinção

ANEXO III

TABELA DE RECLASSIFICAÇÃO E EQUIVALÊNCIA

Refere-se aos artigos, 82; inciso I do art. 83 e 84 da Lei

Situação Anterior dos Cargos		Situação Atual dos Cargos		
Cargos Estatutários Lei nº 785/1999	**Providos**	**CARGOS EFETIVOS**	**CBO**	**CARR.**
Farmacêutico Bioquímico	01	Farmacêutico	2234-05 2234-15	VII
Técnico Agrícola	01	Técnico Agropecuário	3211-10	V
Auxiliar Administrativo	13	Agente Administrativo	4102-05/20/30/35 4110-05/10 4131-05/10 4121-10 4141-05 4151-05	III
Digitador	02			
Secretário Escolar	05			
Operador de Máquinas Pesadas	04	Operador de Máquinas	7151-15/25/30 7151-35/45	V
Motorista	18	Motorista Profissional	7823-05/10/20 7824-05/10 7825-05/10	IV
Artífice Especializado (02) D	01	Eletricista	7156-10/15	II
Artífice Especializado	02	Pedreiro	7152-10	II
Contínuo	03	Auxiliar de Serviços Gerais	4122-05 5134-25 5143-20	I
Auxiliar de Serv. Gerais	17			
Servente	24			

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

Refere-se aos artigos. PU. do art. 8º; PU. do 89 e 108 da Lei.

CARREIRA	GRAU	NÍVEIS												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	A	1.320,00	1.359,60	1.400,39	1.442,40	1.485,67	1.530,24	1.576,15	1.623,43	1.672,14	1.722,30	1.773,97	1.827,19	1.882,00
	B	1.386,00	1.427,58	1.470,41	1.514,52	1.559,96	1.606,75	1.654,96	1.704,61	1.755,74	1.808,42	1.862,67	1.918,55	1.976,10
	C	1.455,30	1.498,96	1.543,93	1.590,25	1.637,95	1.687,09	1.737,70	1.789,84	1.843,53	1.898,84	1.955,80	2.014,48	2.074,91
II	B	1.386,00	1.427,58	1.470,41	1.514,52	1.559,96	1.606,75	1.654,96	1.704,61	1.755,74	1.808,42	1.862,67	1.918,55	1.976,10
	C	1.455,30	1.498,96	1.543,93	1.590,25	1.637,95	1.687,09	1.737,70	1.789,84	1.843,53	1.898,84	1.955,80	2.014,48	2.074,91
	D	1.528,07	1.573,91	1.621,12	1.669,76	1.719,85	1.771,45	1.824,59	1.879,33	1.935,71	1.993,78	2.053,59	2.115,20	2.178,66
III	B	1.455,30	1.498,96	1.543,93	1.590,25	1.637,95	1.687,09	1.737,70	1.789,84	1.843,53	1.898,84	1.955,80	2.014,48	2.074,91
	C	1.528,07	1.573,91	1.621,12	1.669,76	1.719,85	1.771,45	1.824,59	1.879,33	1.935,71	1.993,78	2.053,59	2.115,20	2.178,66
	D	1.604,47	1.652,60	1.702,18	1.753,25	1.805,84	1.860,02	1.915,82	1.973,29	2.032,49	2.093,47	2.156,27	2.220,96	2.287,59
IV	B	1.528,07	1.573,91	1.621,12	1.669,76	1.719,85	1.771,45	1.824,59	1.879,33	1.935,71	1.993,78	2.053,59	2.115,20	2.178,66
	C	1.604,47	1.652,60	1.702,18	1.753,25	1.805,84	1.860,02	1.915,82	1.973,29	2.032,49	2.093,47	2.156,27	2.220,96	2.287,59
	D	1.684,69	1.735,23	1.787,29	1.840,91	1.896,14	1.953,02	2.011,61	2.071,96	2.134,12	2.198,14	2.264,08	2.332,01	2.401,97
V	B	1.604,47	1.652,60	1.702,18	1.753,25	1.805,84	1.860,02	1.915,82	1.973,29	2.032,49	2.093,47	2.156,27	2.220,96	2.287,59
	C	1.684,69	1.735,23	1.787,29	1.840,91	1.896,14	1.953,02	2.011,61	2.071,96	2.134,12	2.198,14	2.264,08	2.332,01	2.401,97
	D	1.768,93	1.821,99	1.876,65	1.932,95	1.990,94	2.050,67	2.112,19	2.175,56	2.240,82	2.308,05	2.377,29	2.448,61	2.522,07
VI	C	1.845,14	1.900,49	1.957,51	2.016,23	2.076,72	2.139,02	2.203,19	2.269,29	2.337,37	2.407,49	2.479,71	2.554,10	2.630,73
	D	1.937,40	1.995,52	2.055,38	2.117,04	2.180,56	2.245,97	2.313,35	2.382,75	2.454,23	2.527,86	2.603,70	2.681,81	2.762,26
	E	2.034,27	2.095,29	2.158,15	2.222,90	2.289,58	2.358,27	2.429,02	2.501,89	2.576,95	2.654,25	2.733,88	2.815,90	2.900,38
VII	C	3.321,25	3.420,89	3.523,51	3.629,22	3.738,10	3.850,24	3.965,75	4.084,72	4.207,26	4.333,48	4.463,48	4.597,39	4.735,31
	D	3.487,31	3.591,93	3.699,69	3.810,68	3.925,00	4.042,75	4.164,03	4.288,95	4.417,62	4.550,15	4.686,66	4.827,26	4.972,07
	E	3.696,55	3.807,45	3.921,67	4.039,32	4.160,50	4.285,32	4.413,87	4.546,29	4.682,68	4.823,16	4.967,85	5.116,69	5.270,40

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – QUADRO PERMANENTE

Refere-se aos artigos. §2º do art. 9º; art. 13; e 14 da Lei.

GRUPO OCUPACIONAL I – Nível Superior Especializado

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Procuradores e advogados públicos.

Título do cargo/ocupação: Procurador Municipal. **CBO – 2412-25**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:

Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Representar a administração pública na esfera judicial:

- Acompanhar ações judiciais; Defender nas ações judiciais contrárias; Ajuizar ações; Executar, com exclusividade, a dívida ativa; Orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais; Elaborar cálculos judiciais; Estabelecer composição entre as partes em processo judicial; Acompanhar o pagamento dos precatórios; Renunciar ao direito de recursos nos casos previstos em lei; Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei.

B - Atuar juridicamente no âmbito administrativo:

- Manifestar-se nos procedimentos administrativos; Inscrever débitos em dívida ativa; Cobrar dívidas tributárias; Cobrar dívidas não tributárias; Decidir o parcelamento de débitos; Orientar juridicamente o público; Propor o não ajuizamento de ações; Conduzir acordos extrajudiciais; Expedir certidões da dívida ativa; Compor comissões de licitação; Pesquisar endereços e existência de bens de devedores; Participar em equipe de apoio na realização do pregão (licitação); Verificar a ordem cronológica de pagamento de precatórios; Participar de assembleias de empresas públicas.

C - Prestar consultoria e assessoramento jurídico:

- Elaborar pareceres e estudos; Opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos; Assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais; Analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.); Aprovar editais e minutas de contratos; Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; Pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação; Elaborar minutas de atos administrativos; Manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares; Assessorar em acordos, tratados e convenções internacionais; Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais; Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade; Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas; Assessorar o poder executivo em matéria legislativa; Prestar assessoria jurídica supletiva a municípios e câmaras municipais em matéria administrativa; Vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente; Elaborar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc).

D - Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração:

- Vetar prática de atos ilegais; Propor revisão de atos e contratos administrativos; Apurar a liquidez e certeza do crédito; Retificar inscrições na dívida ativa; Cancelar inscrições na dívida ativa; Anular inscrições na dívida ativa; Fiscalizar a legalidade dos registros dos contratos mercantis na junta comercial.

E - Zelar pelo patrimônio e interesse públicos:

- Promover ações judiciais para defesa do patrimônio público; Minutar decretos expropriatórios; Acompanhar programas de desestatização; Outorgar escrituras; Examinar concessões e permissões de uso; Promover ações judiciais em defesa de interesses públicos (meio ambiente, consumidor e outros).

F - Integrar comissões processantes:

- Presidir comissões processantes; Conduzir investigação preliminar; Instaurar procedimento administrativo-disciplinar; Colher provas; Propor penalização ou absolvição funcional; Participar como membro de comissão processante.

G - Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria:

- Supervisionar os serviços jurídicos; Coordenar os trabalhos administrativos; Gerenciar recursos humanos; Gerenciar recursos materiais; Exercer correição ordinária sobre serviços; Editar ato normativo interno; Articular relações com órgãos públicos.

H - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar serenidade; Demonstrar fluência escrita; Desenvolver raciocínio lógico; Demonstrar conhecimento técnico especifico; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa; Demonstrar agilidade mental; Demonstrar razoabilidade; Demonstrar cooperação; Otimizar o tempo; Trabalhar em equipe; Atualizar-se; Desenvolver fluência verbal; Demonstrar responsabilidade individual e social; Demonstrar atenção a detalhes; Demonstrar perspicácia.

I – Realizar atividades específicas:

- Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar as atividades de assessoramento jurídico à Administração Municipal, emitindo pareceres, opiniões e outros pertinentes. Representar e defender a Prefeitura, ativa e passivamente, perante qualquer instância, juízo, tribunal judiciário ou administrativo, em todo feito ou procedimento em que a instituição esteja envolvida, bem como junto a qualquer repartição pública federal, estadual, municipal, autarquias, entidades paraestatais ou sociedades de economia mista ou privada. Promover diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área jurídica. Promover ações judiciais diversas, defendendo e representando os interesses do Município. Administrar e acompanhar os processos judiciais e administrativos, interpondo recursos, defesas,negociando, participando de audiências, observando os prazos, tomando as medidas necessárias para a continuidade da tramitação dos processos. Acompanhar e executar cobranças extrajudiciais e judiciais. Examinar e pronunciar-se sobre atos de negociação, rescisão e celebração de convênios, contratos, ajustes, acordos, processos licitatórios e outros. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos sobre a evolução e aplicação da legislação e da jurisprudência. Fazer cumprir as soluções definidas para o desenvolvimento das atividades da área jurídica da Prefeitura. Definir e solucionar problemas, apresentando caminhos alternativos de ação e especificando resultados prováveis. Organizar e implantar processos, métodos, rotinas e procedimentos necessários à operacionalização da área jurídica da Prefeitura, buscando a otimização dos serviços realizados. Fazer análises e projeções sobre assuntos da área jurídica, inclusive como complemento à atividade desenvolvida por outras áreas da Prefeitura. Desempenhar outras atribuições que na forma da lei que regulamenta a profissão se incluam na sua esfera de competência. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

J – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para

a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito.
Especialização: Especialização em Direito.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (120 horas).
Experiência Mínima: Experiência 02 (dois) Anos de Atividade Jurídica.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Representar a administração pública na esfera judicial; Atuar juridicamente no âmbito administrativo; Prestar consultoria e assessoramento jurídico; Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; Zelar pelo patrimônio e interesse públicos; Integrar comissões processantes; Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria; Demonstrar serenidade; Demonstrar fluência escrita; Desenvolver raciocínio lógico; Demonstrar conhecimento técnico especifico; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa; Demonstrar agilidade mental; Demonstrar razoabilidade; Demonstrar cooperação; Otimizar o tempo; Trabalhar em equipe; Atualizar-se; Desenvolver fluência verbal; Demonstrar responsabilidade individual e social; Demonstrar atenção a detalhes; Demonstrar perspicácia.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal. São admitidos na condição de servidores estatutários.
Exercem suas funções na área de jurídica da administração pública municipal, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse constante.

Recursos de Trabalho:
Livros de doutrina e jurídica; Compêndios de jurisprudência; Equipamentos de informática; Legislação; Internet; Papel; Telefone; Fax; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Procuradores e advogados públicos.
Título do cargo/ocupação: Advogado do CREAS. | **CBO – 2412-20**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Prestar consultoria e assessoramento jurídico, as famílias e indivíduos usuários dos serviços de proteção social; Realizar a orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS; Oferecer atendimento de advocacia pública no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município.

Descrição Detalhada das Tarefas:
A - Prestar serviço jurídico, as famílias e indivíduos:
- Acompanhar ações judiciais; Receber denúncias; Defender nas ações judiciais contrárias; Ajuizar ações; Elaborar cálculos judiciais; Estabelecer composição entre as partes em processo judicial; Prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS; Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei; Promover a acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaborar, junto com as famílias e indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou

familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realizar visitas domiciliares acompanhado pelo CREAS, quando necessário.

B - Realizar a orientação jurídico social:

- Prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS; Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participar de palestras informativas aos usuários; Orientar juridicamente o público; Propor o ajuizamento de ações; Conduzir acordos extrajudiciais; Fazer estudo permanente acerca do tema violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos.

C - Prestar consultoria e assessoramento jurídico:

- Elaborar pareceres e estudos; Opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos contrários a proteção familiar; Manter atualizado todos os registros de todos os atendimentos; Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais; Defender a garantia dos direitos socioassistenciais, a construção de novos direitos, a promoção da cidadania e o enfrentamento das desigualdades sociais; Articular com os órgãos públicos de defesa de direitos, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993; Promover o assessoramento jurídico ao público da política de assistência social; Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas.

C - Integrar comissões:

- Presidir comissões; Conduzir investigação preliminar; Instaurar procedimento administrativo; Colher provas; Propor penalização ou absolvição funcional; Participar como membro de comissão.

D - Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria:

- Supervisionar os serviços jurídicos; Coordenar os trabalhos administrativos; Gerenciar recursos humanos; Gerenciar recursos materiais; Exercer correição ordinária sobre serviços; Editar ato normativo interno; Articular relações com órgãos públicos.

E - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar serenidade; Demonstrar fluência escrita; Desenvolver raciocínio lógico; Demonstrar conhecimento técnico especifico; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa; Demonstrar agilidade mental; Demonstrar razoabilidade; Demonstrar cooperação; Otimizar o tempo; Trabalhar em equipe; Atualizar-se; Desenvolver fluência verbal; Demonstrar responsabilidade individual e social; Demonstrar atenção a detalhes; Demonstrar perspicácia.

F – Realizar atividades específicas:

- Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar as atividades de assessoramento jurídico à famílias carentes, emitindo pareceres, opiniões e outros pertinentes. Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Administrar e acompanhar os processos judiciais, interpondo recursos, defesas, negociando, participando de audiências, observando os prazos, tomando as medidas necessárias para a continuidade da tramitação dos processos. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos sobre a evolução e aplicação da legislação e da jurisprudência. Definir e solucionar problemas, apresentando caminhos alternativos de ação e especificando resultados prováveis. Organizar e implantar processos, métodos, rotinas e procedimentos necessários à operacionalização da área jurídica do CREAS; Alimentar registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas;Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, bem como reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas;Demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na legislação federal e municipal.

G – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (120 horas).
Experiência Mínima:Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Representar a administração pública na esfera judicial; Atuar juridicamente no âmbito administrativo; Prestar consultoria e assessoramento jurídico; Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; Zelar pelo patrimônio e interesse públicos; Integrar comissões

processantes; Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria; Demonstrar serenidade; Demonstrar fluência escrita; Desenvolver raciocínio lógico; Demonstrar conhecimento técnico especifico; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa; Demonstrar agilidade mental; Demonstrar razoabilidade; Demonstrar cooperação; Otimizar o tempo; Trabalhar em equipe; Atualizar-se; Desenvolver fluência verbal; Demonstrar responsabilidade individual e social; Demonstrar atenção a detalhes; Demonstrar perspicácia.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal. São admitidos na condição de servidores estatutários.
Exercem suas funções na área de jurídica da administração pública municipal, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse constante.

Recursos de Trabalho:
Livros de doutrina e jurídica; Compêndios de jurisprudência; Equipamentos de informática; Legislação; Internet; Papel; Telefone; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Engenheiros civis e afins.
Título do cargo/ocupação: Engenheiro Civil. | **CBO – 2142-05**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, planejar orçamentos, celebrar normas e documentação técnica dentro de sua área de atuação, controlar a qualidade da execução dos projetos.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Elaborar projetos de engenharia civil:
- Planejar empreendimento; Realizar investigação de campo; Realizar levantamentos técnicos; Analisar dados primários e secundários; Definir metodologia de execução; Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; Desenvolver estudos ambientais; Propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais; Dimensionar elementos de projetos; Detalhar projetos; Especificar equipamentos, materiais e serviços; Elaborar cronograma físico e financeiro; Elaborar estudo de modelagem.

B - Gerenciar obras civis:
- Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; Controlar recebimento de materiais e serviços; Controlar cronograma físico e financeiro da obra; Fiscalizar obras; Supervisionar segurança da obra; Supervisionar aspectos ambientais da obra; Realizar ajuste de campo; Medir serviços executados; Gerar projeto conforme construído (As Built).

C - Prestar consultoria, assistência e assessoria:
- Avaliar projetos e obras; Elaborar programas e planos; Propor soluções técnicas; Periciar projetos e obras; Realizar capacitação técnica.

D - Controlar qualidade do empreendimento:
- Executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; Verificar aferição, calibração dos equipamentos; Analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos; Controlar documentação técnica; Fiscalizar controle ambiental do empreendimento; Realizar auditorias; Avaliar desempenho da obra.

E - Coordenar operação e manutenção do empreendimento:

- Gerenciar recursos técnico-financeiros; Gerenciar recursos humanos; Coordenar apoio logístico; Gerenciar suprimento de materiais e serviços; Avaliar dados técnicos e operacionais; Avaliar relatórios de inspeção; Programar inspeção preventiva e corretiva; Programar intervenções no empreendimento.

F - Orçar o empreendimento:

- Quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; Cotar preços e custos de insumos do empreendimento; Apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; Compor custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços;

G - Contratar execução de obras e serviços:

- Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; Preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; Preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia; Preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; Julgar propostas técnicas e financeiras; Administrar contratos.

H - Comunicar-se:

- Elaborar relatórios; Emitir parecer técnico; Elaborar laudos e avaliações; Elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; Divulgar tecnologias; Elaborar publicações científicas.

I - Demonstrar competências pessoais:

- Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar visão sistêmica; Demonstrar raciocínio matemático; Demonstrar criatividade; Demonstrar dinamismo; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar visão espacial; Usar EPIs; Controlar situações adversas.

J – Realizar atividades específicas:

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Analisar e aprovar projetos arquitetônico com vistas a emissão de alvarás de construção. Elaborar projetos de construção. Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho. Analisar reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações. Verificar o atendimento de normas, padrões e procedimentos preestabelecidos. Orientar os profissionais envolvidos. Realizar vistorias in loco. Prestar assistência técnica.

- **K – Realizar outras atividades:**

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em Engenharia Civil.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso em softwares de engenharia e construção civil (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos SketchUp (ou similar) e AutoCAD (ou similar); Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Elaborar projetos de engenharia civil; Gerenciar obras civis; Prestar consultoria, assistência e assessoria; Controlar qualidade do empreendimento; Coordenar operação e manutenção do empreendimento; Orçar o empreendimento; Comunicar-se; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar visão sistêmica; Demonstrar raciocínio matemático; Demonstrar criatividade; Demonstrar dinamismo; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar visão espacial; Usar epi; Controlar situações adversas.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Atuam na maioria das atividades econômicas com concentração na construção civil. Trabalham na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para as mais diversas finalidades. Costumam trabalhar

em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também 'à céu aberto´, ou ´no campo´. Eventualmente, em certas atividades, alguns profissionais trabalham em condições especiais, por exemplo, em ambientes subterrâneos ou confinados, expostos à poeira, mau cheiro, ruído intenso e materiais tóxicos.

Recursos de Trabalho:
Equipamentos Topográficos; Veículos de Transporte; Equipamentos de hidrojateamento; Usinas; Epi; Material de Escritório (calculadora); Publicações Técnicas; Equipamentos de Comunicação; Mapas Cartográficos, Imagens de Satélite; Legislação específica; Recursos de Informática; Smartfones; Equipamentos de Construção Leve; Gps; Máquina fotográfica; Equipamentos de Laboratório e Campo; Softwares Específicos; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular, Colete refletivo.
Perfil de Risco: Físico, Químico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Engenheiros Agrossilvipecuários.

Título do cargo/ocupação: Engenheiro Agrônomo. | **CBO – 2221-10**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica. Prestar assistência e consultoria técnicas.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais:

- Identificar necessidades; Levantar informações técnicas; Diagnosticar situações; Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas; Estimar custos; Realizar estudos de mercados; Discutir soluções propostas com envolvidos; Definir ordenamento cronológico e logística de ações; Inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento; Definir parâmetros de produção.

B - Coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais:

- Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho; Intermediar convênios, contratos, parcerias; Captar recursos financeiros; Administrar recursos financeiros; Coordenar equipe de trabalho; Supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural; Coordenar treinamentos; Coordenar programas e convênios interinstitucionais; Administrar recursos patrimoniais; Supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária); Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); Avaliar atividades agrossilvipecuárias; Supervisionar processos de tratamento de resíduos; Supervisionar processos de recuperação de área degradada.

C - Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural:

- Realizar perícias e auditorias; Orientar utilização de fontes alternativas de energia; Orientar administração de propriedade rural; Orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; Orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; Orientar comercialização de produtos agrossilvipecuários; Organizar associações de produtores; Organizar eventos; Ministrar cursos, seminários, palestras; Prescrever receituário agropecuário; Realizar visitas técnicas.

D - Executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais:

- Executar levantamento topográfico; Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental; Executar levantamento ambiental; Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais; Testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais; Inspecionar qualidade e sanidade de produto.

E - Elaborar documentação técnica e científica:

- Elaborar relatórios de atividade; Elaborar projetos; Elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos); Elaborar estudos estatísticos; Elaborar normas e procedimentos técnicos; Emitir laudos e pareceres técnicos; Elaborar artigos técnico-científicos; Elaborar material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos.

F - Desenvolver tecnologia:

- Desenvolver produtos, equipamentos e acessórios; Desenvolver programas computacionais específicos; Desenvolver processos e sistemas de tratamento de resíduos; Adaptar tecnologia; Desenvolver biotecnologia.

G - Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais:

- Fiscalizar obras em execução; Fiscalizar procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; Fiscalizar atividades de extrativismo; Autuar crimes ambientais e florestais; Embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores; Apreender produtos agrossilvipecuários.

H - Comunicar-se:

- Adaptar linguagem; Demonstrar receptividade; Desenvolver expressão oral; Desenvolver expressão escrita; Cultivar flexibilidade na relação interpessoal; Desenvolver liderança; Desenvolver capacidade de negociação.

I - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar discernimento; Demonstrar criatividade; Desenvolver raciocínio lógico; Demonstrar espírito empreendedor; Evidenciar adaptabilidade.

J – Realizar atividades específicas:

- Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente. Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades,

promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica.

K – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior de agronomia.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso básico de Informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem atividades da agricultura, pecuária e silvicultura, exploração florestal, pesca e aquicultura. Atuam como fiscalizadores da qualidade ou classificadores de produtos. Trabalham em equipe, com supervisão ocasional, a céu aberto, ficando, muitas vezes, expostos a condições climáticas adversas. Podem permanecer em condições desconfortáveis por longos períodos, sujeitos a exposição de materiais tóxicos e ruídos intensos.

Recursos de Trabalho:
Material de expediente; Veículos (transporte); Computador e periféricos; Programas e aplicativos; Calculadora; Internet; Telefone; Máquina copiadora; Smartphone; Linhas telefônicas; Trena; Máquina fotográfica; Suta (medidor de diâmetro de árvore); Infiltrômetro de anéis; Microscópio; Escalímetro; Condutivímetro; Refratômetro; Nível ótico; Manômetro; Medidor de ph; Balança; Prancheta; Calculadora; Clinômetro; Penetrômetro; Computador; Espectrofotômetro; Coletores de amostras; Cronômetro; Teodolito; Lupa; Retroprojetor; Termômetro; Recursos audio-visuais (datashow); Aparelho de gps (sistema de posicionamento global); Paquímetro; Bússola; Ecobatímetro; Altímetro; Veículos da Frota; e todos os materiais, aparelhos e equipamentos necessários para o desempenho das funções do cargo.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Engenheiros ambientais e afins.

Título do cargo/ocupação:Engenheiro ambiental.	**CBO – 2140-05**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Elaborar projetos ambientais:

- Levantar dados; Definir objetivos; Estudar alternativas; Definir plano de ação; Elaborar orçamento; Especificar equipamentos e materiais; Definir prioridades; Definir metodologias de execução; Realizar investigação de campo; Definir organograma; Elaborar cronograma; Definir escopo; Assinar projetos.

B - Gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental – SGA:

- Monitorar indicadores da empresa; Participar da elaboração do SGA; Participar da implantação de certificação ambiental; Desenvolver instruções de trabalho; Participar de auditorias de certificação.

C - Controlar emissões de poluentes:

- Realizar testes e análises; Projetar máquinas e equipamentos; Elaborar ações de manutenção preventiva e corretiva; Calibrar equipamentos de controle de emissões; Pesquisar tecnologias; Implementar tecnologias;

D - Gerir resíduos:

- Coletar amostras; Classificar resíduos; Quantificar resíduos; Analisar resíduos; Destinar resíduos; Levantar alternativas de destinação; Levantar custos de destinação; Acompanhar cadeia de custódia.

E - Implantar projetos ambientais:

- Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; Controlar orçamento; Controlar recebimento de materiais e serviços; Contratar recursos humanos; Coordenar equipe; Capacitar equipe; Monitorar resultados das ações do projeto; Gerenciar ações institucionais; Acompanhar fiscalização.

F - Implementar procedimentos de remediação:

- Identificar aspectos e impactos (passivos ambientais); Quantificar impactos; Qualificar impactos; Instalar projeto piloto de remediação; Monitorar projeto piloto; Ensaiar produtos, métodos, equipamentos e procedimentos.

G - Prestar consultoria, assistência e assessoria:

- Atender clientes; Realizar visitas técnicas; Realizar avaliações ambientais; Fiscalizar questões hidráulicas e ambientais de obras; Propor soluções técnicas.

h - Comunicar-se:

- Elaborar relatórios; Elaborar minuta de documentos; Emitir laudos técnicos; Divulgar tecnologias; Assinar autos de inspeção; Promover educação ambiental.

I - Demonstrar competências pessoais:

- Trabalhar em equipe multidisciplinar; Demonstrar visão sistêmica; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar capacidade de análise; Demonstrar capacidade de resolução de problemas; Antecipar problemas; Antever cenários futuros; Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar senso crítico; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de negociação.

J – Realizar atividades específicas:

- Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; realizar auditoria de conformidade legal: levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; participar junto à equipe técnica da Agência Ambiental na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georeferenciamento; realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo; realizar levantamento de fauna silvestre em campo; atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP - Área de Proteção Permanente e ou supressão de vegetação nativa; analisar laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre; realizar vistorias em campo para avaliação de sistemas de tratamento de efluentes, amostragem em chaminé, identificação de setores produtivos e demais áreas e atividades desenvolvidas em plantas industriais; efetuar a identificação de vegetação em campo objeto de pedido de supressão de vegetação, intervenções em APP - Áreas de Preservação Permanente, assim como identificação de áreas de interesse ambiental; realizar avaliação de aterros sanitários vazadouro de lixo, armazenamento e depósitos de resíduos industriais e em áreas de extração mineral; realizar vistorias em campo; elaborar relatórios e pareceres técnicos; participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência.

K – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Ambiental.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso básico de informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos SketchUp (ou similar) e AutoCAD (ou similar); Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Elaborar projetos ambientais; Gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental – SGA; Controlar emissões de poluentes; Gerir resíduos; Implantar projetos ambientais; Implementar procedimentos de remediação; Prestar consultoria, assistência e assessoria; Comunicar-se; Trabalhar em equipe multidisciplinar; Demonstrar visão sistêmica; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar capacidade de análise; Demonstrar capacidade de resolução de problemas; Antecipar problemas; Antever cenários futuros; Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar senso crítico; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de negociação.

Condições Gerais de Exercício:
Os profissionais exercem suas funções na administração pública, e são contratados na condição de trabalhadores estatutários. Atuam na maioria das atividades econômicas, com foco na reciclagem, eletricidade, gás, captação, purificação e distribuição de água, além da silvicultura, exploração florestal. Costumam trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também 'à céu aberto´, ou ´no campo´.

Recursos de Trabalho:
Gps; Recursos De Informática; Softwares E Hardwares Específicos; Epi; Aparelhos De Comunicação; Câmera; Equipamentos De Medição; Veículos Terrestres E Aquáticos; Normas Técnicas E Legislação; Sig - Sistema De Informação Geográfica; Vidraria De Laboratório; Material De Escritório; Veículos de Transporte; Smartphone; e todos os equipamentos, materiais e aparelhos necessários ao total desempenho das funções inerentes ao cargo.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular.
Perfil de Risco: Físico, Químico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Médicos clínicos.

Título do cargo/ocupação: Médico Clínico Geral Médico Clínico GeralPlantonista	**CBO – 2251-25**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Realizar consulta e atendimento médico:

- Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Avaliar momento biográfico.

B - Tratar pacientes:

- Planejar tratamento de pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos , fitoterápicos e antroposóficos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Praticar psicoterapia; Executar terapêutica genética; Assistir parto; Retirar órgãos e tecidos; Implantar órteses e próteses; Executar transplantes de órgãos e tecidos; Guardar órgãos e tecidos; Cultivar órgãos e tecidos; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário; Indicar terapias não medicamentosas; Estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; Redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado.

C - Implementar ações de promoção da saúde:

- Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministrar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização; Acompanhar desenvolvimento cognitivo/emocional do educando/educador.

D - Elaborar documentos médicos:

- Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos.

E - Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas:

- Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos.

F - Coordenar programas e serviços em saúde:

- Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; Despachar expediente.

G - Promover a saúde da família:

- Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos

sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos.

H - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar capacidade de atenção seletiva; Demonstrar rapidez de percepção; Demonstrar tolerância; Demonstrar altruísmo; Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Demonstrar empatia; Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de tomar decisões; Demonstrar imparcialidade de julgamento; Demonstrar capacidade de adequar linguagem; Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar capacidade de acolhimento.

I – Realizar atividades específicas:

- Promover e prestar atendimento em saúde de forma individual e coletiva. Realizar exames médicos e emitir diagnósticos. Prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica, participando do conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação, com garantia da continuidade do cuidado e integrada às Redes de Atenção à Saúde, promovendo a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar atendimento básico de saúde de forma integral identificando as condições de risco para a saúde do indivíduo. Integrar com outros níveis de atenção a saúde do município, buscando maior resolutividade na atenção à saúde. Desenvolver ações programáticas definidas pela Secretaria Municipal da Saúde e por Coordenações de Programas em Saúde. Trabalhar em conjunto à Equipe Multiprofissional e integrada à Rede de Atenção à Saúde. Buscar garantir assistência integral, resolutiva e livre de danos aos usuários em ambos os serviços ofertados pelo SUS. Realizar prescrições médicas conforme quadro de saúde do usuário, de forma a garantir assistência necessária as suas condicionalidades. Solicitar exames diagnósticos. Realizar registros no prontuário do paciente, bem como nos formulários específicos para alimentação do Sistema de informações pertinentes.

I – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em Medicina.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Realizar consulta e atendimento médico; Tratar pacientes; Implementar ações de promoção da saúde; Elaborar documentos médicos; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Coordenar programas e serviços em saúde; Demonstrar capacidade de atenção seletiva; Demonstrar rapidez de percepção; Demonstrar tolerância; Demonstrar altruísmo; Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Demonstrar empatia; Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de tomar decisões; Demonstrar imparcialidade de julgamento; Demonstrar capacidade de adequar linguagem; Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar capacidade de acolhimento.

Condições Gerais de Exercício:
Os profissionais exercem suas funções na área de saúde, na administração pública municipal e são admitidos na condição de trabalhadores estatutários. Trabalham de forma individual ou em equipes multiprofissionais, desenvolvendo as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho diurno e noturno ou em regime de plantão. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Podem atuar por designação no Programa de Estratégia de Saúde da Família, exercendo suas funções extraordinárias conforme carga horária semanal prevista em Portaria específica.

Recursos de Trabalho:
Lupa com iluminação; Vademecum de medicamentos antroposóficos; Equipamentos Para Videocirurgia; Esfigmomanômetro; Estetoscópio; Fita Métrica; Instrumental Cirúrgico; Larifoscópio; Lâmpada De Fenda; Material Para EntubaçãoOrotraquial; Microscópio; Negatoscópio; Oftalmoscópio; Otoscópio; Radiofármacos;

Refrator; Repertório Homeopático; Respiradores; Roppel Mini P/ Observ De Batimentos Cardiofetais; Softwares Médicos; Termômetro; Órteses E Próteses; Aparelhos De Laser; Bvm (bolsa, Válvula E Mascara) Ventilação; Desfibrilador Externo Automático; Drogas E Medicamentos; Eletrocardiógrafo; Equipamentos De Medicina Nuclear; Equipamentos De Megavoltagem; Equipamentos De Monitoração; Equipamentos De Radioterapia; Equipamentos Para Pulsões E Biópsias; Agulhas De Acupuntura; Colposcópio; Equipamentos P/ Abordagem Das Vias Aéreas Superior; Equipamentos Para Diérese E Síntese; Equipamentos Para Exames De Diagnóstico Por Imagem; Equipamentos Para Exames Eletrofisiológicos; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.
Perfil de Risco: Biológico, Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Contadores e afins.

Título do cargo/ocupação: Auditor Público Interno – Ciências Contábeis | **CBO – 2522-05**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas. Manifestar opinião quanto a prestação de contas do Poder Executivo junto ao Tribunal de Contas e ao Poder Legislativo, incluindo as autarquias, os fundos, as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, os regimes próprios de previdência social (RPPS) e as empresas estatais dependentes a eles vinculadas, definidas no artigo 2º, inciso III, da Lei Complementar 101/2000 (administração direta e indireta). Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município. Executar tarefas referentes ao controle interno das atividades gerais de administração financeira, orçamentária, administrativa e patrimonial do município. Realizar auditoria interna; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Preparar obrigações acessórias;

Descrição Detalhada das Tarefas:
A – Realizar atividades de controle:
- Organizam os serviços de controle interno da Prefeitura, traçando os planos, organizando os sistemas de fluxo de processos e documentos, bem como o método de sua escrituração, para possibilitar o controle; Analisar, conferir, elaborar relatórios e demonstrativos, observando os mecanismos de controle de gestão administrativa, financeira, patrimonial, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal e acompanhar os índices fixados para a Educação e a Saúde e a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes, conforme legislação em vigor; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades nas diversas áreas de atuação; Acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Município; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a 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 do Município;

B - Realizar atividades de auditoria:
- Planejar trabalhos a serem executados; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatório final com recomendação; Seguir a implantação das recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno; Atender solicitações especiais e denúncias; Auxiliar a contratação de auditoria independente; Auditar demonstrações contábeis; Receber a carta de responsabilidade; Emitir parecer;

C - Atender solicitações de órgãos fiscalizadores:

- Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados;

D - Comunicar-se:

- Ministrar palestras, seminários e treinamentos; Enviar mensagens via correio eletrônico; Enviar boletins informativos; Utilizar fax, telefone, internet e intranet; Divulgar e consultar manuais; Participar de entidades de classe; Participar de congressos, convenções e workshop; Prestar informações sobre balanços e prestações de contas.

E - Demonstrar competências pessoais:

- Agir eticamente; Agir de forma educada; Demonstrar objetividade; Demonstrar conhecimentos básicos de informática; Raciocinar logicamente; Agir com discrição; Manter-se atencioso; Demonstrar flexibilidade; Zelar pelas informações; Manter-se atualizado; Falar corretamente;Guardar sigilo; Trabalhar em equipe; Manter-se atualizado perante a legislação; Manter-se informado; Agir com dinamismo.

F – Realizar atividades específicas:

- Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeiras, patrimoniais nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente contratos, licitações e a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público. Zelar pela observância dos limites de gastos totais do Poder Executivo. Assinar em conjunto com o Contador e o Prefeito Municipal Relatório de Gestão Fiscal, em exercício da função de Controlador Geral. Apoiar as unidades do Poder Legislativo no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre os balanços e balancetes a serem remetidos pelo Poder Executivo e pela Administração Direta e Indireta do Município ao Poder Legislativo. Realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas. Manifestar opinião quanto a prestação de contas do Poder Executivo junto ao Tribunal de Contas e ao Poder Legislativo, incluindo as autarquias, os fundos, as fundações instituídas e mantidas pelo poder público, os regimes próprios de previdência social (RPPS) e as empresas estatais dependentes a eles vinculadas, definidas no artigo 2º, inciso III, da Lei Complementar 101/2000 (administração direta e indireta). Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas. Produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Prefeito e dos responsáveis pela administração de unidades do Poder Executivo, inclusive a Administração Direta e Indireta. Participar de processos de expansão de informatização do Poder Executivo, com vistas a proceder a otimização das atividades prestadas pelo sistema de controle interno; Propor ao Prefeito Municipal instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno. Executar os serviços de desenvolvimento de métodos e rotinas objetivando a otimização dos serviços a cargo do Sistema do Controle Interno. Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria-Geral, mediante requisição oficial. Realizar vistorias, com o objetivo de esclarecer ou oferecer elementos de prova sobre fatos e matérias sujeitos à ação do Controle Interno. Elaborar relatório de auditorias ou vistorias realizadas. Executar diligência interna e externa necessárias à instrução de processos. Elaborar programas e roteiros de auditorias. Elaborar relatório de auditoria. Desenvolver estudos e pesquisas sobre matéria de interesse da Controladoria-Geral.

G – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em ciências contábeis.
Pré-requisito: Registro no Respectivo Órgão de Classe.
Curso de Qualificação: Curso básico de informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Analisar atos e fatos contábeis; Controlar o ativo permanente; Preparar obrigações acessórias; Realizar auditoria interna/externa; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Comunicar-se; Agir eticamente; Agir de forma educada; Demonstrar objetividade; Demonstrar conhecimentos básicos de informática; Raciocinar logicamente; Agir com discrição; Manter-se atencioso; Demonstrar

flexibilidade; Zelar pelas informações; Manter-se atualizado; Falar corretamente; Guardar sigilo; Trabalhar em equipe; Manter-se atualizado perante a legislação; Agir com dinamismo.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal. São admitidos na condição de servidores estatutários.Exercem suas funções em escritórios e departamentos de auditoria de empresas públicas, incluindo suas autarquias e demais órgãos subsidiários. Costumam se organizar de forma individual, trabalhando sob supervisão. Trabalham em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham sob pressão, podendo levar a situação de estresse.

Recursos de Trabalho:
Sistema de arquivo; Computadores e periféricos; Papéis de trabalho; Formulários específicos; Calculadoras; Intranet; Telefone fixo; Máquina copiadora; Software específico; Publicações técnicas; Internet; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Contadores e afins.
Título do cargo/ocupação: Contador. | **CBO – 2522-10**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; administrar encargos do departamento pessoal; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Registrar atos e fatos contábeis:
- Identificar as necessidades de informações da empresa; Estruturar plano de contas; Definir procedimentos internos; Definir procedimentos contábeis; Fazer manutenção do plano de contas; Atualizar procedimentos internos; Parametrizar aplicativos contábeis/tributários e de suporte; Administrar fluxo de documentos; Classificar os documentos; Escriturar lançamentos contábeis e fiscais digitais; Conciliar saldo de contas; Gerar diário/razão.

B - Controlar o ativo permanente:
- Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; Escriturar aquisição de ativo fixo; Definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o confronto do controle físico com o contábil.

C - Gerenciar custos:
- Definir sistema de custo e rateios; Estruturar centros de custo; Orientar as áreas do órgão sobre custos; Apurar custos; Confrontar as informações contábeis com custos; Analisar os custos apurados.

D - Administrar o departamento pessoal:
- Calcular os encargos sociais sobre a folha de pagamento, pró-labore, autônomos; Controlar impostos retidos dos empregados autônomos e empregadores; Preparar obrigações trabalhistas.

E - Preparar obrigações acessórias:
- Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; Preparar declarações acessórias ao controle, órgãos competentes e contribuintes; Atender a auditoria interna e externa.

F - Elaborar demonstrações contábeis:

- Emitir balancetes; Montar balanços e demais demonstrativos contábeis; Consolidar demonstrações contábeis; Preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis.

G - Prestar consultoria e informações gerenciais:

- Analisar balancete contábil; Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; Calcular índices econômicos e financeiros; Elaborar orçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão dos demais órgãos.

H - Realizar auditoria interna/externa:

- Planejar trabalhos a serem executados; Avaliar controles internos; Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; Analisar possíveis consequências das falhas; Elaborar relatório final com recomendação; Seguir a implantação das recomendações; Participar na elaboração de normas internas; Prestar assessoramento às entidades de controles interno; Atender solicitações especiais e denúncias; Auditar demonstrações contábeis; Receber a carta de responsabilidade; Emitir parecer.

I - Atender solicitações de órgãos fiscalizadores:

- Preparar documentação e relatórios auxiliares; Disponibilizar documentos com controle; Acompanhar os trabalhos de fiscalização; Justificar os procedimentos adotados; Providenciar defesa junto aos órgãos de controle interno e externo.

J - Comunicar-se:

- Ministrar palestras, seminários e treinamentos; Enviar mensagens via correio eletrônico; Enviar boletins informativos; Utilizar telefone, smartfones, internet e intranet; Divulgar e consultar manuais; Participar de congressos, convenções e workshop; Prestar informações sobre balanços.

K - Demonstrar competências pessoais:

- Agir eticamente; Agir de forma educada; Demonstrar objetividade; Demonstrar conhecimentos básicos de informática; Raciocinar logicamente; Agir com discrição; Manter-se atencioso; Demonstrar flexibilidade; Zelar pelas informações; Manter-se atualizado; Falar corretamente; Guardar sigilo; Trabalhar em equipe; Manter-se atualizado perante a legislação; Manter-se informado; Agir com dinamismo.

L – Realizar atividades específicas:

- Efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar e atender solicitações de órgãos fiscalizadores. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pertinentes ao setor que lhe forem designadas, bem como, o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.

M – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso básico de informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Registrar atos e fatos contábeis; Controlar o ativo permanente; Gerenciar custos; Preparar obrigações acessórias; Elaborar demonstrações contábeis; Prestar consultoria e informações gerenciais; Realizar auditoria interna/externa; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores; Comunicar-se; Agir eticamente; Agir de forma educada; Demonstrar objetividade; Demonstrar conhecimentos básicos de informática; Raciocinar logicamente; Agir com discrição; Manter-se atencioso; Demonstrar flexibilidade; Zelar pelas informações; Manter-se atualizado; Falar corretamente; Guardar sigilo; Trabalhar em equipe; Manter-se atualizado perante a legislação; Manter-se informado; Agir com dinamismo.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários.

Exercem suas atividades em departamentos de contabilidade; Costumam se organizar de forma individual, trabalhando sob supervisão. Trabalham em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham sob pressão, podendo levar a situação de estresse.

Recursos de Trabalho:
Sistema de arquivo; Computadores e periféricos; Veículos de Transporte; Papéis de trabalho; Formulários específicos; Calculadoras; Máquina de escrever; Intranet; Smartfones; Máquina copiadora; Telefone; Software específico; Publicações técnicas; Internet; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Cirurgiões-dentistas.
Título do cargo/ocupação: Odontólogo | **CBO – 2232-08**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Atender e orientar pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Exercer atividade de ensino e pesquisa.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Realizar procedimento odontológico:
- Realizar procedimentos conservadores; Realizar procedimentos domiciliares; Utilizar terapias integrativas e complementares; Avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental; Tratar paciente com dores orofaciais crônicas/complexas; Realizar tratamento paliativo oral; Prescrever fármacos (medicamentos); Realizar tratamentos de reabilitação oral; Realizar tratamento ortopédico e ortodôntico (aparelhos preventivos, interceptativos e corretivos); Realizar tratamentos estéticos; Restaurar elemento dental (forma, função e estética); Realizar cirurgias bucomaxilofaciais; Realizar exodontia (extração de dentes); Tratar alterações de tecidos da cavidade oral; Tratar doenças periodontais (tratamento gengival); Realizar ajuste oclusal; Tratar disfunções têmporo-mandibulares; Realizar implantes autógenos ou exógenos; Realizar tratamento endodôntico (tratar canal); Exercer odontologia legal; Periciar serviços e tratamentos odontológicos; Auditar serviços e tratamentos odontológicos; Atuar em procedimentos de saúde oral ocupacional; Atender urgências.

B - Aplicar medidas de prevenção e promoção de saúde:
- Orientar sobre técnicas de higiene oral; Orientar sobre hábitos nocivos à saúde oral; Orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica; Indicar recomendações pré e pós operatórias; Programar visitas periódicas de retorno; Orientar cuidadores de pacientes especiais; Orientar sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais orais; Adotar medidas de prevenção à dor crônica.

C - Praticar ações de saúde coletiva:
- Participar de equipes de programas de saúde; Planejar ações odontológicas; Coordenar ações odontológicas; Participar de ações comunitárias; Dar apoio técnico às ações odontológicas; Acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde oral; Definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente; Elaborar programas de odontologia do trabalho; Participar de programas de análise ergonômica do trabalho (paet); Desenvolver atividades referentes a saúde bucal; Acompanhar atividades referentes a saúde bucal com demais profissionais de saúde.

D - Estabelecer diagnóstico e prognóstico:
- Realizar anamnese; Realizar exame clínico; Solicitar exames complementares; Realizar exames complementares; Realizar radiografias; Interpretar exames; Analisar documentação; Avaliar perfil do

paciente (psicológico, clínico, socioeconômico); Detectar expectativas do paciente; Relacionar sinais e sintomas clínicos com funções ocupacionais; Informar paciente sobre diagnóstico e prognóstico.

E - Planejar tratamento de pacientes:

- Definir prioridades e opções de tratamento; Propor plano de tratamento; Informar ao paciente riscos/limites inerentes ao tratamento; Esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento; Estimar duração do tratamento.

F - Interagir com profissionais de outras áreas:

- Integrar equipes multidisciplinares; Prestar consultorias externa e interna; Fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente; Encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins; Trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais; Participar de equipe multiprofissional para avaliação de riscos ambientais; Compor comissões internas de práticas de saúde e segurança.

G - Preparar pacientes:

- Recepcionar paciente; Condicionar pacientes especiais ao tratamento; Paramentar paciente e equipe odontológica; Realizar contenção (química, física ou psicológica) de pacientes especiais; Anestesiar pacientes.

H - Desenvolver Pesquisas na Área Odontológica

- Elaborar projetos de pesquisa; Pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos; Desenvolver técnicas operatórias; Levantar dados; Coletar dados epidemiológicos; Traçar perfil epidemiológico.

I - Administrar local e condições de trabalho:

- Adotar medidas ergonômicas; Praticar medidas de biossegurança; Legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica; Manter equipamentos em condições de trabalho; Qualificar equipe de trabalho; Supervisionar equipe de trabalho; Adotar rotinas de trabalho; Controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos; Disponibilizar acesso para pacientes especiais; Elaborar regulamentos internos de consultórios e clínicas.

J - Promover a saúde da família:

- Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos.

K - Comunicar-se:

- Publicar artigos científicos; Registrar procedimentos executados no prontuário odontológico; Registrar dados pessoais do paciente; Documentar informações sobre opções de tratamento; Emitir laudos técnicos e atestados; Firmar contrato entre as partes; Registrar situação odontológica atual do paciente; Preencher formulários de planos de saúde de convênios.

L - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Demostrar capacidade motora fina; Demostrar empatia; Demonstrar habilidade manual; Demostrar percepção visual; Demonstrar receptividade; Demonstrar capacidade de contornar situações adversas; Demostrar paciência; Demonstrar segurança; Demonstrar senso estético; Demonstrar criatividade; Demonstrar sensibilidade; - Demonstrar organização; Demonstrar capacidade de inovação; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

M – Realizar atividades específicas:

- Promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos de todas as idades. Realizar tratamentos dentários como restaurações, profilaxias, raspagens supra e subgengivais, extrações e cirurgias de dentes decíduos e permanentes, urgências e emergências odontológicas. Realizar atendimento de urgências endodônticas, periodontais e traumas. Ter conhecimento para indicação e aplicação de técnicas anestésicas e protocolos farmacológicos. Avaliar, solicitar e interpretar exames complementares auxiliares de diagnóstico, como radiografias e tomografias

N – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração;

Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em Odontologia.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Realizar procedimento odontológico; Aplicar medidas de prevenção e promoção de saúde; Praticar ações de saúde coletiva; Estabelecer diagnóstico e prognóstico; Planejar tratamento de pacientes; Interagir com profissionais de outras áreas; Preparar pacientes; Administrar local e condições de trabalho; Promover a saúde da família; Comunicar-se; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Demostrar capacidade motora fina; Demostrar empatia; Demonstrar habilidade manual; Demostrar percepção visual; Demonstrar receptividade; Demonstrar capacidade de contornar situações adversas; Demostrar paciência; Demonstrar segurança; Demonstrar senso estético; Demonstrar criatividade; Demonstrar sensibilidade; Demonstrar organização; Demonstrar capacidade de inovação; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal. São admitidos na condição de servidores estatutários. Atuam nas áreas de odontologia e saúde bucal coletiva. Exercem atividades em unidades de saúde ou pronto atendimento à saúde. Exercem suas atividades individualmente e em equipe em ambientes fechados. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a radiações, materiais tóxicos, ruído intenso contaminações e aos riscos de lesões por esforços repetitivos e de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (ler-dort).

Recursos de Trabalho:
Profi (aparelho Ultrassônico); Cadeira e mocho odontológico; Equipe odontológica; Estufa (forno de pasteur); Instrumental odontológico; Compressor; Medicamentos; Negatoscópio (leituras de radiografias); Aparelho de raio x; Material de consumo odontológico; Amalgamador; Equipamentos odontológicos periféricos; Câmara escura; Equipamentos de proteção individual; Epi / epc; Unidade auxiliar (sugadora e cuspideira); Autoclave; Equipo e refletor odontológico; Veículos de Transporte; Smartphone; e demais materiais e equipamentos necessários ao total desenvolvimento de suas funções.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Luvas, Touca, Máscara, Óculos de Proteção, Jaleco.
Perfil de Risco: Biológico, Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Nutricionistas.
Título do cargo/ocupação: Nutricionista. | **CBO – 2237-10**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de alimentação e nutrição e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.

Descrição Detalhada das Tarefas:
A - Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos):

- Identificar população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares e cuidadores; Realizar acompanhamento nutricional; Dar alta em nutrição; Realizar atendimento domiciliar; Prover educação nutricional; Prover orientação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc).

B - Administrar unidades de alimentação e nutrição:

- Planejar cardápios; Confeccionar escala de trabalho; Selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar compras; Supervisionar recepção de gêneros; Supervisionar controle de estoque; Transmitir instruções à equipe; Supervisionar pessoal operacional; Supervisionar preparo das refeições; Supervisionar distribuição das refeições; Verificar aceitação das refeições; Medir resto-ingestão; Avaliar etapas de trabalho; Executar procedimentos técnico-administrativos.

C - Efetuar controle higiênico-sanitário:

- Controlar higienização de pessoal; Controlar higienização de ambiente; Controlar higienização de equipamentos e utensílios; Controlar higienização de alimentos; Controlar validade de produtos; Controlar qualidade de alimentos; Identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Solicitar análise microbiológica dos alimentos; Efetuar controles de saúde dos funcionários; Solicitar análise bromatológica dos alimentos; Efetuar visitas técnicas.

D - Planejar unidades de alimentação e nutrição:

- Planejar área física; Montar organograma funcional; Orientar mão-de-obra; Auxiliar no orçamento de equipamentos, utensílios e suprimentos; Escolher equipamentos, utensílios suprimentos; Planejar fluxos de trabalho; Dimensionar quadro de pessoal; Descrever funções técnico-administrativas; Descrever normas de trabalho; Descrever rotinas operacionais; Descrever procedimentos; Elaborar receituário de preparações culinárias; Definir metodologia de trabalho; Reavaliar procedimentos e produtos; Elaborar manuais técnico-administrativos; Prestar consultoria; Prestar assessoria aos diversos setores da administração e a merenda escolar.

E - Exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento:

- Coordenar atividades de ensino e pesquisa; Divulgar ciência da nutrição; Desenvolver métodos de trabalho; Desenvolver pesquisa de campo; Pesquisar mercado de produtos alimentícios; Subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios; Redigir composição do alimento para rótulo de produto; Redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento para rótulo; Desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial); Desenvolver preparações dietéticas e culinárias; Testar preparações dietéticas e culinárias; Analisar resultados de testes de aceitabilidade; Participar na formação de outros profissionais; Capacitar estagiários; Supervisionar estágios.

G - Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros:

- Avaliar desempenho de pessoal; Requalificar pessoal; Aplicar ações preventivas e corretivas; Controlar custos; Inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos; Aplicar programas de auditoria interna; Confeccionar plano de contingência.

H - Comunicar-se:

- Escrever artigos de nutrição para publicação; Ministrar palestras técnico-científicas; Fornecer informações sobre nutrição e alimentação à mídia; Conceder entrevistas à mídia; Organizar eventos; Preparar material de divulgação; Preparar material educativo; Criar mecanismos de comunicação interna; Elaborar manuais de boas práticas; Enviar material de divulgação; Registrar informações; Redigir relatórios; Redigir textos técnicos.

I - Demonstrar competências pessoais:

- Dominar legislação; Manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; Atualizar-se; Especializar-se; Demonstrar espírito de equipe; Manter-se dinâmico; Demonstrar criatividade; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar liderança; Delegar funções; Transmitir segurança; Contornar situações adversas; Lidar com informática; Lidar com o público; Participar de entidades de classe; Participar de grupos técnicos; Participar de reuniões técnicas; Participar de entidades técnico-científicas; Participar de programas institucionais; Demonstrar capacidade redacional; Demonstrar fluência verbal; Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.

J – Realizar atividades específicas:

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); administrar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico- sanitário; planejar unidades de alimentação e nutrição; exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento, participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-

científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho ao Município; atuar em equipe multiprofissional de saúde. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

K - Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior completo em Nutrição.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); Administrar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Planejar unidades de alimentação e nutrição; Exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento; Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros; Comunicar-se; Dominar legislação; Manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; Atualizar-se; Especializar-se; Demonstrar espírito de equipe; Manter-se dinâmico; Demonstrar criatividade; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar liderança; Delegar funções; Transmitir segurança; Contornar situações adversas; Lidar com informática; Lidar com o público; Participar de entidades de classe; Participar de grupos técnicos; Participar de reuniões técnicas;
Participar de entidades técnico-científicas; Participar de programas institucionais; Demonstrar capacidade redacional; Demonstrar fluência verbal; Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.

Condições Gerais de Exercício:
Os profissionais exercem suas funções na área de saúde, educação e assistência social na administração pública municipal; e são admitidos na condição de servidores estatutários. Atuam nas seguintes áreas: alimentação coletiva (creches, escolas, cesta básica; clínica (hospitais, lactário, ambulatório, consultório, banco de leite, atendimento domiciliar); esporte; saúde coletiva (programas institucionais, unidades primárias de saúde); saúde pública (vigilância sanitária e vigilância institucional); Trabalham de forma individual ou em equipes multiprofissionais, desenvolvendo as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho diurno e noturno ou em regime de plantão. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante.

Recursos de Trabalho:
Calculadora; Balança (antropométrica, plataforma, de alimentos); Termômetro; Recursos de informática; Recursos audio-visuais; EPI; Material de escritório; Publicações especializadas; Utensílios para testes experimentais de alimentos; Utensílios e equipamentos de cozinha; Utensílios para produção especial de alimentos; Materiais descartáveis; Legislação; Material calibrado de vidraria (Laboratório); Aparelhos de medição de composição corpórea; Toesa; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Sapato Fechado, Luvas, Óculos e Aventais.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Farmacêuticos.

Título do cargo/ocupação: Farmacêutico.	**CBO – 2234-05** **CBO – 2234-15**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Poder produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Dispensar produtos e serviços farmacêuticos:

- Eleger medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos e produtos de saúde; Estabelecer critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição; Interagir com prescritor e equipe de saúde; Orientar pacientes, cuidadores e clientes; Indicar medicamentos isentos de prescrição; Indicar alimentos, cosméticos e produtos de saúde.

B - Produzir em escala industrial e magistral produtos farmacêuticos:

- Definir especificações técnicas de matéria prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; Selecionar fornecedores; Qualificar fornecedores; Adquirir matéria prima, materiais e equipamentos; Determinar procedimentos de produção industrial; Determinar procedimentos de manipulação; Manipular medicamentos; Manipular alimentos e cosméticos; Produzir insumos e matéria prima; Supervisionar envase, embalagem e acondicionamento; Programar produção industrial; Programar processo magistral; Supervisionar processo de produção.

C - Controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos:

- Validar método de análise; Validar produtos, processos, áreas e equipamentos; Analisar indicadores de qualidade; Avaliar conformidades de produtos e equipamentos; Sugerir mudança de processos; Emitir laudos, pareceres e relatórios; Determinar descarte de produtos; Monitorar processos; Avaliar conformidades de instalações físicas (certificar área); Corrigir procedimentos; Definir indicadores de qualidade.

D - Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos:

- Desenvolver fórmula padrão; Desenvolver método analítico e bioanalítico; Desenvolver métodos e procedimentos de produção; Definir especificações da embalagem; Realizar estudo de estabilidade do produto; Estabelecer prazo de validade do produto; Especificar condições de armazenamento; Fornecer informações técnicas para registro de produto.

E - Coordenar política de assistência farmacêutica:

- Participar na discussão de políticas públicas de saúde; Participar na elaboração de políticas de medicamento; Implantar política de serviço farmacêutico; Participar da elaboração de protocolo de uso de medicamentos; Planejar ações de assistência farmacêutica; Coordenar programas de assistência farmacêutica; Coordenar ações de assistência farmacêutica; Implementar ações de farmacovigilância; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Participar de ações de políticas de saúde; Elaborar relações de medicamentos; Participar de elaboração da política de serviço farmacêutico; Participar da promoção do uso racional de medicamento; Participar da elaboração de protocolos de tratamento; Participar em comissões técnicas.

F - Realizar análises (clínicas, toxicológicas, fisico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas):

- Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; Orientar coleta de amostras; Coletar amostras; Preparar amostras; Eleger método de análise; Efetuar análise crítica dos resultados; Emitir laudo de resultados de análises; Cultivar microorganismos; Executar análises; Operar equipamentos.

G - Gerenciar armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos:

- Comprovar origem dos produtos; Fracionar produtos; Embalar produtos; Definir logística de distribuição; Administrar estoques.

H - Efetuar pesquisas técnico-científicas:

- Diagnosticar áreas de interesse; Estudar viabilidade de pesquisa; Elaborar projetos; Captar recursos; Estruturar protocolo; Montar equipe; Colher dados; Analisar resultados; Participar de pesquisa clínica; Participar de comitê / comissão de ética em pesquisa.

I - Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos:

- Instituir normas de fiscalização; Orientar no cumprimento das normas; Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços; Participar do licenciamento de estabelecimentos farmacêuticos; Participar do registro de produtos farmacêuticos; Conferir balanços oficiais de produtos controlados; Participar da apuração de denúncias; Notificar desvios de qualidade de produtos e serviços.

J - Prestar serviços farmacêuticos:

- Aplicar injetáveis; Aferir pressão arterial; Realizar pequenos curativos; Aferir parâmetros bioquímicos; Prestar serviços de inaloterapia; Verificar temperatura corporal; Perfurar lóbulo auricular; Realizar visitas domiciliares; Realizar seguimento farmacoterapêutico; Realizar consulta farmacêutica; Registrar dados em prontuário; Realizar vigilância pós-comercialização em produtos farmacêuticos; Participar de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças; Realizar serviços de acupuntura; Realizar serviços de fitoterapia; Identificar reações adversas e interações medicamentosas; Prestar assessoria e consultoria; Coordenar centros de informação de medicamentos e toxicológicos.

K - Administrar estabelecimentos farmacêuticos:

- Elaborar procedimento operacional padrão; Administrar recursos humanos, financeiros e materiais; Gerenciar documentação; Escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados; Divulgar produtos e serviços farmacêuticos; Realizar gerenciamento de resíduos; Elaborar formulários e normas técnicas; Trabalhar com biossegurança.

L – Demonstrar competências pessoais:

- Trabalhar em equipe; Mostrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar empatia; Demonstrar habilidade técnico analítico; Demonstrar criatividade; Contornar situações adversas; Demonstrar habilidade de comunicação; Tomar decisões; Demonstrar destreza manual; Demonstrar credibilidade; Demonstrar capacidade de atentar para detalhe.

M – Realizar atividades específicas:

- Executar diversas tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos (assistência farmacêutica e dispensação) e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias, executar outras tarefas correlatas. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

N – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em Farmácia.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Dispensar produtos e serviços farmacêuticos; Produzir em escala industrial e magistral produtos farmacêuticos; Controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos; Coordenar política de assistência farmacêutica; Realizar análises (clínicas, toxicológicas, fisico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas); Gerenciar armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos; Efetuar pesquisas técnico-científicas; Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; Prestar serviços farmacêuticos; Administrar estabelecimentos farmacêuticos; Trabalhar em equipe; Mostrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar empatia; Demonstrar habilidade técnico analítico; Demonstrar criatividade; Contornar situações adversas; Demonstrar habilidade de comunicação; Tomar decisões; Demonstrar destreza manual; Demonstrar credibilidade; Demonstrar capacidade de atentar para detalhe.

Condições Gerais de Exercício:
Os profissionais exercem suas funções na administração pública, e são contratados na condição de trabalhadores estatutários. Exercem suas funções em instituições públicas, em farmácias de distribuição de remédios, dentre outras.

Recursos de Trabalho:
Espectrofotômetro; Publicações especializadas; Consultório farmacêutico; Material de treinamento e educação; Vidraria; Balança (analítica); Encapsulador; Compressoras; Drageadeira; Fermentador; EPI; Refrigerador; Desintegrador; Paquímetro; Autoclave; Sistema de filtração; Microscópio; Exaustor; Emblistadora; Envasadoras; Homogenizador; Matéria – prima; Reator; Dinamizador; Material de acondicionamento e embalagem; Tableteiro; Câmara fria; Estufas; pHmetro; Friabilômetro; Liofilizador; Alcoometro; EPC; Sistema de purificação de água; Almofariz; Cromatógrafo; Capela de segurança; Fluxo laminar; Ferramentas para promover adesão ao tratamento; Recursos de informática e internet; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.
Perfil de Risco: Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais pérfuro-cortantes.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Enfermeiros e afins.
Título do cargo/ocupação: Enfermeiro Plantonista. | **CBO – 2235-05**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Prestar assistência ao paciente; coordenar, planejar ações, supervisionar, executar e auditar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Prestar assistência ao paciente/cliente:
- Realizar consultas de enfermagem; Atender pacientes/clientes em domicílio; Prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar procedimentos de maior complexidade; Solicitar exames; Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Monitorar evolução clínica de pacientes.

B - Coordenar serviços de enfermagem:
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão; Monitorar processo de trabalho; Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem e/ou perfusão; Facilitar interação entre o ACS e os profissionais da UBS; Desenvolver programas de educação continuada; Estabelecer metas; Definir métodos de avaliação de qualidade; Aplicar métodos para avaliação de qualidade; Selecionar materiais e equipamentos; Avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares.

C - Planejar ações de enfermagem:
- Levantar necessidades e problemas; Diagnosticar situação; Identificar áreas de risco; Estabelecer prioridades; Participar do planejamento das ações dos agentes comunitários de saúde; Elaborar projetos de ação; Criar estratégias de procedimentos; Avaliar resultados.

D - Realizar procedimento de circulação extracorpórea:
- Definir tipo de equipamento e material; Checar funcionamento dos equipamentos; Verificar estoque de hemoderivados e hemocomponentes; Calcular dosagem de medicamento e fluxo arterial; Montar conjunto de CEC; Operar conjunto de suporte circulatório e ventilatório; Realizar exames; Administrar medicamentos; Interpretar dados hemodinâmicos e laboratoriais; Realizar proteção miocárdica(cardioplegia); Alterar temperatura corpórea; Retirar suporte circulatório e ventilatório; Reinfundir volume residual do circuito; Desmontar conjunto de CEC; Descartar material utilizado.

E - Implementar ações para promoção da saúde:
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; Elaborar material educativo; Orientar participação da comunidade em ações educativas; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; Avaliar ações dos agentes comunitários de saúde.

F - Auditar serviços de enfermagem:

- Analisar prontuários; Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia; Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; Confrontar situação com as informações da legislação e normas; Elaborar relatórios e documentos.

G - Realizar Pesquisas em Enfermagem

- Organizar grupos de estudos; Colaborar com entidades de ensino e pesquisa; Captar recursos para pesquisas; Coletar dados e amostras; Analisar dados; Elaborar trabalhos técnicos e científicos; Submeter resultados de pesquisa para publicação.

H - Promover a saúde da família:

- Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos.

I - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar flexibilidade; Demonstrar organização; Demonstrar autocontrole; Demonstrar capacidade de adaptar-se às situações; Demonstrar capacidade de atenção; Demonstrar sensibilidade; Demonstrar destreza manual; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar rapidez de raciocínio.

J – Realizar atividades específicas:

- Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisa, e executar outras atribuições afins. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Auxiliar no planejamento, gerenciamento, coordenação e avaliação das Unidades de Saúde – US. Realizar ações de saúde em todos os ambientes, nos US e, quando necessário, no domicílio. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

K – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em Enfermagem.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Prestar assistência ao paciente/cliente; Coordenar serviços de enfermagem e/ou perfusão; Planejar ações de enfermagem e/ou perfusão; Realizar procedimento de circulação extracorpórea; Implementar ações para promoção da saúde; Auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; Promover a saúde da família; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar organização; Demonstrar autocontrole; Demonstrar capacidade de adaptar-se às situações; Demonstrar capacidade de atenção; Demonstrar sensibilidade; Demonstrar destreza manual; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar rapidez de raciocínio.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Atuam nas áreas de saúde e serviços sociais. Exercem atividades em unidades de saúde ou pronto atendimento à

saúde ou ainda em domicílios. Trabalham em equipe, em ambientes fechados ou não. Trabalham sob pressão, diante do estresse decorrente de lidar com vida humana.

Recursos de Trabalho:
Balança de pesagem; Régua Antropométrica; Equipamentos de suporte respiratório; Kit para acesso vascular; Equipamentos De Reanimação Cárdio-respiratória; Equipamentos para monitoração de sinais vitais; Bomba de infusão; Instrumental cirúrgico; Autoclaves; Kit de emergência; Kit para cateterismo; Kit teste para validação de esterilização de mater; Material médico-hospitalar de consumo; Medicamentos, Hemocomponentes e Hemoderivados; Manuais De Normas E Procedimentos; Impressos; Máquina de Cec; Máquina de Cardioplegia; Bomba Centrífuga; Balão Intra-aórtico; Misturador De Gases; Válvula Redutora De Gases; Teletermômetro; Válvula e Monitor de Vácuo; Monitor para Controle de Tempo de Coagulação Ativa; Oxigenador, conjunto de Tubos, Reserv de Cardioplegia; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.
Perfil de Risco: Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais pérfuro-cortantes.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Veterinários e zootecnistas.
Título do cargo/ocupação: Médico veterinário. | **CBO – 2233-05**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.

Descrição Detalhada das Tarefas:
A - Fomentar produção animal:
- Dimensionar plantel; Estudar viabilidade econômica da atividade; Estabelecer interface entre informática e produção animal; Realizar análise zootécnica; Realizar diagnóstico de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal; Projetar instalações para animais; Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; Supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Orientar criação de animais silvestres em cativeiro; Selecionar linhagens vegetais para produção animal; Desenvolver produção de forragens; Controlar serviços de inseminação artificial; Adaptar tecnologia de informática à produção animal.

B - Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades:
- Realizar exame clínico de animais; Solicitar exames auxiliares de diagnóstico; Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico; Diagnosticar patologias; Prescrever tratamento; Indicar medidas de proteção e prevenção; Realizar eutanásia; Realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; Realizar cirurgias; Coletar material para exames laboratoriais; Realizar exames auxiliares de diagnóstico; Realizar intervenções de odontologia veterinária; Realizar necrópsias.

C - Exercer defesa sanitária animal:
- Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; Elaborar programas de controle e erradicação de doenças; Executar programas de controle e erradicação de doenças; Coletar material para diagnóstico de doenças; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Realizar sacrifício de animais; Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; Analisar material para diagnóstico de doenças; Avaliar programas de controle e erradicação de doenças; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades.

D - Promover saúde pública e defesa do consumidor:

- Aprovar projetos de construção e reforma de estabelecimentos; Fiscalizar estabelecimentos; Auditar funcionamento de estabelecimentos; Autorizar funcionamento de estabelecimentos; Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; Fiscalizar distribuição e transporte de produtos; Avaliar riscos do uso de insumos; Coletar produtos para análise laboratorial; Analisar produtos; Inspecionar produtos de origem animal; Instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores; Instruir processos administrativos; Aplicar penalidades; Fiscalizar entrada e saída de produtos de origem animal em portos, aeroportos e postos de fronteira; Vistoriar laboratórios para fins de credenciamento, para análise de caráter oficial; Vistoriar estabelecimentos estrangeiros para fins de credenciamento para comercialização de produtos; Avaliar sistema de controle de qualidade de alimentos de outros países; Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; Elaborar programas de controle de pragas e vetores; Investigar surto de doença transmitida por alimentos; Executar programas de controle de qualidade de alimentos; Executar programas de controle e erradicação de zoonoses; Executar programas de controle de pragas e vetores; Orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública; Notificar irregularidades aos órgãos competentes; Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.

E - Elaborar laudos, pareceres e atestados:

- Emitir atestado de saúde animal; Emitir laudo de necropsia; Emitir parecer técnico sobre projetos de construção e reforma de estabelecimentos; Emitir parecer técnico sobre processo de fabricação e rotulagem de produtos; Emitir laudo técnico de qualidade de sêmen; Emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal; Emitir laudos de tipificação de carcaças; Elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais; Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; Elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução do animal; Avaliar animais para fins comerciais e de seguro; Elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural; Emitir parecer técnico de aptidão para crédito rural; Emitir atestado de vacinação; Elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena; Julgar animais em exposição; Elaborar laudo genealógico.

F - Desenvolver atividades de pesquisa e extensão:

- Desenvolver pesquisas de interesse da medicina veterinária; Disponibilizar resultados da pesquisa; Difundir tecnologia; Organizar eventos técnicos e sociais; Prestar assistência técnica; Executar atividades de educação sanitária; Organizar formação de grupos de atividades afins; Treinar pessoal; Elaborar programas de desenvolvimento comunitário; Executar programas de desenvolvimento comunitário.

G - Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos:

- Elaborar programas de controle de qualidade; Implantar programas de controle de qualidade; Monitorar programas de controle de qualidade; Orientar na adequação do processo de produção dos fornecedores; Avaliar fornecedores; Supervisionar equipes de produção; Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; Monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; Testar produtos, equipamentos e processos; Assessorar na elaboração de projetos de construção e reforma de estabelecimentos; Otimizar fluxo de produção; Desenvolver novos produtos; Aprimorar produtos; Prestar orientação higiênico-sanitária nos estabelecimentos; Supervisionar processos de produção; Supervisionar testes de controle de qualidade; Supervisionar estocagem e exposição de produtos; Responder tecnicamente por serviços, produtos e processos relacionados à produção e saúde animal.

H - Atuar na área de biotecnologia:

- Manipular genes e embriões de animais; Manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; Utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; Realizar fertilização in vitro; Desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; Participar em comissões de biossegurança; Adotar medidas de biossegurança; Avaliar variabilidade genética de populações (viabilidade).

I - Atuar na preservação ambiental:

- Elaborar projetos de licenciamento ambiental; Monitorar execução de projetos de licenciamento ambiental; Monitorar qualidade de efluentes e solos; Supervisionar atividades licenciadas; Participar de análise de risco de contaminação ambiental; Participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental; Examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência; Recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; Orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais; Desenvolver produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; Desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo; Planejar programas de sobrevivência de espécies.

J - Contribuir para o bem-estar animal:

- Desenvolver técnicas para bem-estar animal; Identificar situações de maus tratos a animais; Advertir sobre maus tratos a animais; Denunciar sobre maus tratos a animais; Projetar instalações com vistas ao bem-estar animal; Supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros; Integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; Integrar grupos de discussão sobre proteção animal.

K - Assessorar na elaboração de legislação pertinente:

- Identificar temas relevantes para normatização e regulamentação; Analisar aspectos técnicos; Elaborar propostas para discussão; Elaborar minuta do texto legal; Submeter minuta à apreciação pública e jurídica; Consultar legislação e normas internacionais.

L - Comunicar-se:
- Expressar-se por meio de linguagem escrita; Expressar-se oralmente e por escrito; Trabalhar em equipe; Argumentar de forma persuasiva; Agir em público, com desembaraço; Exercer liderança.

M - Demonstrar competências pessoais:
- Demonstrar habilidade manual; Demonstrar resistência física; Demonstrar versatilidade; Agir com iniciativa; Agir com coragem.

N – Realizar atividades específicas:
- Realizar o assessoramento, vistorias, fiscalizações, avaliações, perícias, análise de documentos, Realização de estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, pareceres, laudos e relatórios. Planejamento, coordenação, supervisão, implementação, assessoramento, execução e avaliação de ações, programas e políticas públicas direta ou indiretamente relacionados a área de medicina veterinária, controle e defesa sanitária de zoonoses e vetores. Exercer a prática clínica de animais em todas as suas modalidades. Prestar assistência técnica e de fiscalização sanitária e ambiental (envolvendo programas de controle da dengue, leptospirose, vetores e roedores e de zoonoses). Orientar e treinar funcionários quanto as práticas higiênicas sanitárias necessárias, à manipulação de produtos e insumos. Lavrar laudos técnicos e informativos. Trabalhar em equipe multiprofissional e/ou interdisciplinar. Realizar matriciamento e discussão de caso junto aos profissionais dos demais serviços de saúde. Supervisionar residentes e estagiários. Realizar atividades de ensino e pesquisa. Realizar tarefas definidas por legislação específica, incluídos pelos Conselho Regional de Medicina e Ministério da Saúde

O – Realizar outras atividades:
- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em Medicina Veterinária.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso básico de informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Fomentar produção animal; Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; Exercer defesa sanitária animal; Promover saúde pública e defesa do consumidor; Elaborar laudos, pareceres e atestados; Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos; Atuar na área comercial agropecuária; atuar na área de biotecnologia; Atuar na preservação ambiental; Contribuir para o bem-estar animal; Assessorar na elaboração de legislação pertinente; comunicar-se; Demonstrar habilidade manual; Demonstrar resistência física; Demonstrar versatilidade; Agir com iniciativa; Agir com coragem.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. O profissional pode exercer suas funções nos setores cujas atividades referem-se a pecuária e serviços relacionados. Trabalham de forma individual e com supervisão ocasional. Desenvolvem as atividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém, com irregularidades de horários. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, ainda, o trabalho pode ocorrer em situação de pressão provocando estresse constante. Algumas vezes, podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, riscos biológicos e baixas temperaturas.

Recursos de Trabalho:
Microcomputador; Publicações técnicas (livros, revistas, CD); Equipamentos de contenção animal (tronco, mordaça); Equipamento de proteção individual (luva, máscara); Estetoscópio; Equipamento de informática e programas específicos; Equipamentos para coleta e transporte de amostras; Botijão de nitrogênio; Material de inseminação; Drogas veterinárias; Formulários específicos; Calculadora; Telefone; Fax; GPS (aparelho para medir coordenadas geográficas); Termômetro; Instrumental cirúrgico; Equipamentos de esterilização; Material e equipamentos para análise e diagnóstico; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Biológico, Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Fisioterapeutas.

Título do cargo/ocupação: Fisioterapeuta.	**CBO – 2236-05**

CARREIREA VII

Descrição Sumária:

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica:

- Montar equipamentos; Testar equipamentos; Operar equipamentos, materiais e dispositivos; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios musculoesqueléticos; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios respiratórios; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios neurofuncionais; Aplicar técnicas quiropráxicas; Aplicar técnicas da medicina tradicional chinesa e acupuntura; Aplicar técnicas osteopáticas; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para neonatologia; Aplicar técnicas fisioterapêuticas uro-obstetra-ginecológicas; Aplicar técnicas fisioterapêuticas dermato-funcionais; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios cardíacos; Realizar recondicionamento cardiorrespiratório; Aplicar ventilação não invasiva; Realizar desmame ventilatório e extubação; Recondicionar atleta de alto rendimento; Determinar condições de performance esportiva.

B - Atender pacientes:

- Identificar potencialidades dos pacientes; Desenvolver habilidades dos pacientes; Selecionar equipamentos e materiais; Criar instrumentos de facilitação; Adaptar instrumentos de facilitação; Prescrever órteses, próteses e adaptações; Capacitar clientes e pacientes a usar órteses, próteses e adaptações; Readaptar clientes e pacientes nas AVD (atividades de vida diária) nas AVDE (atividades de vida diária/esportiva); Acompanhar evolução clínica; Reorientar conduta terapêutica; Ensinar técnicas para independência funcional; Restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; Restaurar função articular e visceral;

Gerenciar ventilação mecânica; Reeducar função respiratória; Reeducar postura; Reeducar marcha; Dar alta a clientes e pacientes; Prestar consultoria.

C - Avaliar pacientes:

- Aplicar critérios de elegibilidade; Avaliar qualidade de vida; Avaliar funções musculoesqueléticas; Avaliar funções tegumentares; Avaliar funções sensório-perceptivas e de dor; Avaliar funções cinética-funcionais; Avaliar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; Avaliar funções respiratórias; Avaliar funções cardíacas; Avaliar funções articulares e viscerais; Avaliar funções neurovegetativas; Avaliar órteses, próteses e adaptações; Avaliar constituição física e tipológica; Realizar avaliação acupuntural; Avaliar condições ergonômicas; Avaliar complexos de sub-luxações; Avaliar disfunções de micro movimentos e instabilidades; Identificar alterações energéticas funcionais; Avaliar qualidade de vida no trabalho; Avaliar testes funcionais do paciente sobre o cavalo; Detectar bebês em risco de desenvolvimento neuropsicomotor em CTI neonatal.

D - Estabelecer diagnóstico fisioterapêutico:

- Coletar dados dos clientes e pacientes (anamnese); Solicitar exames complementares; Interpretar exames complementares; Estabelecer prognóstico; Prescrever terapêutica; Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional ergonômica; Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional energética; Estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional visceral; Estabelecer nexo de causa cardiológico e vascular; Estabelecer nexo de causa traumo-ortopédico; Estabelecer nexo de causa respiratória; Estabelecer nexo de causa neuro-funcional; Estabelecer nexo de causa dermato-funcional; Estabelecer nexo de causa quiropráxico; Estabelecer nexo de causa osteopático; Estabelecer nexo de causa acupuntural; Encaminhar clientes e pacientes a outros profissionais.

E - Planejar estratégias de intervenção:

- Definir objetivos; Definir estratégias; Definir condutas e procedimentos; Definir frequência e tempo da intervenção; Definir indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Selecionar pontos de acupuntura; Ordenar pontos de acupuntura; Selecionar microssistemas; Preparar programas de atividades físicas funcionais; Participar na elaboração de programas de qualidade de vida; Orçar serviços, equipamentos e materiais;

F - Implementar ações de intervenção:

- Interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Implementar ações de conscientização, correção e concepção; Analisar fluxo de trabalho; Prestar assessoria; Adequar condições de trabalho às habilidades do trabalhador; Adequar fluxo de trabalho; Adequar ambiente de trabalho; Adequar posto de trabalho; Programar pausas compensatórias; Organizar rodízios de tarefas; Promover melhora de performance morfofuncional; Reintegrar trabalhador ao trabalho; Aplicar ginástica laboral; Reavaliar estratégias de intervenção.

G - Educar em saúde:

- Propor mudanças de hábito de vida; Orientar clientes, pacientes, familiares e cuidadores; Desenvolver material educativo; Organizar grupos de educação; Ministrar palestras e cursos; Ensinar modo operatório laboral; Corrigir modo operatório laboral; Implementar cultura ergonômica; Ensinar procedimentos para mobilidade independente e semi dependente; Participar da elaboração de políticas públicas de saúde; Participar da implementação das políticas públicas em saúde; Desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde.

H - Gerenciar serviços de saúde:

- Adaptar ambiente ao tratamento; Adaptar estruturas aos pacientes e clientes; Estipular equipamentos e materiais de uso padrão; Coordenar equipes; Supervisionar equipes; Identificar indicadores de desempenho; Emitir pareceres técnico-administrativos; Especificar capacidade de atendimento; Elaborar critérios de elegibilidade; Estabelecer parâmetros de alta; Elaborar projetos; Elaborar processos seletivos; Avaliar processos seletivos; Supervisionar estágios; Analisar custos; Mediar reuniões clínicas.

I - Trabalhar com segurança:

- Usar EPI; Identificar situações de risco; Minimizar riscos; Avaliar conformidade dos materiais; Descartar materiais contaminados; Realizar desinfecção de instrumental; Descartar material perfurocortante; Selecionar cavalo para terapia.

J - Comunicar-se:

- Registrar procedimentos e evolução de clientes e pacientes; Orientar profissionais da equipe de trabalho; Emitir relatórios; Emitir pareceres técnicos; Emitir atestados; Emitir laudos de nexo de causa laboral; Emitir laudo técnico-funcional; Solicitar manutenção de equipamentos; Solicitar reposição de materiais.

K - Demonstrar competências pessoais:

- Estimular adesão e continuidade do tratamento; Demonstrar perseverança; Demonstrar equilíbrio emocional; Trabalhar em equipe; Transmitir segurança; Demonstrar criatividade; Lidar com público; Demonstrar habilidade de comunicação; Contornar situações adversas; Demonstrar dinamismo; Demonstrar habilidade manual; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar capacidade de percepção; Demonstrar habilidade para lidar com cavalo; Demonstrar iniciativa.

L – Realizar atividades específicas:

- Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

M – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Curso superior em Fisioterapia.

Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.

Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica; Atender clientes e pacientes; Avaliar clientes e pacientes; Estabelecer diagnóstico fisioterapêutico; Planejar estratégias de intervenção; Implementar ações de intervenção; Educar em saúde; Gerenciar serviços de saúde; Exercer atividades técnico-científicas; Trabalhar com segurança; Comunicar-se; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Demonstrar perseverança; Demonstrar equilíbrio emocional; Trabalhar em equipe; Transmitir segurança; Demonstrar criatividade; Lidar com público; Demonstrar habilidade de comunicação; Contornar situações adversas; Demonstrar dinamismo; Demonstrar habilidade manual; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar capacidade de percepção; Demonstrar habilidade para lidar com cavalo; Demonstrar iniciativa.

Condições Gerais de Exercício:

Os profissionais exercem suas funções na administração pública, e são contratados na condição de trabalhadores estatutários. Os profissionais exercem suas funções nas áreas de saúde, de educação e de serviços sociais na administração pública municipal e são admitidos na condição de servidores estatutários. Trabalham de forma individual ou em equipes multiprofissionais. Atuam em consultórios, hospitais, ambulatórios clínicos, escolas, domicílios, e comunidades, em ambientes fechados ou abertos, em horários diurnos e noturnos (plantão). Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos ou ser expostos a elementos biopatogênicos.

Recursos de Trabalho:

Dinamômetro; Crônometro; Estetoscópio; Eletromiógrafo de superfície; Dispositivos respiratórios; Aparelhos de ventilação mecânica; Agulhas; Moxa; Esfigmomanômetro; Ferramentas de avaliação biomecânica; Activador; Aparelhos de cinesiomecanoterapia; Aparelhos eletrofototermoterapiaultrasônicos; EPI; Fita métrica; Tábua ortostática; Rampas; Bola e rolo bobath; Espaldar; Bicicleta ergométrica; Esteira; Frequencímetro; Tatâme; Escadas; Barras paralelas; Máscaras de ventilação; Eletroneuramiógrafo; Bastões; Flexímetro; Podoscópio; Estadiômetro; Macas; Equip de registro de imagens; Equipamentos de avaliação; Discos de propriocepção; Cama elástica; Goniômetro; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Luvas, Gorro, Máscara, Óculos de Proteção, Sapatilhas.

Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Ensino Superior Completo em Psicologia.	
Título do cargo/ocupação: Psicólogo.	**CBO – 2515-10**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Avaliar comportamentos psíquicos:

- Triar casos; Entrevistar pessoas; Levantar dados pertinentes; Observar pessoas e situações; Elaborar diagnósticos; Dar devolutiva; Investigar pessoas, situações e problemas; Escolher o instrumento de avaliação; Aplicar instrumentos e métodos de avaliação; Mensurar resultados de instrumentos e avaliação; Analisar resultados de instrumentos de avaliação; Avaliar sinais e sintomas funcionais; Avaliar sinais e sintomas psíquicos; Avaliar sinais e sintomas energéticos; Recrutar recursos humanos; Selecionar recursos humanos.

B - Analisar - tratar indivíduos, grupos e instituições:

- Propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico); Prover suporte emocional; Tornar consciente o inconsciente; Propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta; Interpretar conflitos e questões; Elucidar conflitos e questões; Promover integração psíquica; Promover desenvolvimento das relações interpessoais; Promover desenvolvimento da percepção interna (Insight); Realizar trabalhos de estimulação (psicomotora, psicológica, neuropsicológica e energética); Mediar conflitos; Reabilitar aspectos cognitivos; Reabilitar aspectos psicomotores; Reabilitar aspectos comportamentais; Reabilitar aspectos corporais; Facilitar grupos; Elaborar processo de alta; Reequilibrar os distúrbios energéticos e funcionais; Estimular mecanismos homeostáticos; Selecionar instrumentos de intervenção terapêutica; Prescrever tratamento terapêutico.

C - Orientar indivíduos, grupos e instituições:

- Propor intervenções; Esclarecer as repercussões psicológicas decorrentes dos procedimentos médico-hospitalares; Informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano; Orientar mudança de comportamento; Aconselhar pessoas, grupos e famílias; Realizar orientação vocacional; Orientar sobre plano de carreira; Orientar sobre programas de saúde pública; Auxiliar na formulação de políticas públicas; Realizar encaminhamento.

D - Acompanhar indivíduos, grupos e instituições:

- Acompanhar impactos de intervenções; Acompanhar a evolução da intervenção; Acompanhar a evolução do caso; Acompanhar o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização; Acompanhar resultados de projetos; Visitar instituições e equipamentos sociais; Visitar domicílios; Participar de plantão técnico; Acompanhar plantões de visita do tribunal de justiça; Acompanhar egressos de tratamento; Realizar acompanhamento terapêutico.

E - Educar indivíduos, grupos e instituições:

- Estudar casos; Apresentar estudos de caso; Ministrar aulas, cursos e palestras; Supervisionar profissionais da área e áreas afins; Supervisionar estagiários da área e áreas afins; Coordenar grupos de estudo; Formar psicanalistas; Formar especialistas da área; Capacitar profissionais; Desenvolver cursos para grupos específicos; Elaborar manuais; Desenvolver processos de recrutamento e seleção; Propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos; Desenvolver projetos educativos; Avaliar resultados; Orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde.

F - Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas:

- Investigar o psiquismo humano; Investigar o comportamento individual, grupal e institucional; Investigar comportamento animal; Definir problema e objetivos; Pesquisar bibliografia; F.6 - Definir metodologias de ação; Estabelecer parâmetros de pesquisa; Construir instrumentos de pesquisa; Padronizar testes; Coletar dados; Organizar dados; Analisar dados.

G - Coordenar equipes e atividades:

- Planejar as atividades da equipe; Programar atividades; Distribuir tarefas à equipe; Trabalhar a dinâmica da equipe; Coordenar reuniões; Organizar eventos; Identificar recursos da comunidade; Avaliar propostas e projetos; Avaliar a execução das ações; Prestar consultoria/assessoria.

H - Participar de atividades para divulgação profissional:

- Participar de palestras, debates e entrevistas; Participar de reuniões científicas (congressos, seminários e simpósios); Publicar artigos, ensaios, livros científicos e notas técnicas; Participar de comissões técnicas; Participar de conselhos municipais, estaduais e federais; Participar de entidades de classe; Fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais; Fornecer subsídios à elaboração de legislação.

I - Realizar tarefas administrativas:

- Elaborar pareceres, laudos e perícias; Agendar atendimentos; Convocar pessoas; Organizar prontuários; Preencher formulários e cadastro; Elaborar projetos; Elaborar instrumentos de avaliação administrativa; Fazer levantamentos estatísticos; Providenciar aquisição de material técnico; Sistematizar informações.

J - Demonstrar competências pessoais:

- Manter sigilo profissional; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de manter imparcialidade; Respeitar os limites de atuação; Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; Ouvir ativamente (saber ouvir); Demonstrar capacidade de contornar situações adversas; Respeitar valores e crenças dos pacientes; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar habilidade de questionar; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar sensibilidade tátil; Demonstrar capacidade de raciocínio abstrato; Demonstrar capacidade de visão sistêmica; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de visão holística.

K – Realizar atividades específicas:

- Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar

os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; coordenar equipes e atividades de área e afins. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

L – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Curso superior em Psicologia.

Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.

Curso de Qualificação: Curso de informática básico (80 horas)

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Avaliar comportamentos psíquicos; Analisar - tratar indivíduos, grupos e instituições; Orientar indivíduos, grupos e instituições; Acompanhar indivíduos, grupos e instituições; Educar indivíduos, grupos e instituições; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; Coordenar equipes e atividades; Participar de atividades para divulgação profissional; Realizar tarefas administrativas; Manter sigilo profissional; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de manter imparcialidade; Respeitar os limites de atuação; Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; Ouvir ativamente (saber ouvir); Demonstrar capacidade de contornar situações adversas; Respeitar valores e crenças dos pacientes; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar habilidade de questionar; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar sensibilidade tátil; Demonstrar capacidade de raciocínio abstrato; Demonstrar capacidade de visão sistêmica; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de visão holística.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Os profissionais dessa família ocupacional atuam, principalmente, em atividades ligadas a saúde, serviços sociais e pessoais e educação; Trabalham de forma individual ou em equipes multiprofissionais, desenvolvendo as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho diurno e noturno ou em regime de plantão. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante.

Recursos de Trabalho:

Agulhas de Acupuntura; Mapas e Tabelas; Ryodorako; Estimuladores (laser Acupunt, eletroacupunt, moxabus; Testes; Computador E Recursos De Informática; Questionários E Inventários; Ventosa; Material gráfico; Escolas; Divã; Material lúdico; Veículos de Transporte; Smartphone.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Não se aplica.

Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Fonoaudiólogos.

Título do cargo/ocupação: Fonoaudiólogo. | **CBO – 2238-10**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:

Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Realizar tratamento fonoaudiológico:

- Eleger procedimentos terapêuticos; Habilitar sistema auditivo; Reabilitar sistema vestibular; Desenvolver habilidades auditivas; Tratar distúrbios vocais; Tratar alterações da fala; Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; Tratar alterações de deglutição; Tratar alterações de fluência; Tratar alterações das funções orofaciais; Desenvolver habilidades cognitivas; Definir indicadores de evolução do tratamento/ação; Avaliar resultados do tratamento; Acompanhar evolução clínica; Dar alta.

B - Avaliar pacientes:

- Realizar anamnese; Detectar expectativas de pacientes; Eleger instrumentos para avaliação; Aplicar testes e provas; Avaliar desenvolvimento neuropsicomotor; Avaliar fluência; Avaliar fala; Avaliar funções orofaciais; Avaliar sistema auditivo; Avaliar sistema vestibular; Avaliar linguagem oral, leitura e escrita; Avaliar voz; Avaliar deglutição; Avaliar habilidades cognitivas; Avaliar processamento auditivo; Avaliar postura corporal; Avaliar órteses, próteses e adaptações; Avaliar funcionalidade de órteses, próteses e adaptações; Avaliar impacto da disfunção na qualidade de vida; Avaliar aspectos socioculturais e ambientais; Avaliar condições para o desempenho sócio-ocupacional; Encaminhar pacientes e clientes a outros profissionais.

C - Realizar diagnóstico fonoaudiológico:

- Analisar resultados da avaliação fonoaudiológica; Analisar avaliações clínicas de outros profissionais; Realizar exames complementares; Realizar exames/avaliações pré, peri e pós-operatórios; Analisar exames; Solicitar exames complementares; Levantar hipóteses diagnósticas; Estabelecer plano terapêutico; Estabelecer prognóstico; Dar devolutiva da avaliação; Participar de diagnóstico interdisciplinar.

D - Aplicar procedimentos fonoaudiológicos:

- Prescrever terapêutica; Preparar material terapêutico; Indicar tecnologia assistiva; Adaptar tecnologia assistiva; Introduzir formas alternativas de comunicação; Prescrever órteses, próteses e adaptações; Adaptar órteses e próteses; Aplicar procedimentos específicos de reabilitação; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da voz; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento das habilidades comunicativas; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da estética facial; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral, leitura e escrita; Capacitar para o uso de órteses, próteses e adaptações; Estabelecer parâmetros de alta; Estabelecer critérios de elegibilidade.

E - Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis:

- Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Orientar condutas terapêuticas; Orientar procedimentos ergonômicos; Verificar a compreensão da orientação; Esclarecer dúvidas; Esclarecer prognóstico de tratamento; Orientar hábitos de saúde; Informar sobre riscos e limites de tratamento/intervenção; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Visitar domicílios, instituições e locais de trabalho.

F - Atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida:

- Caracterizar população-alvo; Analisar viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo; Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção; Planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.); Implementar programas de promoção da saúde; Implementar programas de prevenção às deficiências; Gerenciar programas e campanhas; Participar na elaboração do diagnóstico situacional; Participar do desenvolvimento de projetos pedagógicos; Coordenar serviços de saúde dos setores públicos; Participar de programas e campanhas de prevenção e promoção; Participar da elaboração de políticas e programas de saúde coletiva; Planejar estratégias e atividades educativas.

H - Comunicar-se:

- Discutir casos com outros profissionais; Registrar dados em prontuário; Elaborar relatórios; Elaborar material educativo e informativo; Redigir artigos, capítulos e livros; Divulgar trabalhos; Organizar publicações; Solicitar laudos, relatórios, pareceres; Elaborar manuais técnico-administrativos; Elaborar laudos; Emitir atestados.

I - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar dinamismo; Trabalhar em equipe; Tomar decisões; Demonstrar capacidade de análise e síntese; Demonstrar capacidade de observação; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar iniciativa; Demonstrar organização; Demonstrar capacidade de comunicação não verbal; Demonstrar objetividade; Transmitir segurança; Trabalhar com biossegurança.

J – Realizar atividades específicas:

- Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas 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 trabalhos afetos ao Município. Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

K – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Curso superior em Fonoaudiologia.

Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.

Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Realizar tratamento fonoaudiológico; Avaliar pacientes; Realizar diagnóstico fonoaudiológico; Aplicar procedimentos fonoaudiológicos; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercer atividades técnico-científicas e administrativas; Comunicar-se; Demonstrar dinamismo; Trabalhar em equipe; Tomar decisões; Demonstrar capacidade de análise e síntese; Demonstrar capacidade de observação; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar iniciativa; Demonstrar organização Demonstrar capacidade de comunicação não verbal; Demonstrar objetividade; Transmitir segurança; Trabalhar com biossegurança.

Condições Gerais de Exercício:

Os profissionais exercem suas funções na administração pública, e são contratados na condição de trabalhadores estatutários. Os profissionais exercem suas funções nas áreas de saúde, de educação e de serviços sociais na administração pública municipal e são admitidos na condição de trabalhadores estatutários. Trabalham de forma individual ou em equipes multiprofissionais. Atuam em consultórios, hospitais, ambulatórios, clínicas, escolas, domicílios, clubes, comunidades, escolas e indústrias, em ambientes fechados, em horários diurnos.

Recursos de Trabalho:

Cufômetro; Eletronistagmógrafo; Bera (audiometria de tronco cerebral); Jogos de áudio-cup; Kits de logoaudiometria; Material de consumo; Material de consumo específico; Medidor de pressão sonora; Metrônomo; Motor de chicote; Otocalorímetro; Otoscópio; Oxímetro de pulso; Paquímetro; Publicações especializadas; Recursos audiovisuais; Recursos de informática; Seringa para realizar pré-moldagem; Sistema de campo livre; Sistema de gravação; Sistema de biofeedback; Softwares variados; Sondas de aspiração; Tambor rotatório; Testes e protocolos específicos; Torpedo de oxigênio; Unidade móvel; Vectonistagmógrafo; Vra; Aspirador; Audiômetro; Brinquedos e jogos educativos e clínicos; Cabina acústica; Caneta otoscópica; Cronômetro; Cruz de calibração biológica; Diapasão; Discman; Eletroglotógrafo; Eletrognatógrafo; Eletromiógrafo; Eletropalatógrafo; Equipamento para emissões otoacústicas; Equipamentos de análise acústica; Equipamentos de biossegurança; Equipamentos de proteção individual (epi); Equipamentos para mensuração in situ; Equipamentos de medição de fluxo aéreo; Espelho de glatzel; Espirômetro; Estabilizadores; Estetoscópio; Hipro; Analisador das funções da orelha média; Instrumentos de calibração; Threshold; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Não se aplica.

Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Assistentes sociais e economistas domésticos.

Título do cargo/ocupação: Assistente Social.	**CBO – 2516-05**

CARREIRA VII

Descrição Sumária:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Desenvolver capacidades e possibilidades individuais e coletivas:

- Esclarecer dúvidas; Orientar sobre direitos e deveres; Orientar sobre acesso a direitos instituídos; Orientar sobre rotinas da instituição; Orientar sobre cuidados especiais; Orientar sobre serviços e recursos sociais; Ensinar a otimização do uso de recursos; Orientar sobre a otimização do uso de recursos; Desenvolver programas de educação alimentar para sadios; Orientar sobre normas, códigos e legislação; Orientar sobre conteúdo de processo e procedimentos; Orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho; Organizar grupos socioeducativos; Facilitar grupos socioeducativos; Elaborar instrumentos técnicos; Orientar sobre direitos sociais; Realizar cursos, palestras, reuniões e capacitações; Produzir material educativo; Desenvolver grupos e atividades socioeducativas; Encaminhar para acesso a direitos instituídos; Avaliar capacidades, possibilidades e limitações;

B - Planejar políticas sociais:

- Elaborar planos, programas projetos e serviços; Delimitar o problema; Definir público beneficiário; Definir objetivos e metas; Definir metodologia; Formular propostas; Estabelecer prioridades; Estabelecer critérios de atendimento; Programar atividades; Estabelecer cronograma; Definir recursos humanos; Definir recursos materiais; Definir recursos financeiros; Consultar organizações e especialistas; Definir parceiros; Analisar demanda e coberturas; Identificar demandas; Organizar o processo participativo na política; Definir resultados e aquisições desejadas na política; Assessorar os órgãos públicos.

C - Pesquisar a realidade social:

- Realizar estudo socioeconômico; Pesquisar interesses e necessidades da população; Mapear o perfil social do usuário; Pesquisar características da área de atuação; Pesquisar informações ´in loco´; Pesquisar organizações e instituições públicas e privadas; Realizar pesquisas bibliográficas e documentais; Estudar viabilidade de projetos propostos; Levantar número de usuários; Coletar dados; Organizar dados coletados; Compilar dados; Tabular dados; Difundir resultados da pesquisa; Buscar parceiros; Pesquisar a satisfação do usuário; Realizar estudo socio-territorial; Analisar dados.

D - Executar procedimentos técnicos:

- Registrar atendimentos; Denunciar situações de violência e violação de direitos; Solicitar vagas em serviços e equipamentos sociais; Elaborar relatórios técnicos; Elaborar pareceres técnicos; Formular rotinas e procedimentos profissionais; Formular cardápios para sadios; Integrar grupos de estudo de casos; Formular instrumental (Formulários, questionários, etc); Realizar entrevistas sociais; Realizar atendimentos sociais; Notificar suspeitas e situações confirmadas de maus tratos; Elaborar estudo e perícia social; Emitir laudo e parecer social; Realizar avaliação social; Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais; Realizar visitas domiciliares e institucionais; Participar de simpósios, congressos e eventos técnico-científicos; Participar de grupos de estudo.

E - Avaliar ações:

- Acompanhar a execução de programas, projetos, serviços e planos; Analisar as técnicas utilizadas; Avaliar custos; Avaliar resultados de programas, projetos, serviços e planos; Monitorar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; Criar critérios e indicadores para avaliação; Aplicar instrumentos de avaliação; Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos, serviços e planos propostos; Avaliar satisfação dos usuários; Monitorar as ações em desenvolvimento.

F - Articular recursos disponíveis:

- Identificar recursos sociais disponíveis; Identificar recursos financeiros disponíveis; Negociar com organizações e instituições públicas e privadas; Formar parcerias; Captar recursos financeiros, materiais e humanos; Articular uma rede de atendimento; Articular recursos para a inserção no mercado de trabalho;

Identificar possibilidades de geração de renda; Articular com movimentos sociais; Realocar recursos disponíveis; Propor verbas orçamentárias; Participar de comissões técnicas; Participar de conselhos de direitos e políticas públicas; Identificar redes de apoio socio familiar e comunitário; Articular com poder executivo judiciário nas três esferas de poder.

G - Realizar a gestão de programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos:

- Coordenar programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos; Coordenar grupos de trabalho; Recrutar pessoal; Selecionar pessoal; Escalar pessoal; Atribuir tarefas à equipe; Capacitar pessoal; Supervisionar trabalho dos técnicos da área; Supervisionar estágios curriculares; Realizar coordenação técnica do serviço social; Realizar preceptoria profissional.

H - Desempenhar tarefas administrativas:

- Preencher formulários; Providenciar documentação oficial; Cadastrar usuários, entidades e recursos; Controlar fluxo de documentos; Administrar recursos financeiros; Controlar custos; Controlar dados estatísticos; Fazer estatísticas; Requisitar reforço policial.

I - Demonstrar competências pessoais:

- Trabalhar com ética profissional; Demonstrar capacidade de escuta profissional; Lidar com situações adversas; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Demonstrar autocontrole; Lidar com estresse; Demonstrar persistência; Mediar conflitos; Respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de orientação sexual, etc; Demonstrar criatividade; Manter o sigilo profissional; Demonstrar iniciativa.

J – Realizar atividades específicas:

- Coordenar, elaborar, executar supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura; coordenar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com a sua especialização profissional. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

K – Realizar outras atividades:

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Curso Superior em Serviço Social.

Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.

Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Desenvolver capacidades e possibilidades individuais e coletivas; Planejar políticas sociais; Pesquisar a realidade social; Executar procedimentos técnicos; Avaliar ações; Promover eventos técnicos e sociais; Articular recursos disponíveis; Realizar a gestão de programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos; Desempenhar tarefas administrativas; Trabalhar com ética profissional; Demonstrar capacidade de escuta profissional; Lidar com situações adversas; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Demonstrar auto-controle; Lidar com estresse; Demonstrar persistência; Mediar conflitos; Respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de orientação sexual, etc; Demonstrar criatividade; Manter o sigilo profissional; Demonstrar ousadia.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham em instituições pública de cunho assistencial. O foco de atuação é a família (ou individuo). São estatutários e trabalham em equipe, sob supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno, podendo, o assistente social trabalhar em horários irregulares durante plantões e em casos emergenciais. Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse.

Recursos de Trabalho:

Recursos audiovisuais; Computador; Arquivo confidencial; Veículo; Calculadora; Telefone celular; Máquina de escrever; Impressora; Escâner; Telefone; Copiadoras; Recursos de informática; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Não se aplica

Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Administradores.

Título do cargo/ocupação: Administrador.	**CBO – 2521-05**

CARREIRA VI

Descrição Sumária:

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Administrar organizações:

- Administrar materiais; Administrar recursos humanos; Administrar patrimônio; Administrar informações; Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor público; Administrar recursos financeiros e orçamentários no setor privado; Gerir recursos tecnológicos; Administrar sistemas, processos, organização e métodos; Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;

B - Elaborar planejamento organizacional:

- Participar na definição da visão e missão da instituição; Analisar a organização no contexto externo; Analisar a organização no contexto interno; Identificar oportunidades e problemas; Definir estratégias; Apresentar proposta de programas e projetos; Estabelecer metas gerais e específicas;

C - Implementar programas e projetos:

- Avaliar viabilidade de projetos; Identificar fontes de recursos; Dimensionar amplitude de programas e projetos; Traçar estratégias de implementação; Reestruturar atividades administrativas; Coordenar programas, planos e projetos; Monitorar programas e projetos.

D - Promover estudos de racionalização:

- Analisar estrutura organizacional; Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; Diagnosticar métodos e processos; Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; Elaborar normas e procedimentos; Estabelecer rotinas de trabalho; Revisar normas e procedimentos.

E - Realizar controle do desempenho organizacional:

- Estabelecer metodologia de avaliação; Definir indicadores e padrões de desempenho; Avaliar resultados; Preparar relatórios; Reavaliar indicadores.

F - Prestar consultoria às organizações e pessoas:

- Elaborar diagnóstico; Apresentar alternativas; Emitir pareceres e laudos; Facilitar processos de transformação; Analisar resultados de pesquisa; Atuar na mediação e arbitragem; Realizar perícias.

G - Demonstrar competências pessoais:

- Agir com iniciativa; Demonstrar liderança; Demonstrar capacidade de síntese; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar visão crítica; Demonstrar capacidade de comunicação; Demonstrar capacidade de análise; Administrar conflitos; Demonstrar raciocínio abstrato; Trabalhar em equipe; Demonstrar espírito empreendedor; Demonstrar capacidade de decisão.

H – Realizar atividades específicas:

- Pesquisar, analisar, planejar, organizar, assessorar as organizações, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, patrimônio, tecnológica, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional: participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programa. Identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos. Promover estudos de racionalização. Diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho. Realizar controle do desempenho organizacional: estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. Apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

I – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Curso Superior em Administração.

Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.

Curso de Qualificação: Curso básico de Informática (120 horas).

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional; promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Geralmente, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno. Estão sujeitos a pressão por cumprimento de prazos e metas.

Recursos de Trabalho:

Material de expediente; Veículos (transporte); Computador e periféricos; Programas e aplicativos; Calculadora; Internet; Telefone; Máquina copiadora; Smartphone; Fax; Recursos de informática; Banco de dados; Literatura técnica; Telefone; Calculadora; Recursos audiovisuais; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Não se aplica.

Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Fiscais de tributos estaduais e municipais.

Título do cargo/ocupação: Fiscal de Tributos Municipais. | **CBO – 2544-10**

CARREIRA VI

Descrição Sumária:

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária:

- Planejar ação fiscal; Fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; Fiscalizar cartórios; Fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições); Fiscalizar mercadorias, bens e serviços; Desenquadrar regimes especiais; Examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; Examinar contabilidade; Conciliar documentos fiscais; Revisar declarações espontâneas do contribuinte; filtrar documentos; Impor penalidades; Acompanhar inventários falências e concordatas; Intimar contribuintes; Solicitar informações bancárias; Requisitar força policial.

- **B - Constituir o crédito tributário:**

- Identificar sujeito passivo da tributação; Identificar bens, mercadorias e serviços; Identificar a ocorrência do fato gerador; Determinar base de cálculo; Identificar alíquota aplicável; Verificar irregularidades; Lavrar notificações; Lavrar auto de infração; Emitir notificações de lançamento de débitos; Retificar lançamentos; Replicar defesa do contribuinte.

C - Controlar a arrecadação de tributos:

- Arrecadar valores tributários; Controlar recolhimento do contribuinte; Controlar regime especial de arrecadação; Atualizar débitos fiscais; Controlar parcelamento de débito; Inscrever crédito tributário na dívida ativa; Encaminhar débitos para cobrança judicial; Analisar consistência de documentos de arrecadação; Controlar desempenho da arrecadação; Realizar procedimentos e auditoria na rede

arrecadadora; Montar relatórios de crédito tributário; Controlar certificado de crédito; Prever receita tributária para fins orçamentários.

D - Fiscalizar Ordenamento Urbano:

- Fiscalizar obras edificações e urbanismo; Fiscalizar atividades econômicas; Realizar fiscalização ambiental urbana e rural.

E - Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços:

- Conferir mercadorias; Apreender mercadorias e bens; Efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas; Nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos.

F - Analisar processos administrativo-fiscais:

- Analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais; Elaborar pareceres; Elaborar despachos decisórios; Elaborar decisões; Conceder regime especial ou atípico; Parcelar dívidas de contribuinte; Enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização; Autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais; Credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais; Encaminhar representação de ilícito tributário; Assessorar elaboração de normas; Compor juntas de julgamento.

G - Organizar o sistema de informações cadastrais:

- Analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal; Enquadrar contribuinte na atividade econômica; Administrar sistema de informações tributárias; Operar sistema de informações tributárias; Verificar integridade das informações cadastrais; Bloquear contribuinte em situação irregular; Pesquisar valores de bens e serviços; Pesquisar valores de locação de imóveis; Elaborar planta genérica de valores; Atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias.

H - Realizar diligências:

- Diligenciar repartições públicas; Coletar informações do contribuinte; Localizar bens de empresas e pessoas devedoras; Levantar estoque de mercadorias e bens; Apreender livros e documentos; Realizar operações especiais (blitz); Subsidiar a justiça nos processos tributários; Arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário.

H - Demonstrar Competências Pessoais:

- Demonstrar perspicácia; Demonstrar discrição; Demonstrar capacidade de análise; Exercer autoridade; Demonstrar tirocínio; Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); Demonstrar imparcialidade; Demonstrar bom senso e equilíbrio; Manifestar raciocínio lógico; Demonstrar espírito de equipe.

I - Realizar atividades específicas:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária. Participar do planejamento, controle, avaliação, execução e acompanhamento das políticas de fiscalização do município. Atender e orientar contribuintes quanto às leis tributárias municipais. Efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais. Constituir o crédito tributário mediante o lançamento. Atualizar os parâmetros de lançamento de crédito tributário municipal com base nos dados fornecidos pelos Cadastros Imobiliário e Econômico, bem como das demais secretarias. Executar procedimentos de fiscalização com finalidade tributária, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados. Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais. Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo fiscal, bem como em processos de consulta, revisão, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais. Lavrar auto de infração, termos, notificações, requerimentos e documentos fiscais a fim de apurar e cobrar os tributos devidos. Elaborar relatórios. Examinar a contabilidade das sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos artigos nº 1190 a 1192 e observando o disposto no artigo 1193 do Código Civil. Requisitar, acessar e utilizar de informações referentes a operações de serviços das instituições financeiras e das entidades a elas equiparadas, quando houver procedimento de fiscalização em curso e quando os exames forem considerados indispensáveis, em conformidade com a legislação específica, que estabelecerá procedimentos para preservar o sigilo das informações obtidas.

J – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso Superior em qualquer área.

Pré-requisito: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".
Curso de Qualificação: Curso de informática básica (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Realizar vistorias e fiscalizações; Lavrar autos/termos; Exercer poder de polícia administrativa; Fiscalizar ordenamento urbano; Realizar diligência; Auditar processos; Comunicar-se; Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; Demonstrar iniciativa; Demonstrar perspicácia; Demonstrar discrição; Demonstrar capacidade de análise; Exercer autoridade; Demonstrar tirocínio; Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); Demonstrar imparcialidade; Demonstrar bom senso e equilíbrio; Manifestar raciocínio lógico; Demonstrar espírito de equipe.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem funções nas secretarias de fazenda dos estados e municípios. Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurno, noturno e irregulares. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos, estar expostos a materiais tóxicos, radiação e ruído intenso, bem como a insalubridade, periculosidade e risco de perder a vida, ocasionalmente. Tais condições podem conduzi-los à estresse.

Recursos de Trabalho:
Material de escritório; Smartfones; Contador de passos; Fita de lacre; Publicações especializadas; Guia de ruas; Trena; Gps; Máquina fotográfica; E.P.I.; Veículos de Transporte; Filmadora; Recursos de informática; Cores de sinalização; Mapas; Decibelímetro; Bloco de autos/termos; Legislação; Ferramentas; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.
Perfil de Risco: Físico, Ergonômico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Profissionais da fiscalização de atividades urbanas.
Título do cargo/ocupação: Fiscal de Atividades Urbanas. | **CBO – 2545-05**

CARREIRA VI

Descrição Sumária:
Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais e em estabelecimentos comerciais e industriais.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Realizar Vistorias e Fiscalizações:
- Receber demanda/denúncia; Consultar sistema e banco de dados; Mapear áreas; Realizar georreferenciamento; Verificar conformidades/zoneamento; Deslocar-se até local de vistoria; Verificar existência de irregularidades; Identificar responsável pelo local; Identificar-se ao responsável; Solicitar documentação do responsável e do local; Verificar conformidades do projeto com a atividades/obras; Fotografar ocorrências/irregularidades; Realizar medições; Acionar órgãos técnicos competentes; Solicitar apoio operacional.

B - Lavrar Autos/Termos:
- Descrever ato infracional; Consultar legislação; Enquadrar a infração na legislação; Identificar infrator; Transcrever legislação; Calcular valor da multa; Estabelecer prazo para corrigir irregularidades; Dar ciência de autos e termos ao infrator; Analisar defesa do infrator (réplica).

C - Exercer Poder de Polícia Administrativa:

- Interditar atividades econômicas; Interditar edificações em situação de risco iminente; Participar da interdições em situação de risco iminente; Lacrar instalações físicas; Acompanhar lacrações; Embargar obras; Propor cassação de licenças; Cassar licenças; Apreender bens, animais, materiais e equipamentos; Acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos; Acompanhar demolições de obras e edificações; Comandar demolição de obras/edificações; Dar voz de prisão; Encaminhar infrator para delegacia de polícia; Liberar licença ambiental urbana.

D - Fiscalizar Ordenamento Urbano:

- Fiscalizar obras edificações e urbanismo; Fiscalizar posturas; Fiscalizar atividades econômicas; Fiscalizar atividades em áreas públicas; Fiscalizar limpeza e higienização urbana; Fiscalizar condições sanitárias; Fiscalizar transporte urbano; Fiscalizar acessibilidade urbana; Fiscalizar poluição visual; Fiscalizar poluição sonora; Realizar fiscalização ambiental urbana.

E - Realizar Diligência:

- Constatar ocorrências; Organizar operações fiscais; Comandar operações fiscais; Participar de operações fiscais; Participar de operações especiais/integradas/conjuntas.

F - Auditar Processos:

- Verificar documentação; Verificar pagamento de taxas; Analisar processos; Propor correções/soluções; Monitorar processos.

G - Comunicar-se:

- Orientar população; Cadastrar autos e termos; Encaminhar documentação para abertura de processo; Solicitar abertura de processo; Planejar ações de fiscalização; Coordenar ações de fiscalização; Elaborar relatório fotográfico; Responder as solicitações de informações (responder consultas); Elaborar relatórios; Emitir pareceres;

H - Demonstrar Competências Pessoais:

- Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; Demonstrar iniciativa; Demonstrar equilíbrio emocional; Demonstrar imparcialidade; Administrar conflitos; Demonstrar proatividade; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Trabalhar sob pressão; Ponderar opiniões divergentes; Demonstrar objetividade; Demonstrar impessoalidade; Demonstrar capacidade de liderança;

I – Realizar atividades específicas:

- Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações em execução sob responsabilidade do Município tomando as medidas pertinentes ao cumprimento da legislação em vigor, dentro de sua esfera de competência. Realizar vistorias e fiscalizações, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditam processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais. Atender e orientar contribuintes quanto ao código de obras municipal; elaborar relatórios; lavrar notificações, autos de infração, termos e outros documentos fiscais. Participar do planejamento, controle, avaliação, execução e acompanhamento das políticas de fiscalização.

J – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso Superior em qualquer área.
Pré-requisito: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".
Curso de Qualificação: Curso de informática básica (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Realizar vistorias e fiscalizações; Lavrar autos/termos; Exercer poder de polícia administrativa; Fiscalizar ordenamento urbano; Realizar diligência; Auditar processos; Comunicar-se; Usar E.P.I.; Usar E.P.C.; Demonstrar iniciativa; Demonstrar equilíbrio emocional; Demonstrar imparcialidade; Administrar conflitos; Demonstrar proatividade; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Trabalhar sob pressão; Ponderar opiniões divergentes; Demonstrar objetividade; Demonstrar impessoalidade; Demonstrar capacidade de liderança.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem suas atividades predominantemente de forma individual; desenvolvem as atividades com supervisão ocasional, podendo trabalhar em ambientes fechado, a céu aberto ou em veículos, em horário diurno ou noturno, devendo,

no entanto, prestar plantões em situações específicas (feriados, à noite, finais de semana). Em função do tipo de atividade que exercem (fiscalização), podem trabalhar sob pressão, em situação de estresse.

Recursos de Trabalho:
Material de escritório; Smartfones; Contador de passos; Fita de lacre; Publicações especializadas; Guia de ruas; Trena; Gps; Máquina fotográfica; E.P.I.; Veículos de Transporte; Filmadora; Recursos de informática; Cores de sinalização; Mapas; Decibelímetro; Bloco de autos/termos; Legislação; Ferramentas; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.
Perfil de Risco: Físico, Ergonômico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

GRUPO OCUPACIONAL II – Técnicos de Nível Médio

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.

Família de Cargos: Técnicos em segurança do trabalho.

Título do cargo/ocupação: Técnico em Segurança do Trabalho.	**CBO – 3516-05**

CARREIRA V

Descrição Sumária:
Participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST do órgão; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Participar da elaboração da política de saúde e segurança do trabalho da instituição:
- Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; Identificar a política administrativa da instituição; Diagnosticar condições gerais da área de SST; Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; Comparar a situação atual com a legislação; Avaliar os referenciais legais da política a ser implantada; Mostrar impacto econômico de implantação da política; Mostrar impacto na segurança do trabalhador na implantação da política; Mostrar impacto na saúde do trabalhador na implantação da política; Participar da definição dos indicadores da política; Negociar a aplicabilidade da política.

B - Implantar a política de SST:
- Divulgar a política na instituição; Administrar dificuldades de implantação; Coordenar equipes multidisciplinares; Gerenciar a aplicação da política de SST; Estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; Elaborar programas preventivos e/ou corretivos; Elaborar procedimentos de melhoria; Implementar programas preventivos e/ou corretivos; Implantar procedimentos técnicos e administrativos; Promover ação conjunta com a área de saúde; Desenvolver sistema de gestão de SST.

C - Realizar diagnóstico da situação de SST da instituição:
- Avaliar o ambiente de trabalho; Utilizar metodologia científica para avaliação; Realizar inspeção; Estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; Avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; Participar do sistema de gestão ambiental; Avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; Avaliar o desempenho do sistema; Supervisionar procedimentos técnicos; Analisar projetos, processos, instalação de máquinas e equipamentos; Reconhecer agentes de risco ocupacional; Caracterizar agentes de risco ocupacional; Realizar análise preliminar de risco (apr); Realizar análise preliminar de risco ocupacional (aprho); Avaliar qualitativamente os agentes de risco ocupacional; Identificar grupos homogêneos de exposição; Priorizar riscos, ghes, atividade e ambiente de trabalho a serem avaliados; Medir agentes de risco ocupacional (avaliação quantitativa); Validar coleta da amostra; Efetuar o tratamento estatístico das medições; Interpretar o resultado do tratamento estatístico.

D - Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente:

- Interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; Validar indicadores de eficiência e eficácia; Adequar a política de SST às disposições legais; Identificar indicadores para replanejamento do sistema; Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; Verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; Verificar implementação de ações preventivas e corretivas; Estabelecer mecanismos de intervenção; Recomendar medidas de controle cabíveis em função do diagnóstico.

E - Desenvolver ações educativas na área de SST:

- Identificar as necessidades educativas em SST; Promover ações educativas em SST; Elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; Elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; Formar multiplicadores; Implementar intercâmbio entre equipes técnicas; Difundir informações; Utilizar métodos e técnicas de comunicação; Avaliar ações educativas de segurança e saúde; Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; Orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientai; Participar de ações emergenciais.

F - Integrar processos de negociação:

- Orientar as partes em SST; Promover reuniões com as contratadas; Assessorar nas negociações; Participar de perícias e fiscalizações.

G - Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho:

- Analisar a aplicação de tecnologia; Avaliar impacto da adoção; Inspecionar implantação; Estabelecer formas de controle dos riscos associados; Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.

H - Investigar acidentes de trabalho:

- Selecionar metodologia para investigação de acidentes; Analisar causas de acidentes; Determinar causas de acidentes; Identificar perdas decorrentes do acidente; Elaborar relatório de acidente de trabalho; Propor recomendações técnicas; Verificar eficácia das recomendações;

I - Comunicar-se:

- Elaborar manual do sistema de gestão de SST; Elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; Gerar relatórios de resultados; Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; Controlar atualização de documentos, normas e legislação; Revisar documentação de SST; Atualizar registros; Organizar banco de dados; Alimentar rede de informações; Emitir parecer técnico; Registrar procedimentos técnicos.

J - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar capacidade de observação técnica; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de discernimento; Administrar conflitos; Demonstrar capacidade de negociação; Tomar decisões; Demonstrar visão sistêmica; Demonstrar capacidade de comunicação; Delegar atribuições; Demonstrar atitude proativa; Demonstrar capacidade de atentar a detalhes; Demonstrar capacidade de nexo causal; Trabalhar sob pressão; Demonstrar capacidade de observação difusa.

K – Realizar atividades específicas:

- Realizar atividades voltadas para a área de segurança do trabalho, inspecionando locais, instalações e equipamentos da Prefeitura verificando condições de trabalho visando identificar irregularidades em observância às normas de segurança e utilização adequada dos equipamentos de proteção, prevenindo a ocorrência de acidentes, investigando acidentes ocorridos, examinando as condições das ocorrências, identificando causas, propondo providências cabíveis, apresentando sugestões e medidas de segurança, orientando os servidores envolvidos na execução dos trabalhos quanto aos serviços de alto risco, à prevenção de doenças ocupacionais e acidentes, à correta utilização de equipamentos de proteção individual, assegurando o cumprimento da legislação pertinente. Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST da instituição; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Promover visitas técnica. Analisar pedido de insalubridade. Participar da elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

L – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Pré-requisito: Curso de Técnico em Segurança do Trabalhoou Profissionalizante na área/ Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso básico de Informática (120 horas).

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Prestar assistência e consultoria técnicas; Participar da elaboração da política de saúde e segurança do trabalho da instituição; Implantar a política de SST; Realizar diagnóstico da situação de SST do órgão; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Investigar acidentes de trabalho; Comunicar-se; Dar provas de pontualidade; Demonstrar capacidade de adaptação; Dar provas de moderação; Demonstrar comprometimento; Demonstrar assiduidade; Demonstrar capacidade de autocrítica; Demonstrar confiabilidade; Demonstrar capacidade de organização; Interagir socialmente; Demonstrar autoconfiança; Interagir com a comunidade; Demonstrar percepção.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Em geral, atuam de forma individual, sob supervisão permanente ou ocasional, em ambientes fechados, no período diurno, exercendo o trabalho de forma presencial. Algumas de suas atividades podem ser desenvolvidas sob pressão, levando-os à situação de estresse. Os profissionais podem, ainda, estar expostos à ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.

Recursos de Trabalho:
Material de expediente; Veículos (transporte); Prancheta; Gps (sistema de posicionamento global); Paquímetro (medidor); Trado (amostrador de solo); Calador; Balança; Canivete de enxertia; Refratômetro; Serrote de poda; Filmes; Tesoura de poda; Calculadora; Epi (equipamentos de proteção individual); Manuais técnicos; Máquina fotográfica; Material de escritório; Retroprojetor; Filmadora; Altímetro; Determinador de umidade de grãos; Televisão; Pluviômetro; Tensiômetro; Termômetro; Computador; Legislação específica; Trena; Nível topográfico; Kit de cirurgia; Lupa; Veículos de Transporte; Smartphone. Calibradores; Trena; Ferramentas manuais; Estetoscópio; Escala hingmann, peagômetroLuxímetro; Conjunto autônomo; Medidor de estresse térmico; Chave de válvula de rede de hidrantes; Bomba gravimétrica, esfigmomanômetro; Termohigrômetro; Máquina fotográfica; Aparelhos de telefonia; Contador Geiger; Recursos audiovisuais; Equipamentos de proteção individual; Maca, veículos de emergência; Kit de emergência; Explosímetro; Medidor de nível de pressão sonora; Bootsball; Dosímetros; Medidor de vibração; Detetores de gases; Termoanemômetro; Balão de tedlar; Tubos de silicagel; Recursos de informática; Amostradores ativos e passivos; Oxímetro; Kit de avaliação de poeiras; Termômetro de bulbo seco, bulbo úmido e de globo e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.
Família de Cargos: Técnicos agrícolas.
Título do cargo/ocupação: Técnico Agropecuário. | **CBO – 3211-10**

CARREIRA V

Descrição Sumária:
Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Prestar assistência e consultoria técnicas:
- Orientar na escolha do local para atividade agropecuária; Orientar sobre preservação ambiental; Orientar coleta de amostras para análises e exames; Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo;

Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; Orientar sobre uso de insumos agropecuários; Orientar construções e instalações agropecuárias; Orientar na escolha de espécies e cultivares; Orientar sobre técnicas de plantio; Orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; Orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; Orientar manejo integrado de pragas e doenças; Orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (epi); Orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros); Orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; Orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; Orientar alimentação e manejo de animais; Orientar sobre formulações de rações; Orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação); Orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras); Orientar no controle de animais transmissores de doenças; Orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); Recomendar compra e venda de animais; Orientar na recuperação de áreas degradadas.

B - Executar projetos agropecuários:

- Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; Comprar máquinas, equipamentos, insumos, materiais e animais; Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); Locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d´água e outros; Acompanhar construção de curva em nível; Distribuir tarefas; Contratar mão-de-obra; Interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; Prescrever receituário agrícola; Regular máquinas e equipamentos; Elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; Coletar dados meteorológicos; Coletar dados experimentais; Conduzir experimentos de pesquisa; Levantar dados de pragas e doenças; Supervisionar atividades agropecuárias; Instalar unidade demonstrativa para produtores; Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos); Realizar cruzamento de cultivares; Realizar pequenas intervenções cirúrgicas; Formular rações de animais; Auxiliar partos distócicos (partos difíceis); Realizar necrópsias de animais.

C - Planejar atividades agropecuárias:

- Pesquisar mercado consumidor; Verificar viabilidade econômica; Verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água); Verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros); Levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); Verificar disponibilidade de mão-de-obra para atividade; Elaborar projetos agropecuários; Pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos; Elaborar planta de construções rurais; Elaborar orçamentos; Definir cultivares, raças e espécies; Verificar capacitação tecnológica do produtor; Planejar rotação de culturas.

D - Promover organização, extensão e capacitação rural:

- Organizar reuniões com produtores; Estimular participação de produtores em associações e grupos; Orientar formação de associações e grupos de produtores; Assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; Apresentar resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de comunicação; Sistematizar informações socioeconômicas da comunidade; Demonstrar uso de equipamentos (epi, implementos e outros); Preparar material de divulgação sobre questões técnicas; Demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores; Promover dias de campo para difusão de tecnologia; Viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento; Ministrar treinamentos e cursos; Definir local de treinamento; Preparar infraestrutura para treinamento; Divulgar cursos e eventos junto aos produtores; Participar de eventos ligados à agropecuária.

E - Fiscalizar produção agropecuária:

- Fiscalizar produção de mudas e sementes; Enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; Classificar produtos vegetais; Inspecionar sanidade de produtos agropecuários; Fiscalizar vacinação de animais; Fiscalizar venda e aplicação de agrotóxicos; Inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; Fiscalizar documentação de produtos agropecuários em trânsito; Emitir documentos relativos à produção (sementes e mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal).

F - Recomendar procedimentos de biosseguridade:

- Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; Recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; Recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; Recomendar sobre técnica de tríplice lavagem de embalagens de agrotóxicos; Recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; Recomendar sobre limpeza e desinfeção de máquinas, equipamentos e instalações; Orientar destino de animais mortos; Orientar manejo de dejetos; Recomendar sobre técnica de vazio sanitário.

G - Desenvolver tecnologias:

- Adaptar tecnologias de produção; Criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; Adaptar instalações conforme necessidade da região e produtor; Adaptar equipamentos conforme necessidade da região e produtor; Desenvolver equipamentos para produtores.

H - Disseminar produção orgânica:

- Selecionar sementes para produção orgânica; Disseminar produção de compostos orgânicos; Disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo; Disseminar técnica de adubação verde; Disseminar técnica de cobertura morta; Disseminar técnica de intercalação de culturas; Realizar capina mecânica e manual; Disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças.

I - Comunicar-se:

- Demonstrar capacidade de compreensão oral; Demonstrar qualidade gestual; Demonstrar capacidade visual; Demonstrar capacidade oral; Liderar; Escrever corretamente.

J - Demonstrar competências pessoais:

- Dar provas de pontualidade; Demonstrar capacidade de adaptação; Dar provas de moderação; Demonstrar comprometimento; Demonstrar assiduidade; Demonstrar capacidade de autocrítica; Demonstrar confiabilidade; Demonstrar capacidade de organização; Interagir socialmente; Demonstrar autoconfiança; Interagir com a comunidade; Demonstrar percepção.

K – Realizar atividades específicas:

- Fornecer suporte técnico aos produtores rurais no desenvolvimento das atividades agropecuárias, realizando visitas às propriedades, orientando e prestando esclarecimentos sobre as formas mais adequadas de trabalho para ampliar a produtividade, a inovação, a competitividade, a eficiência e a rentabilidade dos negócios, proporcionando serviços que fomentem a capacitação do produtor, promovendo reuniões e discutindo assuntos com a finalidade de melhorar a qualidade de vida das comunidades rurais. Participar da elaboração de projetos técnico-financeiros para captação de recursos através de programas governamentais de incentivo ao desenvolvimento agropecuário e sócio- econômico, bem como planos de negócios focados na vocação produtiva de cada área, objetivando promover investimentos e sustentabilidade econômica do município. Atender os agentes financeiros e outras instituições responsáveis pela liberação dos recursos para projetos de desenvolvimento agropecuário e sócio econômico do município, providenciando e encaminhando todos os documentos e informações necessárias à formalização e tramitação dos processos, elaborando informativos para prestação de contas dos recursos financeiros e materiais envolvidos, cumprindo todas as normas e procedimentos técnicos operacionais estabelecidos em cada contrato/convênio.

L – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Pré-requisito: Curso Técnico em Agropecuária ou Técnico Agrícola ou Profissionalizante na área / Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".

Curso de Qualificação: Curso básico de Informática (120 horas).

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Prestar assistência e consultoria técnicas; Executar projetos agropecuários; Promover organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária; Recomendar procedimentos de biosseguridade; Desenvolver tecnologias; Disseminar produção orgânica; Comunicar-se; Dar provas de pontualidade; Demonstrar capacidade de adaptação; Dar provas de moderação; Demonstrar comprometimento; Demonstrar assiduidade; Demonstrar capacidade de autocrítica; Demonstrar confiabilidade; Demonstrar capacidade de organização; Interagir socialmente; Demonstrar autoconfiança; Interagir com a comunidade; Demonstrar percepção.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham na administração pública município. São admitidos na condição de servidores estatutários. Trabalham em atividades de extensão rural e de pesquisas agropecuárias e em órgãos fiscalizadores ou públicos. São supervisionados ocasionalmente e as atividades se desenvolvem a céu aberto, nos horários diurnos. Podem trabalhar sob forte pressão e, em algumas das atividades, podem estar sujeitos à exposição de material tóxico.

Recursos de Trabalho:

Material de expediente; Veículos (transporte); Prancheta; Gps (sistema de posicionamento global); Paquímetro (medidor); Trado (amostrador de solo); Calador; Balança; Canivete de enxertia; Refratômetro; Serrote de poda; Filmes; Tesoura de poda; Calculadora; Epi (equipamentos de proteção individual); Manuais técnicos;

Máquina fotográfica; Material de escritório; Retroprojetor; Filmadora; Altímetro; Determinador de umidade de grãos; Televisão; Pluviômetro; Tensiômetro; Termômetro; Computador; Legislação específica; Trena; Nível topográfico; Kit de cirurgia; Lupa; Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Luvas de proteção (feitas em material impermeável e resistente); Máscara protetora; Óculos de proteção; Calçado de segurança (no caso do trabalho com agrotóxicos, este dispositivo deve ser impermeável); Protetor auricular (para quem trabalha com ruído excessivo, como o emitido por trator ou motosserra).
Perfil de Risco: Químico, Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.
Família de Cargos: Técnicos e auxiliares de enfermagem.
Título do cargo/ocupação: Técnico de Enfermagem. | **CBO – 3222-05**

CARREIRA V

Descrição Sumária:
Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Efetuar procedimentos de admissão:
- Apresentar-se situando paciente no ambiente; Arrolar pertences de paciente; Controlar sinais vitais; Mensurar paciente (peso, altura); Higienizar paciente; Fornecer roupa; Colocar grades laterais no leito; Conter paciente no leito; Monitorar evolução de paciente.

B - Prestar assistência ao paciente:
- Puncionar acesso venoso; Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia; Massagear paciente; Trocar curativos; Mudar decúbito no leito; Proteger proeminências ósseas; Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; Estimular paciente (movimentos ativos e passivos); Proceder à inaloterapia; Estimular a função vésico-intestinal; Oferecer comadre e papagaio; Aplicar clister (lavagem intestinal); Introduzir cateter naso-gástrico e vesical; Ajudar paciente a alimentar-se; Instalar alimentação induzida; Controlar balanço hídrico; Remover o paciente; Cuidar de corpo após morte.

C - Administrar medicação prescrita:
- Verificar medicamentos recebidos; Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); Preparar medicação prescrita; Verificar via de administração; Preparar paciente para medicação; Executar antissepsia; Acompanhar paciente na ingestão de medicamento; Acompanhar tempo de administração de soro e medicação; Administrar em separado medicamentos incompatíveis; Instalar hemoderivados; Atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; Administrar produtos quimioterápicos; Calcular dosagem de medicamentos.

D - Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos:
- Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; Auxiliar em reanimação de paciente; Aprontar paciente para exame e cirurgia; Efetuar tricotomia; Coletar material para exames; Efetuar testes e exames; Efetuar testes de glicemia; Controlar administração de vacinas; Dispensar de trabalho funcionário e tripulante doente ou acidentado; Controlar exames periódicos de funcionários.

E - Promover saúde mental:
- Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; Limitar espaço de circulação do paciente; Demarcar limites de comportamento; Disponibilizar pertences

pessoais para paciente (preservação da identidade); Estimular paciente na expressão de sentimentos; Conduzir paciente a atividades sociais; Implementar atividades terapêuticas prescritas; Proteger paciente durante crises; Acionar equipe de segurança.

F - Organizar ambiente de trabalho:

- Providenciar material de consumo; Inspecionar carrinho de parada cardiorrespiratória (pcr); Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; Fiscalizar validade de materiais e medicamentos; Encaminhar material para exames; Arrumar camas; Arrumar rouparia.

G - Dar continuidade aos plantões:

- Vistoriar cada paciente; Conferir quantidade de psicotrópicos; Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum, entre outras); Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento.

H - Trabalhar com biossegurança e segurança:

- Lavar mãos antes e após cada procedimento; Usar equipamento de proteção individual (epi); - Paramentar-se; Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Providenciar limpeza concorrente e terminal; Desinfetar aparelhos e materiais; Esterilizar instrumental; Transportar roupas e materiais para expurgo; Acondicionar perfurocortante para descarte; Descartar material contaminado; Vistoriar instalações e trabalhadores; Vacinar-se; Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

I - Promover a saúde da família:

- Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos.

J - Comunicar-se:

- Orientar familiares e paciente; Orientar família sobre doença mental; Trocar informações técnicas; Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; Chamar médico nas intercorrências; Recomendar desembarque de pessoa doente e acidentada; Recomendar abstenção de decisões durante surto mental; Solicitar presença no centro cirúrgico de outros profissionais; Ministrar palestras; Anotar gastos da cirurgia; Etiquetar pertences de paciente; Etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); Marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; Registrar ingesta; Interpretar testes cutâneos; Registrar administração de medicação; Registrar intercorrências e procedimentos realizados; Y.18 - Elaborar relatório sobre paciente; Participar de discussão de casos; Participar em campanhas de saúde pública.

K - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar compreensão; Demonstrar capacidade de atenção; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar coordenação motora fina; Demonstrar capacidade de persuasão; Demonstrar empatia.

L – Realizar atividades específicas:

- Executar atividades de enfermagem cujas tarefas envolvem os trabalhos de assistência, verificação de prioridades de atendimentos, preparação e orientação de pacientes para realização de exames, consultas, realização de atendimentos profiláticos, administração de medicamentos, vacinas e similares e outros procedimentos correlatos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

M – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Pré-requisito: Curso Técnico em Enfermagemou Profissionalizante na área / Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Efetuar procedimentos de admissão; Prestar assistência ao paciente; Administrar medicação prescrita; Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos; Promover saúde mental; Organizar ambiente de trabalho; Dar continuidade aos plantões; Trabalhar com biossegurança e segurança; Promover a saúde da família; Comunicar-se; Demonstrar compreensão; Demonstrar capacidade de atenção; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar coordenação motora fina; Demonstrar capacidade de persuasão; Demonstrar empatia.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Trabalham em hospitais, clínicas, serviços sociais, ou ainda em domicílios. Organizam-se em equipe, atuando com supervisão permanente de enfermeiro ou outro membro de equipe de saúde, de nível superior. Trabalham em ambientes fechados e com revezamentos de turnos ou sob regime de plantão. Os profissionais que atuam na saúde da família, que de acordo com portaria específica, cumprem jornadas diárias. É comum trabalharem sob pressão, levando à situação de estresse. Em algumas atividades, podem ser expostos à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.

Recursos de Trabalho:
Balança; Glicosímetro; Medicamentos, soro, soluções; Maca; Foco; Epi; Desfibrilador; Hampers; Suporte de soro; Bomba de infusão; Escadas para leito; Carrinho de parada; Estetoscópio; Cadeiras de roda; Seringas, agulhas, scalp, abocath; Aparelho de pressão arterial; Ambu, máscaras; Autoclave; Gases, ataduras; Termômetro; Respirador; Monitores; Equipos; Éter e benzina; Aspirador; Materiais descartáveis; Cubas; Colchão e bóias; Estufas; Sondas, tubos, catéteres, cânulas; Cilindro de oxigênio; Biombos; Aparelho de glicemia capilar; Algodão, esparadrapo; Bandejas; Cadeiras higiênicas; Comadre, papagaio; Pranchas de madeira; Colar cervical; Roupas em geral (lençóis, toalhas, pijamas..); Pinças e tesouras; Imobilizador para membros superiores e inferiores; Bacias para banho no leito; Álcool (pvpi); Veículos de Transporte; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Luvas; Bota impermeável; Máscara cirúrgica; Toca.
Perfil de Risco: Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais pérfuro-cortantes.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. E ainda responsabilidade por segurança de terceiros, pois no desempenho da função podem ocorrer acidentes. O cargo exige muita atenção e concentração.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.
Família de Cargos: Técnicos em construção civil (edificações).
Título do cargo/ocupação: Técnico em Obras Civis - Edificações. | **CBO – 3121-05**

CARREIRA V

Descrição Sumária:
Realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços. Treinam mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

Descrição Detalhada das Tarefas:
A - Realizar levantamento topográfico:
- Realizar levantamento topográfico; Fazer levantamento planialtimétrico; Elaborar desenho topográfico; Desenvolver planilhas de cálculo; Locar obras; Conferir cotas e medidas.

B - Desenvolver projetos sob supervisão:
- Coletar dados do local e do cliente; Interpretar projetos; Elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; Elaborar projetos arquitetônicos; Desenvolver projeto de estrutura de concreto; Elaborar projetos de estrutura metálica; Elaborar projetos de instalações hidrossanitárias; Elaborar projetos de instalações elétricas, telefônicas e spdac; Elaborar projetos de instalações de prevenção e combate a incêndios;

Elaborar projetos de instalações de ar condicionado; Elaborar projeto de instalações de cabeamento estruturado; Compatibilizar projetos para eliminar as interferências.

C - Legalizar projetos e obras:

- Conferir projetos; Selecionar documentos para legalização da obra; Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; Controlar prazo de documentação; Corrigir as não-conformidades; Requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes; Providenciar encerramento das obras; Organizar arquivo técnico.

D - Planejar o trabalho de execução de obras civis:

- Elaborar plano de ação; Definir a logística; Propor cronograma físico; Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; Dimensionar equipe de trabalho; Listar máquinas, equipamentos e ferramentas; Elaborar cronograma de suprimentos; Racionalizar canteiro de obras; Acompanhar os resultados dos serviços.

E - Orçar obras:

- Fazer estimativa de custos; Interpretar projetos e especificações técnicas; Fazer visita técnica para levantamento de dados; Levantar quantitativos de projetos de edificações; Cotar preços de insumos e serviços; Fazer composição de custos diretos e indiretos; Elaborar planilha de quantidade e de custos; Comparar custos; Elaborar cronograma físico-financeiro.

F - Providenciar suprimentos e serviços:

- Pesquisar a existência de novas tecnologias; Elaborar cronograma de compras; Consultar estoque; Selecionar fornecedores; Fazer cotação de preços; Elaborar estudo comparativo de custos; Negociar preços, prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços.

G - Supervisionar execução de obras:

- Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; Controlar o estoque e o armazenamento de materiais; Seguir as instruções dos fabricantes; Buscar a industrialização de processos executivos; Racionalizar o uso dos materiais; Cumprir cronograma preestabelecido; Coordenar equipes de trabalho; Conferir execução e qualidade dos serviços; Fiscalizar obras; Realizar medições; Efetivar pagamentos na obra; Realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; Fazer diário de obras; Solucionar problemas de execução; Zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; Padronizar procedimentos.

H - Executar controle tecnológico de materiais e solos:

- Aplicar normas técnicas; Operar equipamentos de laboratório e sondagem; Executar serviços de sondagem; Coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; Coletar amostras; Executar ensaios; Especificar os materiais utilizados nos ensaios; Quantificar os materiais utilizados nos ensaios; Elaborar relatórios técnicos; Analisar relatórios técnicos; Controlar estoque dos materiais de ensaio.

I - Treinar mão-de-obra:

- Definir objetivos do treinamento; Programar atividades teóricas e práticas; Elaborar material didático; Supervisionar as aulas práticas; Conscientizar o aprendiz quanto ao uso racional de materiais, equipamentos e do tempo.

J - Executar a manutenção e conservação de obras:

- Fazer visita técnica para diagnóstico; Verificar responsabilidade; Apresentar soluções alternativas; Orçar o serviço; Providenciar o reparo; Supervisionar a execução.

K - Realizar atividades específicas:

- Analisar documentos, informações, projetos, plantas e outros, efetuando cálculos, instruindo processos, emitindo documentos pertinentes, em observância às normas estabelecidas. Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.

L – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Pré-requisito: Curso Técnico em Edificações ou Profissionalizante na área / Registro no respectivo conselho profissional / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Tomar decisões cabíveis às funções realizadas; Utilizar legislação trabalhista; Comunicar-se; Trabalhar em equipe; Prestar primeiros socorros; Redigir documentos comerciais técnicos; Manter-se atualizado e informado;
Comunicar-se em idiomas estrangeiros; Agir com ética; Solucionar problemas; Demonstrar dinamismo e criatividade; Conscientizar-se sobre questões ambientais; Agir com liderança; Demonstrar capacidade em negócios; Demonstrar capacidade de relacionamento; Avaliar produção e produtividade.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Podem, também, trabalhar em laboratórios de pesquisa e desenvolvimento, planejamento, orçamento, projetos, gerenciamento, controle e execução de obras. Trabalham em equipe, sob supervisão ocasional. Atuam em ambientes fechados ou abertos, por rodízio de turnos. Frequentemente estão sujeitos ao trabalho em grandes alturas, expostos a ruídos, material tóxico e condições variáveis de temperatura.

Recursos de Trabalho:
Computador; Calculadoras; Nível a laser; Teodolito; Vídeo; Televisão; Rádio comunicador; Mangueira de nível; Prumos; Estação total; Prumo; Régua de pedreiro; Trena; Gps; Esquadro de obra; Telefone celular / bip; Epis; Equipamento de laboratório; Material de desenho; Equipamento de topografia; Projetor de slides; Softwares específicos.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular, Colete refletivo.
Perfil de Risco: Físico, Químico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.

Família de Cargos: Tecnólogos e técnicos em métodos de diagnósticos e terapêutica

Título do cargo/ocupação:Técnico em radiologia	**CBO – 3241-15**

Descrição Sumária:

Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.

Descrição das Funções por Áreas de Competência:

A - Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento:

- Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; Ajustar equipamento e acessórios ao paciente e ao tipo de exame e/ou ao tratamento; Adequar a posicão do paciente ao exame; Imobilizar o paciente; Administrar contrastes e/ou medicamentos sob supervisão médica; Administrar substâncias farmacológicas e/ou radioativas; Delimitar campo a ser irradiado; Acompanhar reações comportamentais do paciente; Acompanhar reações do paciente a contrastes e/ou medicamentos; Medir funções do aparato visual; Coletar material da superfície ocular; Avaliar a motilidade extrínseca ocular; Acompanhar registro do traçado (gráfico) do exame; Acompanhar registro de imagem do exame; Submeter o exame à apreciação médica; Complementar exame; Monitorar o paciente através de equipamento; Fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado; Delimitar área de aquisição de imagem; Verificar área anatômica demarcada para exame e/ou tratamento; Remover paciente do equipamento; Auxiliar o paciente a colocar e retirar o equipamento; Estimular o paciente a atingir os critérios de aceitação e reprodutibilidade (diretrizes da sbpt).

B - Processar imagens e/ou gráficos:

- Manipular imagens digitais; Editar imagens; Elaborar dispositivos gráficos; Analisar registros gráficos; Realizar pré-seleção de gráfico com melhor aceitação; Analisar qualidade técnica dos exames; Documentar exames; Disponibilizar resultados de exame; Analisar rejeitos de imagens processadas; Processar filme na câmara escura.

C - Planejar atendimento:

- Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; Analisar pedido do exame e/ou prontuário de paciente; Planejar agendamento de pacientes; Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; Ordenar a sequência de exames; Aplicar procedimentos administrativos; Distribuir tarefas; Selecionar material para exame; Organizar equipe de trabalho; Adequar protocolos técnicos ao exame; Manusear substâncias radioativas; Manusear meios de contraste; Confeccionar moldagens e modelos; Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; Gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais.

D - Organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios:

- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; Inicializar equipamentos; Calibrar equipamentos; Averiguar a disponibilidade de material para exame; Montar carrinho de medicamentos de emergência; Organizar câmara escura e clara; Verificar disponibilidade dos dispositivos de proteção radiológica; Ajustar equipamentos; Inicializar sistemas de aquisição, processamento, distribuição e armazenamento de imagens; Deslocar equipamento portátil; Eliminar interferência de outros aparelhos; Isolar área de trabalho para exame; Instalar equipamentos; Operar equipamentos; Aferir equipamentos; Programar manutenção preventiva de equipamentos.

E - Preparar paciente para exame de diagnóstico:

- Entrevistar paciente; Verificar condições físicas, psicológicas e preparo do paciente; Providenciar preparos adicionais do paciente; Colocar dispositivos de proteção no paciente; Retirar próteses móveis e adornos do paciente; Higienizar o paciente; Executar tricotomia; Efetuar sustentação de mamas; Colocar eletrodos no paciente; Aferir altura e peso do paciente.

F - Trabalhar com biossegurança:

- Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; Realizar antissepsia; Paramentar-se; Usar equipamento de proteção individual; Oferecer recursos de proteção a outros profissionais e acompanhantes presentes; Usar dosímetro (medição da radiação recebida);Minimizar o tempo de exposição à radiação; Substituir medicamentos e materiais com validade vencida; Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; Submeter-se a exames periódicos; Determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; Elaborar tabelas de exposição à técnica radiográfica; Monitorar contaminação de área de trabalho; Acompanhar laudo dosimétrico da equipe; Realizar levantamento radiométrico; Monitorar rejeitos radioativos para descarte.

G - Orientar paciente:

- Instruir paciente sobre preparação para o exame; Orientar paciente e/ou acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; Orientar paciente sobre cuidados após o exame; Orientar paciente sobre os procedimentos pré e pós cirurgias oculares; Treinar paciente no manuseio de recursos ópticos e não ópticos; Orientar paciente na conservação de lentes de contato; Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Verificar compreensão da orientação; Esclarecer dúvidas.

Y - Comunicar-se:

- Confirmar identidade do paciente; Obter informações do paciente; Descrever as condições e reações do paciente durante o exame; Registrar exames realizados; Identificar exame; Elaborar relatórios; Registrar dados; Discutir o caso com equipe de trabalho; Solicitar manutenção dos equipamentos; Solicitar reposição de material; Capacitar equipe técnica Supervisionar equipe técnica; Prestar consultoria; Interagir com entidades e outros profissionais; Desenvolver novas tecnologias; Realizar pesquisas; Desenvolver programas de promoção e prevenção da saúde ocular; Implementar ações para promoção e prevenção da saúde ocular; Ministrar palestras e cursos; Participar de eventos da área.

Z - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar organização; Demonstrar atenção focada; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar capacidade de liderança; Trabalhar em equipe; Trabalhar sob pressão; Demonstrar capacidade de raciocínio analítico; Demonstrar compreensão para com o paciente; Demonstrar habilidade motora fina; Demonstrar pró-atividade; Transmitir segurança; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de comunicação verbal; Demonstrar capacidade de manter sigilo.

* Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Pré-requisito: Curso Técnico em Radiologia ou Profissionalizante na área / Registro no respectivo conselho profissional.

Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Word, Excel, Internet; Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento;Processar imagens e/ou gráficos;Planejaratendimento;Organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios;

Preparar paciente para exame de diagnóstico;Trabalhar com biossegurança;Orientarpaciente;Comunicar-se;Demonstrarorganização;Demonstrar atenção focada;Demonstrar capacidade de adaptação;Demonstrar capacidade de liderança;Trabalhar em equipe;Trabalhar sob pressão;Demonstrar capacidade de raciocínio analítico;Demonstrar compreensão para com o paciente;Demonstrar habilidade motora fina;Demonstrarpró-atividade;Transmitirsegurança;Demonstrar capacidade de negociação;Demonstrar capacidade de comunicação verbal;Demonstrar capacidade de manter sigilo.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Podem, também, trabalhar em clínicas médicas, odontológicas e oftalmológicas, ambulatórios, hospitais e laboratórios especializados. Atuam em equipe, supervisionada por médicos, permanente e/ou ocasionalmente. Trabalham em rodízio de turnos, em ambientes fechados e a maioria sujeito à radiação e material tóxico.

Recursos de Trabalho:

Espirômetro; Seringa de calibração; Porta filtro; Elemento filtrante; Clip nasal; Bocal descartável; Espaçador; Balança; Termohigrômetro; Broncodiltatador; Broncoconstritor; Luvas; Seringa descartável; Máscara para inalação; Cilindro de oxigênio; Fita métrica; Equipamento de densitometria óssea; Equipamento de ressonância magnética; Ecógrafos fixos e portáteis; Negatoscópio; Eletroencefalógrafos digitais e analógicos; Produtos Químicos; Aparelho de holter; Aparelho de mapa; Cardioversor; Escada para maca; Equipamentos de raios x, fixos e portáteis; Divisores de chumbo; Equipamentos de proteção individual (epi);Eletrocardiógrafo (3 e 12 canais) fixo e portátil; Densitômetro; Tomógrafo Computadorizado, Mamógrafo; Equipamentos que utilizam radiação ionizantes; Processadora de filmes; Eletrodos; Pasta Condutiva; Recursos de informática; Aparelho de ergometria; Conjunto de filmes, chassis e ip; Medicamentos de emergência; Tabelas de acuidade visual; Lensômetro; Biômetro ocular; Paquímetro ocular; Perímetro manual e computadorizado; Sistemas de documentação fotográfica ocular; Topógrafo; Microscópio especular; Recursos audiovisuais; Material de consumo; Auto refrator; Tonômetro de não-contato; Caixa de prismas; Aberromêtro ocular; Analisador de fibras nervosas.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Protetor de tireoide, Avental de chumbo, óculos plumbiferos (com chumbo), Protetor de gônadas (evitar infertilidade), calçado fechado de segurança, luvas.

Perfil de Risco: Físico, Ergonômico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. E ainda responsabilidade por segurança de terceiros, pois no desempenho da função podem ocorrer acidentes, afetando os ocupantes do veículo. O cargo exige muita atenção e concentração.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.

Família de Cargos: Técnicos de odontologia.

Título do cargo/ocupação: Técnico em Saúde Bucal.	**CBO – 3224-15**

CARREIRA V

Descrição Sumária:

Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Planejar o trabalho técnico-odontológico:

- Agendar consultas; Triar pacientes; Realizar a anamnese do paciente; Agilizar o atendimento odontológico; Preparar equipamentos e instrumental para o uso; Organizar arquivo e fichário.

B - Prevenir doença bucal:

- Executar projetos educativos; Ensinar técnicas de higiene bucal; Atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental.

C - Trabalhar com biossegurança:

- Usar equipamentos de proteção individual (epi); Fazer assepsia da sala e/ou equipamentos; Desinfectar instrumental e/ou moldagens; Esterilizar instrumental; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Vacinar-se; Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Solicitar adequação do ambiente de trabalho (luz, ruído, circulação de ar); Providenciar o acondicionamento e destino do lixo; Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; Seguir padrões ergonômicos; Armazenar material esterilizado; Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico.

D - Promover a saúde bucal:

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico.

E - Comunicar-se:

- Ministrar palestras educativas; Discutir técnicas de execução de trabalho; Registrar informações técnicas; Informar métodos de trabalho; Instruir na instalação e higienização de próteses dentárias; Preencher fichas clínicas; Anotar fichas clínicas; Participar de eventos institucionais.

F - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar capacidade de delegar; Demonstrar coordenação motora fina; Demonstrar senso estético; Demonstrar capacidade de concentração; Demonstrar percepção visual e táctil; Demonstrar capacidade de abstrair o resultado; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

G - Realizar atividades específicas:

- Executar atividades que envolvem o atendimento e orientação de pacientes na prevenção de doenças bucais, aplicando procedimentos de acordo com as orientações técnicas recebidas, bem como participando da organização de eventos educativos na área de saúde bucal. Manter controle das consultas odontológicas realizadas no âmbito das escolas municipais, identificando as necessidades de atendimento, preparando os cronogramas, realizando os cadastros das crianças e registrando os procedimentos adotados nos tratamentos, bem como acompanhando a produção individual dos profissionais envolvidos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

H – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio completo.
Pré-requisito: Curso Técnico em Saúde Bucal ou Profissionalizante na área / Registro no Respectivo Órgão de Classe.
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Prevenir doença bucal; Trabalhar com biossegurança; Promover a saúde da família; Comunicar-se; Demonstrar capacidade de delegar; Demonstrar coordenação motora fina; Demonstrar senso estético; Demonstrar capacidade de concentração; Demonstrar percepção visual e táctil; Demonstrar capacidade de abstrair o resultado; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Orientam a população e os pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais. Os auxiliares em saúde bucal exercem atividades de apoio ao tsb e ao cirurgião dentista. Trabalham em locais fechados, podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitos a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiação e ruídos, bem como à pressão para cumprimento de agenda de trabalho.

Recursos de Trabalho:
Maçarico; Estufa; Ultrassom; Vibrador; Autoclave; Canetas De Alta E Baixa Rotação E Brocas; Cadeira odontológica; Aparador de gesso; Seladora; Fotopolimerizador; Pinças; Aparelho de raio x; Material clínico; Aparelho de vapor; Medinic (geladeira); Pincéis; Cubetas; Placas; Bancadas; Compressor; Espátulas; Muflos; Gesso; Prof (aparelho De Profilaxia); Espelho De Mão; Broeleiro; Monômero; Motores; Material periodôntico; Amalgamador; Godês; Silicone; Hidrocoloide irreversível; Gase; Oxigênio; Panela termo-pneumo-hidráulica; Compósitos; Ligas metálicas; Cerâmicas; Resinas; Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.
Perfil de Risco: Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais perfurocortantes.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

GRUPO OCUPACIONAL III

Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.

Família de Cargos: Supervisores de serviços financeiros, de câmbio e de controle - Auxiliares de serviços de documentação, informação e pesquisa - Operadores de equipamentos de entrada e transmissão de dados - Auxiliares de contabilidade.

	CBO

Título do cargo/ocupação: Agente Administrativo.	**4102-05** **4102-20** **4102-30** **4110-10** **4102-35** **4121-05**	**4121-10** **4131-05** **4131-10** **4141-05** **4151-05**

CARREIRA III

Descrição Sumária:

Supervisionam e controlam serviços financeiros diversos, bens-patrimoniais e logísticos; elaboram orçamentos, efetuam pagamentos, realizam cobrança, controlam bens patrimoniais, fecham câmbio, analisam crédito, coordenam caixas, administram processos logísticos e gerenciam almoxarifado/estoque; Supervisionam equipes de trabalho, orientando e avaliando desempenho em busca da melhor qualidade no trabalho. Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos; Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do setor interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe; Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Elaborar orçamentos e organizar documentos em geral:

- Projetar gastos por áreas, Projetar receitas ; Relacionar documentos; Arquivar documentos; Enviar documentos para arquivo morto; Requisitar documentos junto ao arquivo; Controlar entrada e saída de documentos no arquivo; Reunir dados e documentos para atender fiscalizações e auditorias; Elaborar demonstrativos financeiros e econômicos; Coletar dados financeiros e econômicos; Comparar valores estimados com realizados; Estimar custo de pessoal; Analisar necessidades das áreas; Analisar objetivos e metas definidas; Reavaliar projeções; Levantar preços de mercado; Coletar índices econômicos; Controlar execução orçamentária; Consolidar informações das áreas; Orientar áreas de acordo com metas e objetivos; Auxiliar na elaboração do orçamento.

B - Efetuar pagamentos e registrar atos contábeis:

- Programar pagamentos; Listar pagamentos a efetuar Classificar documentos segundo o plano de contas; Registrar dados em planilha ou ficha de lançamentos contábeis; Digitar dados e informações; Depreciar bens; Efetuar lançamentos contábeis; Conciliar contas contábeis; Escriturar os livros fiscais e auxiliares; Dar manutenção em plano de contas; Levantar informações relacionadas a custos; Contabilizar valores referentes à folha de pagamento; Conferir pagamentos efetuados; Acompanhar pedidos de compra; Examinar prestações de contas; Negociar prazos de pagamentos com fornecedores; Registrar faturas; Controlar fundo fixo de caixa; Gerar documentos para contabilidade geral.

C - Realizar cobranças e calcular impostos:

- Emitir borderô de cobrança apurar valores referentes a débitos; Calcular impostos gerais classificados no regime; Planejar recebimentos; Baixar títulos recebidos; Identificar títulos não pagos; Cobrar títulos vencidos; Prever recebimentos; Solucionar pendências com áreas técnicas e comerciais; Realizar cobranças de títulos em carteira; Realizar acordos com outros setores; Enviar títulos aos cartórios de cobranças terceirizadas; Propor ações judiciais contra inadimplentes; Acompanhar processos contenciosos; Monitorar cobranças bancárias.

D - Arquivar e Recuperar dados e informações:

- Pesquisar dados; Preparar dados; Verificar veracidade dos dados; Rastrear normas técnicas; Elaborar lista de classificação; Enumerar itens para classificação; Codificar itens do questionário.

E - Organizar os acervos:

- Organizar fisicamente o acervo; Classificar documentos; Registrar documentos; Tipificar arquivos; Montar arquivos nas formas eletrônica e papel; Arquivar fichas; Arquivar documentos nas formas eletrônica e papel; Organizar sites de entidades normativas; Inventariar o acervo.

F - Prestar serviço de comutação:

- Receber pedidos de material; Pesquisar em catálogo coletivo nacional; Pesquisar acervos de outras instituições; Encaminhar pedidos; Emitir pedidos a bibliotecas base; Verificar solicitações de comutação; Comunicar chegada de material ao usuário; Reclamar falhas no processo de comutação; Cobrar do usuário pelos serviços prestados.

G - Elaborar demonstrações financeiras:

- Verificar a consistência das contas; Elaborar balancete de verificação; Elaborar relatórios gerenciais; Elaborar a demonstração de resultados do exercício (dre); Elaborar demonstrações das mutações patrimônio líquido; Levantar dados para a elaboração da demonstração de origem e aplicação dos recursos (doar); Auxiliar na elaboração do balanço.

H - Preparar documentações administrativas:

- Preencher guias de recolhimento; Preencher declaração de contribuições e tributos federais (dctf); Preencher contrato social; Preencher formulários e requerimentos; Solicitar a verificação de cadastros; Preparar documentos para obtenção de alvará de funcionamento; Preencher a declaração de irpf; Solicitar certidões negativas junto a órgãos públicos; Preparar documentação para cisão, fusão e incorporação; Montar processos administrativos; Preencher declaração de irpj; Elaborar declaração de imposto de renda sobre pessoa física (dirf).

I - Controlar bens patrimoniais:

- Gerar relatórios de depreciação e de imobilizado; Conciliar valores; Determinar tipo de bem para fins de depreciação; Prestar informações sobre bens; Classificar bens por centro de custos; Incorporar bem; Inventariar bens; Transferir posse de bens; Baixar bens; Supervisionar reavaliação de bens por terceiros; Atender auditorias (interna e externa); Ajustar valor dos bens reavaliados; Confirmar chapeamento de bens.

J - Coordenar caixas:

- Planejar fluxo de caixa; Administrar disponibilidade de valores entre caixas; Pesquisar taxas bancárias; Controlar saldos bancários; Conferir documentação de fechamento de caixas; Controlar entrada de recursos.

K - Administrar processos logísticos:

- Analisar pedidos; Dimensionar recursos disponíveis (humanos, materiais, equipamentos); Definir necessidades de compras de materiais; Controlar fluxo de produção; Controlar fluxo de recebimento de materiais; Controlar fluxo de expedição de produtos; Estabelecer metas de produção por área/setor/atividade; Monitorar indicadores de desempenho; Fornecer subsídios para elaboração de contrato de fornecimento; Participar da definição de metas corporativas; Apresentar os resultados das metas da área/setor; Identificar necessidade de novos equipamentos; Negociar prazos, quantidade, condições com fornecedores; Buscar feedback junto aos setores (nível dos serviços logísticos); Elaborar relatórios, formulários, planilhas.

L - Gerir estoque e almoxarifado:

- Administrar requisições de materiais e/ou produtos; Controlar níveis de estoque (quantidade, valor...); Supervisionar o recebimento de materiais; Planejar estocagem de materiais e/ou produtos; Controlar condições de acondicionamento de materiais e/ou produtos; Calcular curva abc de estoque; Monitorar movimentação de materiais e/ou produtos segundo a curva abc; Administrar entrega de materiais e/ou produtos; Supervisionar aplicação do método peps (primeiro a entrar, primeiro a sair); Acompanhar prazo de validade dos materiais e/ou produtos; Supervisionar realização de inventário; Solicitar compra para reposição de estoque; Estabelecer modo de embalagem e de identificação de materiais; Controlar saldos de contratos de fornecimentos; Verificar o cumprimento de normas legais e de segurança; Controlar estoque de materiais e/ou produtos inservíveis; Participar da definição de tipos de embalagem e modos de embalar materiais e/ou produtos; Controlar saldo de ordem de compra.

M - Supervisionar trabalho de equipe:

- Orientar execução dos trabalhos; Planejar trabalho da equipe; Distribuir tarefas; Estabelecer prioridades de trabalho; Avaliar desempenho dos colaboradores; Promover a capacitação da equipe; Motivar equipe; Administrar conflitos; Planejar escala de férias; Identificar necessidade de contratação de colaboradores; Decidir sobre admissão ou desligamento de colaboradores; Participar na elaboração de normas e manuais de procedimentos; Orientar colaboradores quanto a utilização e manutenção de equipamentos; Elaborar procedimentos e normas específicas à área; Administrar controle de frequência/ponto (faltas, atrasos, justificativas);

N – Realizar atividades específicas:

- Monitorar a operacionalização do sistema de controle financeiro acompanhando a classificação das receitas e despesas, elaborando os boletins, relatórios e outros documentos relativos à movimentação do caixa, realizando análise crítica da conciliação de contas, identificando erros e providenciando acertos no sistema. Prestar atendimento aos agentes financeiros e outras instituições para formalizar, tramitar e prestar contas dos recursos financeiros e materiais. Realizar cálculos, projeções, previsões orçamentárias, estudos de sazonalidade para subsidio à gestão e programação financeira da Prefeitura. Executar atividades que envolvem a gestão da execução orçamentária municipal, controlando e acompanhando os saldos e necessidades de complementações orçamentárias, tomando as medidas pertinentes para garantir a correta e fiel aplicação dos recursos programados. Realizar atividades que envolvem o controle, acompanhamento e/ou execução dos processos de compra de materiais e serviços, orientando as equipes envolvidas, analisando cadastros de fornecedores, participando da definição de processos de aquisição, preparando e operacionalizando licitações quando necessário, controlando e acompanhando os contratos de fornecimento

de bens, serviços e obras, dentre outras atividades pertinentes. Realizar a atividades que envolvem a gestão do almoxarifado, controlando e acompanhando os processos relacionados a movimentação de estoques, codificação, conferência, inspeção, armazenamento, orientando a apuração de estoque físico para elaboração de relatórios e inventários periódicos, dentre outras atividades pertinentes. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura. Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade. Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos. Interpretar leis, regulamentos e instruções relativos a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento. Estabelecer contato com os veículos de comunicação, bem como com as demais secretarias do município. Coordenar o atendimento ao público em geral e as autoridades que visitam a secretaria. Controlar as atividades de protocolo da secretaria. Elaborar os pedidos de requisição e os termos de referência de material e de serviços de sua competência. Envio de folha de ponto dos servidores ao RH, bem como eventuais justificativas. Realizar a conferência entre os serviços solicitados e os executados para assim providenciar processo de pagamento. Solicitação de empenho prévio ao final de cada exercício, referente aos Jornais Oficiais, que admitem a dispensa de licitação. Gerenciar os contratos e dotações orçamentárias. Gestão das mídias sociais. Atendimento das manifestações de ouvidoria e elaboração de relatórios. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pertinentes ao setor que lhe forem designadas, bem como, o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.

O – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Pré-requisito:Não exige pré-requisito.
Curso de Qualificação: Curso básico de informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Tratar documentos; Preencher documentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas: Acompanhar processos administrativos; Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos; Prestar apoio logístico; Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar persistência; Demonstrar facilidade de comunicação; Transmitir credibilidade; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar auto-controle; Demonstrar capacidade de organização; Administrar tempo; Preservar integridade dos dados; Demonstrar solicitude; Demonstrar controle emocional; Demonstrar criatividade; Demonstrar cordialidade; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar paciência; Demonstrar capacidade de localização; Demonstrar atenção ao detalhe.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem serviços de apoio administrativo nos mais variados ramos de atividade. Geralmente, trabalham em equipe, em ambiente fechado e em horário diurno; Estão sujeitos a pressão por cumprimento de prazos e metas.

Recursos de Trabalho:
Recursos De Informática; Máquina de calcular; Legislação e manuais; Material de escritório; Software e hardware; Telefone fixo; Agenda; Cartão De Identificação; Material promocional; Headset; Computadores com programas ligados ao telefone; Folhas para anotações ou rascunhos; Carimbos; Internet; Calculadora, régua; Chaves; Tesoura; Marca texto; Liquidpaper, canetas, lápis, borracha, grampeador; Cartão de visita; Maquiagem; Arquivos; Balcão, cinzeiro, bloco de recibo manual; Fita adesiva; Dicionários; Telefone com linha de espera para várias pessoas; Procedimentos e normas; Lixeira; Papel timbrado, envelope, agenda; Pasta suspensa; Listas telefônicas; Elásticos; Quebra de caixa; Formulários; Impressora; Material de apoio; Etiqueta, sulfite, bobina fax; Máquina xerox; Relógio; Câmera acoplada ao computador para registrar o visitante; Calendário; Armários com gavetas; Painel recados/informativo; Apontador, estilete; Crachás magnéticos; Extrator de grampos; Furador de papel; Pastas para arquivo; Arquivos de Aço; Smartphones.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.
Família de Cargos: Policiais, guardas-civis municipais e agentes de trânsito**.**
Título do cargo/ocupação: Vigia. | **CBO – 5174-20**

CARREIRA III

Descrição Sumária:
Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A – Exercer vigilância no patrimônio municipal

- Exercer função de vigia como a atividade dos que exercem desarmados, vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos ou reservas florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições municipais e demais áreas e logradouros públicos.

B - Orientar pessoas:

- Orientar visitantes, pessoas e prestadores de serviço; Orientar deslocamento na empresa; Informar sobre regimento interno; Informar sobre comércio local; Informar itinerário de ônibus; Requisitar transporte; Informar sobre normas e procedimentos.

C - Zelar pela guarda do patrimônio:

- Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas; Observar tipo de pessoas estranhas; Atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento; Contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; Monitorar pelo circuito fechado de tv; Prevenir incêndios e acidentes; Chamar segurança; Realizar abordagem preventiva pós-furto; Acompanhar abertura e fechamento das instalações; Comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive ajuda policial;.

D - Controlar o fluxo de pessoas:

- Identificar as pessoas; Encaminhar as pessoas; Acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço; Controlar a movimentação das pessoas; Prestar primeiros socorros; Fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos dos espaços públicos; realizar controle e verificação do fluxo de pessoas e veículos com as verificações necessárias.

E - Receber materiais e equipamentos:

- Recepcionar o entregador; Verificar a documentação da mercadoria recebida; Conferir os materiais; Examinar o estado dos materiais e equipamentos; Receber volumes e correspondências; Requisitar material; Acompanhar a entrega de produtos.

F - Fazer manutenção simples:

- Inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado; Trocar baterias do rádio transmissor; Checar o posicionamento das câmeras; Reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv; Solicitar reparos; Atender emergências; Inspecionar sistemas de incêndio; Ligar bomba de sucção; Ligar gerador; Irrigar jardim; Checar equipamentos de segurança.

G - Comunicar-se:

- Comunicar-se por sinais e/ou códigos; Transmitir recados; Operar rádio, interfones e sistema telefônico; Redigir relatórios; Acionar polícia e corpo de bombeiros; Registrar ocorrências; Participar de reuniões.

H - Demonstrar competências pessoais:

- Manter a postura; Demonstrar atenção; Manter o auto controle; Demonstrar capacidade de organizar-se; Ter capacidade de tomar decisões; Trabalhar em equipe; Demonstrar prestatividade; Demonstrar

capacidade de administrar próprio tempo; Demonstrar capacidade de ser desinibido; Demonstrar fluência verbal; Demonstrar capacidade de lidar com o público; Demonstrar flexibilidade.

I – Realizar outras atividades:

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Pré-requisito:Não exige pré-requisito.
Curso de Qualificação: Curso básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Orientar pessoas; Zelar pela guarda do patrimônio; Controlar o fluxo de pessoas; Receber materiais e equipamentos; Fazer manutenção simples; Comunicar-se; Manter a postura; Demonstrar atenção; Manter o autocontrole; Demonstrar capacidade de organizar-se; Ter capacidade de tomar decisões; Trabalhar em equipe; Demonstrar prestatividade; Demonstrar capacidade de administrar próprio tempo; Demonstrar capacidade de ser desinibido; Demonstrar fluência verbal; Demonstrar capacidade de lidar com o público; Demonstrar flexibilidade.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham em edifícios e prédios públicos e locais de diversão como parques, praças, espaços públicos e jardins. São contratados na condição de trabalhadores estatutários. Podem trabalhar em locais fechados e/ou a céu aberto.

Recursos de Trabalho:
Guarita; Cancela; Smartfone e aparelho de radiocomunicação; Capas de chuva e sobretudo; Rádio transmissor ht; Fone (ponto de escuta); Apito; Interfone; Luvas; Quepe; Cães; Capacete; Coturnos; Lanternas; Guarda-chuva; Fardamento; Uniforme; Isqueiro; Canetas e lapiseiras; Livro de ocorrências; Book de suspeitos; Prancheta e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Botinas em Nobuck; Protetor Solar e Uniforme.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.
Família de Cargos: Cuidadores de crianças, jovens, adultos e idosos.

Título do cargo/ocupação: Cuidador Social.	**CBO–5162-10** **CBO – 5162-20**

CARREIRA II

Descrição Sumária:
Cuidam de crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A – Cuidar da pessoa:

- Levantar informações sobre a pessoa; Cuidar da aparência e higiene da pessoa; Controlar horários das atividades diárias da pessoa; Ajudar a pessoa nas atividades diárias; Banho e necessidades fisiológicas; Estar atento às ações da pessoa; Verificar informações, sinais dados pela pessoa; Passar informações do dia a dia da pessoa; Relatar o dia-a-dia da pessoa aos responsáveis; Educar a criança e adolescente nos deveres da casa e comunitários; Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; Desestimular a agressividade; Auxiliar no aprendizado da pessoa.

B - Cuidar da saúde da pessoa:

- Observar temperatura, urina, fezes e vômitos; Observar a qualidade do sono; Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas; Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações ou dependência física; Manusear adequadamente; Observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos); Observar as alterações de comportamento; Lidar com comportamentos compulsivos; Controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos; Acompanhar em consultas e atendimentos médico-hospitalar; Relatar orientação médica aos responsáveis; Seguir orientação de profissionais da saúde; Observar sinais vitais; Relatar condições de saúde aos profissionais ou responsáveis.

C - Promover o bem-estar da pessoa:

- Ouvir respeitando sua necessidade individual de falar; Dar apoio emocional; Ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; Promover atividades de estímulo a afetividade; Estimular a independência; Orientar na sua necessidade espiritual e religiosa; Respeitar a pessoa em seus hábitos, gostos e valores; Encaminhar a pessoa a outros profissionais.

D - Cuidar da alimentação da pessoa:

- Participar na elaboração do cardápio; Verificar a despensa; Observar a qualidade e a validade dos alimentos; Fazer as compras conforme lista e cardápio; Preparar a alimentação; Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas; Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; Controlar a ingestão de líquidos e alimentos; Reeducar os hábitos alimentares; Ajudar a pessoa na alimentação.

E - Cuidar do ambiente domiciliar e institucional:

- Cuidar dos afazeres domésticos; Manter o ambiente organizado e limpo; Recomendar adequação ambiental; Prevenir acidentes; Administrar o dinheiro recebido (per-capita); Cuidar da roupa e objetos pessoais; Preparar o leito de acordo com as necessidade.

F - Incentivar a cultura e educação:

- Estimular o gosto pela música, dança e esporte; Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade; Ler estórias e textos; Ajudar nas tarefas escolares; Ensinar boas maneiras.

G - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar preparo físico; Demonstrar capacidade de acolhimento; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar empatia; Respeitar a privacidade; Demonstrar paciência; Demonstrar capacidade de escuta; Demonstrar capacidade de percepção; Manter a calma em situações críticas; Demonstrar discrição; Demonstrar capacidade de tomar decisões; Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas; Demonstrar iniciativa; Demonstrar preparo emocional; Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; Demonstrar capacidade de administrar o tempo; Demonstrar honestidade.

H - Realizar atividades específicas:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora. Identificar as necessidades e demandas dos usuários. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas. Potencializar a convivência familiar e comunitária. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência. Apoiar o fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

I - Realizar outras atividades:

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Pré-requisito:Não exige.
Curso de Qualificação/Experiência: Curso de Cuidador (infantil, pessoa com deficiência, idoso ou população de rua) de no mínimo (160 horas) ou experencia comprovada de 1 ano.

Competências:
Demonstrar preparo físico; Demonstrar capacidade de acolhimento; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar empatia; Respeitar a privacidade; Demonstrar paciência; Demonstrar capacidade de escuta; Demonstrar capacidade de percepção; Manter a calma em situações críticas; Demonstrar discrição; Demonstrar capacidade de tomar decisões; Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas; Demonstrar iniciativa; Demonstrar preparo emocional; Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; Demonstrar capacidade de administrar o tempo; Demonstrar honestidade.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. O trabalho é exercido em instituições cuidadoras de crianças, jovens, adultos e idosos. As atividades são exercidas com alguma forma de supervisão. Os horários de trabalho são variados, com revezamento de turno ou períodos determinados. No caso de cuidadores de indivíduos com alteração de comportamento, estão sujeitos a lidar com situações de agressividade.

Recursos de Trabalho:
Manual de instruções; Aparelho de pressão; Babá eletrônica; Esterilizador; Agenda; Bolsa térmica; Primeiros socorros; Brinquedos pedagógicos; Termômetro; Vaporizador; Telefone, bip; Umidificador; Despertador; Aparelho Digital De Pressão; Inalador; Nebulizador; Kit De Primeiros Socorros.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.

Família de Cargos: Cuidadores de crianças, jovens, adultos e idosos.

Título do cargo/ocupação: Auxiliar de Creche.	**CBO – 5162-05** **CBO – 5162-15**

CARREIRA II

Descrição Sumária:

Cuidam de bebês, crianças, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança assistida.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A – Cuidar da pessoa:

- Cuidar da aparência e higiene da criança; Controlar horários das atividades diárias da criança; Ajudar a criança nas atividades diárias; Banho e necessidades fisiológicas; Estar atento às ações da criança; Verificar informações, sinais dados pela criança; Passar informações do dia a dia da criança; Relatar o dia-a-dia da criança aos responsáveis; Educar a criança nos deveres da casa; Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; Desestimular a agressividade; Auxiliar no aprendizado da criança.

B - Cuidar da saúde da criança:

- Observar temperatura, urina, fezes e vômitos; Observar a qualidade do sono; Prestar cuidados especiais a crianças com limitações ou dependência física; Manusear adequadamente; Observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos); Observar as alterações de comportamento; Lidar com comportamentos compulsivos; Seguir orientação de profissionais da saúde; Observar sinais vitais; Relatar condições de saúde aos profissionais ou responsáveis.

C - Promover o bem-estar da criança:

- Ouvir respeitando sua necessidade individual de falar; Dar apoio emocional; Promover atividades de estímulo a afetividade; Estimular a independência; Respeitar a criança em seus hábitos, gostos e valores; Encaminhar a criança a outros profissionais.

D - Cuidar da alimentação da criança:

- Observar a qualidade e a validade dos alimentos; Servir a refeição em ambientes e em porções adequadas; Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; Controlar a ingestão de líquidos e alimentos; Ajudar a criança na alimentação.

E - Cuidar do ambiente domiciliar e institucional:

- Manter o ambiente organizado e limpo; Prevenir acidentes; Cuidar da roupa e objetos pessoais; Preparar o leito de acordo com as necessidade da criança.

F - Incentivar a cultura e educação:

- Estimular o gosto pela música, dança e esporte; Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade; Ler estórias e textos; Ajudar nas tarefas escolares; Ensinar boas maneiras.

G - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar preparo físico; Demonstrar capacidade de acolhimento; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar empatia; Respeitar a privacidade; Demonstrar paciência; Demonstrar capacidade de escuta; Demonstrar capacidade de percepção; Manter a calma em situações críticas; Demonstrar discrição; Demonstrar capacidade de tomar decisões; Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas; Demonstrar iniciativa; Demonstrar preparo emocional; Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; Demonstrar capacidade de administrar o tempo; Demonstrar honestidade.

H - Realizar atividades específicas:

- Prestar serviços auxiliares nas creches municipais, atendendo as crianças em suas necessidades diárias, providenciando sua alimentação e higiene pessoal, acompanhando-as em atividades recreativas e outras pertinentes para garantir o seu bem estar e desenvolvimento sadio. Zelar sempre pelo bem estar da criança. Acomodar as crianças e cuidar da organização do local. Auxiliar os professores e coordenadores

nos cuidados básicos com as crianças da educação infantil. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

I - Realizar outras atividades:

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Pré-requisito:Não exige.

Curso de Qualificação/Experiência: Curso de Cuidador (infantil ou criança) de no mínimo (80 horas) ou experiência comprovada de 6meses.

Competências:

Demonstrar preparo físico; Demonstrar capacidade de acolhimento; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar empatia; Respeitar a privacidade; Demonstrar paciência; Demonstrar capacidade de escuta; Demonstrar capacidade de percepção; Manter a calma em situações críticas; Demonstrar discrição; Demonstrar capacidade de tomar decisões; Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas; Demonstrar iniciativa; Demonstrar preparo emocional; Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; Demonstrar capacidade de administrar o tempo; Demonstrar honestidade.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. O trabalho é exercido em instituições cuidadoras de crianças; As atividades são exercidas com alguma forma de supervisão, Os horários de trabalho são variados, com turno ou períodos determinados. No caso de cuidadores de indivíduos com alteração de comportamento, estão sujeitos a lidar com situações de agressividade.

Recursos de Trabalho:

Babá eletrônica; Esterilizador; Agenda; Bolsa térmica; Primeiros socorros; Brinquedos pedagógicos; Termômetro; Vaporizador; Telefone, bip; Umidificador; Despertador; Aparelho Digital De Pressão; Inalador; Nebulizador; Kit De Primeiros Socorros.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Não se aplica.

Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos e dos Serviços.

Família de Cargos: Cozinheiros.

Título do cargo/ocupação: Merendeira / Cozinheiro	**CBO – 5132-05**

CARREIRA I

Descrição Sumária:

Organizam e supervisionam serviços de cozinha em escolas, restaurantes, hospitais, abrigos, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Descrição das Funções por Áreas de Competência:

A - Preparar alimentos:

- Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; Controlar tempo e métodos de cocção; Aquecer alimentos pré-preparados; Avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; Finalizar molhos quentes e frios.

B - Finalizar alimentos:

- Montar alimentos de acordo com apresentação definida; Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado; Coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação.

C - Pré-preparar alimentos:

- Descongelar alimentos; Higienizar alimentos; Limpar carnes, aves, pescados e vegetais; Desossar carnes, aves e pescados; Porcionar alimentos; Marinar carnes, aves, pescados e vegetais; Elaborar massas;Elaborar caldos, fundos e molhos básicos; Pré-cozinharalimentos.

D - Planejar rotina de trabalho:

- Colaborar na criação do cardápio; Planejar cardápios; Listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; Quantificar ingredientes; Requisitar materiais; Especificar alimentos; Otimizar uso dos equipamentos; Solicitar manutenção de equipamentos; Identificar necessidade de novos equipamentos; Assessorar compras de equipamentos e utensílios; Testar receitas; Planejar rotina de limpeza; Planejar estocagem.

E - Iniciar atividades na cozinha:

- Usar uniforme; Distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares; Organizar utensílios de trabalho; Higienizar equipamentos, utensílios e bancada; Verificar funcionamento dos equipamentos; Definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades; Observar padrão de qualidade dos alimentos; Organizar ingredientes conforme a produção.

F - Fechar cozinha:

- Guardar produtos não utilizados; Desligar equipamentos; Lavar equipamentos e utensílios; Embalar lixo; Retirar lixo da cozinha; Lavar cozinha; Fechar instalações e dependências.

G - Proceder estocagem e conservação de alimentos:

- Verificar condições de alimentos para reaproveitamento; Controlar temperatura de alimentos; Etiquetar alimentos; Acondicionar alimentos para congelamento; Armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene; Controlar armazenamento de alimentos.

Y - Comunicar-se:

- Informar necessidades de matérias primas; Conhecer linguagem técnica; Comunicar-se com o salão (garçom, maitre); Comunicar-se com a equipe; Interpretar pedidos e comandas; Interpretar manuais de procedimentos; Comunicar-se com o superior hierárquico; Interpretar receitas;

Z - Demonstrar competências pessoais:

- Trabalhar em equipe; Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos; Demonstrar capacidade de ser flexível; Demonstrar versatilidade; Desenvolver paladar e olfato; Aguçar visão; Demonstrar capacidade de iniciativa; Demonstrar criatividade; Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos; Atualizar-se na profissão;Ler livros e revistas especializadas; Participar de eventos culinários; Frequentar treinamentos quando oferecidos; Demonstrar asseio pessoal; Evitar perdas e desperdícios; Aprender o manuseio de novos equipamentos; Trabalhar com atenção; Trabalhar com ética; Zelar pelos equipamentos e utensílios; Usar epi.

* Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho;
* Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Pré-requisito: Não exige.

Curso de Qualificação: Curso básicos de qualificação (40 horas) ou experiência mínima de 01(um) ano.

Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:

Preparar alimentos; Finalizar alimentos; Pré-preparar alimentos; Planejar rotina de trabalho; Iniciar atividades na cozinha; Fechar cozinha; Proceder estocagem e conservação de alimentos;Comunicar-se; Trabalhar em equipe; Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos; Demonstrar capacidade de ser flexível; Demonstrar versatilidade; Desenvolver paladar e olfato; Aguçar visão; Demonstrar capacidade de iniciativa; Demonstrar criatividade;Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos; Atualizar-se na profissão; Ler livros e revistas especializadas; Participar de eventos culinários; Frequentar treinamentos quando oferecidos; Demonstrar asseio pessoal; Evitar perdas e desperdícios; Aprender o manuseio de novos equipamentos; Trabalhar com atenção; Trabalhar com ética; Zelar pelos equipamentos e utensílios; Usar epi.

Condições Gerais de Exercício:

Trabalham predominantemente em cozinhas, restaurantes, escolas, abrigos onde servem alimentação. Trabalham individualmente ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado, ou sob regime especial de trabalho (plantão), em horários diurno e noturno. Podem permanecer em posições desconfortáveis por longos

períodos. Estão expostos a ruídos intensos e altas temperaturas. Há situações em que trabalham sob pressão, o que pode ocasionar estresse.

Recursos de Trabalho:

Panelas; Assadeiras; Liquidificador; Máquina de suco; Pedra de amolar; Processador; Fogão; Cuter; Descascador; Moedor; Forno; Descascador de legumes; Colheres; Salamandra; Estufa;Moedor de carne; Balança; Panela de pressão; Relógio; Pia; Pratos; Talheres; Bandejas; Frigideira; Fritadeira; Máquina de lavar; Escorredor; Grill; Freezer; Geladeira; Máquina de café; Espremedor de batata; Microondas; Conchas; Extrator de suco; Turbinador; Batedor de bife; Triturador; Amaciador de bifes; Batedeira; Chaira; Balcão térmico; Bancada; Espumadeira; Frigideiras; Espátulas; Batedor; Chinoix; Facas; Tábua de carnes.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Luvas, Botas impermeáveis, Touca, Avental.

Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:

O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.

Família de Cargos: Trabalhadores auxiliares dos serviços funerários.

Título do cargo/ocupação: Coveiro.	**CBO – 5166-10**

CARREIRA I

Descrição Sumária:

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A – Abrir sepulturas:

- Verificar a disponibilidade de sepulturas; Selecionar as ferramentas; Cavar o terreno; Abrir portão; Remover tampão, lajes ou jardins; Verificar as medidas das sepulturas; Medir caixão; Acertar a sepultura.

B - Realizar o sepultamento:

- Marcar a sepultura; Transportar caixão ao local de sepultamento; Colocar caixão dentro da sepultura; Fechar gavetas; Datar gavetas; Encaixar lajes e tampão; Calafetar sepulturas; Cobrir sepulturas com terra; Colocar coroas de flores; Retirar o excesso de terra e materiais de sepultamento**.**

C - Cremar corpos, membros e despojos:

- Receber corpos; Identificar corpos; Transportar corpos à câmara fria; Aquecer o forno; Retirar vidros e metais do caixão; Introduzir caixão ao forno; Controlar o tempo entre os caixões; Rastelar ossos para outro compartimento do forno; Resfriar ossos; Retirar os ossos; Conduzir os ossos ao triturador; Embalar as cinzas conforme especificação.

D - Confeccionar carneiros:

- Escorar paredes das sepulturas; Preparar materiais para confecção de carneiros; Assentar ou encaixar tijolo.

E - Exumar cadáveres:

- Sondar carneiros; Desfazer fechos de gavetas; Retirar lajes pré-moldadas; Retirar a tampa do caixão; Quebrar o lacre; Avaliar se há condições de exumação; Acondicionar ossos; Transportar ossos ao local determinado; Limpar sepulturas.

F - Trasladar corpos e despojos:

- Cumprir exigências judiciais; Retirar caixão da sepultura; Colocar em outro caixão; Levar o corpo a ser trasladado até o local determinado; Reinumar despojos.

G - Fazer conservação dos cemitérios:

- Recolher lixos não produzidos pelo cemitério; Carpir, rastelar e limpar sepulturas abandonadas; Carregar caminhões com detritos produzidos pelo cemitério; Descarregar materiais para sepultamento e exumação; Pintar áreas gerais do cemitério; Separar materiais para reaproveitamento; Remarcar as identificações das sepulturas; Aplicar herbicidas; Podar copas de árvores; Cortar gramas; Reformar calçadas.

H - Conservar máquinas e equipamentos:

- Efetuar pequenos reparos elétricos e hidráulicos; Conservar ferramentas de trabalho; Lubrificar máquinas; Trocar revestimentos de forno crematório; Fazer revisão elétrica e mecânica; Lavar máquinas; Lavar câmara fria.

I - Zelar pela segurança do cemitério:

- Controlar a entrada de veículos em dias especiais; Zelar pelo patrimônio; Alertar à segurança sobre suspeitos; Alertar visitantes sobre locais e horários impróprios; Acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais; Colocar areia nos vasos.

I - Comunicar-se:

- Informar à família sobre a localização de sepulturas; Confirmar com a família se pode proceder ao sepultamento; Interpretar sinais sonoros e luminosos; Receber escala de serviços; Verificar autorização e numeração para sepultamento; Devolver ordem de sepultamento, exumação ou traslado ao responsável; Receber autorização para execução de trabalhos; Orientar família a procurar administração para inteirar-se dos procedimentos; Colocar placas de orientação; Comunicar à chefia a disponibilidade de sepulturas.

I - Realizar atividades específicas:

- Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, permitindo sepultamento de cadáveres, exumação, separação e guarda de restos mortais em locais adequados, bem como realizando a manutenção e conservação das áreas do cemitério. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

I - Realizar outras atividades:

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Pré-requisito:Não exige.
Curso de Qualificação: Não exige.

Competências:
Executar as tarefas com presteza; Manejar caixões; Demonstrar educação e paciência; Dar provas de responsabilidade; Utilizar equipamentos de proteção individual; Dar provas de assiduidade ao trabalho; Manter a aparência; Agir com discrição; Zelar pela integridade dos companheiros; Utilizar equipamentos de proteção coletiva; Operar máquinas e equipamentos (tratores e roçadeiras); Manter postura diante da família do falecido; Demonstrar presteza; Tolerar odores; Demonstrar bom preparo psicológico; Respeitar as opções religiosas; Demonstrar resistência física; Conviver com situações imprevistas; Demonstrar interesse e capacidade de desenvolver outros trabalhos.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Atuam em cemitérios e crematórios, em horários diurnos. Em geral, trabalham em equipe, com supervisão permanente. Trabalham em local fechado ou a céu aberto. Os operadores de fornos trabalham à distância dos fornos. Frequentemente, trabalham em posições desconfortáveis, durante longos períodos, expostos a material tóxicos, ruídos, altas temperaturas, intempéries e doenças contagiosas.

Recursos de Trabalho:
Uniforme; Botas; Metro; Alfange; Vassoura; Rebitadeira manual; Cordas; Morsa; Picareta, marreta, enxada, pá e enxadão; Chave de boca; Chibanga; Fita isolante; Ferro de sonda; Machado; Vanga; Máquina costal; Mesa com rodinhas; Chave inglesa; Tábuas para escoramento; Bancada; Toldo para sepultamento; Martelo; Triturador; Capa de chuva; Broca; Bomba de sucção; Ponteiros; Grifo; Cimento

Carrinho de mão; Talhadeira; Carrinho de esquife; Engraxadeira; Luvas; Rastelo; Furadeira; Chaves; Serrote de poda; Esmeril; Trincha; Compressor de ar; Pulverizador; Garfo e forcado; Baldes; Retroescavadeira; Trator; Pincel; Rompedor; Alicate de poda; Serrote; Chave de fenda; Óculos de proteção; Colher de pedreiro; Desempenadeira; Arco de serra; Cal; Tijolo; Fios elétricos; Fusíveis; Espátula; Brocha; Fita crepe; Alicate; Peneira; Trena.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.

Família de Cargos: Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; apoio à agricultura; Almoxarifes e armazenistas e serviços de manutenção de edificações.

	C B O	
Título do cargo/ocupação: Ajudante de Serviços Públicos.	**5142-05** **5142-15** **5142-25** **5142-30** **5143-10**	**5143-15** **5143-25** **6220-10** **6220-20**

CARREIRA I

Descrição Sumária:
Os trabalhadores de limpeza e conservação de áreas públicas preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham na limpeza e conservação de áreas públicas, coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza; Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc; Auxiliam nos serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; Trabalham na ornamentação de canteiros urbanos, através da construção de viveiros e canteiros.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Preservar Vias Públicas:
- Varrer sarjetas e calçadões; Varrer calçadas; Amontoar detritos e folhagem; Acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos; Empurrar carrinho (lutocar); Ensacar animais mortos; Recolher animais mortos; Solicitar coleta de animais mortos; Solicitar remoção de entulho;

B - Zelar pela segurança das pessoas:
- Sinalizar áreas de risco; Isolar áreas de trabalho; Isolar áreas de risco; Tornar acessíveis as áreas de coleta; Acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada, etc); Dificultar contato de pessoas com resíduos sólidos de serviços de saúde.

C - Trabalhar com segurança:
- Vestir uniforme; Verificar epi; Utilizar equipamento de proteção individual; Posicionar-se na contramão do fluxo de carros; Participar de reuniões com técnicos de segurança e responsáveis; Informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos; Conversar com munícipes sobre condições de segurança; Respeitar distância mínima entre membros da equipe; Manter-se alerta; Participar de cursos de capacitação; Participar de cursos de aperfeiçoamento; Tomar vacina; Realizar exames médicos periódicos.

D - Conservar áreas públicas
- Rastelar áreas de trabalho; Roçar área de trabalho; Capinar área de trabalho; Lavar áreas públicas; Pintar guias, postes, viadutos, muretas, etc; Recolher entulho; Remover faixas e cartazes.

E - Efetuar manutenção em geral

- Reformar pontes; limar estradas; Limpar ferramentas; Amolar ferramentas; Reformar cercas; Abrir valas; Reparar instalações; Auxiliar na construção de instalações; Limpar instalações; Pintar instalações; Auxiliar nas tarefas de confecção de moldes, reparos, montagens, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos.

F - Comunicar-se:

- Comunicar ao supervisor defeitos nos equipamentos de trabalho; Relatar avarias nos equipamentos; Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; Comunicar ausência ao supervisor; Justificar sua ausência ao supervisor; Prestar informações as pessoas sobre o comércio local; Informar meios de transporte; Requisitar reposição de materiais e equipamentos; Solicitar apoio de instituições; Comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde; Atender solicitações; Notificar ocorrências; Comunicar-se com colegas de trabalho; Comunicar situações de risco.

G - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar agilidade; Demonstrar destreza manual; Demonstrar educação no trato com pessoas; Demonstrar senso de responsabilidade; Demonstrar controle emocional; Demonstrar atenção; Demonstrar equilíbrio físico; Contornar situações adversas; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar preparo físico; Praticar ginástica laboral; Demonstrar presteza.

H – Realizar atividades específicas:

- Executar serviços de varrição, coleta e transporte de lixo industrial, domiciliar, hospitalar e rural e lavagem de ruas e logradouros públicos municipais, mantendo-os em condições adequadas, acondicionando os materiais coletados conforme as orientações e procedimentos estabelecidos. Executar serviços de conservação de ruas e logradouros públicos realizando capinas, roçadas, pinturas em meio-fio, muros, grades e postes, limpeza de ralos, trincheiras, bocas de lobo, caixas de visita, limpeza de córregos e outras atividades correlatas. Executar serviços de instalação e conserto de tubulações encanamentos em geral nas dependências internas e externas da Companhia, utilizando os materiais e realizando os trabalhos de acordo com as especificações e orientações recebidas. Realizar serviços de carga e descarga de materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas em geral, utilizadas na realização das atividades, nos locais determinados, para possibilitar a execução dos serviços. Executar atividades básicas dos serviços de instalação, manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos, aparelhos e outros, no âmbito da Prefeitura. Executar atividades de limpeza e conservação das áreas de cultivo confeccionando e mantendo cercas, consertando porteiras, cuidando de jardins e mantendo os locais em condições adequadas. Realizar serviços de corte e poda da arborização urbana para conservar e embelezar os logradouros públicos. Realizar serviços de instalações de brinquedos, bancos, lixeiras e outros, atendendo às demandas voltadas para a execução de projetos de paisagismo, construção e/ou reforma de parques e jardins.

I – Realizar outras atividades:

- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino fundamental completo.
Pré-requisito:Não exige.
Curso de Qualificação: Não exige.
Experiência Mínima: Não exige.

Competências:
Coletar resíduos; Zelar pela segurança das pessoas; Trabalhar com segurança; Comunicar-se; Demonstrar agilidade; Demonstrar destreza manual; Demonstrar educação no trato com pessoas; Demonstrar senso de responsabilidade; Demonstrar controle emocional; Demonstrar atenção; Demonstrar equilíbrio físico; Contornar situações adversas; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar preparo físico; Praticar ginástica laboral; Demonstrar presteza.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Trabalham na limpeza pública, em edifícios e logradouros públicos; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, podendo ser diurno, noturno ou em regime de rodízio de turnos (plantão). Algumas das atividades podem ser exercidas em grandes alturas, subterrâneos ou em posições desconfortáveis por longos períodos, com exposição a ruído intenso e a poluição dos veículos.

Recursos de Trabalho:
Sabão liquido comum; Rastelo; Par de tábuas; Boné; Uniforme; Enxada; Vassourão; Vassoura; Vassourinha; Faixa luminosa; Pazinha/pá; Roçadeira; Colete refletivo (segurança); Luvas; Saco plástico; Hipoclorito de

sódio; Capa de chuva; Carrinho (lutoca); Epi; Óculos de proteção; Botas e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Boné, Protetor solar, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular, Luvas, Colete refletivo.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.

Família de Cargos: Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações; Contínuos; Trabalhadores no atendimento em estabelecimentos de serviços de alimentação, bebidas e hotelaria.

Título do cargo/ocupação: Auxiliar de Serviços Gerais.	**CBO – 4122-05** **CBO – 5134-25** **CBO – 5143-20**

CARREIRA I

Descrição Sumária:
Executar sob supervisão serviços de copeiragem, conservação, limpeza e zeladoria em prédios públicos servindo, limpando vidros e fachadas, recintos internos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Preparar lanches e servir pessoas
- Preparar sucos, lanches, cafés e pequenas refeições; Servir água, cafezinho, suco; Administrar fluxo de serventia; Receber e distribuir refeições; Receber ou recolher bandejas, louças e talheres após as refeições, providenciando sua lavagem e guarda ou o envio ao setor competente; Secar louça e prataria, esterilizar instrumentos e materiais; Operar com aparelhos elétricos utilizados nos serviços de alimentação; Preparar a merenda escolar para os alunos das escolas públicas municipais; Preparar refeições em situações específicas de acordo com a orientação recebida pelo responsável da unidade organizacional; preparar os alimentos, segundo o cardápio estabelecido, evitando escassez ou desperdício; separar material na confecção da refeição ou prato especial, verificando o estado de conservação dos alimentos e seu prazo de validade, bem como, escolhendo temperos, molhos e outros ingredientes, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; controlar o estoque gêneros alimentícios, bem como, requisitar e receber sua reposição do almoxarifado, armazenando-os segundo as normas e instruções vigentes;

B - Limpar recintos e acessórios:
- limpar talheres, equipamentos de refrigeração assim como balcão, bancada e bandejas; retirar restos de comida, separando e destinando o lixo; Lavar fachadas; Limpar vidros; Remover resíduos dos vidros; Remover pichações; Limpar móveis e equipamentos eletrodomésticos, lustres, luminárias, ventiladores e tudo o que mais constar nos recintos dos prédios municipais; Limpar superfícies (paredes, pisos, etc..); Lavar banheiros; Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; Limpar, lavar cortinas e persianas; Recolher lixo; Depositar o lixo e detritos da cozinha em lugares apropriados, de forma a evitar proliferação de insetos; Proceder à limpeza de ralos, caixas de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalha, sabão e papel higiênico, removendo os já utilizados;

C - Preparar trabalho:
- Controlar o estoque de material; Verificar validade de produtos químicos e de limpeza; Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; Avaliar grau de sujidade; Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e material; Preparar produtos; Diluir produtos (químicos e de limpeza); Dosar produtos químicos; Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza.

D - Trabalhar com segurança:
- Usar uniforme; Utilizar epi; Inspecionar local a ser trabalhado; Isolar área para manutenção e limpeza; Operar equipamentos eletr4o eletrônicos; Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação.

E - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstra resistência física; Demonstra paciência; Trabalhar em equipe; Demonstrar iniciativa; Demonstrar prudência; Demonstrar equilíbrio físico; Reconhecer limitações pessoais; Contornar situações adversas; Demonstrar agilidade; Demonstrar controle emocional; Demonstrar destreza manual.

F – Realizar atividades Específicas:

- Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e Distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações. Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo. Executar serviços de limpeza, higienização e conservação de imóveis, móveis, utensílios, equipamentos e correlatos nas dependências internas e externas da Prefeitura, mantendo em estado adequado para utilização. Executar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, equipamentos, máquinas, materiais e outros. Executar serviços de copa e cozinha, preparando e/ou distribuindo refeições, merendas e lanches de acordo com os padrões estabelecidos. Organizar a estocagem do material de limpeza utilizado no desempenho de suas funções, bem como o consumo deste, solicitando sua reposição quando necessário. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

G – Realizar outras atividades:

- Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais, especialmente: entregar processos, documentos, correspondências, material impresso e/ou pequenos volumes; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros; Executar atividades de assistência à administração; Receber, distribuir e entregar documentos, objetos e valores; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Pré-requisito:Não exige.
Curso de Qualificação: Não exige.
Experiência Mínima: Não exige.

Competências:
Preparar bebidas e alimentos; Limpar recintos e acessórios; Preparar trabalho; Trabalhar com segurança; Demonstra resistência física; Demonstra paciência; Trabalhar em equipe; Demonstrar iniciativa; Demonstrar prudência; Demonstrar equilíbrio físico; Reconhecer limitações pessoais; Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; Contornar situações adversas; Demonstrar agilidade; Demonstrar controle emocional; Demonstrar destreza manual.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem suas atividades predominantemente em repartições públicas, cozinhas, refeitórios e em locais que exercem atividades recreativas, educacionais, de saúde, de serviços sociais, culturais e desportivos. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos(plantão).

Recursos de Trabalho:
Talheres para refeições; panelas; fogão; bandejas; toalhas de mesa; peneira/ escova/ bucha/ pano; Cabo telescópico; Epi; Conjunto de aspiração; Liquidificador; utensílios de cozinha; Produtos químicos (cloro); Kit limpa vidro (rodo, extensor, bucha); Balde; Produtos de limpeza; Vassoura; Corda/ escada; Aspirador de pó/ enceradeira e eletrodomésticos.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Avental; Bota (impermeável); Luvas; Máscara; Óculos de proteção.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

GRUPO OCUPACIONAL IV

Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção

Grupo Ocupacional: Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção.		
Família de Cargos: Motoristas de veículos de pequeno e médio porte; Motoristas de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários; Motoristas de caminhão, ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários.		
Título do cargo/ocupação: Motorista Profissional.	**CBO**	
	7823-05 **7823-10** **7823-20** **7824-05**	**7824-10** **7825-05** **7825-10**

CARREIRA IV

Descrição Sumária:

Dirigir e manobrar veículos tipo ônibus, carros, caminhões e carretas. Transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utilizar de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.Conduzem e vistoriam ônibus de transporte coletivo de alunos e passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto aos procedimentos no interior do veículo.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Dirigir veículos:

- Checar indicações dos instrumentos do painel; Ajustar bancos e retrovisores; Detectar problemas mecânicos; Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; Buscar local seguro em caso de perigo; Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; Desviar de obstáculos; Evitar paradas bruscas; Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; Destravar portas do veículo apenas em local seguro; Verificar proximidade da escolta; Acionar sinais luminosos e sonoros; Realizar ultrapassagens seguras; Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; Antecipar manobras de outros condutores; Sinalizar local de ocorrência; Realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; Evitar arrancadas bruscas.

B - Transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano:

- Cumprir ordem de serviço; Devolver objetos esquecidos no interior do veículo; Calcular distância do local de destino; Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; Definir itinerários; Calcular tempo de chegada ao destino; Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; Acondicionar carga no veículo; Controlar numeração do lacre do material transportado; Verificar condições físicas da carga; Acomodar ocupantes no veículo; Embarcar produtos embalados; Manusear cargas; Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; Conferir quantidades dos bens a serem transportados; Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada.

C - Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência:

- Auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (rcp); Conduzir maca; Auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; Trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; Auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; Auxiliar na montagem do equipo de soro; Auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; Auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; Auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; Auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; Auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; Auxiliar na realização de manobra de desengasgo.

D - Realizar verificações e manutenções básicas do veículo:

- Identificar avarias no veículo; Verificar nível do combustível; Abastecer veículo; Limpar parte interna e externa do veículo; Verificar estado dos pneus; Testar sistema elétrico; Higienizar veículos; Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; Testar sistema de freios; Conferir equipamentos obrigatórios do veículo; Trocar óleos; Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; Providenciar revisões periódicas; Trocar pneus; Climatizar veículo; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório.

E - Manobrar veículos:

- Localizar vaga para estacionamento; Identificar obstáculos ao redor do veículo; Controlar velocidade de manobra; Estacionar veículo; Localizar veículo no pátio de estacionamento; Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial.

F - Usar equipamentos e dispositivos especiais:

- Colocar disco no tacógrafo; Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; Utilizar equipamentos de proteção individual (epi); Identificar veículos com carga perigosa; Auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; F.6 - Auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; Verificar equipamentos de comunicação; Utilizar software de navegação.

G - Comunicar-se:

- Preencher relatórios de controle; Orientar acompanhante no transporte de paciente; Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; Relatar ocorrências durante a realização do trabalho; Acionar empresa seguradora; Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; Solicitar socorro mecânico; Relatar problemas mecânicos do veículo; Relatar atrasos; Transmitir informações através de gestos; Consultar central de atendimento para orientações; Avisar extravios, furtos ou avarias de carga; Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); Prestar informações gerais aos passageiros; Preencher corretamente os documentos de controle de viagens, abastecimento, mapa do veículos, e todos os demais solicitados pela chefia imediata; Entregar os documentos nos prazos definidos pela chefia imediata. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida.

H - Demonstrar competências pessoais:

- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Trabalhar em equipe; Demonstrar criatividade; Demonstrar cortesia; Demonstrar capacidade visual espacial; Tratar clientes com polidez; Dirigir defensivamente; Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; Demonstrar capacidade de análise; Trabalhar sob pressão; Demonstrar capacidade de autocontrole.

I – Realizar atividades específicas:

- Dirigir veículos transportando pessoas, cargas, e/ou materiais autorizados aos locais determinados. Vistoriar periodicamente as condições do veículo utilizado e providenciar reparos de emergência, troca de pneus, lavagens, guinchamentos e outros. Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos da Prefeitura. Manter sob sua responsabilidade os documentos de porte obrigatório do veículo, observando as orientações para a revalidação dos mesmos. Registrar, em formulário específico, os percursos realizados, quilometragem e itinerários da frota oficial. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

J – Realizaroutrasatividades:

- Recolher o veículo à garagem ou local destinado à sua guarda; Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio completo.
Pré-requisito: Carteira de Habilitação "D".
Curso de Qualificação: Curso de Qualificação em Transporte Coletivo ou Urgência e emergência.
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Dirigir veículos; transportar pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano; auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; realizar verificações e manutenções básicas do veiculo; manobrar veículos; usar equipamentos e dispositivos especiais; efetuar pagamentos e recebimentos; comunicar-se; realizar o trabalho com segurança; demonstrar competências pessoais.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente (motorista de furgão ou veículo similar e motorista de carro de passeio). Trabalham em transporte coletivo de passageiros, urbano, metropolitano e rodoviário de longa distância. Atuam sob supervisão, de forma individual ou em duplas, nas viagens de longa distância. Trabalham em veículos, em horários irregulares, em sistema de rodízio, sob pressão de cumprimento de horário. Permanecem em posição desconfortável por longos períodos e estão sujeitos a acidentes e assaltos, podendo provocar estresse. As atividades são desenvolvidas em conformidade com leis e regulamentos de trânsito e de direção de veículos de transporte coletivos. O condutor de ambulância trabalha em equipe, em rodízio de turnos. Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse constante, e ficam expostos a ruído intenso.

Recursos de Trabalho:
Tala; Colar cervical; Luva de procedimento; Prancha rígida; Cones; Extintor; Lixeira; Material de proteção biológica; Capas de chuvas; Carro; Rádio; Celular; Disco de tacógrafo; Lona; Capacete; Prancheta; Maca; Incubadora; Torpedo de oxigênio; Arma; Colete; Guia; Munição; Manual de segurança; Carteira de habilitação; Corda; Taxímetro; Caneta; Papel; Uniforme; Desfibrilador; Kit de segurança; Jogo de ferramentas; Cadeira de rodas; Macaco; Caixa de perfurocortante; Ônibus; Habilitação, rg e relógio; Caneta; Crachá de identificação, uniforme e mochila; Carteira de saúde em dia; Óculos de sol e luvas; Capa para o banco do ônibus e cortina; Flanelas e sabão para desembaçar pára-brisa; Equipamentos de primeiros-socorros; smartfones e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Óculos amarelo de proteção (Noturno); Botina de Segurança; Uniforme.
Perfil de Risco: Ergonômico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento de alto custo, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. E ainda responsabilidade por segurança de terceiros, pois no desempenho da função podem ocorrer acidentes, afetando os ocupantes do veículo. O cargo exige muita atenção e concentração.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção.

Família de Cargos: Trabalhadores na operação de máquinas de terraplenagem e fundações.

Título do cargo/ocupação: Operador de máquinas.	**CBO – 7151-15** **CBO – 7151-25** **CBO – 7151-30** **CBO – 7151-35** **CBO – 7151-45**

CARREIRA V

Descrição Sumária:
Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Realizar manutenção básica de máquinas pesadas:
- Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações.

B - Planejar o trabalho:
- Analisar serviço; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Selecionar máquinas; Definir acessórios; Selecionar ferramentas manuais; Selecionar instrumentos de medição; Selecionar equipamentos de proteção individual (epi); Selecionar sinalização de segurança.

C - Operar máquinas pesadas:
- Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina; Mudar marcha conforme o serviço; Controlar a aceleração da máquina (rpm); Estacionar máquina em local plano; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Resfriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço.

D - Remover solo e material orgânico "bota fora":
- Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Carregar caminhão caçamba.

E - Drenar solos:
- Abrir valas para drenagem; Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; Instalar manilhas e canaletas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão drenante.

F - Executar construção de aterros:

- Abrir bueiros para passagem de água; Selecionar material para o aterro; Transportar material (solo) para o aterro; Espalhar o material (solo); Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; Compactar solos; Remover material em aterro.

G - Acabar pavimentos:

- Nivelar solo conforme cota de projeto; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Raspar superfície da base; Aplicar capa de pavimentação; Compactar capa de pavimentação com rolo compressor.

H - Demonstrar competências pessoais:

- Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Trabalhar sobre pressão; Tratar situações de emergência e acidentes.

I – Realizar atividades específicas:

- Operar máquinas pesadas, acionando os dispositivos, pedais e alavancas de comando, conduzindo e manobrando tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, dentre outros, garantindo a realização dos trabalhos de acordo com as orientações recebidas. Operar máquinas leves, efetuando serviços de pequenos carregamentos e transportes de materiais aos locais determinados e outras atividades pertinentes. Vistoriar periodicamente as condições das máquinas utilizadas, providenciando reparos de emergência, lavagens, lubrificações e outros. Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos das máquinas leves e pesadas da Prefeitura. Registrar os percursos, trabalhos realizados, quilometragem, consumo de combustível, itinerário e outras informações pertinentes, de acordo com normas internas específicas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

J – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Pré-requisito: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".
Curso de Qualificação: Curso profissionalizante operador de máquinas (100 horas).
Experiência Mínima: Experiência de 1(hum) ano.

Competências:
Realizar manutenção básica de máquinas pesadas; Planejar o trabalho; Operar máquinas pesadas; Remover solo e material orgânico "bota fora"; Drenar solos; Executar construção de aterros; Acabar pavimentos; Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Trabalhar sobre pressão; Tratar situações de emergência e acidentes.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Os profissionais exercem suas funções na área de obras públicas, sinalização, e terraplenagem, pavimentação, entre outras, na administração pública (prefeituras municipais) e são contratados na condição de trabalhadores estatutários. O trabalho é presencial. Todos são submetidos a supervisão permanente. O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto em máquinas ou veículos.

Recursos de Trabalho:
Caminhão comboio (manutenção); Motoniveladora; Máquina escavadeira; Maçarico; Lixadeira; Prumo; Enxada; Enxadão; Pá; Cavadeira; Grade para trator de pneu; Rolo pata-curta; Rolo raister (3 cilindros); Máquina retroescavadeira; Rolo pé-de-carneiro; Rolo de pneu; Rolo chapa; Espargiador; Vibra-acabadora; Esprede (espalhadora de asfalto "tratamento"); Vassoura mecânica; Metro; Régua; Linha e gabarito; Máquina pá-carregadeira; Trator de esteira; Moto scraper; Caminhão "munck" e guincho; Trator de pneu; Máquina de solda; Veículos de Transporte e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função;

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares

sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Luvas de proteção; Óculos de proteção; Calçado de segurança; Capacete de segurança; Protetor auricular; Colete refletivo.
Perfil de Risco: Físico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar grandes perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos. E ainda responsabilidade por segurança de terceiros, pois no desempenho da função podem ocorrer acidentes. O cargo exige muita atenção e concentração.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção.
Família de Cargos: Trabalhadores de estruturas de alvenaria.
Título do cargo/ocupação: Pedreiro. | **CBO – 7152-10**

CARREIRA III

Descrição Sumária:
Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Organizar o trabalho:
- Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na obra; Calcular os materiais a serem utilizados na obra; Orçar o serviço.

B - Preparar o local de trabalho:
- Providenciar a liberação do local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a obra.

C - Construir as fundações:
- Construir o gabarito para a locação da obra; Marcar a obra a ser realizada; Cavar o local para as sapatas; Providenciar as formas para as fundações; Preparar o concreto; Aplicar o concreto nas fundações; Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação.

D - Construir estruturas de alvenarias:
- Esquadrejar as alvenarias; Preparar a argamassa para o assentamento; Aprumar as alvenarias; Nivelar as alvenarias; Alinhar as alvenarias; Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; Concretar os pilares e pilaretes; Assentar as vergas nos vãos; Chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas; Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; Montar as lajes pré-moldadas; Concretar as lajes; Apertar as alvenarias.

E - Aplicar os revestimentos e contrapisos:
- Aplicar o chapisco em tetos e paredes; Preparar a argamassa para o revestimento; Marcar os pontos de nível e pontos de massa; Aplicar o emboço para regularizar a superfície; Assentar acabamentos (soleiras, peitorísetc) em portas e janelas; Preparar argamassa (farofa) para o contrapiso; Assentar os pré-moldados.

F - Demonstrar competências pessoais:
- Coordenar trabalhos com outros membros da equipe; Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer as normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicar-se com engenheiros, encarregados, superiores e colegas de trabalho; Cuidar do material de trabalho; Cumprir as especificações do fabricante.

G – Realizar atividades específicas:
- Executar serviços de pintura nas dependências internas e externas da Prefeitura, limpando e preparando superfícies de paredes, portões, móveis, pisos e outras, aplicando camadas de tinta e/ou verniz, utilizando instrumentos e materiais apropriados. Executar serviços de alvenaria, preparando argamassas e concreto, levantando alicerces e bases de construção, realizando assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros, revestindo pisos, paredes e tetos, utilizando materiais e instrumentos específicos, garantindo a execução dos trabalhos de acordo com as orientações recebidas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

H – Realizar outras atividades:
- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino médio incompleto.
Pré-requisito:Não exige pré-requisito.
Curso de Qualificação: Curso Profissionalizante de pedreiro de (100 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Organizar o trabalho; Preparar o local de trabalho; Construir as fundações; Construir estruturas de alvenarias; Aplicar os revestimentos e contrapisos; Coordenar trabalhos com outros membros da equipe; Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho; Cuidar do material de trabalho; Cumprir as especificações do fabricante.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Exercem suas atividades sob supervisão ocasional de mestre de obras e engenheiros. Podem realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados, expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, altas temperaturas e poluição do ar.

Recursos de Trabalho:
Prumo de face; Trena; Talhadeira; Marreta; Cavadeira; Furadeira; Esquadro; Broxa; Prumo de centro; Nível de mangueira ou borracha de nível; Nível de bolha; Picareta; Máquina de cortar material cerâmico; Camurça e desempenadeira de feltro; Balde; Martelo; Tôrques; Arco de serra; Desempenadeira; Régua de alumínio; Chave de virar ferro; Metro; Ponteiro; Tesoura de cortar ferro; Enxada; Picadeira; Pá; Carrinho de mão; Linha de naylon; Colher de pedreiro e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Luvas, Colete refletivo.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção.
Família de Cargos: Trabalhadores de instalações elétricas.

Título do cargo/ocupação: Eletricista.	**CBO – 7156-10** **CBO – 7156-15**

CARREIRA II

Descrição Sumária:
Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Planejar serviços elétricos:
- Levantar material a ser utilizado; Quantificar material a ser utilizado; Orçar serviço; Dimensionar local de execução do serviço; Estabelecer cronograma de serviço; Organizar equipamentos e ferramentas; Determinar número de ajudantes para o serviço.

B - Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão:
- Realizar base e posicionamento de postes; Cavar buracos para instalação de postes; Instalar postes; Equipar os postes; Instalar condutores e acessórios; Instalar transformadores; Instalar iluminação pública; Testar a rede de distribuição.

C - Realizar instalações elétricas prediais:

- Instalar dutos de acordo com as normas técnicas; Enfiar condutores elétricos nos dutos; Instalar quadros de distribuição de circuitos; Seguir padrões de medição; Instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente; Balancear cargas do circuito de distribuição; Testar as instalações elétricas.

D - Fazer instalação industrial:

- Fazer medições elétricas; Instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos; Instalar motores elétricos; Instalar grupos geradores; Instalar equipamentos de potência; Instalar terminais de alta tensão; Emendar condutores elétricos; Soldar condutores elétricos; Instalar banco de capacitores; Instalar equipamentos auxiliares: C.C. , Inversores, retificadores e banco de bateria.

E - Efetuar serviços comerciais de alta e baixa tensão:

- Vistoriar a unidade consumidora; Instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente; Interligar a unidade consumidora; Desligar o fornecimento de energia; Religar o fornecimento de energia; Inspecionar a medição do consumo.

F - Iluminar cenários, palcos e teatros:

- Definir tipos de refletores; Instalar refletores; Utilizar extensões; Mantar tripés; Montar módulo de potência; Instalar mesa de sinal de vídeo; Utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos, etc.).

G - Instalar decoração de iluminação:

- Definir tipos de filtro de luz; Afinar refletores; Medir o nível da iluminação; Ajustar a luninosidade do vídeo; Medir a temperatura de cor do ambiente.

H - Executar serviços de manutenção preventiva:

- Listar máquinas e equipamentos; Estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos; Comprar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção; Proteger equipamentos das intempéries ambientais; Inspecionar máquinas e equipamentos visualmente; Realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares; Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho; Entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação; Monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares.

I - Executar serviços de manutenção corretiva:

- Interpretar esquemas elétricos dos equipamentos; Identificar o defeitos; Preparar equipamentos para a manutenção; Selecionar ferramentas e materiais; Corrigir defeito de máquinas, equipamentos e sistemas; Testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas; Fazer ensaios elétricos dos equipamentos; Liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção.

J - Preencher documentos:

- Preencher requisição de material; Fazer relatórios de serviços; Preencher ordem de serviço; Emitir laudo técnico de equipamentos e serviços; Preencher boletim de interrupção de energia; Registrar ocorrências.

K - Demonstrar competências pessoais:

- Utilizar equipamentos de segurança; Demonstrar atenção na execução do serviço; Comunicar-se com os colegas; Demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; Aplicar procedimentos de primeiros-socorros; Utilizar informática básica; Demonstrar condicionamento físico para executar a função; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa para executar o serviço; Seguir normas de segurança; Diferenciar cores.

L – Realizar atividades específicas:

- Realizar serviços de montagem e manutenção de sistemas elétricos, instalando equipamentos, componentes e fiações, de acordo com plantas e especificações técnicas, efetuando testes em instalações e circuitos, reparando ou substituindo unidades e peças danificadas. Realizar manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisar consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos. Identificar defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes, ajustando peças e simulando o funcionamento dos equipamentos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

M – Realizar outras atividades:

- Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino médio completo.
Curso de Qualificação: Curso profissionalizante de (100 horas).
Experiência Mínima: Experiência de 1 (hum) ano.

Competências:
Planejar serviços elétricos; realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; realizar instalações elétricas prediais; fazer instalação industrial; efetuar serviços comerciais de alta e baixa tensão; iluminar cenários, palcos e teatros; instalar decoração de iluminação; executar serviços de manutenção preventiva; executar serviços de manutenção corretiva; preencher documentos; demonstrar competências pessoais.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Geralmente trabalham em equipe, com ou sem supervisão ocasional. Podem trabalhar em grandes alturas, temperaturas baixas ou elevadas, sujeitos aos riscos de trabalho com energia elétrica.

Recursos de Trabalho:
Multímetro; Filtro prensa; Detetor de alta tensão; Ducter; Guindalto; Termo visor; Talha manual; Mega eletrônico; Terrômetro; Binóculo; Amperímetro de alicate; Trena; Highpot; Ponte de kelvin; Epi e epc; Caneta de teste; Kit de ferramenta padrão; Ttr; Luxímetro; Filtro termovácuo; Câmera de vídeo; Monitor de vídeo; Termômetro; Dinamômetro; Aparelho de rigidez dielétrica; Garra para cabo; Densímetro.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular, Luvas.
Perfil de Risco: Ambiental, Físico, Ergonômico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção.

Família de Cargos: Encanadores e instaladores de tubulações.

Título do cargo/ocupação: Bombeiro Hidráulico.	**CBO – 7241-05** **CBO – 7241-10** **CBO – 7241-15**

CARREIRA II

Descrição Sumária: Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Operacionalizar projeto de instalações de tubulações:
- Estudar projeto; Definir traçados das tubulações; Identificar pressão do fluído; Dimensionar tubulações; Especificar materiais; Quantificar materiais; Executar projeto; Separar materiais conforme medidas e tipos; Conferir validade dos materiais; Inspecionar materiais visualmente

B - Preparar local para instalação:
- Inspecionar local; Marcar local definido para instalação; Isolar local de trabalho; Abrir paredes, lajes, pisos ou valas; Acondicionar materiais no local de instalação; Fixar suportes.

C - Pré-montar tubulações:
- Cortar tubos; Abrir roscas nas tubulações; Alinhar tubos conforme ângulo especificado; Encaixar conexões; Encurvar tubos; Pontear tubulações; Colar tubulações; Montar kit´s; Pintar Tubulações; Identificar tubulações.

D - Instalar tubulações:
- Distribuir tubulações; Assentar tubulações; Vedar tubulações; Interligar redes a ramais (pontos de consumo); Instalar acessórios e equipamentos; Unir tubulações; Fixar redes; Frenar tubulações; Identificar com cores as tubulações conforme finalidade.

E - Realizar teste de alta pressão (estanqueidade):

- Vedar saídas das tubulações; Instalar manômetros na rede; Pressurizar a rede; Determinar tempo de duração do teste conforme nbr; Monitorar teste no manômetro e na rede; Corrigir falhas na vedação; Refazer teste; Liberar rede para uso.

F - Proteger instalações:
- Isolar tubulações; Envelopar tubulações; Revestir tubulações; Cobrir tubulações com areia; Instalar proteção contra choque.

G - Realizar testes operacionais:
- Regular pressão nas tubulações; Testar pressão da água que vem da concessionária; Testar tubulações de incêndio; Drenar tubulações; Testar equipamentos operacionais.

H - Realizar manutenção de equipamentos e acessórios:
- Identificar falhas ou defeitos; Analisar causa das falhas ou defeitos; Desativar sistemas de distribuição; Identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; Substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; Testar reparos dos acessórios ou equipamentos; Reativar sistemas de distribuição.

I – Realizar atividades específicas:
- Realizar serviços de manutenção hidráulica, montando e instalando tubulações, louças sanitárias, caixas d´água, chuveiros, filtros e outros, reparando ou substituindo partes componentes, utilizando ferramentas e materiais apropriados, garantindo o bom funcionamento dos sistemas hidráulicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

J – Realizar outras atividades:
- Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio completo.
Curso de Qualificação: Curso profissionalizante de (100 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Demonstrar iniciativa; Manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; Comunicar-se; Demonstrar habilidades numéricas; Tomar decisões rápidas; Analisar minúcias; Trabalhar em equipe;
Utilizar equipamentos de proteção individual.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Atuam na construção civil, projetos de eletricidade, gás e água quente, de captação, purificação e distribuição de água e de transporte aéreo e aquaviário. São empregados assalariados, com carteira assinada e, trabalham em equipe, sob supervisão permanente. Trabalham em horários diurnos, em locais fechados ou a céu aberto. Frequentemente, são expostos a materiais tóxicos, altas temperaturas e ruídos.

Recursos de Trabalho:
Furadeira; Kit de chaves; kit de alicates; Arco de serra; Cortador de tubo; Manômetro; Compressor; Bomba submersa; Tifó; Policorte; Maquita; Chave de corrente; Máquina de dobrar; Óleo hidráulico/ Talhadeira; Lanterna; Tesoura; Talha; Martelete; Máquina de abrir rosca; Kit de testes (água e sabão); Kits de brocas de vídeo; Tarracha; Marreta; Flangeador; Torno mecânico; Chave de grifo.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Luvas, Colete refletivo.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – QUADRO SUPLEMENTAR
Refere-se aos artigos. 80 e 109 da Lei.

TESOUREIRO

SINTÉSE DOS DEVERES:
Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a recebimentos de tributos e taxas municipais, bem como efetuar pagamentos a fornecedores, servidores, pensionistas e outros.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Arrumar, no início da jornada, o dinheiro existente em caixa, classificando-o por valores e anotando o saldo; receber tributos e taxas municipais, conferindo o dinheiro ou cheques com os valores constantes nas guias de recolhimento e com os documentos dos emitentes dos cheques, devolvendo o troco, quando for o caso; pagar, com dinheiro ou cheque de emissão do Município, a fornecedores, servidores, pensionistas e outros, de acordo com as autorizações de pagamento apresentadas, conferindo os valores e documentos pessoais dos recebedores, colhendo suas assinaturas nas vias pertencentes ao Município; preparar relação e respectiva guia para depósito do saldo de caixa na conta bancária do Município; auxiliar na distribuição de cheques de pagamento aos servidores e pensionistas; preparar, ao final de cada jornada, relação de recebimentos e pagamentos efetuados, com os respectivos totais e saldos, para facilitar o controle financeiro; executar outras atribuições afins.

ÉCNICO EM CONTABILDADE

SÍNTESE DOS DEVERES:
Tarefas inerentes a área contábil. Exercer funções contábeis de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:
Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las. Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomadas de contas; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Auxiliar na preparação dos orçamentos. Executar outras tarefas correlatas.

ALMOXARIFE

SÍNTESE DOS DEVERES:
Organizar e manter o almoxarifado, executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas e confeccionadas na universidade. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:
Examinar, conferir, receber e aceitar o material adquirido de acordo com a nota de empenho ou documento equivalente, podendo, quando for o caso solicitar exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;Atender as requisições de material do Campus, bem como exercer o controle físico e financeiro do material em estoque, com vistas a prevenir faltas ou excessos;Manter atualizados os sistemas de controle dos estoques e os de registros de entrada e saída de material;Proceder a levantamentos e promover estudos junto a seção de compras para fixar e manter o estoque mínimo dos materiais de uso comum; Realizar pesquisa junto aos órgãos do Campus visando a aplicação dos itens de material de uso comum e conhecer o índice de satisfação quanto a qualidade dos materiais adquiridos;Comunicar e distribuir os bens móveis e equipamentos em parceria com a Seção de Patrimônio;Elaborar relatório de movimentação do estoque quando solicitado;Comunicar ao setor interessado quando da chegada do material;Prestar assistência à comissão de inventário dos bens e material em estoque;Organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança do material em estoque;Realizar conciliações junto à Coordenação de Orçamento e Finanças, quanto às contas de almoxarifado e controles próprios do setor;Realizar outras atividades correlatas e afins.

ESCRITURÁRIO

SINTESE DOS DEVERES:
Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que evolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

ATRIBUIÇÕES TIPICAS:
Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão, datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar, obter dados e informações, bem como consultar

registros, estudar processo referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções, coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa, receber, conferir e distribuir materiais, verificando solicitações de compras e pedidos de fornecimento, realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material, orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento, controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques, auxiliar na contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, classificando documentos, preparando relações de cobranças e pagamentos, conferindo guias de pagamento, examinando empenhos de despesas e executando outras atividades afins, estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los, arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de riscos e extravios, promover a guarda e a preservação dos documentos, promover o empréstimo dos documentos solicitados, preservando-os de riscos e extravios através de registro do destino, nome do solicitante, tempo empréstimo e outras informações necessárias, colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidade da Prefeitura, executar os serviços burocráticos relativos a contratos, doações e patrocínio e executar outras atribuições afins.

FISCAL DE RENDAS

SINTÉSE DOS DEVERES:
Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referente ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Abrir e fechar o posto do correio; manter a organização do posto, inclusive limpeza, para o atendimento ao público; receber todas as chamadas telefônicas providenciando o contato com a pessoa que está sendo solicitada; efetuar ligações telefônicas solicitadas pelo usuário, com o respectivo recebimento da despesa; prestar as informações solicitadas pelo público, inclusive por telefone , sobre os serviços de telefonia; receber e acatar as instruções de serviço expedidas pela TELEST; fazer encaminhar as prestações de contas aos valores recebidos, na forma de instruções próprias; executar outras atribuições afins.

TELEFONISTA

SINTÉSE DOS DEVERES:
Compreende os cargos que se destinam a atendimento do público de um posto telefônico, efetuando e recebendo ligações telefônicas, cobrando as tarifas pertinentes, transferindo o numerário com base na rotina dos serviços.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária, coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários a execução da fiscalização externa, fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos, realizar o cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais a fim de que o Município possa identificar os contribuintes e recolher tributos, verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes, investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos, fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas, informar processos referente à avaliações de imóveis, lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fianças, responsabilidade, intimação e documentos correlatos, propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvar e guardar os interesses da Fazenda Municipal, promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas, propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadados do Município, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe e executar outras atribuições afins.

FISCAL SANITÁRIO

SINTÉSE DOS DEVERES:
Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor, proceder a 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 amostra 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, restaurantes, laboratórios de análises clinicas fármacias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações de interdições inerentes a função, orientar o comércio e a industria quanto às normas de higiene sanitária, elaborar relatórios das inspeções realizadas e executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SINTESE DOS DEVERES:
Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem conforme as diretrizes estabelecidas para o serviço, atendendo as necessidades de pacientes doentes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Fazer curativos diversos, observando a técnica específica e aplicando os medicamentos apropriados, conforme orientação médica, ministrar medicamentos IM, IV, ID, subcutâneo e VO, observando dosagens e horários prescritos pelo médico responsável, aplicar vacinas, segundo normas específicas, verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação, respiração e peso dos pacientes, empregando técnicas especiais e instrumentos apropriados, fazer anotações em prontuários e formulários afins, pertinentes aos cuidados realizados, orientar pacientes, bem como seus familiares, em assuntos de sua competência, promover o bem estar do paciente acamado utilizando técnicas pertinentes, informar ao paciente todo cuidado de enfermagem a que for submetido, preparar pacientes para consultar e exames, lavar e esterilizar instrumentos médicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados e procedimentos adequados, auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes, auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e de ambulatório, afim de solicitar reposição, quando necessário, fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico, participar de campanhas de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimento coletivo, preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados, auxiliar no atendimento da população em programas de emergência, manter o local de trabalho limpo e arrumado e executar outras atribuições afins.

DIGITADOR

SINTESE DOS DEVERES:
Compreende os cargos que se destinam a executar, a partir de gabaritos fornecidos, operações de digitação de dados para processamento eletrônico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Verificar conteúdo e finalidade dos documentos-base recebidos para gravação; digitar dados constantes de documentos-base, segundo orientação recebida; corrigir instruções e dados de acordo com mensagens emitidas pelo equipamento; comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade observada nos documentos-base; manter e conservar os materiais e equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

TELEFONISTA

SINTESE DOS DEVERES:
Compreende os cargos que se destinam a atendimento do público de um posto telefônico, efetuando e recebendo ligações telefônicas, cobrando as tarifas pertinentes, transferindo o numerário com base na rotina dos serviços.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Abrir e fechar o posto do correio; manter a organização do posto, inclusive limpeza, para o atendimento ao público; receber todas as chamadas telefônicas providenciando o contato com a pessoa que está sendo solicitada; efetuar ligações telefônicas solicitadas pelo usuário, com o respectivo recebimento da despesa; prestar as informações solicitadas pelo público, inclusive por telefone , sobre os serviços de telefonia; receber e acatar as instruções de serviço expedidas pela TELEST; fazer encaminhar as prestações de contas aos valores recebidos, na forma de instruções próprias; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR E BIBLIOTECA

SÍNTESE DOS DEVERES:
Compreende os cargos que se destinam a executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações, atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos, controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo, auxiliar na organização e na manutenção das obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca, auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura, elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários, auxiliar na organização de eventos culturais promovidos pela unidade em que está lotado, controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo e executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE OFICINA

SINTÉSE DOS DEVERES:
Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas e demais equipamentos eletromecânicos, bem como reparar pneus e câmaras de ar.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
Auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânicos de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida; substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas; ajustar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações pré-determinadas; verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária; limpar com jatos de água ou ar sob pressão os filtros que protegem os deferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns; lubrificar peças do motor (dínamos, distribuidor, alternador e outras), ferragens de carrocerias (dobradiças e fechaduras), articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando o óleo adequado, afim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento; abastecer máquinas e veículos, verificando o tipo e o volume do combustível adequado ao funcionamento do mesmo, bem como efetuar os registros necessários para controle de consumo; auxiliar nos serviços de manutenção em instalações elétricas de veículos e máquinas pesadas, de acordo com orientação recebida; retirar a roda do veículo, separando o pneu ou câmara avariada, com ferramentas apropriadas, localizando a avaria e reparando-a por meio de materiais adesivos, para impedir a saída do ar; montar o pneu, introduzindo-lhe a câmara de ar reparada e enchendo-a de ar comprimido na pressão apropriada; recolocar a roda montada no veículo para que o mesmo volte à condição de utilização; balancear as rodas por meio de contrapesos fixados nos aros, com a finalidade de evitar desgaste desigual dos pneus; auxiliar na limpeza das superfícies da peça a ser pintada ou remover a tinta velha, utilizando solvente e outras técnicas de acordo com orientação recebida; auxiliar no preparo das tintas para aplicação, efetuando misturas, adicionando pigmentos e outras substâncias, de acordo com orientação recebida; auxiliar no polimento das superfícies pintadas; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada; limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais pré-determinados; executar outras atribuições afins.

LEI Nº 1.793, DE 03 DE JANEIRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS/ES."

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira, Vencimentos e Valorização do Magistério da Educação Básica Pública Municipal de Mantenópolis, criando o respectivo quadro de cargos, dispondo sobre o regime de trabalho e sistema de pagamento dos profissionais, em consonância aos preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação e demais normas aplicáveis, observadas as peculiaridades locais.

Art. 2º. O presente Plano de Carreira é o instrumento de direito administrativo destinado ao desenvolvimento educacional do Município de Mantenópolis, no resgate dos direitos básicos da cidadania inclusiva e de liberdade e tem por prioridade o oferecimento da educação pública gratuita e de qualidade social.

Art. 3º. O regime jurídico dos profissionais do magistério da educação básica é de natureza Estatutária, em conformidade com as disposições da Lei Complementar que instituir o Estatuto dos Servidores do Município de Mantenópolis.

Art. 4º. Aplicam-se ao Magistério Público Municipal, no que couber, as obrigações contidas no Estatuto dos Servidores do Município de Mantenópolis.

Parágrafo único. Aos servidores efetivos aplica-se o Regime Próprio de Previdência Social, nos termos da legislação municipal e federal.

Art. 5º. O disposto nesta Lei Complementar não se aplica aos servidores contratados por tempo determinado para atender aos casos previstos no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 6º. O Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério da Educação Básica Pública Municipal de Mantenópolis tem como objetivos organizar, estruturar e disciplinar a Carreira do Magistério, no âmbito da Educação Infantil e Ensino Fundamental, observando os seguintes princípios básicos:

I - A valorização do profissional do magistério da educação básica, que pressupõe:

a) A unidade do regime de trabalho;

b) Ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas e de títulos;

c) A manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo profissional do magistério, nos termos desta Lei, com vista ao seu aperfeiçoamento profissional e à sua ascensão na carreira;

d) O estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de promoção e progressão na carreira, o tempo de serviço, o mérito profissional, baseada na habilitação ou titulação e no desempenho;

e) A formação continuada e o esforço pessoal do profissional, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;

f) A remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigida para desempenhar, com eficiência, as atribuições do cargo efetivo de que é ocupante.

II - A humanização do serviço público, que pressupõe, no caso específico do Magistério, a garantia:

a) O oferecimento de condições de trabalho adequadas à participação do profissional em atividades coletivas e decisórias;

b) Piso salarial profissional para o efetivo exercício das funções do magistério;

c) Período reservado à estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária;

d) Da observância do Plano Municipal de Educação e dos respectivos Projetos Político-Pedagógicos.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 7º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Plano de Carreira: conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos profissionais do magistério da educação básica.

II - Rede Pública Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que, sob a orientação e manutenção da administração pública municipal e a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, realiza atividades educativas, integrantes de um processo construído através da participação da comunidade escolar, de outros agentes educativos e da sociedade civil.

III - Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais do magistério ou da educação básica, titulares dos cargos de Professor e suporte pedagógico, do ensino público municipal.

IV - Profissionais do Magistério da Educação Básica: aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica e da unidade central da Educação, em suas diversas etapas e modalidades com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

V - Professor da Educação Básica: titular de cargo da carreira do Magistério Público Municipal, com atividades de docência ou de suporte pedagógico direto a docência, desempenhadas nas unidades escolares ou em outras unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo a regência de classe no caso de docência, a administração escolar, planejamento escolar, inspeção escolar, supervisão escolar, coordenação pedagógica, orientação educacional no caso de suporte à docência, na rede municipal de ensino e outras atividades de natureza congênere.

VI - Funções de Magistério: as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, desempenhadas por ocupantes de cargos integrantes do Quadro de Magistério, compreendendo a regência de classe, administração escolar, planejamento escolar, inspeção escolar, supervisão escolar, coordenação escolar, orientação educacional, pesquisa educacional, direção de unidade escolar, acompanhamento, controle e avaliação das atividades educacionais desenvolvidas na rede municipal de ensino e outras atividades de natureza congênere.

VII - Servidor Público do Magistério da Educação Básica: o professor da educação básica que exerce função de suporte pedagógico, compreendendo atribuições de coordenação, orientação, supervisão, administração, inspeção, planejamento, avaliação e assessoramento em assuntos educacionais, ensino e pesquisa na unidade escolar ou em órgãos e unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

VIII - Cargo/ocupação: é a agregação de ofícios ou situações de trabalho cometidas ao servidor público do magistério, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes aos serviços públicos, observado a Classificação Brasileira de Ocupações;

IX - Cargo de provimento efetivo: aquele que é ocupado definitivamente por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido.

X - Cargo em Comissão: são aqueles destinados a atender encargos de direção, chefia ou de assessoramento, e são de livre nomeação e exoneração do chefe do Executivo Municipal.

XI - Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Mantenópolis;

XII - Classe: o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidade e vencimentos.

XIII - Nível:unidade básica da estrutura da carreira que corresponde à maior habilitação acadêmica adquirida pelo profissional do magistério, independente da classe a que pertence e do âmbito de atuação, que determina o valor do vencimento base e as perspectivas de desenvolvimento funcional do profissional da educação.

XIV - Referência: símbolo numérico em arábico indicativo do valor do vencimento-base, fixado para o cargo, que representa a linha de evolução funcional do profissional do magistério na carreira.

XV - Promoção Funcional: desenvolvimento funcional que configura a passagem do profissional do magistério de um nível de habilitação para outro superior, dentro da mesma classe.

XVI - Progressão na Carreira: desenvolvimento funcional que configura a elevação do profissional do magistério à referência imediatamente superior do mesmo nível e classe a que pertence, pelo critério de merecimento.

XVII - Vencimento: o piso salarial do profissional do magistério pelo exercício do cargo correspondente à classe, ao nível de sua maior habilitação e à referência, independente do campo em que exerça suas funções, observado o previsto na Lei nº 11.738/08 – Lei do Piso Nacional.

XVIII - Remuneração: representa o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

XIX - Piso Salarial Profissional: o menor valor de vencimento fixado na carreira, correspondente ao piso salarial nacional.

XX - Código de Identificação: a caracterização dos cargos do quadro do magistério.

XXI - Jornada de Trabalho: o tempo, em horas semanais ou mensais, em que o profissional do magistério fica à disposição do trabalho. Na atividade docente, além do tempo em sala de aula, inclui o período dedicado ao planejamento e à realização de atividades extraclasse, observado o disposto no Art. 2º § 4º da Lei nº 11.738/08 – Lei do Piso Nacional.

XXII - Horas-aula: correspondente a qualquer atividade programada, incluída na proposta pedagógica da escola, com frequência exigível de alunos e efetiva orientação por professores, realizada em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem.

XXIII - Horas-atividade: a hora de trabalho do professor destinada à preparação e avaliação do trabalho diário, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola. Incluem trabalho individual do professor, como preparação de aulas e correção das tarefas dos alunos e trabalhos coletivos, reuniões administrativas e pedagógicas, estudos e atendimento aos pais.

XXIV - Âmbito de Atuação: o nível de ensino ou de gestão em que o profissional do magistério da educação básica passa a ter exercício em virtude de concurso e de sua habilitação.

XXV - Enquadramento na Carreira: é a mudança de posição funcional do profissional do quadro do Magistério Municipal para um novo sistema de carreira.

XXVI - Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público: prevista no art. 37, IX da CF, cumpre atender carência excepcional e temporária de falta de servidor efetivo, tendo status de "cargo isolado" sem inserção na carreira.

Parágrafo único. Além dos conceitos previstos nos incisos deste artigo, esta Lei Complementar adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Plano Nacional da Educação (Lei nº 13.005/2014), do Plano Municipal da Educação (LEI N.º 1.495, de 24 de Junho de 2015) e demais Leis Municipais que regem a relação funcional dos servidores públicos municipais do Município de Mantenópolis/ES.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 8º. A Carreira do Magistério da Educação Básica Pública de Mantenópolis, caracteriza-se pelo desenvolvimento contínuo no exercício de funções de magistério que visam à consecução dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Art. 9º. A Carreira do Magistério obedece ao regime estatutário iniciando-se com o provimento do cargo efetivo de **Professor de Educação Básica**, através de concurso público, de provas e de títulos, em conformidade com o que dispõe esta Lei e normas dela decorrente.

Parágrafo Único – Exigir-se-ão para o exercício do magistério público, as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 10. A estrutura da carreira do magistério da educação básica compreende os cargos, as classes, os níveis e os padrões.

SEÇÃO II

DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

Art. 11. A Carreira do Magistério da Educação Básica Pública Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de **Professor da Educação Básica** estruturada em 03 (três) classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições do cargo e da habilitação profissional exigida para os seus ocupantes, conforme se especifica:

I - PEB - 1 – integrada pelo cargo de Professor da Educação Básica – Anos Iniciais, em função de docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, educação especial e dos anos iniciais da Educação de Jovens e Adultos;

II - PEB - 2 – integrada pelos cargos de Professor da Educação Básica – Anos Finais, em função de docência nas áreas específicas do currículo;

III - PEB - 3 – integrada pelos cargos de professor em função técnico-pedagógica;

Art. 12. As classes de **Professor da Educação Básica**serão exercidas de acordo com a habilitação profissional aqui exigidas, bem como o âmbito de atuação do profissional do magistério, conforme descrito nesta lei.

Art. 13. As classes de que trata o artigo anterior desdobram-se em níveis representados por algarismos arábicos, e para cada nível é exigida uma habilitação profissional.

Art. 14. Os níveis constituem a linha de elevação funcional, em virtude da maior habilitação acadêmica para o magistério, e está distribuído em 04(quatro) níveis assim identificados:

a) Nível I - Habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena em áreas específicas, graduação em cursos de normal superior, curso de pedagogia e ainda formação obtida através de complementação pedagógica nos termos do art. 63 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/96 (LDBEN) e demais legislações vigentes.

b) Nível II- Habilitação específica em curso de Especialização em nível de pós-graduação (*lato-sensu*), com duração mínima de 360 horas na área da Educação ou que haja correlação com o Âmbito de Atuação, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

c) Nível III - Habilitação específica em curso de Especialização em nível de Mestrado (*stricto-sensu*) na área da Educação ou que haja correlação com o Âmbito de Atuação, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

d) Nível IV - Habilitação específica em curso de Especialização em nível de Doutorado (*stricto-sensu*) na área da Educação ou que haja correlação com o Âmbito de Atuação, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Art. 15. Os níveis de que trata o artigo anterior desdobram-se em 16 padrões, identificadas por números de "1 a 16". A primeira referência do nível correspondente ao vencimento base inicial.

Art. 16. A elevação do ocupante de cargo de magistério, nos níveis, far-se-á mediante comprovação de habilitação específica adquirida observada os requisitos de habilitação especificada no artigo 14.

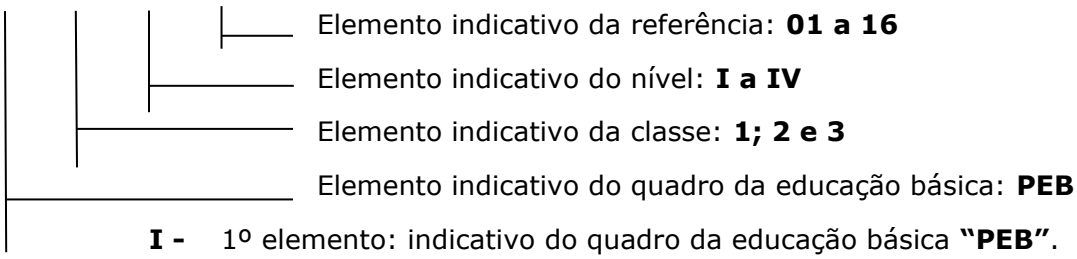
Art. 17. Ao profissional ingressante será atribuído o nível correspondente à maior habilitação por ele adquirida, a época da nomeação.

SEÇÃO III

DO CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 18. O código de identificação dos cargos do quadro do magistério da educação básica é constituído dos seguintes elementos:

XXX X XX XX



I - 1º elemento: indicativo do quadro da educação básica **"PEB"**.

II - 2º elemento: indicativo da categoria funcional e classe:

a) Profissional da Educação Básica em função de docência **"1" e "2"**.

b) Profissional da Educação Básica em função de técnico-pedagógica**"3"**.

III - 3º elemento: indicativo do nível **I a IV**.

IV - 4º elemento: indicativo da referência de vencimento de **01 a 16**.

Art. 19. O código de identificação do cargo poderá ser constituído por até nove dígitos, separado por pontos, representados por letras maiúsculas do alfabeto, números romanos e arábicos.

CAPÍTULO V

DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 20. Os ocupantes de cargo de classes de docentes e de suporte pedagógico atuarão na seguinte conformidade:

I. Professor de Educação Básica "PEB" – Classe 1:
a) Na Educação Infantil (Creches e Pré-Escolas);
b) Nos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental;
c) Na Educação Especial e em salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado);
d) Na Educação de Jovens e Adultos;
e) Em projetos e programas especiais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

II. Professor de Educação Básica "PEB" – Classe 2:
a) Nos quatro anos finais do Ensino Fundamental;
b) Na Educação Especial e em salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado);
c) Em projetos e programas especiais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

III. Professor de Educação Básica "PEB" – Classe 3:
a) Exercerá suas funções em todas as etapas e modalidades da educação básica existentes nas unidades escolares.
b) Exercerá suas funções na administração do ensino no âmbito central -Secretaria Municipal de Educação.
c) Em projetos e programas especiais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. O Professorpara atuar em salas de Educação Infantil e no Ensino Fundamental em salas de Educação Especial e em salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado), exigir-se-á curso específico na modalidade de ensino, conforme disposto em normas específicas.

Art. 22. Havendo carência na rede municipal de ensino de profissionais especializados para atuarem salas de educação especial, a secretaria municipal de educação oferecerá cursos de aperfeiçoamento ou especialização adequados para estas modalidades de ensino.

Art. 23. O professor em função de docência poderá ser afastado da regência para o desempenho de função de coordenação de turno ou requisitado para o exercício de função de interesse do ensino municipal, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 24. São atribuições do profissional da educação básica em função de docência:

I - No âmbito escolar – participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade de ensino; manter em dia a escrituração escolar de sua competência; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de 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 a comunidade, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 25. São atribuições do profissional da educação básica em função de natureza técnico-pedagógica:

I - Nas unidades de ensino:

a) administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar junto ao pessoal administrativo, ao corpo docente, discente e a comunidade escolar;

b) participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da escola, colaborar para a articulação da escola com as famílias e a comunidade, colaborar com a direção da escola nas reuniões e no desenvolvimento de projetos coletivos, orientar e verificar a escrituração de sua competência e responsabilizar-se pela organização dos conselhos de classe, estudos/planejamentos na unidade escolar;

c) planejar, orientar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico e o processo ensino-aprendizagem da unidade escolar, estabelecendo estratégias de recuperação da aprendizagem.

II - No âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação, quando convocado:

a) desenvolver estudos e diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas da rede municipal de ensino;

b) propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para a rede municipal de ensino;

c) participar, através de deliberações colegiadas do órgão central, das definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais;

d) elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais;

e) diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e avaliar sua execução;

f) desempenhar assessoria em assuntos educacionais, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico das unidades escolares;

g) inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares;

h) responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram a Secretaria Municipal de Educação;

i) planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais da educação, visando à sua maior produtividade, bem como, desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento;

j) cumprir as normas legais da educação nacional e das emanadas pelo respectivo sistema de ensino;

k) verificar eventuais irregularidades em unidades escolares, no recolhimento de arquivo de escola com atividades encerradas, ou comissões determinadas pelo Secretário Municipal de Educação;

l) declarar a autenticidade de documentos escolares de alunos, sempre que solicitado por órgãos e/ou instituições diversas;

m) divulgar matéria de interesse relativo a área educacional, responsabilidade pelo fluxo correto e regular de informações entre as escolas e a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26. O detalhamento das atribuições do cargo por classe e âmbito de atuação constam do Anexo I da presente Lei.

Parágrafo único: Além das descrições e atribuições dos cargos especificadas neste artigo, os Professores, em função de docência ou em função de natureza técnico-pedagógica, deverão observar os deveres e proibições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério do Município e no Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VII

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 27. Os cargos de magistério são acessíveis a todos os que preencham os requisitos estabelecidos em Lei para investidura em cargo público, observadas as normas específicas deste Plano de Carreira e Vencimentos.

Parágrafo Único – os requisitos para investidura de cargo que trata este artigo ficam estabelecidos de conformidade com o Anexo I, que integra a presente Lei.

Art. 28. O provimento dos cargos de magistério será feito por nomeação, em caráter efetivo, de pessoal habilitado em concurso público de provas e de títulos.

CAPÍTULO VIII

DA VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIOPÚBLICO MUNICIPAL

Art. 29- A valorização do magistério caracteriza-se pelo permanente aperfeiçoamento dos profissionais do magistério da educação básica pública municipal, objetivando a instituição de mecanismos de avanços a aperfeiçoamento profissional com vistas a garantir uma melhor qualidade do ensino público municipal, nas seguintes situações:

I – Promoção Funcional baseada na formação acadêmica do profissional da educação básica;

II – Progressão na Carreira com base no efetivo tempo de serviço nas atribuições do cargo, mediante avaliação de desempenho.

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 30 – A promoção funcional é a passagem do profissional da educação básica de um nível de habilitação acadêmica para outro imediatamente superior**,** na mesma classe do profissional efetivo e estável, observado os requisitos constantes do artigo 14 da presente lei e na Lei 9.394/96.

§ 1º - A promoção funcional a um nível superior da carreira do magistério, caracterizada como avanço vertical, ocorrerá com a comprovação da nova habilitação específica para o correspondente campo de atuação, no cargo em que tiver exercício.

§ 2º - A comprovação de habilitação específica far-se-á através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora, devidamente reconhecida pelo órgão competente, acompanhado do respectivo histórico escolar.

§ 3º - A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor do magistério tiver direito.

§ 4º - Um mesmo título não poderá servir de documento para promoção e progressão.

§ 5º - Ocorrida à promoção funcional, o profissional do magistério passará automaticamente para o novo nível, na referência correspondente, em ordem de equivalência, resguardado o tempo de permanência na referência anterior, para fins de progressão.

Art. 31. A promoção funcional ocorrerá duas vezes no ano, nos meses de janeiro e julho de cada ano, e deverá ser requerida pelo servidor, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, observando as seguintes datas para protocolização dos respectivos requerimentos, a saber:

I -Em 1º de março: para o profissional do magistério que apresentar a documentação comprobatória de conclusão da habilitação superior à anterior, até 31 de janeiro.

II - Em 1º de setembro: para o profissional do magistério que apresentar a documentação comprobatória de conclusão da habilitação superior à anterior, até 31 de julho;

Parágrafo único. O servidor público do magistério que não protocolar o seu pedido de promoção, com ajuntada da documentação correspondente, nas datas fixadas nos incisos I e II do "*caput*" deste artigo, somente

terá direito à promoção funcional na data base seguinte, caso a titulação ou habilitação apresentada seja compatível com a formação profissional exigida para o nível requerido.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 32. Progressão na Carreira é o método de desenvolvimento funcional que configura a elevação do profissional do magistério, efetivo e estável, de uma referência para outra imediatamente superior do mesmo nível e classe a que pertence, pelo critério de merecimento.

Art. 33. A progressão dos integrantes do quadro do magistério público municipal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por merecimento através da *avaliação de desempenho*, observados as normas estabelecidas nesta Seção e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico, e dos seguintes critérios essenciais:

I - Alcançar o quantitativo mínimo de 70 (setenta) pontos de média na soma da pontuação obtida nas2(duas) ultimas avaliações de desempenho.

II - Que não tenha sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 2 (dois) anos ou não somar 2 (duas) penas de advertência por escrito;

III - Que tenha cumprido o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na referência de evolução funcional em que se encontre, após o cumprimento do requisito previsto no Inciso VII deste artigo;

IV - Que não esteja em laudo médico definitivo;

V - Que não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

VI - Que esteja no efetivo exercício das atribuições do cargo efetivo, salvo nos seguintes casos de afastamento:

a) direção de unidade de ensino;

b) coordenação escolar;

c) desempenho de atividades de natureza técnico-pedagógica no âmbito da unidade de ensino ou do órgão central da Secretaria Municipal de Educação;

d) exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Mantenópolis;

VII - que tenha cumprido o estágio probatório;

Art. 34. O tempo de serviço para fins de progressão corresponde ao tempo de efetivo serviço nas atribuições específicas do cargo do magistério público municipal de Mantenópolis, excluídas as seguintes licenças e afastamentos:

a) licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

b) licença por motivo de doença em pessoa na família que excederem a 30 (trinta) dias;

c) licença para o serviço militar obrigatório;

d) licença para ocupar cargo público eletivo;

e) afastamento das funções específicas do cargo, salvo para ocupar cargo comissionado ou função gratificada no âmbito da Educação Municipal de Mantenópolis;

f) faltas injustificadas ao serviço;

g) afastamento em virtude de condenação à pena que não determine a perda do cargo.

Art. 35. O servidor perderá o direito a progressão nos seguintes casos;

a) suspensão disciplinar com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais ou do Magistério, ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;

b) licença médica superior a 40 (quarenta) dias por biênio, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em Lei e acidente ocorrido em serviço.

c) ao atingir 04 (quatro) faltas injustificadas ao serviço durante o período aquisitivo;

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor obter o quantitativo de 40 (quarenta) dias de licença médica em um único ano, observado a alínea "b" deste artigo, deverá ser iniciado nova contagem de tempo de serviço para fins de progressão.

Art. 36. Na hipótese de o profissional da educação não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a Progressão Funcional, o servidor permanecerá na referência de evolução funcional em que se encontra, devendo cumprir o interstício de mais 12 (doze) meses em efetivo exercício nessa referência para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 1º. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos para progressão, passará automaticamente para a referência de evolução funcional seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 2º. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art. 37. Cabe ao setor responsável pela gestão de recursos humanos do Município por meio do órgão responsável pela manutenção dos registros funcionais dos servidores, o fornecimento dos dados e informações necessárias à efetiva aplicação da Progressão.

Art. 38. A progressão será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, no mês de março de cada ano, nos termos do regulamento.

SUB-SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DEDESEMPENHO

Art. 39. A Avaliação do Desempenho é um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do Servidor do Magistério Público Municipal e será utilizada para os seguintes fins:

I – Avaliação Especial - Como condição para a aquisição da estabilidade nos termos do §4° do artigo 41 da Constituição Federal; e

II – Avaliação Periódica -Para programação de ações de capacitação e qualificação, comprovação da Eficiência do Desempenho dos servidores, observado o que dispõe o inciso III do § 1º do art. 41, da Constituição Federal, bem como critério para a aferição de mérito destinado a Progressão, no âmbito deste Plano de Carreira.

Art. 40. Os processos de avaliação de Desempenho serão dotados de modelo próprio que venha atender a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor do magistério, bem como os fatores que condicionaram ou influenciaram os resultados de conhecimento, habilidades ou atuação docente, conforme previstos em regulamento específico, devendo ainda ser considerados, dentre outros, os seguintes fatores:

I – Interesse: atitude do servidor de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e cumprimento das informações recebidas;

II – Iniciativa e Criatividade: capacidade do servidor de se antecipar às demandas e necessidades do serviço, bem como buscar soluções para as diversas situações verificadas, apresentando sugestões para melhoria da qualidade do serviço;

III – Flexibilidade e Aprendizagem: facilidade de aprender e adaptar-se com rapidez às mudanças a novos métodos, planos e ações, frente às necessidades;

IV – Ética Pública: capacidade profissional, legal e moral para realização das ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência;

V – Compromisso: assunção das suas responsabilidades, garantindo os resultados do seu trabalho;

VI – Relacionamento Profissional: habilidade de trocar e discutir ideias e comunicar-se com a equipe de trabalho e o público em geral, sabendo ouvir e respeitar as diferenças, dentro de padrões de harmonia, urbanidade, respeito e espírito de colaboração;

VII – Eficiência: desempenho do trabalho com qualidade e produtividade, dentro dos padrões exigidos e no menor espaço de tempo;

VIII - Formação e Aperfeiçoamento: busca permanente de novos conhecimentos e práticas funcionais para aplicação na sua área de trabalho;

IX – Comunicação: capacidade de transmitir suas ideias com clareza, mantendo as pessoas informadas e atualizadas;

X – Disciplina: organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, atuando com respeito à hierarquia funcional.

XI – Pontualidade e Assiduidade: comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho.

XII – Utilização dos Recursos Materiais: responsabilidade no uso e manutenção de materiais e equipamentos, obedecendo ao princípio de economicidade e zelo.

Art. 41. Poderão ser adotados nos processos de avaliação de Desempenho os procedimentos de análise comportamental, análise técnica, avaliação de objetivos, competências (CHA), metas e resultados, testes teóricos e outros procedimentos fixados em regulamento.

Parágrafo único - As regras relativas ao processo de avaliação serão fixadas por decreto, com base em estudos realizados pela Secretaria de Educação, garantido a participação dos servidores do Magistério.

Art. 42. O membro do Magistério será submetido à avaliação permanente, processada anualmente no mês de dezembro, levando-se em consideração os critérios estabelecidos nos artigos40 e 41, e em regulamentação própria.

Art. 43. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, ou a quem o servidor estiver subordinado, a avaliação do servidor.

Art. 44. O resultado a ser considerado visando a progressão prevista no artigo 32 desta lei, será sempre a média das últimas 02 (duas) avaliações do servidor.

Art. 45. O membro do Magistério que não alcançar os critérios mínimos estabelecidos para a avaliação, deverá participar de todas as orientações pedagógicas e cursos de capacitação específicos para melhoria do desempenho, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo dos dias letivos dos alunos.

Parágrafo Único – Entende-se por critérios mínimos aqueles estabelecidos no artigo 33 desta Lei, sem prejuízo daqueles fixados em regulamentação específica.

CAPÍTULO IX

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO MAGISTÉRIO

Art. 46. Fica criada a Comissão de Avaliação do Magistério (CAM), constituída por 5 (cinco) membros designados pelo Prefeito Municipal de Mantenópolis, com a atribuição de proceder à avaliação especial e periódica de desempenho conforme o disposto nesta Lei e em regulamento específico.

§ 1ºA Comissão de Avaliação do Magistério (CAM), será composta por 5 (cinco) membros do quadro efetivo e estável, conforme abaixo especificado:

I – 01 (um) membro servidor efetivo e estável do órgão de Recursos Humanos da administração municipal de Mantenópolis, indicados pelo prefeito, que exercerá a presidência da Comissão.

II – preferencialmente 01 (um) membro servidor efetivo estável da Procuradoria Jurídica e 01 (um) do Órgão da Secretaria de Educação de Mantenópolis, indicados pelo prefeito.

III – 02 (dois) membros eleitos entre os servidores do magistério efetivos e estáveis, preferencialmente indicados pelo Sindicato dos Servidores Municipais;

§ 1º. Para cada membro titular deverá ser indicado o respectivo suplente e ambos deverão ser estáveis e ocupantes de cargos pertencentes às Carreiras da Administração Municipal.

§ 2º. O mandato dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho terá duração de 3 (três) anos, prorrogável uma vez por igual período.

§ 3º. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Avaliação de Desempenho, quando indicados pelo Sindicato dos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

§ 4º. No caso de ocorrência de vaga do membro titular, assumirá seu respectivo suplente até o término do mandato daquele.

Art. 47. Caberá à Secretaria Municipal de Educação juntamente com o órgão responsável pela gestão de Recursos Humanos do Município no âmbito da administração central, a função de secretaria-executiva do colegiado, responsável pela realização das atividades de suporte técnico, logístico e de guarda dos documentos relacionados às atribuições da Comissão de Avaliação do Magistério.

Art. 48. A Comissão de Avaliação do Magistério terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do Prefeito Municipal de Mantenópolis, observados as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art. 49. A Comissão reunir-se-á:

I – Ordinariamente, durante cada ciclo avaliativo, mediante convocação de seu Presidente, para coordenar os processos de avaliação especial e periódica de desempenho, desde que haja processos para análise e deliberação do colegiado;

II – Extraordinariamente, quando justificada a situação e com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data da reunião, podendo ser convocada pelo Presidente ou pela maioria dos membros titulares.

§ 1º. O quórum de reunião é a totalidade dos membros.

§ 2º. Nas ausências dos membros titulares, estes deverão ser substituídos por seu respectivo suplente, inclusive o responsável pela presidência da comissão.

§ 3º. As decisões desta Comissão deverão ser tomadas pela maioria dos membros e registradas em ata.

Art. 50. Ao final de cada avaliação a Comissão emitirá relatório circunstanciado de seus trabalhos, identificando os servidores e seus respectivos níveis de desempenho, e encaminhado ao chefe do Executivo Municipal para conclusões finais.

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO MAGISTÉRIO

Art. 51. Compete a Comissão de Avaliação do Magistério, mediante a utilização dos fatores e critérios de avaliação de desempenho:

I – Elaborar seu regimento interno, ditando normas e procedimentos administrativos quanto ao seu funcionamento, tramitação e julgamento dos processos.

II – Proceder o levantamento dos servidores estáveis e em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;

III – Elaborar editais, portarias, regulamentos, formulários, pareceres e outros documentos necessários ao desenvolvimento das suas atribuições;

IV – Julgar os processos de avaliação, pedidos de reconsideração e recursos relativo às suas decisões, considerando os seguintes aspectos:

a) cada indivíduo é diferente do outro, evitando comparações;

b) a avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;

c) o desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;

d) ser justo e imparcial;

e) evitar deixar-se influenciar por fatores externos (simpatias, antipatias, pessoas e opiniões);

f) julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;

g) estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal;

h) assegurar o direito ao contraditório e a ampla defesa.

V – Proceder a inquirição das partes e de testemunhas arroladas no processo;

VI – Analisar processos, formulários de avaliação, documentos e outros expedientes inerentes ao processo de avaliação;

VII – Identificar a existência ou não de suficiência de desempenho;

VIII – Manifestar-se decisivamente sobre os resultados do processo de avaliação;

IX – Dar início ao processo de avaliação nos termos da lei e de seu regimento interno.

Art. 52. Caso haja servidores que não atingiram o desempenho esperado após cada avaliação, a Comissão emitirá Relatório Circunstanciado com parecer conclusivo, identificando os servidores, que deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal de Educação para providencias.

Parágrafo Único. O prazo para a emissão do relatório mencionado neste artigo é de 20 (vinte) dias úteis, a contar da conclusão do processo de avaliação.

Art. 53. A Comissão poderá propor ao Chefe do Executivo a exoneração do servidor em estagiário probatório ou estável, observado os termos da presente Lei.

§ 1º. Se a Comissão constatar, durante o período de avaliação, qualquer ocorrência onde haja necessidade de um acompanhamento bio-psico-social ao avaliado, e/ou jurídico, poderá solicitar, através da Secretaria responsável pelos recursos humanos, suporte especializado na Junta Médica Oficial do Município e/ou Procuradoria Jurídica.

§ 2º. As ocorrências constatadas referente à formação e o desenvolvimento do servidor avaliado, deverá ser comunicada ao Órgão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação que em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento e capacitação, observado o contido nesta Lei.

CAPÍTULO X

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 54. Fica instituída como atividade permanente na Secretaria Municipal de Educação de Mantenópolis o programa deformação continuada dos professores docentes e dos técnicos de suporte pedagógico em exercício, através de cursos de capacitação e atualização no serviço, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 68 da Lei n.º 9.394/96, tendo como objetivo:

I - O aprimoramento permanente do ensino e a valorização do profissional do magistério, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento;

II - Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função de magistério;

III - Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados e metas estabelecidas pela Gestão Municipal;

§ 1º. Os programas de que trata o *caput* deste artigo poderão ser ministrados por profissionais da rede municipal de ensino ou em parceria com instituições que desenvolvam atividades na área.

§ 2º. Estes programas deverão levar em consideração as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos professores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

Art. 55. Serão três os tipos de formação:

I - De integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II - De formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas e técnicas inovadoras;

III - De adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 56. A formação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pela Secretaria Municipal de Educação:

I - Com a utilização de monitores locais;

II - Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente;

IV - Através de participação de eventos promovidos por órgãos municipais, estaduais ou federais;

V – Mediante promoção e eventos educacionais, como congressos, simpósio, seminários e outros de natureza congênere.

Parágrafo Único – As formações deverão levar em consideração as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos servidores do magistério e a utilização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

Art. 57. As chefias de todas as classes hierárquicas do magistério participarão dos programas de formação continuada:

I - Identificando e analisando, no âmbito ou modalidade de ensino, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de formação continuada e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de formação continuada aprovados, atividades de instrutor;

IV - Submetendo-se a programas de formação continuada relacionados às suas atribuições.

Art. 58. O Secretário Municipal de Educação, através da área pedagógica, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de formação continuada, observado os resultados das avaliações estabelecidas pela presente Lei.

Parágrafo único. Os programas de formação continuada serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 59. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de formação continuada estabelecido pela Educação, através de:

I - Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - Divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - Discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia, e de sua contribuição para o sistema educativo;

IV - Utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

Art. 60. O professor da educação básica poderá, no interesse do ensino, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar do programa de Qualificação e Aperfeiçoamento dos Profissionais do Magistério, observado o Estatuto do Magistério Público de Mantenópolis.

CAPÍTULO XI

DA COMPOSIÇÃO DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 61. A organização curricular anual das escolas municipais que oferecem a Educação Infantil e Ensino Fundamental desenvolver-se-á em no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho educativo e com a carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas.

Art. 62. A jornada de trabalho do profissional do magistério, no exercício da docência nas escolas da rede municipal, é de 25 (vinte e cinco) horas semanais observados o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, e de no mínimo 1/3(um terço) dessa jornada será em atividades extraclasse (horário pedagógico), conforme previsto na Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008, distribuídos da seguinte forma:

I - Para jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais:

- **a.** 16,66 (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos) de horas atividades de interação com os (as) educandos (as), denominadas horas de regência de classe ou parte de horas de aula;
- **b.** 8,34(oito inteiros e trinta e quatro centésimos) horas de atividades pedagógicas, denominadas horas de atividades extraclasses.

§ 1º - A hora-aula equivale a 55 (cinquenta e cinco) minutos.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação disciplinará a distribuição das horas-atividade na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, garantindo-se tempo mínimo para as atividades pedagógicas, individual e coletiva.

Art. 63. A jornada de trabalho do profissional do magistério no cargo de natureza técnico pedagógica, no exercício de suas atividades, é de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

Art. 64. O exercício da função de direção de unidade escolar e cargo em confiança de coordenador escolar será cumprido obrigatoriamente na jornada de trabalho fixada no quadro de funções gratificadas e cargos comissionados conforme anexo IV.

Art. 62. O servidor público do magistério que possuir dois cargos efetivos em acumulação lícita, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função gratificada, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local para o exercício de um deles.

Art. 63. Além da jornada normal de trabalho, o professor em função de docência poderá ter sua carga horária estendida, nos termos e condições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, até no máximo de 50(cinquenta) horas.

CAPÍTULO XII

DO VENCIMENTO

Art. 64. O vencimento-base é a restrição pecuniária devida ao profissional do magistério pelo efetivo exercício do cargo correspondente à classe, ao nível de habilitação adquirida e a referência alcançada, considerada a jornada de trabalho, sem distinção das modalidades de ensino em que exerça as suas atividades.

Art. 65. Os vencimentos-base dos servidores públicos do magistério, tendo como jornada normal de trabalho àquela pela fixada nesta Lei, são os constantes do Anexo III.

Art. 66. O vencimento-base corresponde a primeira referência de cada nível.

Art. 67. As vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias serão calculadas sobre o vencimento-base específico correspondente a jornada de trabalho.

Art. 68. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo do magistério, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

CAPÍTULO XIII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 69. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos do quadro do magistério far-se-á por ato do executivo municipal, obedecidos aos seguintes critérios:

I - Na Classe: o profissional do magistério será enquadrado na classe de Professor de Educação Básica, correspondente a carreira/classe do magistério para qual prestou concurso;

II - No Nível: o profissional do magistério será enquadrado no nível da respectiva carreira/classe que corresponda a sua atual habilitação acadêmica para o magistério, observado a classificação dos níveis descrita no artigo 14;

III - Na Referência: o profissional do magistério será enquadrado na referência da respectiva carreira/classe e nível em que for enquadrado, observado o vencimento base, sendo ele igual ou imediatamente superior.

Art. 70. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

Art. 71. O enquadramento previsto nesta lei será operacionalizado pelo Órgão Central de Recursos Humanos.

Parágrafo Único. Caberá ao Órgão Central de Recursos Humanos:

I - Orientar os servidores em relação aos procedimentos para a realização do enquadramento;

II – Organiza e expedir normas para realização do processo de enquadramento;

III – Receber, publicar e cadastrar as opções para produção dos efeitos pecuniários decorrentes.

Art. 72. Nenhum servidor do magistério será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição ou em exercício de carga horária especial.

Art. 73. O Órgão Central de Recursos Humanos terá o prazo de 60 (sessenta) dias para encaminhar a proposta de enquadramento dos servidores e empregados públicos municipais ao Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O enquadramento do servidor público do magistério, aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal, deverá ser publicado na forma prevista na Lei Orgânica do Município.

Art. 74. Após a publicação do enquadramento, o servidor público municipal terá até 10 (dez) dias para apresentar petição de revisão de enquadramento, que será endereçada ao Chefe do Executivo Municipal, devidamente justificada sobre os termos do enquadramento aprovado, para fins de reapreciação pelo Órgão Central de Recursos Humanos.

§ 1ºO recurso deverá ser indeferido de plano, caso a proposta não apresente a justificativa e os documentos que sustentem os argumentos para revisão do enquadramento.

§ 2º. O Órgão Central de Recursos Humanos deverá concluir a análise do recurso no prazo de até 30 dias após a sua formulação oficial, apresentando a proposta de decisão ao Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º O Prefeito Municipal, após consulta ao Órgão Central de Recursos Humanos, deverá decidir sobre o requerido, para que seja dada ciência ao servidor requerente.

§ 4º Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 5º Quando constatado erro no enquadramento, o Município promoverá a sua revisão, independentemente do prazo fixado no "caput" deste artigo, cujo a ementa da decisão deverá ser publicada em órgão oficial do Município, na forma do disposto na Lei Orgânica Municipal.

Art. 74. Os casos omissos em relação ao enquadramento serão decididos em última instância pelo Órgão Central de Recursos Humanos ratificado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO XIV

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 75. As Funções Gratificadas para atendimento a gestão das unidades escolares da rede municipal, são classificados para efeito de remuneração, com base nos padrões correspondentes ao número de alunos atendidos, aos turnos de funcionamento e à complexidade administrativa, conforme constantes do Anexo IV desta Lei,

§ 1º. Os requisitos para provimento da Função Gratificada são aqueles especificados no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério e as atribuições são as especificadas no Anexo V desta Lei.

§ 2º. O profissional do magistério titular de cargo efetivo de 25 (vinte e cinco) horas semanais, quando assumir a Direção Escolar de unidade de ensino com 02 (dois) turnos ou de Tempo Integral, estará sujeito ao cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em razão da investidura na Função Gratificada de Diretor Escolar.

§ 3º. O profissional do magistério em acumulação legal de cargos com jornada de trabalho de 50 (cinquenta) horas semanais, quando assumir a função de Diretor Escolar, será afastado da regência de classe e fará jus à percepção integral dos vencimentos ou subsídios dos cargos acrescidos da Função Gratificada de Diretor Escolar.

Art. 76. O quantitativo, referência, carga horária e valor das gratificações destinadas ao exercício das funções gratificadas, são aquelas constantes do Anexo IV.

Art. 77. As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da função.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78. É vedada a contratação por tempo determinado, enquanto houver cargo vago correspondente à função e candidatos aprovados em concurso público com prazo de validade não extinto, no Município.

Art. 79. A promoção e a progressão somente poderão ocorrer após o cumprimento, pelo profissional do magistério, do período de estágio probatório, garantindo-lhes os pontos relacionados com os cursos e eventos de que é detentor quando completar o período.

Art. 80. O quantitativo de cargos do magistério é o constante do Anexo II, que integra esta Lei.

Art. 81. O servidor público enquadrado nos termos do artigo 69, que desejar fazer o apostilamento de habilitação acadêmica para o magistério objetivando o instituto da Promoção Funcional previsto no artigo 30, desta lei, poderá fazê-la em até 12(doze) meses, contados da data de publicação de seu enquadramento,

Art. 82. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 83. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessárias.

Art. 84. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se totalmente a Lei nº 903/2002 de 12 de novembro de 2002, bem como, todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 03 de janeiro de 2024.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

Referente ao Art. 26 e Parágrafo Único do Art. 27 da Lei.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA "PEB1"

FORMA PARA PROVIMENTO: Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena, ou curso normal superior admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.

ATRIBUIÇÕES: Docência na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

I. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

II. Zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV. Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

V. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;

VI. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

II. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

II. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA "PEB2"

FORMA PARA PROVIMENTO: Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES: Docência nos anos finais do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

I. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

II. Zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

V. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;

VI. Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

II. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

II. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA "PEB3"

FORMA PARA PROVIMENTO: Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação na área de Pedagogia, com experiência em atividades de magistério de, no mínimo, 02 (dois) anos.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento educacional, administração escolar, supervisão escolar, orientação educacional e inspeção escolar**,** incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

I. Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;

II. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;

III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidos;

IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;

VI. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VII. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VIII. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

IX. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

X. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

XI. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

XII. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO

Referente ao Art. 80 da Lei.

CARGO	CLASSE	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO	QUANTITATIVO DE CARGOS
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA "PEB"	**"1"**	PEB1	130
	"2"	PEB2	45
	"3"	PEB3	20

ANEXO III

QUADRO DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO

Referente ao Art. 65 da Lei.

CARGO/ CLASSES	NÍVEL	*REFERÊNCIAS*															
		1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
Professor de	**I**	2.765,00	2.875,60	2.990,62	3.110,25	3.234,66	3.364,05	3.498,61	3.638,55	3.784,09	3.935,46	4.092,88	4.256,59	4.426,85	4.603,93	4.788,09	4.979,61

Educação Básica (PEB) 1, 2 e 3	II	2.903,25	3.019,38	3.140,16	3.265,76	3.396,39	3.532,25	3.673,54	3.820,48	3.973,30	4.132,23	4.297,52	4.469,42	4.648,20	4.834,12	5.027,49	5.228,59
	III	3.193,58	3.321,32	3.454,17	3.592,34	3.736,03	3.885,47	4.040,89	4.202,53	4.370,63	4.545,45	4.727,27	4.916,36	5.113,02	5.317,54	5.530,24	5.751,45
	IV	3.832,29	3.985,58	4.145,00	4.310,81	4.483,24	4.662,57	4.849,07	5.043,03	5.244,75	5.454,54	5.672,73	5.899,63	6.135,62	6.381,04	6.636,29	6.901,74

ANEXO IV

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (FGs) DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR (DUE) E COORDENADOR ESCOLAR (COE)

Referente ao Art. 64, 75e 76 da Lei.

PADRÃO	*TIPOLOGIA DA ESCOLA nº DE ALUNOS	CARGA HORÁRIA	VALOR
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR			
DUE – A	Superior a 50 e inferior a 200	40 h/s	1.500,00
DUE – B	Superior a 200 e inferior a 350	40 h/s	1.800,00
DUE – C	351 acima	40 h/s	2.100,00
DUE – I	* Escolas de tempo integral	40 h/s	2.100,00
COORDENADOR ESCOLAR			
COE – 01	Escolas de tempo parcial	30 h/s	900,00
COE – 02	Escolas de tempo integral	40 h/s	1.200,00

*****A Escola de Tempo Integral em sua tipologia será considerado o dobro do número de alunos.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DASFUNÇÕES GRATIFICADAS (FGs)

Referente ao §1º do Art. 75 da Lei.

FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Ser o coordenador, mediador e articulador de todas as ações pedagógicas e administrativas e de pessoal da Unidade Escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

I. Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico da escola;

II. Zelar cotidianamente pelo acesso, permanência e educação de qualidade a todos os estudantes.

III. Implantar e implementar o processo de organização de Conselho de Escola e outros;

IV. Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da escola;

V. Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da escola;

VI. Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na escola,

VII. Articular a escola com os demais organismos da comunidade local e outras do município;

III. Administrar o cotidiano Escolar;

IX. Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da escola em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;

X. Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;

XI. Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;

XII. Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;

XIII. Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, dificuldades no gerenciamento da escola, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;

XIV. Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;

XV. Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da escola, no sentido de atender às necessidades dos alunos;

XVI. Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;

XVII. Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;

XVIII. Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;

XIX. Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;

XX. Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;

XXI. Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da escola, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, reprovação e outros;

XXII. Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;

XXIII. Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;

XXIV. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência, faltas e abandono de crianças em sua escola;

XXV. Viabilizar o acesso e a permanência dos estudantes em idade escolar, inclusive daqueles com deficiências ou com necessidades especiais;

XXVI. Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

XXVII. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar a Secretaria Municipal de Educação, as irregularidades da escola, buscando medidas saneadoras;

XXVIII. Coordenar e manter o fluxo de informações entre a escola e a Secretaria Municipal de Educação;

XXIX. Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;

XXX. Realizar outras atividades correlatas com a função.

XXXI. Propor ações coletivas, estabelecendo parcerias com a comunidade escolar, secretarias e órgãos que contribuam para promover a segurança e protocolos sanitários sempre que necessários, conforme legislação vigente;

XXXII. Atender à escola, aos estudantes, e profissionais, dando continuidade ao processo de ensino e aprendizagem de forma presencial, híbrida, remota ou outra modalidade ou sistema de ensino, conforme necessidade e realidade em que a sociedade se encontrar.

XXXIII. Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino, fazendo, juntamente com os outros profissionais da educação, melhorar, cumprir e manter e ou superar os índices previsto para a escola;

XXXIV. Tomar as providências cabíveis, necessárias e obrigatórias quanto a prevenção e combate à violência e/ou qualquer forma de discriminação e abuso contra o ser humano, conforme previsto na legislação.

XXV. Além daquelas atribuições que lhe couber, previstas para o Cargo de Gestão Escolar Itinerante e outras inerentes ao cargo, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Cuidam da segurança do aluno nas dependências da escola. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Prestam apoio às atividades acadêmicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

I. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar;

II. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos;

III. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;

IV. Planejam e executam atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor;

V. Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos, identificando responsáveis por irregularidades;
VI. Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar, reprimindo atos desta natureza;
VII. Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
VIII. Zelar pela ordem e disciplina no ambiente escolar, conduzindo o aluno indisciplinado à diretoria;
IX. Relatar aos pais o comportamento do aluno;
X. Observar circulação dos alunos durante o recreio; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fiscalizar utilização dos espaços de recreação; Encaminhar alunos ociosos às atividades livres; Definir limites nas atividades livres; Solicitar redução do barulho
XI. Explicar aos alunos regras e procedimentos; Informar sobre regimento e regulamento; Orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Coibir uso de palavrões;
XII. Prestar assistência ao início e término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente;
XIII. Controlar o cumprimento do Calendário Escolar, inclusive a reposição de aulas;
XIV. Participar da elaboração do planejamento da escola e demais providências relativas às atividades extraclasses;
XV. Participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais e professores;
XVI. Atuar de forma integrada junto à equipe docente e técnico administrativo da escola;
XVII. Registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar;
XVIII. Zelar pelo acesso da criança à escola e sua permanência no processo educacional;
XIX. Outras atividades equivalentes ou que lhe forem delegadas.

Mantenópolis

Lei

LEI Nº 1.803, DE 04 DE JULHO DE 2024.

"Dá Nova Redação aos Dispositivos da Lei Municipal n.º 1.792/2024 e dá outras providencias".

O **Prefeito Municipal de Mantenópolis**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - O **Anexo I** da Lei Municipal nº 1.792/2024 de 02 de janeiro de 2024, que Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES, passa a vigorar conforma Anexo I desta Lei.

Art. 2° - O **Anexo V** da Lei Municipal nº 1.792/2024 de 02 de janeiro de 2024, que Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreira e Sistema de Remuneração e Valorização dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES, passa a vigorar conforme Anexo II desta Lei.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 02 de janeiro de 2024.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 04 de julho de 2024.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS, CARGOS, CARREIRA, CARGA HORÁRIA E QUANTITATIVO
Refere-se aos artigos. 7º; 8º, 9º; 12; 15; 98, §3º; 98; 102 e 103 da Lei 1.792/2024.

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS EFETIVOS	CBO	CARREIRA	CARGA HOR.	QUANT.
I-NívelSuperiorEspecializado CBO - Grupo - 2	ProcuradorMunicipal	2412-25	VIII	20h/s	02
	Advogado do CREAS	2410-20	VII	20h/s	01
	Engenheiro Civil	2142-05	VII	30h/s	02
	EngenheiroAgrônomo	2221-10	VII	30h/s	01
	EngenheiroAmbiental	2140-05	VII	30h/s	01
	Médico Clínico Geral	2251-25	VII	20h/s	02
	MédicoClínicoGeral-Plantonista	2251-25	VII	24h/s	03
	AuditorPúblicoInterno - Ciências contábeis	2522-05	VII	30h/s	01
	Contador	2522-10	VII	30h/s	04
	Nutricionista	2237-10	VII	30h/s	04
	Farmacêutico	2234-05 2234-15	VII	30h/s	02
	Enfermeiro	2235-05	VII	30h/s	07
	Médico Veterinário	2233-05	VII	30h/s	02
	Fisioterapeuta	2236-05	VII	30h/s	06
	Psicólogo	2515-10	VII	30h/s	07
	Fonoaudiólogo	2238-10	VII	30h/s	02
	Assistente Social	2516-05	VII	30h/s	06
	Administrador	2521-05	VI	30h/s	02
	Fiscal de Tributos Municipais	2544-10	VI	30h/s	05
	Fiscal de Atividades Urbanas	2545-05	VI	30h/s	03

II -Técnicos de Nível Médio CBO - Grupo - 3	TécnicodeSegurança do Trabalho	3516-05	V	30h/s	01
	TécnicoAgropecuário	3211-10	V	30h/s	02
	Técnico em Enfermagem	3222-05	V	30h/s	10

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS EFETIVOS	CBO	CARREIRA	C A R G A HOR.	QUANT.
	Técnico em Obras Civis - Edificações	3121-05	V	30h/s	01
	Técnico de Radiologia	3241-15	V	30h/s	02
	Técnico em Saúde Bucal	3224-05	V	30h/s	05
III-TrabalhadoresAdministrativos,dos Serviços,ConservaçãoeManutenção CBO - Grupos - 4, 5 e 6	Agente Administrativo	4102-05/20/30/35 4110-10 4121-05/10 4131-05/10 4141-05 4151-05	III	30h/s	57
	Vigia	5174-20	III	40h/s	20
	Cuidador Social	5162-10 5152-20	II	40h/s	08
	Agente de Apoio Escolar	3341-10 3341-15 5162-05 5162-15	II	40h/s	45
	Merendeira - Cozinheiro	5132-05	I	40h/s	14
	Coveiro	5166-10	I	40h/s	04
	Ajudante de Serviços Públicos	5142-05/15/25/30 5143-10/15/25 6220-10/20	I	40h/s	75
	Auxiliar de Serviços Gerais	4122-05 5134-25 5143-20	I	40h/s	76
IV - Trabalhadores da Produção, Serviços,Reparação e Manutenção CBO - Grupos - 7, 8 e 9	Motorista Profissional	7823-05/10/20/ 7824-05/10 7825-05/10	IV	40h/s	35
	Operador de Máquinas	7151-15/25/30 7151-35/45	V	40h/s	08

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS EFETIVOS	CBO	CARREIRA	C A R G A HOR.	QUANT.
	Pedreiro	7152-10	III	40h/s	10
	Eletricista	7156-10 7156-15	II	40h/s	03
	Bombeiro Hidráulico	7241-05 7241-10 7241-15	II	40h/s	02
TOTAIS					441

ANEXO II
REFERE-SE AO ANEXO V DA LEI Nº 1.792/2024

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - QUADRO PERMANENTE
Refere-se aos artigos. §2º do art. 9º; art. 13; e 14 da Lei nº 1.792/2024.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.
Família de Cargos: Inspetores de alunos, crianças e afins, Cuidadores de crianças, jovens e adultos.

Título do cargo/ocupação: Agente de Apoio Escolar.	CBO - 3341-10 CBO - 3341-15 CBO - 5162-05 CBO - 5162-15
CARREIRA II	
Descrição Sumária: Cuidamdealunosecrianças,prestamapoioasatividadesacadêmicas,controlamatividadeslivresdosalunos,orientamalunossobreregraseprocedimentos,regimentoescolar,cumprimentodehorários;ouvemreclamaçõeseanalisamfatos,cuidamdebebês,crianças,apartirdeobjetivosestabelecidosporinstituiçõesespecializadasouresponsáveisdiretos,zelandopelobem-estar,saúde,alimentação,higienepessoal,educação,cultura,recreação e lazer do assistido.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Cuidar da pessoa: •Cuidardaaparênciaehigienedealunosecrianças;Controlarhoráriosdasatividadesdiáriasdealunosecrianças;Ajudaracriançanasatividades diárias;Banhoenecessidadesfisiológicas;Estaratentoàsaçõesdealunosecrianças;Verificarinformações,sinaisdadospelacriança;Passar informaçõesdodiaadiadealunosecrianças;Relatarodia-a-diadealunosecriançasaosresponsáveis;Educaracriançanosdeveresdacasa; Manter o lazer e a recreação no dia-a-dia; Desestimular a agressividade; Auxiliar no aprendizado de alunos e crianças. B - Prestar Apoio às Atividades Acadêmicas: •Substituir(momentaneamente)docentenasaladeaula;Mostrarescolaapaisealunos;Informaràdireçãoausênciadoprofessor;Restabelecer disciplinaemsalasdeaulasemprofessor;Convocarprofessorsubstituto;Fornecerinformaçõesaprofessores;Levarmaterialdidáticoàsaladeaula; Distribuirlivrosdechamadaaosprofessores;Distribuirpastadefrequências;Entregarmaterialdidáticoaoaluno;Fotocopiarmaterialacadêmico; Liberar aluno para ir ao banheiro; Entregar leite aos alunos; Acompanhar alunos em excursões.	

C - Controlar as Atividades Livres dos Alunos e crianças
•Orientarentradaesaídadosalunosecrianças;Impedirpermanênciadealunosecriançasduranterecreionassalasdeaula;Observarcirculação dosalunosduranteorecreio;Vistoriaragrupamentosisoladosdealunos;Orientarautilizaçãodosbanheiros;Fiscalizarutilizaçãodosespaçosde recreação; Encaminhar alunos ociosos às atividades livres; Definir limites nas atividades livres; Solicitar redução do barulho;

D - Cuidar da saúde de alunos e crianças:
•Observartemperatura,urina,fezesevômitos;Observaraqualidadedosono;Prestarcuidadosespeciaisacriançascomlimitaçõesoudependência física;Manusearadequadamente;Observaralteraçõesfísicas(manchas,inchaço,ferimentos);Observarasalteraçõesdecomportamento;Lidarcom comportamentoscompulsivos;Seguirorientaçãodeprofissionaisdasaúde;Observarsinaisvitais;Relatarcondiçõesdesaúdeaosprofissionaisou responsáveis.

E - Organizar Ambiente e Transporte Escolar:
•Fixaravisosemmural;Abrirassalasdeaula;Tocarsinalnoshoráriosdeinícioetérminodeaulas;Controlarcarteiradeidentidadeescolar/crachá; Orientarmudançasdesaladeaulaaosalunos;Localizaralunosnoprédio;Impedircabulaçãodeaulas;Encaminharalunosfaltososàcoordenação; Encaminharsolicitaçãodepaisdealunos;Circularcomunicadosinternos;Comunicarsuspensãodeaulasaosalunos;Organizarfilasdealunos;Coibir o uso de fumo e outras substancias que causam vícios no ambiente escolar/transporte.

F - Promover o bem-estar de alunos e crianças:
•Ouvirrespeitandosuanecessidadeindividualdefalar;Darapoioemocional;Promoveratividadesdeestímuloaafetividade;Estimularaindependência; Respeitar a criança em seus hábitos, gostos e valores; Encaminhar a criança a outros profissionais.

G - Cuidar da alimentação de alunos e crianças:
•Observaraqualidadeeavalidadedosalimentos;Servirarefeiçãoemambienteseemporçõesadequadas;Estimularaingestãodelíquidosede alimentos variados; Controlar a ingestão de líquidos e alimentos; Ajudar a criança na alimentação.

H - Cuidar do ambiente domiciliar e institucional:
•Manteroambienteorganizadoelimpo;Preveniracidentes;Cuidardaroupaeobjetospessoais;Prepararoleitodeacordocomasnecessidadede alunos e crianças.

I - Incentivar a cultura e educação:
•Estimularogostopelamúsica,dançaeesporte;Selecionarjornais,livroserevistasdeacordocomaidade;Lerestóriasetextos;Ajudarnastarefas escolares; Ensinar boas maneiras.

J - Demonstrar competências pessoais:
•Evidenciarcordialidade;Trabalharemequipe;Demonstrarpreparofísico;Demonstrarcapacidadedeacolhimento;Demonstrarcapacidadede adaptação; Demonstrar empatia;

Respeitaraprivacidade;Demonstrarpaciência;Demonstrarcapacidadedeescuta;Demonstrarcapacidadedepercepção;Demonstrarcapacidadedepersuasão;Demonstrarafinidadecomoaluno;Demonstrarflexibilidade;Estabelecerlimitesnasrelaçõescomosalunos;Manteracalmaemsituaçõescríticas;Demonstrardiscrição;Demonstrarcapacidadedetomardecisões;Demonstrarcapacidadedereconhecerlimitespessoais;Demonstrarcriatividade;Demonstrarcapacidadedebuscarinformaçõeseorientaçõestécnicas;Demonstrariniciativa;Demonstrarpreparoemocional;Transmitirvalores a partir do próprio exemplo e pela fala; Demonstrar capacidade de administrar o tempo; Demonstrar honestidade. K - Realizar atividades específicas: •Desenvolveratividadesdeapoionosserviçosgeraisdaescola,nalimpezaeconservação;Atuarcomoapoionoseventospromovidospelaescola;Atuarcomofacilitadordeaçõeseducativaspromovidasnaescola;Apoiaratividadesquetenhamporobjetivocriarohábitodeamorezelopelaescola;Apoiarnaorganizaçãodeeventosartísticos,lúdicos,culturaiseesportivosnasunidades;Prestarserviçosauxiliaresnascrechesmunicipais,atendendoascriançasemsuasnecessidadesdiárias,providenciandosuaalimentaçãoehigienepessoal,acompanhando-asematividadesrecreativaseoutraspertinentesparagarantiroseubemestaredesenvolvimentosadio.Zelarsemprepelobemestardealunosecrianças.Acomodarascriançasecuidardaorganizaçãodolocal.Auxiliarosprofessoresecoordenadoresnoscuidadosbásicoscomascriançasdaeducaçãoinfantil.Executaroutras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. I - Realizar outras atividades: •Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutrasatividadescorrelatasaocargosolicitadaspelochefe imediato.
Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Ensino Médio Completo. Pré-requisito:Não exige. CursodeQualificação/Experiência:CursodeCuidador(infantiloucriança)denomínimo(80horas)ouexperiênciacomprovadade6meses.
Competências: Demonstrarpreparofísico;Demonstrarcapacidadedeacolhimento;Demonstrarcapacidadedeadaptação;Demonstrarempatia;Respeitara privacidade;Demonstrarpaciência;Demonstrarcapacidadedeescuta;Demonstrarcapacidadedepercepção;Manteracalmaemsituaçõescríticas; Demonstrardiscrição;Demonstrarcapacidadedetomardecisões;Demonstrarcapacidadedereconhecerlimitespessoais;Demonstrarcriatividade; Demonstrarcapacidadedebuscarinformaçõeseorientaçõestécnicas;Demonstrariniciativa;Demonstrarpreparoemocional;Transmitirvaloresa partir do próprio exemplo e pela fala; Demonstrar capacidade de administrar o tempo; Demonstrar honestidade.
Condições Gerais de Exercício: Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores

estatutários.Otrabalhoéexercidoeminstituiçõescuidadorasdecrianças;Asatividadessãoexercidascomalgumaformadesupervisão,Oshorários de trabalho são variados, com turno ou períodos determinados. No caso de cuidadores de indivíduos com alteração de comportamento, estão sujeitos a lidar com situações de agressividade.
Recursos de Trabalho: Babá eletrônica; Esterilizador; Agenda; Bolsa térmica; Primeiros socorros; Brinquedos pedagógicos;Termômetro;Vaporizador;Telefone,bip;Umidificador;Despertador;AparelhoDigitalDePressão;Inalador;Nebulizador;KitDePrimeiros Socorros.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurarapoteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuaatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçã e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Enfermeiros e afins.	
Título do cargo/ocupação: Enfermeiro.	CBO - 2235-05
CARREIRA VII	

Descrição Sumária:
Prestar assistência ao paciente; coordenar, planejar ações, supervisionar, executar e auditar serviçosdeenfermagem,empregandoprocessosderotinae/ouespecíficos,parapossibilitaraproteçãoerecuperaçãodesaúdeindividualoucoletiva.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Prestar assistência ao paciente/cliente:
•Realizarconsultasdeenfermagem;Atenderpacientes/clientesemdomicílio;Prescreveraçõesdeenfermagem;Prestarassistênciadiretaapacientes graves;Realizarprocedimentosdemaiorcomplexidade;Solicitarexames;Acionarequipemultiprofissionaldesaúde;Registrarobservações,cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Monitorar evolução clínica de pacientes.
B - Coordenar serviços de enfermagem:
•Padronizarnormaseprocedimentosdeenfermageme/ouperfusão;Monitorarprocessodetrabalho;Acompanharprocessoseletivodeprofissionais de enfermagem e/ou perfusão;

FacilitarinteraçãoentreoACSeosprofissionaisdaUBS;Desenvolverprogramasdeeducaçãocontinuada;Estabelecermetas;Definirmétodos deavaliaçãodequalidade;Aplicarmétodosparaavaliaçãodequalidade;Selecionarmateriaiseequipamentos;Avaliardesempenhodepessoal subordinado e de pares.
C - Planejar ações de enfermagem:
•Levantarnecessidadeseproblemas;Diagnosticarsituação;Identificaráreasderisco;Estabelecerprioridades;Participardoplanejamentodasações dos agentes comunitários de saúde; Elaborar projetos de ação; Criar estratégias de procedimentos; Avaliar resultados.
D - Realizar procedimento de circulação extracorpórea:
•Definirtipodeequipamentoematerial;Checarfuncionamentodosequipamentos;Verificarestoquedehemoderivadosehemocomponentes;Calcular dosagemdemedicamentoefluxoarterial;MontarconjuntodeCEC;Operarconjuntodesuportecirculatórioeventilatório;Realizarexames;Administrar medicamentos;Interpretardadoshemodinâmicoselaboratoriais;Realizarproteçãomiocárdica(cardioplegia);Alterartemperaturacorpórea;Retirar suporte circulatório e ventilatório; Reinfundir volume residual do circuito; Desmontar conjunto de CEC; Descartar material utilizado.
E - Implementar ações para promoção da saúde:
•Participardetrabalhosdeequipesmultidisciplinares;Elaborarmaterialeducativo;Orientarparticipaçãodacomunidadeemaçõeseducativas;Definir estratégiasdepromoçãodasaúdeparasituaçõesegruposespecíficos;Participardecampanhasdecombateaosagravosdasaúde;Orientarequipe paracontroledeinfecçãonasunidadesdesaúde;Participardeprogramasecampanhasdesaúdedotrabalhador;Participardaelaboraçãodeprojetos e políticas de saúde; Avaliar ações dos agentes comunitários de saúde.
F - Auditar serviços de enfermagem:
•Analisarprontuários;Averiguarcoerênciadoregistrodeenfermagemcompatologia;Averiguarirregularidadesrelativasaassistênciaprestada; Confrontar situação com as informações da legislação e normas; Elaborar relatórios e documentos.
G - Realizar Pesquisas em Enfermagem
•Organizargruposdeestudos;Colaborarcomentidadesdeensinoepesquisa;Captarrecursosparapesquisas;Coletardadoseamostras;Analisar dados; Elaborar trabalhos técnicos e científicos; Submeter resultados de pesquisa para publicação.
H - Promover a saúde da família:
•Definirterritóriodeatuação;Mapeáreadeatuação;Identificargrupos,famíliaseindivíduosexpostosariscos;Organizargruposdepromoção àsaúde;Atualizarinformaçõescadastrais;AtenderusuáriosnasUBS,nosdomicíliosouespaçoscomunitários;Realizaraçõesdeprevençãode agravosecurativas;Realizarbuscaativadesituaçõeslocais;Notificardoenças,agravosesituaçõesdeimportâncialocal;Identificarnecessidades dosusuários;Responsabilizar-seportodososatendimentosdapopulaçãoadscrita;Coordenarocuidadodosusuários;Promoveraintegralidadedo cuidado;Participardasatividadesdeplanejamento;Participardasavaliaçõesdaequipe;Incentivaraparticipaçãodacomunidade;Identificarparceiros erecursosdisponíveisnacomunidade;Registrarasatividadesnossistemasdeinformação;Participardasatividadesdeeducaçãopermanente;Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos.
I - Demonstrar competências pessoais:
•Demonstrarflexibilidade;Demonstrarorganização;Demonstrarautocontrole;Demonstrarcapacidadedeadaptar-seàssituações;Demonstrar capacidade de atenção; Demonstrar
sensibilidade; Demonstrar destreza manual; Demonstrar capacidade de trabalhar em

equipe;Demonstrarcapacidadedenegociação;Demonstrarcapacidadedeinterpretarlinguagemverbalenãoverbal;Demonstrarcapacidadede liderança;Demonstrarcapacidadedesaberouvir;Demonstrarcapacidadedeefetuaratendimentohumanizado;Demonstrarrapidezderaciocínio.
J - Realizar atividades específicas:
•Realizarplantõesdiurnosounoturnos;Prestarassistênciaaopacientee/oucliente;coordenar,planejaraçõeseauditarserviçosdeenfermagem e/ouperfusão.Implementaraçõesparaapromoçãodasaúdejuntoàcomunidade;realizarpesquisa,eexecutaroutrasatribuiçõesafins.Realizar cuidadosdiretosdeenfermagemnasurgênciaseemergênciasclínicas,fazendoaindicaçãoparaacontinuidadedaassistênciaprestada.Auxiliarno planejamento,gerenciamento,coordenaçãoeavaliaçãodasUnidadesdeSaúde-US.Realizaçõesdesaúdeemtodososambientes,nosUSe, quando necessário, no domicílio. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
K - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipalnodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso superior em Enfermagem.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal; Prestarassistênciaaopaciente/cliente;Coordenarserviçosdeenfermageme/ouperfusão;Planejaraçõesdeenfermageme/ouperfusão;Realizar procedimentodecirculaçãoextracorpórea;Implementaraçõesparapromoçãodasaúde;Auditarserviçosdeenfermageme/ouperfusão;Promovera saúdedafamília;Demonstrarflexibilidade;Demonstrarorganização;Demonstrarautocontrole;Demonstrarcapacidadedeadaptar-seàssituações; Demonstrarcapacidadedeatenção;Demonstrarsensibilidade;Demonstrardestrezamanual;Demonstrarcapacidadedetrabalharemequipe; Demonstrarcapacidadedenegociação;Demonstrarcapacidadedeinterpretarlinguagemverbalenãoverbal;Demonstrarcapacidadedeliderança; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar rapidez de raciocínio.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Atuamnasáreasdesaúdeeserviçossociais. Exercem atividades em unidades de saúde ou pronto atendimento à saúde ou ainda em domicílios. Trabalham em equipe, em ambientes fechados ou não. Trabalham sob pressão, diante do estresse decorrente de lidar com vida humana.

Recursos de Trabalho:
Balançadepesagem;RéguaAntropométrica;Equipamentosdesuporterespiratório;Kitparaacessovascular;EquipamentosDeReanimaçãoCárdio-respiratória;Equipamentosparamonitoraçãodesinaisvitais;Bombadeinfusão;Instrumentalcirúrgico;Autoclaves;Kitdeemergência;Kitpara cateterismo;Kittesteparavalidaçãodeesterilizaçãodemater;Materialmédico-hospitalardeconsumo;Medicamentos,HemocomponenteseHemoderivados;ManuaisDeNormasEProcedimentos;Impressos;MáquinadeCec;MáquinadeCardioplegia;BombaCentrífuga;BalãoIntra-aórtico; MisturadorDeGases;VálvulaRedutoraDeGases;Teletermômetro;VálvulaeMonitordeVácuo;MonitorparaControledeTempodeCoagulaçãoAtiva; Oxigenador, conjunto de Tubos, Reserv de Cardioplegia; Veículos de Transporte;
Smartphone e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçã e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.
Perfil de Risco: Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais pérfuro- cortantes.

Responsabilidade com o Patrimônio:
Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Procuradores e advogados públicos.

Título do cargo/ocupação: Procurador Municipal.	CBO - 2412-25	

CARREIRA VII

Descrição Sumária:
Representaraadministraçãopúblicanaesferajudicial;prestarconsultoriaeassessoramentojurídico,àadministraçãopública;exercerocontrole interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônioeinteressepúblico,taiscomo,meioambiente,consumidoreoutros;integrarcomissõesprocessantes;gerirrecursoshumanose materiais da procuradoria.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Representar a administração pública na esfera judicial:
•Acompanharaçõesjudiciais;Defendernasaçõesjudiciaiscontrárias;Ajuizarações;Executar,comexclusividade,adívidaativa;Orientaro contadorsobreoscritériosaseremobservadosparaoscálculosjudiciais;Elaborarcálculosjudiciais;Estabelecercomposiçãoentreaspartesem processo
judicial; Acompanhar o pagamento dos precatórios; Renunciar ao direito de recursos nos casos

previstos em lei; Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei.

B - Atuar juridicamente no âmbito administrativo:

• Manifestar-se nos procedimentos administrativos; Inscrever débitos em dívida ativa; Cobrar dívidas tributárias; Cobrar dívidas não tributárias; Decidir o parcelamento de débitos; Orientar juridicamente o público; Propor o não ajuizamento de ações; Conduzir acordos extrajudiciais; Expedir certidões da dívida ativa; Pesquisar endereços e existência de bens de devedores; Verificar a ordem cronológica de pagamento de precatórios; Participar de assembléias de empresas públicas.

C - Prestar consultoria e assessoramento jurídico:

• Elaborar pareceres e estudos; Opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos; Assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais; Analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.); Aprovar editais e minutas de contratos; Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; Pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação; Elaborar minutas de atos administrativos; Manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares; Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais; Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade; Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas; Assessorar o poder executivo em matéria legislativa; Prestar assessoria jurídica supletiva a municípios e câmaras municipais em matéria administrativa; Vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente; Elaborar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc).

D - Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração:

• Vetar prática de atos ilegais; Propor revisão de atos e contratos administrativos; Fiscalizar a legalidade dos registros dos contratos mercantis na junta comercial.

E - Zelar pelo patrimônio e interesse públicos:

• Promover ações judiciais para defesa do patrimônio público; Minutar decretos expropriatórios; Acompanhar programas de desestatização; Examinar concessões e permissões de uso; Promover ações judiciais em defesa de interesses públicos (meio ambiente, consumidor e outros).

F - Integrar comissões processantes:

• Presidir comissões processantes; Conduzir investigação preliminar; Instaurar procedimento administrativo-disciplinar; Colher provas; Elaborar parecer jurídico para penalização ou absolvição funcional; Participar como membro de comissão processante.

G - Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria:

• Supervisionar os serviços jurídicos; Coordenar os trabalhos administrativos; Gerenciar recursos humanos; Gerenciar recursos materiais; Exercer correição ordinária sobre serviços; Editar ato normativo interno; Articular relações com órgãos públicos.

H - Demonstrar competências pessoais:

• Demonstrar serenidade; Demonstrar fluência escrita; Desenvolver raciocínio lógico; Demonstrar conhecimento técnico especifico; Demonstrar organização; Demonstrar iniciativa; Demonstrar razoabilidade; Demonstrar cooperação; Otimizar o tempo; Trabalhar em equipe; Atualizar-se; Desenvolver fluência verbal; Demonstrar responsabilidade individual e social; Demonstrar atenção a detalhes; Demonstrar perspicácia.

I - Realizar atividades específicas:

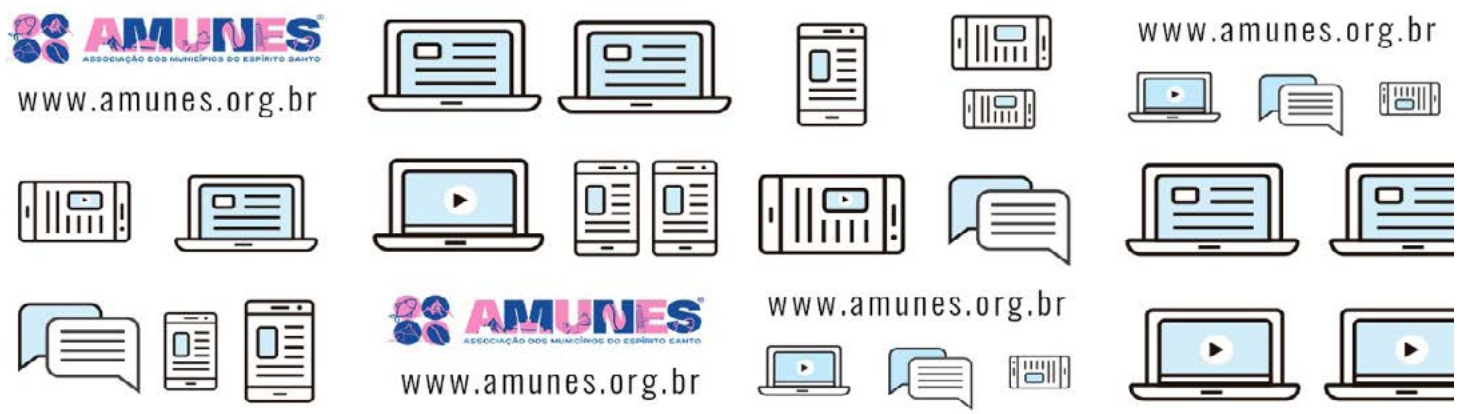
• Desenvolver, organizar, controlar e/ou executar as atividades de assessoramento jurídico à Administração Municipal, emitindo pareceres, opiniões e outros pertinentes. Representar e defender a Prefeitura, ativa e passivamente, perante qualquer instância, juízo, tribunal judiciário ou administrativo, em todo feito ou procedimento em que a instituição esteja envolvida, bem como junto a qualquer repartição pública federal, estadual, municipal, autarquias, entidades paraestatais ou sociedades de economia mista ou privada. Promover diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área jurídica. Promover ações judiciais diversas, defendendo e representando os interesses do Município. Administrar e acompanhar os processos judiciais e administrativos, interpondo recursos, defesas,negociando, participando de audiências, observando os prazos, tomando as medidas necessárias para a continuidade da tramitação dos processos. Acompanhar e executar cobranças extrajudiciais e judiciais. Examinar e pronunciar-se sobre atos de negociação, rescisão e celebração de convênios, contratos, ajustes, acordos, processos licitatórios e outros. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos sobre a evolução e aplicação da legislação e da jurisprudência. Fazer cumprir as soluções definidas para o desenvolvimento das

atividadesdaáreajurídicadaPrefeitura.Definiresolucionarproblemas,apresentandocaminhosalternativosdeaçãoeespecificandoresultados prováveis.Organizareimplantarprocessos,métodos,rotinaseprocedimentosnecessáriosàoperacionalizaçãodaáreajurídicadaPrefeitura, buscandoaotimizaçãodosserviçosrealizados.Fazeranáliseseprojeçõessobreassuntosdaáreajurídica,inclusivecomocomplementoàatividade desenvolvidaporoutrasáreasdaPrefeitura.Desempenharoutrasatribuiçõesquenaformadaleiqueregulamentaaprofissãoseincluamnasua esfera de competência. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. J - Realizar outras atividades: •Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito. Especialização: Não exige. Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional. Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (120 horas). Experiência Mínima: Experiência 02 (dois) Anos de Atividade Jurídica.
Competências: ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Representaraadministraçãopúblicanaesferajudicial;Atuarjuridicamentenoâmbitoadministrativo;Prestarconsultoriaeassessoramentojurídico;Exercerocontroleinternodalegalidadedosatosdaadministração;Zelarpelopatrimônioeinteressepúblicos;Integrarcomissõesprocessantes;Gerirrecursoshumanosemateriaisdaprocuradoria;Demonstrarserenidade;Demonstrarfluênciaescrita;Desenvolverraciocíniológico;Demonstrarconhecimentotécnicoespecifico;Demonstrarorganização;Demonstrariniciativa;Demonstraragilidademental;Demonstrarrazoabilidade;Demonstrarcooperação; Otimizar o tempo; Trabalhar em equipe; Atualizar-se; Desenvolver fluência verbal; Demonstrar responsabilidade individual e social; Demonstrar atenção a detalhes; Demonstrar perspicácia.
Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal.Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Exercemsuasfunçõesnaáreadejurídicadaadministraçãopúblicamunicipal,trabalhamemequipe,emambientefechadoemhoráriodiurno.Eventualmente,trabalhamsobpressão,levandoàsituação de estresse constante.
Recursos de Trabalho: Livrosdedoutrinaejurídica;Compêndiosdejurisprudência;Equipamentosdeinformática;Legislação;Internet;Papel;Telefone;Fax;Veículosde Transporte; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçãoe medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Procuradores e advogados públicos.	
Título do cargo/ocupação: Advogado do CREAS.	CBO - 2412-20
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Prestarconsultoriaeassessoramentojurídico,asfamíliaseindivíduosusuáriosdosserviçosdeproteçãosocial;Realizaraorientaçãojurídicosocialeassessoriajurídicanoâmbitodo SUAS;Ofereceratendimentodeadvocaciapúblicanoâmbitodo SUAS,respeitadasascompetênciaseatribuições da Procuradoria Geral do Município.	



Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Prestar serviço jurídico, as famílias e indivíduos:
•Acompanharaçõesjudiciais;Receberdenúncias;Defendernasaçõesjudiciaiscontrárias;Ajuizarações;Elaborarcálculosjudiciais;Estabelecer composiçãoentreaspartesemprocessojudicial;Prestarorientaçãojurídicaaosusuáriosdo CREAS;Solicitarsuspensãodoandamentodeprocessos noscasosprevistosemlei;Promoveraacolhida,escutaqualificada,acompanhamentoespecializadoeofertadeinformaçõeseorientações;Elaborar, juntocomasfamíliaseindivíduos,oPlanodeAcompanhamentoIndividuale/oufamiliar,considerandoasespecificidadeseparticularidadesdecada um; Realizar visitas domiciliares acompanhado pelo CREAS, quando necessário.
B - Realizar a orientação jurídico social:
•Prestarorientaçãojurídicaaosusuáriosdo CREAS;Esclarecerprocedimentoslegaisaostécnicosdoserviço;Participardepalestrasinformativasaos usuários;Orientarjuridicamenteopúblico;Proporoajuizamentodeações;Conduziracordosextrajudiciais;Fazerestudopermanenteacercadotema violênciaeviolaçãodedireitospertinenteaoscasosdeatendimentodoCentrodeReferênciaEspecializadodeAssistênciaSocial;Realizarencami-nhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos.
C - Prestar consultoria e assessoramento jurídico:
•Elaborarpareceresesestudos;Opinarsobreexistênciadospressupostosparaapráticadeatoscontráriosaproteçãofamiliar;Manteratualizado todososregistrosdetodososatendimentos;Orientarsobreocumprimentodasdecisõesjudiciais;Defenderagarantiadosdireitossocioassistenciais, aconstruçãodenovosdireitos,apromoçãodacidadaniaeoenfrentamentodasdesigualdadessociais;Articularcomosórgãospúblicosdedefesade direitos,nostermosdaLeiFederalNº8.742,de1993;Promoveroassessoramentojurídicoaopúblicodapolíticadeassistênciasocial;Propornormas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas.
D - Demonstrar competências pessoais:
•Demonstrarserenidade;Demonstrarfluênciaescrita;Desenvolverraciocíniológico;Demonstrarconhecimentotécnicoespecifico;Demonstrar organização;Demonstrariniciativa;Demonstraragilidademental;Demonstrarrazoabilidade;Demonstrarcooperação;Otimizarotempo;Trabalhar emequipe;Atualizar-se;Desenvolverfluênciaverbal;Demonstrarresponsabilidadeindividualesocial;Demonstraratençãoadetalhes;Demonstrar perspicácia.
E - Realizar atividades específicas:

•Desenvolver,organizar,controlare/ouexecutarasatividadesdeassessoramentojurídicoàsfamíliascarentes,emitindopareceres,opiniõeseoutros pertinentes.Instituirrotinadeatendimentoeacompanhamentodosusuários;Administrareacompanharosprocessosjudiciais,interpondorecursos, defesas,negociando,participandodeaudiências,observandoosprazos,tomandoasmedidasnecessáriasparaacontinuidadedatramitaçãodos processos.Realizarestudos,pesquisaselevantamentossobreaevoluçãoeaplicaçãodalegislaçãoedajurisprudência.Definiresolucionarproblemas, apresentandocaminhosalternativosdeaçãoeespecificandoresultadosprováveis.Organizareimplantarprocessos,métodos,rotinaseprocedimentos necessáriosàoperacionalizaçãodaáreajurídicadoCREAS;Alimentarregistrosesistemasdeinformaçõessobreasaçõesdesenvolvidas;Participar dasatividadesdecapacitaçãoeformaçãocontinuadadaequipeCREAS,bemcomoreuniõesdeequipe,estudosdecasosedemaisatividades correlatas; Demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na legislação federal e municipal.
F - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal; Representaraadministraçãopúblicanaesferajudicial;Atuarjuridicamentenoâmbitoadministrativo;Prestarconsultoriaeassessoramentojurídico; Exercerocontroleinternodalegalidadedosatosdaadministraçãodoequipamento;Zelarpelopatrimônioeinteressepúblicos;Integrarcomissões processantes;Demonstrarserenidade;Demonstrarfluênciaescrita;Desenvolverraciocíniológico;Demonstrarconhecimentotécnicoespecifico; Demonstrarorganização;Demonstrariniciativa;Demonstrarrazoabilidade;Demonstrarcooperação;Otimizarotempo;Trabalharemequipe;Atualizar-se; Desenvolver fluência verbal; Demonstrar responsabilidade individual e social;
Demonstrar atenção a detalhes; Demonstrar perspicácia.

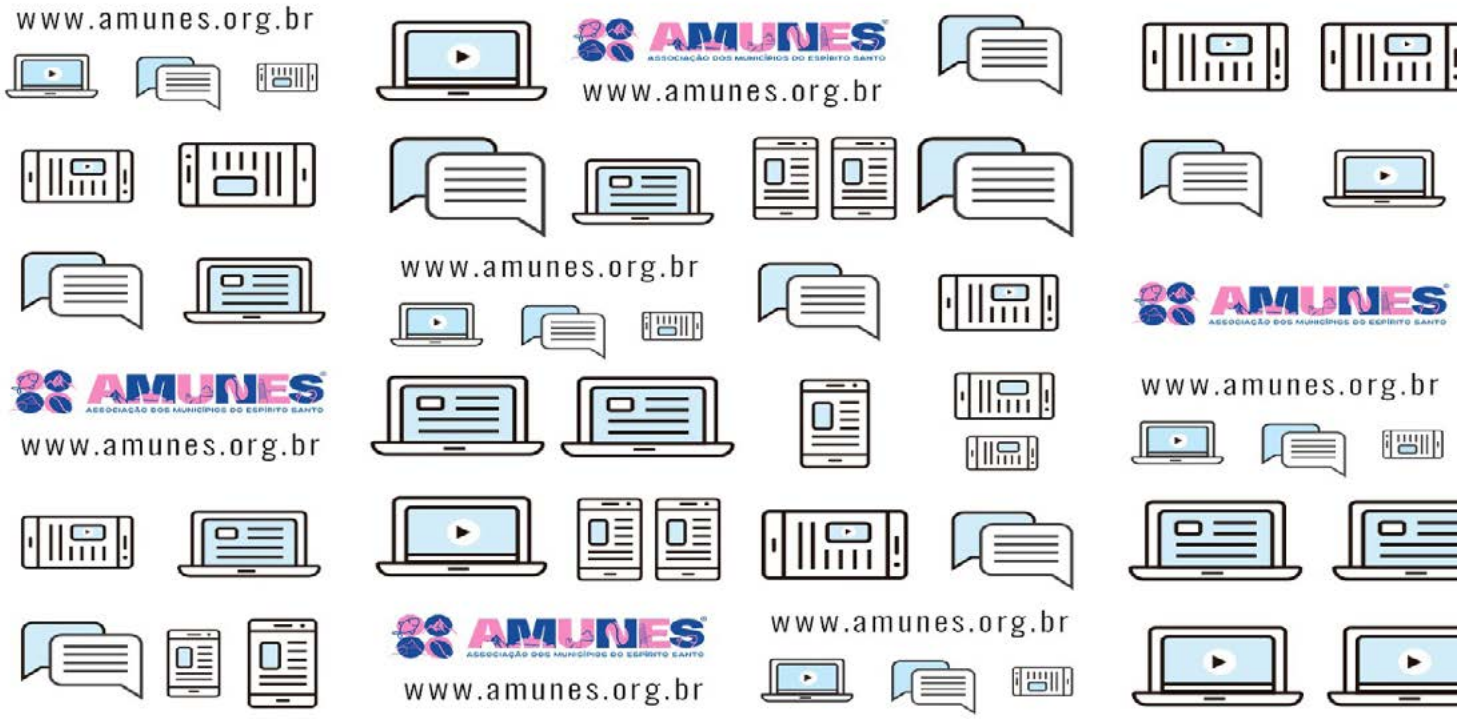
Condições Gerais de Exercício:
Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal.Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Exercemsuasfunçõesnaáreadejurídicada administraçãopúblicamunicipal,trabalhamemequipe,emambientefechadoemhoráriodiurno.Eventualmente,trabalhamsobpressão,levandoà situação de
estresse constante.

Recursos de Trabalho:
Livrosdedoutrinaejurídica;Compêndiosdejurisprudência;Equipamentosdeinformática;Legislação;Internet;Papel;Telefone;VeículosdeTransporte; e demais materiais e recursos necessários à completa
execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:

NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Engenheiros civis e afins.	
Título do cargo/ocupação: Engenheiro Civil.	CBO - 2142-05
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Elaborarprojetosdeengenhariacivil,gerenciarobras,planejarorçamentos,celebrarnormasedocumentaçãotécnicadentrodesuaáreadeatuação, controlar a qualidade da execução dos projetos.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Elaborar projetos de engenharia civil: •Planejarempreendimento;Realizarinvestigaçãodecampo;Realizarlevantamentostécnicos;Analisardadosprimáriosesecundários;Definirmetodologiadeexecução;Fazerestudodaviabilidadetécnica,econômicaeambientaldoempreendimento;Desenvolverestudosambientais;Propor alternativastécnicas,econômicaseambientais;Dimensionarelementosdeprojetos;Detalharprojetos;Especificarequipamentos,materiaiseserviços; Elaborar cronograma físico e financeiro; Elaborar estudo de modelagem. B - Gerenciar obras civis: •Selecionarmão-de-obra,equipamentos,materiaiseserviços;Controlarrecebimentodemateriaiseserviços;Controlarcronogramafísicoefinanceirodaobra;Fiscalizarobras;Supervisionarsegurançadaobra;Supervisionaraspectosambientaisdaobra;Realizarajustedecampo;Medirserviços executados; Gerar projeto conforme construído (As Built). C - Prestar consultoria, assistência e assessoria: • Avaliar projetos e obras; Elaborar programas e planos; Propor soluções técnicas; Periciar projetos e obras; Realizar capacitação técnica. D - Controlar qualidade do empreendimento: •Executarensaiosdemateriais,resíduos,insumoseprodutofinal;Verificaratendimentoanormas,padrõeseprocedimentos;Identificarmétodoselocaisdeinstalaçãodeinstrumentosdecontroledequalidade;Verificaraferição,calibraçãodosequipamentos;Analisarensaiosdemateriais,resíduoseinsumos;Controlardocumentaçãotécnica;Fiscalizarcontroleambientaldoempreendimento;Realizarauditorias;Avaliardesempenhodaobra. E - Coordenar operação e manutenção do empreendimento: •Gerenciarrecursostécnico-financeiros;Gerenciarrecursoshumanos;Coordenarapoiologístico;Gerenciarsuprimentodemateriaiseserviços; Avaliar dados técnicos e operacionais; Avaliar relatórios	



de inspeção; Programar inspeção preventiva e corretiva; Programar intervenções no empreendimento.
F - Orçar o empreendimento:
•Quantificarmão-de-obra,equipamentos,materiaiseserviços;Cotarpreçosecustosdeinsumosdoempreendimento;Apropriarcustosespecíficoseg erais do empreendimento; Compor custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços;
G - Contratar execução de obras e serviços:
•Estabelecercritériosparapré-qualificaçãodeserviçoseobras;Preparartermodereferênciaparacontrataçãodeserviçoseobras;Prepareditalde licitaçãoparaobraseserviçosdeengenharia;Prepararpropostastécnicasparaprestaçãodeserviçoseobras;Julgarpropostastécnicasefinanceiras; Administrar contratos.
H - Comunicar-se:
•Elaborarrelatórios;Emitirparecertécnico;Elaborarlaudoseavaliações;Elaborarnormas,procedimentoseespecificaçõestécnicas;Divulgar tecnologias; Elaborar publicações científicas.
I - Demonstrar competências pessoais:
•Trabalharemequipe;Demonstrarcapacidadedenegociação;Demonstrarraciocíniológico;Demonstrarvisãosistêmica;Demonstrarraciocínio matemático;Demonstrarcriatividade;Demonstrardinamismo;Demonstrarcapacidadedeliderança;Demonstrarcapacidadededecisão;Demonstrar visão espacial; Usar EPIs; Controlar situações adversas.
J - Realizar atividades específicas:
•Elaborar,executaredirigirprojetosdeengenharia,estudandocaracterísticas,preparandoplanos,métodosdetrabalhoedemaisdadosrequeridos, parapossibilitareorientaraconstrução,manutençãoereparoemobraseassegurarpadrõestécnicosexigidos,bemcomoanalisarprocessosde solicitaçõesdiversas,projetosarquitetônicosdeloteamentos,desmembramentos,visandoatenderassolicitações.Elaborarprojetosdeengenharia civil,gerenciarobras,controlaraqualidadedeempreendimentos.Coordenaraoperaçãoemanutençãodoempreendimento.Analisareaprovar projetosarquitetônicocomvistasaemissãodealvarásdeconstrução.Elaborarprojetosdeconstrução.Realizarestudosdeviabilidadetécnicade projetos.Elaborar,executaredirigirprojetosdeengenharia,estudandocaracterísticas,preparandoplanos,métodosdetrabalho.Analisarreparoem obraseassegurarpadrõestécnicosexigidos,bemcomoanalisarprocessosdesolicitaçõesdiversas,projetosarquitetônicosdeloteamentos,desmem- bramentos,visandoatenderassolicitações.Verificaroatendimentodenormas,padrõeseprocedimentospreestabelecidos.Orientarosprofissionais envolvidos. Realizar vistorias in loco. Prestar assistência técnica.
• K - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipalnodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em Engenharia Civil.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso em softwares de engenharia e construção civil (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosSketchUp(ousimilar)eAutoCAD(ousimilar);ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),e Internet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Elaborarprojetosdeengenhariacivil;Gerenciarobrascivis;Prestarconsultoria, assistência e assessoria; Controlar qualidade do empreendimento; Coordenar operação e manutenção do

empreendimento;Orçaroempreendimento;Comunicar-se;Trabalharemequipe;Demonstrarcapacidadedenegociação;Demonstrarraciocínio lógico;Demonstrarvisãosistêmica;Demonstrarraciocíniomatemático;Demonstrarcriatividade;Demonstrardinamismo;Demonstrarcapacidadede liderança;
Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar visão espacial; Usar epi; Controlar situações adversas.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Atuamnamaioriadasatividadeseconômicas comconcentraçãonaconstruçãocivil.Trabalhamnaáreadeplanejamentoegerenciamentodeprojetosconstrutivosparaasmaisdiversasfinalidades. Costumamtrabalharemequipemultidisciplinar,emlaboratórioseescritóriosetambém'àcéuaberto´,ou´nocampo´.Eventualmente,emcertas atividades,algunsprofissionaistrabalhamemcondiçõesespeciais,porexemplo,emambientessubterrâneosouconfinados,expostosàpoeira,mau cheiro, ruído intenso e materiais
tóxicos.

Recursos de Trabalho:
VeículosdeTransporte;Equipamentosdehidrojateamento;Usinas;Epi;MaterialdeEscritório(calculadora);PublicaçõesTécnicas;Equipamentosde Comunicação;MapasCartográficos,ImagensdeSatélite;Legislaçãoespecífica;RecursosdeInformática;EquipamentosdeConstruçãoLeve;Gps; Máquina fotográfica; Equipamentos de Laboratório e Campo; Softwares Específicos; Veículos de Transporte; e
demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuaatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçã e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular, Colete refletivo.
Perfil de Risco: Físico, Químico.

Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Engenheiros Agrossilvipecuários.	
Título do cargo/ocupação: Engenheiro Agrônomo.	CBO - 2221-10
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Planejar,coordenareexecutaratividadesagrossilvipecuáriasedousoderecursosnaturaisrenovávambientais.Fiscalizaressasatividades,promoveraextensãorural,orientandoprodutoresnosvaspectosdasatividadesagrossilvipecuáriaseelaborardocumentaçãotécnicaecientífica.Prassistência e consultoria técnicas.	
Descrição Detalhada das Tarefas:	

A - Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais:
•Identificarnecessidades;Levantarinformaçõestécnicas;Diagnosticarsituações;Analisarviabilidadetécnica,socioeconômicaeambientaldesoluções propostas;Estimarcustos;Realizarestudosdemercados;Discutirsoluçõespropostascomenvolvidos;Definirordenamentocronológicoelogísticade ações; Inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento; Definir parâmetros de produção.
B - Coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais:
•Analisarprojetos,contratos,convênios,propostastécnicas,programasdetrabalho;Intermediarconvênios,contratos,parcerias;Captarrecursos financeiros;Administrarrecursosfinanceiros;Coordenarequipedetrabalho;Supervisionarconstruçãoemanutençãodeinfraestruturarural;Coordenar treinamentos;Coordenarprogramaseconvêniosinterinstitucionais;Administrarrecursospatrimoniais;Supervisionaratividadesdesistemadeprodução (agricultura,aquicultura,silvicultura,pecuária);Supervisionarprocessoemmanejoderecursosnaturais(bióticoseabióticos);Avaliaratividadesagros-silvipecuárias; Supervisionar processos de tratamento de resíduos; Supervisionar processos de recuperação de área degradada.
C - Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural:
•Realizarperíciaseauditorias;Orientarutilizaçãodefontesalternativasdeenergia;Orientaradministraçãodepropriedaderural;Orientarprocessos deusosustentáveleconservaçãodesolo,águaemeioambiente;Orientarplanejamento,execução,controleeadministraçãodesistemasprodutivos; Orientarcomercializaçãodeprodutosagrossilvipecuários;Organizarassociaçõesdeprodutores;Organizareventos;Ministrarcursos,seminários, palestras; Prescrever receituário agropecuário; Realizar visitas técnicas.
D - Executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais:
•Executarlevantamentotopográfico;Monitoraritensdecontroledoprocessoprodutivoe/ouambiental;Executarlevantamentoambiental;Analisar amostrascolhidaseresultadosdeanáliseslaboratoriais;Testardesempenhodeequipamentos,máquinas,materiais;Inspecionarqualidadeesanidade de produto.
E - Elaborar documentação técnica e científica:
•Elaborarrelatóriosdeatividade;Elaborarprojetos;Elaborarinventárioderecursosdisponíveis(naturais,máquinas,equipamentos);Elaborarestudos estatísticos;Elaborarnormaseprocedimentostécnicos;Emitirlaudosepareceresténicos;Elaborarartigostécnico-científicos;Elaborarmaterialpara divulgação de produtos, serviços, equipamentos.
F - Desenvolver tecnologia:
•Desenvolverprodutos,equipamentoseacessórios;Desenvolverprogramascomputacionaisespecíficos;Desenvolverprocessosesistemasde tratamento de resíduos; Adaptar tecnologia; Desenvolver biotecnologia.
G - Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais:
•Fiscalizarobrasemexecução;Fiscalizarprocedência,transporteecomercializaçãodeprodutosdeorigemanimalevegetal;Fiscalizaratividades deextrativismo;Autuarcrimesambientaiseflorestais;Embargaratividadesagrossilvipecuáriasdeestabelecimentosinfratores;Apreenderprodutos agrossilvipecuários.
H - Comunicar-se:
•Adaptarlinguagem;Demonstrarreceptividade;Desenvolverexpressãooral;Desenvolverexpressãoescrita;Cultivarflexibilidadenarelação interpessoal; Desenvolver liderança; Desenvolver capacidade de negociação.
I - Demonstrar competências pessoais:

•Demonstrardiscernimento;Demonstrarcriatividade;Desenvolverraciocíniológico;Demonstrarespíritoempreendedor;Evidenciaradaptabilidade.
J - Realizar atividades específicas:
•Elaboraresupervisionarprojetosreferentesacultivosagrícolasepastagens,orientandoecontrolandotécnicascomoutilizaçãodeterras,reprodução, cuidadoeexploraçãodavegetaçãoflorestalparapossibilitarummaiorrendimentoequalidadedosprodutosagrícolas,novosmétodosesistemas decultivoedesenvolvimentoparaasilvicultura,oumelhorarajáexistente.Planejar,coordenareexecutaratividadesagrossilvipecuáriasedouso derecursosnaturaisrenováveiseambientais.Fiscalizaressasatividades,promoveraextensãorural,orientandoprodutoresnosváriosaspectosdas atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica.
K - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade: Curso superior de agronomia. Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional. Curso de Qualificação: Curso básico de Informática (120 horas). Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.
Competências: ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Planejam, coordenameexecutamatividadesagrossilvipecuáriasedousoderecursosnaturaisrenováveiseambientais.Fiscalizamessasatividades,promovem aextensãorural,orientandoprodutoresnosváriosaspectosdasatividadesagrossilvipecuáriaseelaboramdocumentaçãotécnicaecientífica.Podem prestar assistência e consultoria técnicas.
Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Exercematividadesdaagricultura,pecuáriae silvicultura,exploraçãoflorestal,pescaeaquicultura.Atuamcomofiscalizadoresdaqualidadeouclassificadoresdeprodutos.Trabalhamemequipe, comsupervisãoocasional,acéuaberto,ficando,muitasvezes,expostosacondiçõesclimáticasadversas.Podempermaneceremcondiçõesdescon-fortáveis por longos períodos, sujeitos a exposição de materiais tóxicos e ruídos intensos.
Recursos de Trabalho: Materialdeexpediente;Veículos(transporte);Computadoreperiféricos;Programaseaplicativos;Calculadora;Internet;Telefone;Máquinacopiadora; Trena;Máquinafotográfica;Suta(medidordediâmetrodeárvore);Infiltrômetrodeanéis;Microscópio;Escalímetro;Condutivímetro;Refratômetro; Nívelótico;Manômetro;Medidordeph;Balança;Prancheta;Calculadora;Clinômetro;Penetrômetro;Computador;Espectrofotômetro;Coletoresde amostras;Cronômetro;Teodolito;Lupa;Retroprojetor;Termômetro;Recursosaudio-visuais(datashow);Aparelhodegps(sistemadeposicionamento global); Paquímetro; Bússola; Ecobatímetro; Altímetro; Veículos da Frota; e todos os materiais, aparelhos e equipamentos necessários para o desempenho das funções do cargo.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçã e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.
Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Engenheiros ambientais e afins.
Título do cargo/ocupação:Engenheiro ambiental. | CBO - 2140-05
CARREIRA VII
Descrição Sumária: ElaborareimplantarprojetosambientaisgerenciaraimplementaçãodosistemadeGestãoAmbiental(SGA)nasempresas,implementaçõesde controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação.
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Elaborar projetos ambientais: •Levantardados;Definirobjetivos;Estudaralternativas;Definirplanodeação;Elaborarorçamento;Especificarequipamentosemateriais;Definir prioridades;Definirmetodologiasdeexecução;Realizarinvestigaçãodecampo;Definirorganograma;Elaborarcronograma;Definirescopo;Assinar projetos. B - Gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental - SGA: •MonitorarindicadoresdaempresaParticipardaelaboraçãodoSGA;Participardaimplantaçãodecertificaçãoambiental;Desenvolverinstruçõesde trabalho; Participar de auditorias de certificação. C - Controlar emissões de poluentes: •Realizartesteseanálises;Projetarmáquinaseequipamentos;Elaboraraçõesdemanutençãopreventivaecorretiva;Calibrarequipamentosde controle de emissões; Pesquisar tecnologias; Implementar tecnologias; D - Gerir resíduos: • Coletar amostras; Classificar resíduos; Quantificar resíduos; Analisar resíduos; Destinar resíduos;

Levantar alternativas de destinação; Levantar custos de destinação; Acompanhar cadeia de custódia.
E - Implantar projetos ambientais:
•Selecionarmão-de-obra,equipamentos,materiaiseserviços;Controlarorçamento;Controlarrecebimentodemateriaiseserviços;Contratarrecursos humanos;Coordenarequipe;Capacitarequipe;Monitorarresultadosdasaçõesdoprojeto;Gerenciaraçõesinstitucionais;Acompanharfiscalização.
F - Implementar procedimentos de remediação:
•Identificaraspectoseimpactos(passivosambientais);Quantificarimpactos;Qualificarimpactos;Instalarprojetopilotoderemediação;Monitorar projeto piloto; Ensaiar produtos, métodos, equipamentos e procedimentos.
G - Prestar consultoria, assistência e assessoria:
•Atenderclientes;Realizarvisitastécnicas;Realizaravaliaçõesambientais;Fiscalizarquestõeshidráulicaseambientaisdeobras;Proporsoluções técnicas.
h - Comunicar-se:
•Elaborarrelatórios;Elaborarminutadedocumentos;Emitirlaudostécnicos;Divulgartecnologias;Assinarautosdeinspeção;Promovereducação ambiental.
I - Demonstrar competências pessoais:
•Trabalharemequipemultidisciplinar;Demonstrarvisãosistêmica;Demonstrarraciocíniológico;Demonstrarcapacidadedeanálise;Demonstrar capacidadederesoluçãodeproblemas;Anteciparproblemas;Antevercenáriosfuturos;Demonstrarcapacidadededecisão;Demonstrarsensocrítico; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de negociação.
J - Realizar atividades específicas:
•Desenvolverasatividadesdecorrentesdaaplicaçãodalegislaçãoambiental,pormeiodefiscalizaçãoelicenciamentoambiental;caracterizar vegetaçãonaturalefontesdepoluição;realizarauditoriadeconformidadelegal:levantamentos,vistoriaseavaliaçõesambientais;atenderasituações deemergênciaenvolvendoacidentesambientais;participarjuntoàequipetécnicadaAgênciaAmbientalnaavaliaçãode:efeitosdapoluiçãopor emissõesgasosas,líquidaseresíduossólidos,sistemasdecontroledepoluiçãoambiental,sistemasdegestãoambiental;novastecnologiaspara aredução daemissãodepoluentes;efetuarlocalizaçãodeempreendimentosemcartas/plantasplanialtimétricasenosistemainformatizadode georeferenciamento;realizaratendimentoeorientaçõestécnicas,referentesaprocedimentoseprocessosdelicenciamentoambiental;identificar ecaracterizarestágiosdesupressãodevegetaçãonativaemcampo;realizarlevantamentodefaunasilvestreemcampo;atuarnaavaliaçãodos processosdelicenciamentoquandohouverintervençõesemAPP-ÁreadeProteçãoPermanenteeousupressãodevegetaçãonativa;analisarlaudos decaracterizaçãodevegetaçãoelevantamentodefaunasilvestre;realizarvistoriasemcampoparaavaliaçãodesistemasdetratamentodeefluentes, amostragememchaminé,identificaçãodesetoresprodutivosedemaisáreaseatividadesdesenvolvidasemplantasindustriais;efetuaraidentificação devegetaçãoemcampoobjetodepedidodesupressãodevegetação,intervençõesemAPP-ÁreasdePreservaçãoPermanente,assimcomoidenti-ficaçãodeáreasdeinteresseambiental;realizaravaliaçãodeaterrossanitáriosvazadourodelixo,armazenamentoedepósitosderesíduosindustriais eemáreasdeextraçãomineral;realizarvistoriasemcampo;elaborarrelatórioseparecerestécnicos;participardegruposinternoseexternospara estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência.
K - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacionalde Trânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários

referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Ambiental.
Pré-requisito:Registronorespectivoconselhoprofissional.CursodeQualificação:Cursobásicodeinformática(120horas).ExperiênciaMínima:Não exige experiência comprovada.

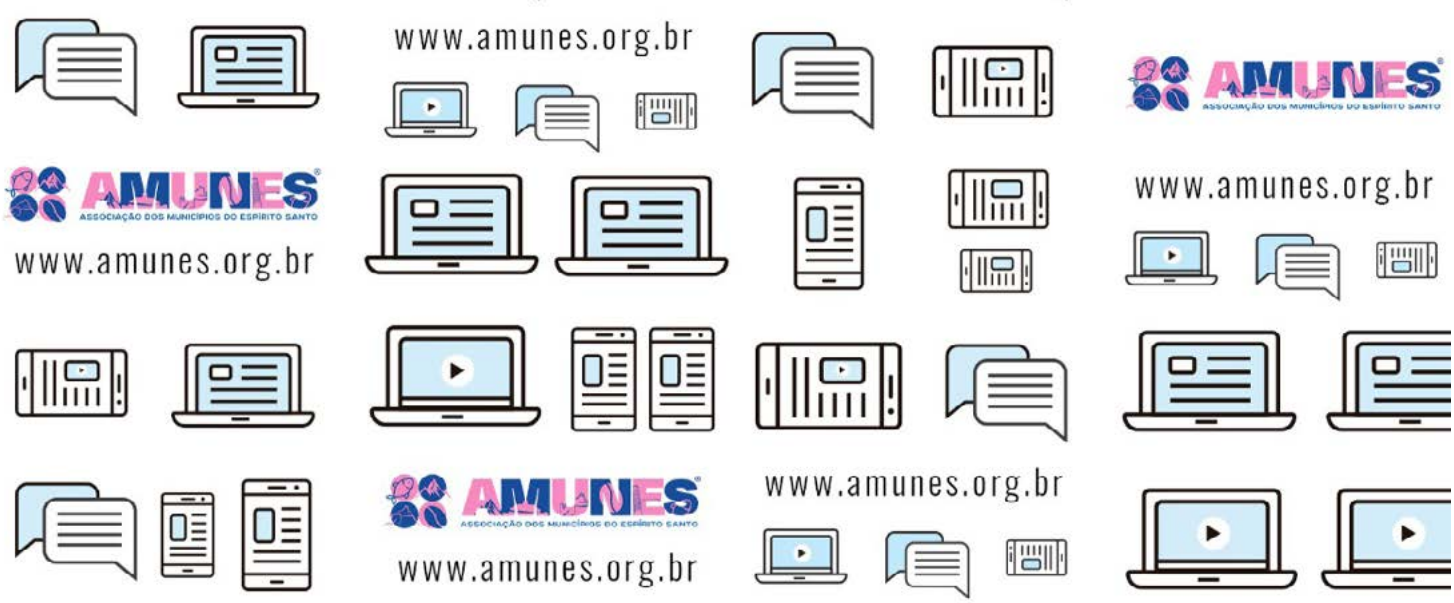
Competências:
ConhecimentosdosaplicativosSketchUp(ousimilar)eAutoCAD(ousimilar);ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),e Internet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Elaborarprojetosambientais;Gerenciarimplantaçãodosistemadegestão ambiental-SGA;Controlaremissõesdepoluentes;Gerirresíduos;Implantarprojetosambientais;Implementarprocedimentosderemediação;Prestar consultoria,assistênciaeassessoria;Comunicar-se;Trabalharemequipemultidisciplinar;Demonstrarvisãosistêmica;Demonstrarraciocíniológico; Demonstrarcapacidadedeanálise;Demonstrarcapacidadederesoluçãodeproblemas;Anteciparproblemas;Antevercenáriosfuturos;Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar senso crítico;
Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de negociação.

Condições Gerais de Exercício:
Osprofissionaisexercemsuasfunçõesnaadministraçãopública,esãocontratadosnacondiçãodetrabalhadoresestatutários.Atuamnamaioria dasatividadeseconômicas,comfoconareciclagem,eletricidade,gás,captação,purificaçãoedistribuiçãodeágua,alémdasilvicultura,exploração florestal. Costumam trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também 'à céu
aberto´, ou ´no campo´.

Recursos de Trabalho:
Gps;RecursosDeInformática;SoftwaresEHardwaresEspecíficos;Epi;AparelhosDeComunicação;Câmera;EquipamentosDeMedição;Veículos TerrestresEAquáticos;NormasTécnicasELegislação;Sig-SistemaDeInformaçãoGeográfica;VidrariaDeLaboratório;MaterialDeEscritório; VeículosdeTransporte;etodososequipamentos,materiaiseaparelhosnecessáriosaototaldesempenhodasfunçõesinerentesaocargo.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçã e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular. Perfil de Risco: Físico, Químico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Médicos clínicos.	
Título do cargo/ocupação: Médico Plantonista	CBO - 2251-25
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Realizarconsultaseatendimentosmédicos;tratarpacientes;implementaraçõesdeprevençãodedoençaspromoçãodasaúdetantoindividuais quantocoletivas;coordenarprogramaseserviçosemsaúde,efetuarperícias,auditoriasesindicânciasmédicas;elaborardocumentosedifundem conhecimentos da área médica.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Realizar consulta e atendimento médico: •Realizaranamnese;Realizarexamefísico;Levantarhipótesesdiagnósticas;Realizarpropedêuticainstrumental;Solicitarexamescomplementares; Solicitarinterconsultas;Realizarexamescomplementares;Supervisionarpropedêuticainstrumental;Interpretardadosdeexameclínicoeexames complementares;Diagnosticarestadodesaúdedepacientes;Realizardiagnósticodesaúdedacomunidade;Discutirdiagnóstico,prognósticoe tratamentocompacientes,responsáveisefamiliares;Realizaratendimentoemconsultório;Realizarvisitashospitalares;Realizaratendimentosde urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Avaliar momento biográfico. B - Tratar pacientes: •Planejartratamentodepacientes;Indicartratamento;Receitardrogas,medicamentos,fitoterápicoseantroposóficos;Praticarintervençõesclínicas; Praticarprocedimentosintervencionais;Estabelecerprognóstico;Executartratamentocomagentesquímicos;Executartratamentocomagentesfísicos; Executartratamentocomagentesbiológicos;Praticarpsicoterapia;Executarterapêuticagenética;Assistirparto;Retirarórgãosetecidos;Implantar órtesesepróteses;Executartransplantesdeórgãosetecidos;Guardarórgãosetecidos;Cultivarórgãosetecidos;Monitorarestadodesaúdede pacienteshospitalizados;Reabilitarpacientes(condiçõesbiopsicossociais);Prescrevertratamento;Indicarnecessidadedeinternação;Acompanhar planoterapêuticodousuário;Indicarterapiasnãomedicamentosas;Estimularpacientenodesenvolvimentodaautonomiaeautocuidado;Redefinira doença para o paciente individualizando seu significado. C - Implementar ações de promoção da saúde: •Estabelecerplanodeaçõesemsaúde;Prescrevermedidashigiênico-dietéticas;Ministrartratamentospreventivos;Rastreardoençasprevalentes; Implementarmedidasdebiossegurança;Implementarmedidasdesegurançaeproteçãodotrabalhador;Implementarmedidasdesaúdeambiental; Promovercampanhasdesaúde;Promoveratividadeseducativas;Promoveraçõesdecontroledevetoresezoonoses;Divulgarinformaçõesemmídia; Prescrever imunização; Acompanhar desenvolvimento cognitivo/emocional do educando/educador. D - Elaborar documentos médicos: •Elaborarprontuários;Emitirreceitas;Emitiratestados;Elaborarprotocolosdecondutasmédicas;Emitirlaudos;Elaborarrelatórios;Emitirpareceres; Elaborar documentos de imagem;	



Emitirdeclarações;Elaborarprocedimentosoperacionaispadrão;Preencherformulários denotificaçãocompulsória;Elaborarmaterialinformativoe normativo; Arquivar documentos.
E - Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas:
•Examinardocumentosmédicos;Vistoriarambientesdetrabalho;Vistoriarequipamentoseinstalações;Efetuarnecropsias;Formularquesitospericiais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos.
F - Coordenar programas e serviços em saúde:
•Selecionarequipedetrabalho;Distribuirtarefas;Especificarinsumos;Montarescaladeserviços;Supervisionarequipedesaúde;Auxiliarnormatização deatividadesmédicas;Administrarsituaçõesdeurgênciaeemergência;Selecionarpacientesemsituaçõesespecíficas;Constituircomissõesmédico--hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; Despachar expediente.
G - Promover a saúde da família:
•Definirterritóriodeatuação;Mapeáreadeatuação;Identificargrupos,famíliaseindivíduosexpostosariscos;Organizargruposdepromoção àsaúde;Atualizarinformaçõescadastrais;AtenderusuáriosnasUBS,nosdomicíliosouespaçoscomunitários;Realizaraçõesdeprevenção de agravosecurativas;Realizarbuscaativadesituaçõeslocais;Notificardoenças,agravosesituaçõesdeimportâncialocal;Identificarnecessidades dosusuários;Responsabilizar-seportodososatendimentosdapopulaçãoadscrita;Coordenarocuidadodosusuários;Promoveraintegralidadedo cuidado;Participardasatividadesdeplanejamento;Participardasavaliaçõesdaequipe;Incentivaraparticipaçãodacomunidade;Identificarparceiros erecursosdisponíveisnacomunidade;Registrarasatividadesnossistemasdeinformação;Participardasatividadesdeeducaçãopermanente;Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos.
H - Demonstrar competências pessoais:
•Demonstrarcapacidadedeatenção oseletiva;Demonstrarrapidezdepercepção;Demonstrartolerância;Demonstraraltruísmo;Demonstrarcapacidade delidarcomsituaçõesadversas;Demonstrarcapacidadedetrabalharemequipe;Demonstrarempatia;Demonstrarcapacidadedeinterpretar linguagemverbalenão-verbal;Demonstrarcapacidadedeliderança;Demonstrarcapacidadedetomardecisões;Demonstrarimparcialidadede julgamento;Demonstrarcapacidadedeadequarlinguagem;Demonstrarcapacidadedepreservarsigilomédico;Demonstrarcapacidadedesaber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar capacidade de acolhimento.
I - Realizar atividades específicas:
•Promoverepresta ratendimentoemsaúdedeformaindividualecoletiva.Realizarexamesmédicoseemitirdiagnósticos.Prescrevermedicamentos eoutrasformasdetratamentoparadiversostiposdeenfermidades,aplicandorecursosdemedicinapreventivaeterapêutica,participandodoconjunto deaçõesdepromoçãoàsaúde,prevençãoetratamentodedoençasereabilitação,comgarantiadacontinuidadedocuidadoeintegradaàsRedesde AtençãoàSaúde,promovendoasaúdeeobem-estardopaciente.Prestaratendimentobásicodesaúdedeformaintegralidentificandoascondições deriscoparaasaúdedoindivíduo.Integrarcomoutrosníveisdeatenção oasaúdedomunicípio,buscandomaiorresolutividadenaatenção àsaúde. DesenvolveraçõesprogramáticasdefinidaspelaSecretariaMunicipaldaSaúdeeporCoordenaçõesdeProgramasemSaúde.Trabalharemconjunto àEquipeMultiprofissionaleintegradaàRededeAtenção àSaúde.Buscargarantirassistênciaintegral,resolutivaelivrededanosaosusuáriosem ambososserviçosofertadospeloSUS.Realizarprescriçõesmédicasconformequadrodesaúdedousuário,deformaagarantirassistêncianecessária assuascondicionalidades.Solicitarexamesdiagnósticos.Realizarregistrosnoprontuáriodopaciente,bemcomonosformuláriosespecíficospara alimentação do Sistema de informações
pertinentes.

I - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao
cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade: Curso superior em Medicina.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

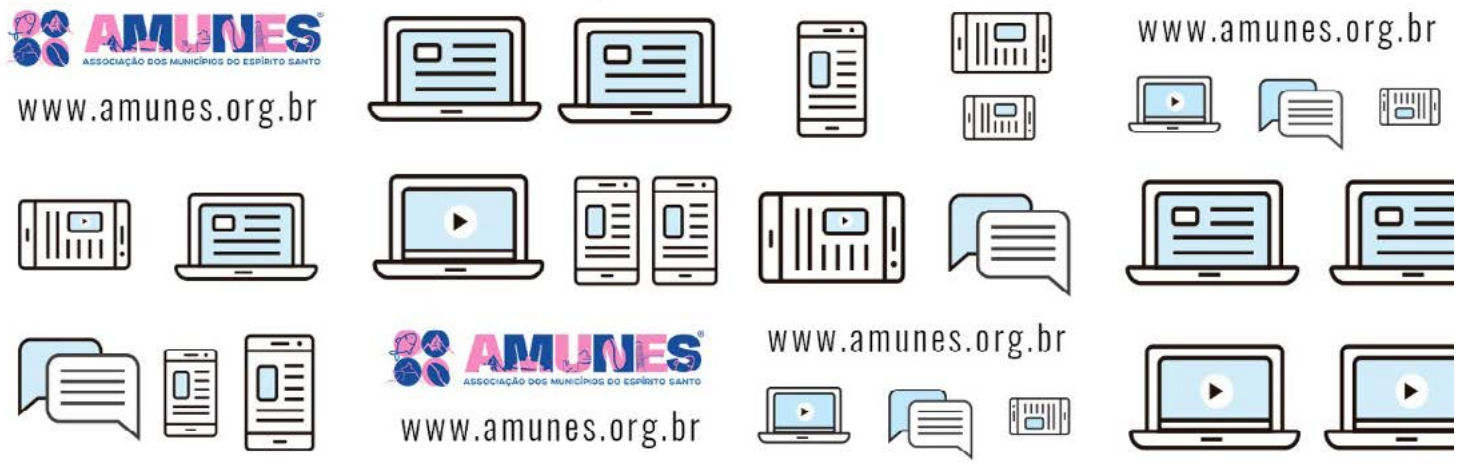
Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Realizar consultaeatendimentomédico;Tratarpacientes;Implementaraçõesdepromoçãodasaúde;Elaborardocumentosmédicos;Efetuarperícias,auditorias esindicânciasmédicas;Coordenarprogramaseserviçosemsaúde;Demonstrarcapacidadedeatenção oseletiva;Demonstrarrapidezdepercepção; Demonstrartolerância;Demonstraraltruísmo;Demonstrarcapacidadedelidarcomsituaçõesadversas;Demonstrarcapacidadedetrabalharem equipe;Demonstrarempatia;Demonstrarcapacidadedeinterpretarlinguagemverbalenão-verbal;Demonstrarcapacidadedeliderança;Demonstrar capacidadedetomardecisões;Demonstrarimparcialidadedejulgamento;Demonstrarcapacidadedeadequarlinguagem;Demonstrarcapacidadede preservarsigilomédico;Demonstrarcapacidadedesaberouvir;Demonstrarcapacidadedeefetuaratendimentohumanizado;Demonstrar capacidade de acolhimento.

Condições Gerais de Exercício:
Osprofissionaisexercemsuasfunçõesnaáreadesaúde,naadministraçãopúblicamunicipalesãoadmitidosnacondiçãodetrabalhadoresestatutários. Trabalhamdeformaindividualouemequipesmultiprofissionais,desenvolvendoasatividadesemambientesfechados,emhoráriosdetrabalhodiurno enoturnoouemregimedeplantão.Podemtrabalharemposiçõesdesconfortáveisdurantelongosperíodose,devidoànaturezaenívelderesponsa-bilidadepróprioda função,podemestarsujeitosaestresseconstante.Podematuarpordesignaçãonoprograma deEstratégiadeSaúdedaFamília, exercendo suas funções extraordinárias conforme carga horária semanal
prevista em Portaria específica.

Recursos de Trabalho: Lupacomiluminação;Vademecumdemedicamentosantroposóficos;EquipamentosParaVideocirurgia;Esfigmomanômetro;Estetoscópio;FitaMétrica;InstrumentalCirúrgico;Larifoscópio;LâmpadaDeFenda;MaterialParaEntubaçãoOrotraquial;Microscópio;Negatoscópio;Oftalmoscópio;Otoscópio;Radiofármacos;Refrator;RepertórioHomeopático;Respiradores;RoppelMiniP/ObservDeBatimentosCardiofetais;SoftwaresMédicos;Termômetro;ÓrtesesEPróteses;AparelhosDeLaser;Bvm(bolsa,VálvulaEMascara)Ventilação;DesfibriladorExternoAutomático;DrogasEMedicamentos;Eletrocardiógrafo;EquipamentosDeMedicinaNuclear;EquipamentosDeMegavoltagem;EquipamentosDeMonitoração;EquipamentosDeRadioterapia;EquipamentosParaPulsõesEBiópsias;AgulhasDeAcupuntura;Colposcópio;EquipamentosP/AbordagemDasViasAéreasSuperior;Equipamentos Para Diérese E Síntese; Equipamentos Para Exames De Diagnóstico Por Imagem; Equipamentos Para Exames Eletrofisiológicos; Veículos de

Transporte; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável. Perfil de Risco: Biológico, Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Contadores e afins.	
Título do cargo/ocupação: Auditor Público Interno - Ciências Contábeis	CBO - 2522-05
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Realizarafiscalizaçãocontábil,financeira,orçamentária,operacionalepatrimonialdoMunicípioedasentidadesdaadministraçãodiretaeindireta,quantoàlegalidade,legitimidade,economicidade,aplicaçãodassubvençõeserenúnciadereceitas.Manifestaropiniãoquantoaprestaçãodecontasdo PoderExecutivojuntoaoTribunaldeContaseaoPoderLegislativo,incluindoasautarquias,osfundos,asfundaçõesinstituídasemantidaspelopoderpúblico,osregimespróprios de previdência social (RPPS) e as empresas estatais dependentes a elas vinculadas, definidas no artigo 2º, inciso III, da Lei Complementar 101/2000 (administração direta e indireta). Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município. Executar tarefas referentes ao controle interno das atividades gerais de administração financeira, orçamentária, administrativa e patrimonial do município. Realizar auditoria interna; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Preparar obrigações acessórias;	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Realizar atividades de controle: •Organizamosserviçosdecontroleinternodaprefeitura,traçandoosplanos,organizandoossistemasdefluxodeprocessosedocumentos,bem comoométododesuaescrituração,parapossibilitarocontrole;Analisar,conferir,elaborarrelatóriosedemonstrativos,observandoosmecanismosdecontroledegestãoadministrativa,financeira,patrimonial,paraatenderaexigênciaslegaiseformaisdecontrole;Controlaroalcancedoatingimentodasmetasfiscaisdosresultadosprimárioenominaleacompanharosíndicesfixadosparaa Educação e a Saúde e a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes, conforme legislação em vigor; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades nas diversas áreas de atuação;	



Acompanharosatosdeadmissãodepessoal,aqualquertítulo,naadministraçãodiretaeindiretamunicipal,incluídasasfundaçõesinstituídasemantidaspelo Município;Participardasatividadesdetreinamentoeaperfeiçoamentodepessoaltécnicoeauxiliar,realizando-asemserviçoouministrandoaulasepalestras,afimdecontribuirparaodesenvolvimentoqualitativodosrecursoshumanosemsuaáreadeatuação;Participardegruposdetrabalhoe/oureuniõescomunidadesdaPrefeituraeoutrasentidadespúblicaseparticulares,realizandoaestudos,emitindopareceresoufazendoexposiçõessobresituaçõese/ouproblemasidentificados,opinando,oferecendosugestões,revisandoediscutindotrabalhostécnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho do Município;
B - Realizar atividades de auditoria:
•Planejartrabalhosaseremexecutados;Avaliarcontrolesinternos;Verificarocumprimentodenormas,procedimentoselegislação;Analisarpossíveisconsequênciasdasfalhas;Elaborarrelatóriofinalcomrecomendação;Seguiraimplantaçãodasrecomendações;Participarnaelaboraçãodenormasinternas;Prestarassessoramentoàsentidadesdecontrolesinterno;Atendersolicitaçõesespeciaisedenúncias;Auxiliaracontrataçãodeauditoriaindependente; Auditar demonstrações contábeis; Receber a carta de responsabilidade; Emitir parecer;
C - Atender solicitações de órgãos fiscalizadores:
•Preparardocumentaçãoerelatóriosauxiliares;Disponibilizardocumentoscomcontrole;Acompanharostrabalhosdefiscalização;Justificarosprocedimentos adotados;
D - Comunicar-se:
•Ministrarpalestras,seminários etreinamentos;Enviarmensagensviacorreioeletrônico;Enviarboletinsinformativos;Utilizarfax,telefone,internet eintranet;Divulgareconsultarmanuais;Participardeentidadesdeclasse;Participardecongressos,convençõeseworkshop;Prestarinformações sobre balanços e prestações de contas.
E - Demonstrar competências pessoais:
•Agireticamente;Agirdeformaeducada;Demonstrarobjetividade;Demonstrarconhecimentosbásicosdeinformática;Raciocinarlogicamente;Agir comdiscrição;Manter-seatencioso;Demonstrarflexibilidade;Zelarpelasinformações;Manter-seatualizado;Falarcorretamente;Guardarsigilo; Trabalhar em equipe; Manter-se atualizado perante a legislação; Manter-se informado; Agir com dinamismo.
F - Realizar atividades específicas:
•Fiscalizarocumprimentodasmetasprevistasno PlanoPlurianuale aexecuçãodosplanosorçamentários.Comprovaralegalidadeeavaliaros resultadosquantoàeficáciaeeficiênciadasgestõesorçamentárias,financeiras,patrimoniaisnosórgãoseentidadesdaadministraçãomunicipal,bem comodaaplicaçãoderecursospúblicosporentidadesdedireitoprivado;Zelarpelaobediênciadasformalidadeslegaiseavaliarosresultadosdeatos administrativosemgeral,acompanhandoespecialmentecontratos,licitaçõesealegalidadedosatosdeadmissãodepessoal,aqualquertítulo,na administraçãodiretaeindireta,incluídasasfundaçõesinstituídasemantidaspelo Poder Público. Zelarpelaobservânciadoslimitesdegastostotais doPoderExecutivo. Assinaremconjuntocom oContadoreo PrefeitoMunicipalRelatóriodeGestãoFiscal,emexercíciodafunçãodeControlador Geral. Apoiarasunidadesdo PoderLegislativonoexercícioinstitucionaldoControleExterno,especialmenteemitindopareceressobreosbalançose balancetesaseremremetidospelo PoderExecutivoepelaAdministraçãoDiretaeIndiretadoMunicípioao PoderLegislativo. Realizarafiscalização contábil,financeira,orçamentária,operacionalepatrimonialdoMunicípioedasentidadesdaadministraçãodiretaeindireta,quantoàlegalidade, legitimidade,economicidade,aplicaçãodassubvençõeserenúnciadereceitas. Manifestaropiniãoquantoaprestaçãodecontasdo PoderExecutivo juntoaoTribunaldeContaseaoPoderLegislativo,incluindoasautarquias,osfundos,asfundaçõesinstituídasemantidaspelopoderpúblico,os regimes próprios de previdência social (RPPS) e as empresas estatais
dependentes a eles vinculadas, definidas no artigo 2º, inciso III, da Lei Complementar 101/2000

(administraçãodiretaeindireta). Exercerocontroledasoperaçõesdecrédito,avaisegarantias,bemcomodosdireitosehaveresdo Município; Recomendarmedidasparaocumprimentodenormaslegaisetécnicas. Produzir,semprequerequisitados,relatóriosdestinadosasubsidiaraaçãoe gestãodoPrefeitoedosresponsáveispelaadministraçãodeunidadesdo PoderExecutivo,inclusiveaAdministraçãoDiretaeIndireta. Participarde processosdeexpansãodeinformatizaçãodo PoderExecutivo,comvistasaprocederaotimizaçãodasatividadesprestadaspelosistemadecontrole interno;ProporaoPrefeitoMunicipalinstruçõesnormativasquebusquemestabelecerpadronizaçãodeprocedimentospelasunidadesadministrativas, concernentesàaçãodosistemadecontroleinterno. Executarosserviçosdedesenvolvimentodemétodoserotinasobjetivandoaotimizaçãodos serviçosacargodoSistemadoControleInterno. Fornecerinformaçõesdeinteressepúblicoquantoàtramitaçãodeprocedimentosinternosda Controladoria-Geral,mediantequisição oficial. Realizarvistorias,comoobjetivodeesclarecerouoferecerelementosdeprovasobrefatosematérias sujeitosàaçãodoControleInterno. Elaborarrelatóriodeauditoriasouvistoriasrealizadas. Executardiligênciainternaeexternanecessáriasàinstrução deprocessos. Elaborarprogramaseroteirosdeauditorias. Elaborarrelatóriodeauditoria. Desenvolverestudosepesquisassobrematériadeinteresse da Controladoria-Geral.
G - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspela Administração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao
cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos,FormaçãoeExperiência:Escolaridade:Cursosuperioremciênciascontábeis. Pré-requisito:RegistronoRespectivoÓrgãodeClasse. Curso de Qualificação: Curso básico de informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal; Analisaratosefatoscontábeis;Controlaroativopermanente;Prepararobrigaçõesacessórias;Realizarauditoriainterna/externa;Atendersolicitações deórgãosfiscalizadores;Comunicar-se;Agireticamente;Agirdeformaeducada;Demonstrarobjetividade;Demonstrarconhecimentosbásicosde informática;Raciocinarlogicamente;Agircomdiscrição;Manter-seatencioso;Demonstrarflexibilidade;Zelarpelasinformações;Manter-seatualizado; Falar corretamente; Guardar sigilo; Trabalhar em equipe; Manter-se atualizado perante a
legislação; Agir com dinamismo.

Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal.Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Exercemsuasfunçõesemescritóriosedepartamentosdeauditoriadeempresaspúblicas,incluindosuasautarquiasedemaisórgãossubsidiários.Costumamseorganizardeformaindividual, trabalhando sob supervisão. Trabalham em ambiente fechado e em horário diurno. Eventualmente, trabalham sob pressão, podendo levar a situação de estresse.

Recursos de Trabalho: Sistemadearquivo;Computadoreseperiféricos;Papéisdetrabalho;Formulárioespecíficos;Calculadoras;Intranet;Telefonefixo;Máquinacopiadora; Softwareespecífico;Publicaçõestécnicas;Internet;VeículosdeTransporte;Demaismateriaiserecursosnecessáriosàcompletaexecuçãode sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Contadores e afins.	
Título do cargo/ocupação: Contador.	CBO - 2522-10
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Registraratosefatoscontábeis;controlaroativopermanente;gerenciarcustos;administrarencargosdodepartamentopessoal;prepararobrigações acessórias,taiscomo:declaraçõesacessóriasaofisco,órgãoscompetentesecontribuinteseadministraoregistrodoslivrosnosórgãosapropriados; elaborardemonstraçõescontábeis;prestarconsultoriaeinformaçõesgerenciais;realizarauditoriainternaeexterna;atendersolicitaçõesdeórgãos fiscalizadores e realizar perícia.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Registrar atos e fatos contábeis: •Identificarasnecessidadesdeinformaçõesdaempresa;Estruturarplanodecontas;Definirprocedimentosinternos;Definirprocedimentoscontábeis; Fazermanutençãodoplanodecontas;Atualizarprocedimentosinternos;Parametrizaraplicativoscontábeis/tributáriosedesuporte;Administrarfluxo dedocumentos;Classificarosdocumentos;Escriturarlançamentoscontábeisefiscaisdigitais;Conciliarsaldodecontas;Gerardiário/razão. B - Controlar o ativo permanente: •Classificarobemnacontabilidadeenosistemapatrimonial;Escrituraraquisiçãodeativofixo;Definirataxadeamortização,depreciaçãoeexaustão; Registrar a movimentação dos ativos; Realizar o confronto do controle físico com o contábil. C - Gerenciar custos: •Definirsistemadecustoerateios;Estruturarcentrosdecusto;Orientarasáreasdoórgãosobrecustos;Apurarcustos;Confrontarasinformações contábeis com custos; Analisar os custos apurados.	

D - Administrar o departamento pessoal:
•Calcularosencargossociaissobreafolhadepagamento,pró-labore,autônomos;Controlarimpostosretidosdosempregadosautônomoseempregadores; Preparar obrigações trabalhistas.
E - Preparar obrigações acessórias:
•Administraroregistrodoslivrosnosórgãosapropriados;Disponibilizarinformaçõescadastraisaosbancosefornecedores;Preparardeclaraçõesacessórias ao controle, órgãos competentes e contribuintes; Atender a auditoria interna e externa.
F - Elaborar demonstrações contábeis:
•Emitirbalancetes;Montarbalançosedemaisdemonstrativoscontábeis;Consolidardemonstraçõescontábeis;Prepararasnotasexplicativasdasdemonstrações contábeis.
G - Prestar consultoria e informações gerenciais:
•Analisarbalancetecontábil;Fazerrelatóriosgerenciaiseconômicosefinanceiros;Calcularíndiceseconômicosefinanceiros;Elaborarorçamento; Acompanhar a execução do orçamento; Analisar os relatórios; Assessorar a gestão dos demais órgãos.
H - Realizar auditoria interna/externa:
•Planejartrabalhosaseremexecutados;Avaliarcontrolesinternos;Verificarocumprimentodenormas,procedimentoselegislação;Analisarpossíveisconsequênciasdasfalhas;Elaborarrelatóriofinalcomrecomendação;Seguiraimplantaçãodasrecomendações;Participarnaelaboraçãodenormasinternas;Prestarassessoramentoàsentidadesdecontrolesinterno;Atendersolicitaçõesespeciaisedenúncias;Auditardemonstraçõescontábeis; Receber a carta de responsabilidade; Emitir parecer.
I - Atender solicitações de órgãos fiscalizadores:
•Preparardocumentaçãoerelatóriosauxiliares;Disponibilizardocumentoscomcontrole;Acompanharostrabalhosdefiscalização;Justificarosprocedimentos adotados; Providenciar defesa junto aos órgãos de controle interno e externo.
J - Comunicar-se:
•Ministrarpalestras,seminários etreinamentos;Enviarmensagensviacorreioeletrônico;Enviarboletinsinformativos;Utilizartelefone,smartfones,internet e intranet; Divulgar e consultar manuais; Participar de congressos, convenções e workshop; Prestar informações sobre balanços.
K - Demonstrar competências pessoais:
•Agireticamente;Agirdeformaeducada;Demonstrarobjetividade;Demonstrarconhecimentosbásicosdeinformática;Raciocinarlogicamente;Agircomdiscrição;Manter-seatencioso;Demonstrarflexibilidade;Zelarpelasinformações;Manter-seatualizado;Falarcorretamente;Guardarsigilo; Trabalhar em equipe; Manter-se atualizado perante a legislação; Manter-se informado; Agir com dinamismo.
L - Realizar atividades específicas:
•Efetuaroacompanhamentoecontroledamovimentaçãocontábildaadministraçãodiretaeindireta,elaborandoouconferindoeaprovandobalancetes,balanços,conciliaçãobancáriaeoutros,alémdoesclarecimentodosfatoscontábeisaoTribunaldeContas,visandoocumprimentodalegislação,aatualizaçãodosdadoseacorretainformaçãodaaplicaçãodosrecursospúblicos.Administrarostributos;registraratosefatoscontábeis;controlaroativopermanente;gerenciarcustos;prepararobrigaçõesacessórias,taiscomo:declaraçõesacessóriasaofisco,órgãoscompetentesecontribuintesadministraoregistrodoslivrosnosórgãosapropriados;elaborardemonstraçõescontábeis;prestarconsultoriaeinformaçõesgerenciais;realizareatendersolicitaçõesdeórgãosfiscalizadores.Executaroutrasatividadescorrelatasquelheforematribuídaspertinentesaosetorquelheforemdesignadas, bem como, o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.

M - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacionaldeTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade,informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutrasatividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso básico de informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Registraratosefatoscontábeis;Controlaroativopermanente;Gerenciarcustos;Prepararobrigaçõesacessórias;Elaborardemonstraçõescontábeis;Prestarconsultoriaeinformaçõesgerenciais;Realizarauditoriainterna/externa;Atendersolicitaçõesdeórgãosfiscalizadores;Comunicar-se;Agireticamente;Agirdeformaeducada;Demonstrarobjetividade;Demonstrarconhecimentosbásicosdeinformática;Raciocinarlogicamente;Agircomdiscrição;Manter-seatencioso;Demonstrarflexibilidade;Zelarpelasinformações;Manter-seatualizado;Falarcorretamente;Guardarsigilo;Trabalharem equipe; Manter-se atualizado perante a legislação; Manter-se informado; Agir com dinamismo.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários.
Exercem suas atividades em departamentos de contabilidade; Costumam se organizar de formaindividual,trabalhandosobsupervisão.Trabalhamemambientefechadoemhoráriodiurno.Eventualmente,trabalhamsobpressão,podendolevar a situação de estresse.

Recursos de Trabalho:
Sistemadearquivo;ComputadoreseperiféricosVeículosdeTransporte;Papéisdetrabalho;Formulárioespecíficos;Calculadoras;Máquinadeescrever; Intranet; Máquina copiadora; Telefone; Software específico; Publicações técnicas; Internet; Veículos de Transporte; Demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos. Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.
Família de Cargos: Nutricionistas.
Título do cargo/ocupação: Nutricionista. | CBO - 2237-10
CARREIRA VII
Descrição Sumária: Prestarassistêncianutricionalaindivíduosecoletividades(sadioseenfermos);planejar,organizar,administrareavaliarunidadesdealimentaçãoenutrição; efetuar controle higiênico- sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de alimentação e nutrição e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): •Identificarpopulação-alvo;Participardediagnósticointerdisciplinar;Realizarinquéritoalimentar;Coletardadosantropométricos;Solicitarexameslaboratoriais;Interpretarindicadoresnutricionais;Calculargastoenergético;Identificarnecessidadesnutricionais;Realizardiagnósticodietético-nutricional;Estabelecerplanodecuidadosnutricionais;Realizarprescriçãodietética;Prescrevercomplementosesuplementosnutricionais;Registrarevoluçãodietoterápicaemprontuário;Conferiradesãoàorientaçãodietético-nutricional;Orientarfamiliaresecuidadores;Realizaracompanhamentonutricional;Daraltaemnutrição;Realizaratendimentodomiciliar;Provereducaçãonutricional;Proverorientaçãonutricional;Elaborarplanoalimentarem atividades físicas extremas (esportes radicais etc). B - Administrar unidades de alimentação e nutrição: •Planejarcardápios;Confeccionarescaladetrabalho;Selecionarfornecedores;Selecionargênerosperecíveis,não perecíveis,equipamentoseutensílios;Comprargênerosperecíveis,não perecíveis,equipamentoseutensílios;Supervisionarcompras;Supervisionarrecepçãodegêneros;Supervisionarcontroledeestoque;Transmitirinstruçõesàequipe;Supervisionarpessoaloperacional;Supervisionarpreparodasrefeições;Supervisionardistribuiçãodasrefeições;Verificaraceitaçãodasrefeições;Medirresto-ingestão;Avaliaretapasdetrabalho;Executarprocedimentostécnico-administrativos. C - Efetuar controle higiênico-sanitário: • Controlar higienização de pessoal; Controlar higienização de ambiente; Controlar

higienizaçãodeequipamentoseutensílios;Controlarhigienizaçãodealimentos;Controlarvalidadedeprodutos;Controlarqualidadedealimentos; Identificarperigosepontoscríticosdecontrole(APPCC);Solicitaranálisemicrobiológicadosalimentos;Efetuarcontrolesdesaúdedosfuncionários; Solicitar análise bromatológica dos alimentos; Efetuar visitas técnicas.
D - Planejar unidades de alimentação e nutrição:
•Planejaráreafísica;Montarorganogramafuncional;Orientarmão-de-obra;Auxiliarnoorçamentodeequipamentos,utensíliosesuprimentos; Escolherequipamentos,utensíliossuprimentos;Planejarfluxosdetrabalho;Dimensionarquadrodepessoal;Descreverfunçõestécnico-administrativas;Descrevernormasdetrabalho;Descreverrotinasoperacionais;Descreverprocedimentos;Elaborarreceituáriodepreparaçõesculinárias;Definir metodologiadetrabalho;Reavaliarprocedimentoseprodutos;Elaborarmanuaistécnico-administrativos;Prestarconsultoria;Prestarassessoriaaos diversos setores da administração e a merenda escolar.
E - Exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento:
•Coordenaratividadesdeensinoepesquisa;Divulgarciênciadanutrição;Desenvolvermétodosdetrabalho;Desenvolverpesquisadecampo; Pesquisarmercadodeprodutosalimentícios;Subsidiardesenvolvimentodeprodutosalimentícios;Redigircomposiçãodoalimentopararótulode produto;Redigirinformaçãonutricionaleespecificaçõestécnicasdoalimentopararótulo;Desenvolvertestesdeaceitabilidade(avaliaçãosensorial); Desenvolverpreparaçõesdietéticaseculinárias;Testarpreparaçõesdietéticaseculinárias;Analisarresultadosdetestesdeaceitabilidade;Participar na formação de outros profissionais; Capacitar estagiários; Supervisionar estágios.
G - Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros:
•Avaliardesempenhodepessoal;Requalificarpessoal;Aplicaçõespreventivasecorretivas;Controlarcustos;Inventariarequipamentos,utensílios e suprimentos; Aplicar programas de auditoria interna; Confeccionar plano de contingência.
H - Comunicar-se:
•Escreverartigosdenutriçãoparapublicação;Ministrarpalestrastécnico-científicas;Fornecerinformaçõessobrenutriçãoealimentaçãoàmídia; Concederentrevistasàmídia;Organizareventos;Prepararmaterialdedivulgação;Prepararmaterialeducativo;Criarmecanismosdecomunicação interna;Elaborarmanuaisdeboaspráticas;Enviarmaterialdedivulgação;Registrarinformações;Redigirrelatórios;Redigirtextostécnicos.
I - Demonstrar competências pessoais:
•Dominarlegislação;Manipularinstrumentosdeavaliaçãodoestadonutricional;Atualizar-se;Especializar-se;Demonstrarespíritodeequipe; Manter-sedinâmico;Demonstrarcriatividade;Demonstrarflexibilidade;Demonstrarliderança;Delegarfunções;Transmitirsegurança;Contornar situaçõesadversas;Lidarcominformática;Lidarcomopúblico;Participardeentidadesdeclasse;Participardegrupostécnicos;Participardereuniões técnicas;Participardeentidadestécnico-científicas;Participardeprogramasinstitucionais;Demonstrarcapacidaderedacional;Demonstrarfluência verbal; Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.
J - Realizar atividades específicas:
•Prestarassistêncianutricionalaindivíduose/oucoletividades(sadiosouenfermos);administrarunidadesdealimentaçãoenutrição;efetuarcontrole higiênico-sanitário;planejarunidadesdealimentaçãoenutrição;exerceratividadesdeensino,pesquisaedesenvolvimento,participardegruposde trabalhoe/oureuniõescomunidadesdaPrefeituraeoutrasentidadespúblicaseparticulares,realizandoestudos,emitindopareceresoufazendo exposições oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos
técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho

ao Município; atuar em equipe multiprofissional de saúde. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
K - Realizar outras atividades:
•FazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipalnodesempenhodasatividadesdoseucargodeacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso superior completo em Nutrição.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Prestar assistêncianutricionalaindivíduose/oucoletividades(sadiosouenfermos);Administrarunidadesdealimentaçãoenutrição;Efetuarcontrolehigiênico-sanitário;Planejarunidadesdealimentaçãoenutrição;Exerceratividadesdeensino,pesquisaedesenvolvimento;Gerenciarrecursoshumanos, materiaisefinanceiros;Comunicar-se;Dominarlegislação;Manipularinstrumentosdeavaliaçãodoestadonutricional;Atualizar-se;Especializar-se;Demonstrarespíritodeequipe;Manter-sedinâmico;Demonstrarcriatividade;Demonstrarflexibilidade;Demonstrarliderança;Delegarfunções; Transmitirsegurança;Contornarsituaçõesadversas;Lidarcominformática;Lidarcomopúblico;Participardeentidadesdeclasse;Participardegrupos técnicos; Participar de reuniões técnicas;
Participar de entidades técnico-científicas; Participar de programas institucionais; Demonstrar
capacidade redacional; Demonstrar fluência verbal; Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar.

Condições Gerais de Exercício:
Osprofissionaisexercemsuasfunçõesnaáreadesaúde,educaçãoeassistênciasocialnaadministraçãopúblicamunicipal;esãoadmitidosna condiçãodeservidoresestatutários.Atuamnasseguintesáreas:alimentaçãocoletiva(creches,escolas,cestabásica;clínica(hospitais,lactário, ambulatório,consultório,bancodeleite,atendimentodomiciliar);esporte;saúdecoletiva(programasinstitucionais,unidadesprimáriasdesaúde); saúdepública(vigilânciasanitáriaevigilânciainstitucional);Trabalhamdeformaindividualouemequipesmultiprofissionais,desenvolvendoas atividadesemambientesfechados,emhoráriosdetrabalhodiurnoenoturnooouemregimedeplantão.Podemtrabalharemposiçõesdesconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade
próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante.

Recursos de Trabalho: Calculadora;Balança(antropométrica,plataforma,dealimentos);Termômetro;Recursosdeinformática;Recursosaudiovisuais;EPI;Materialde escritório;Publicaçõesespecializadas;Utensíliosparatestesexperimentaisdealimentos;Utensílioseequipamentosdecozinha;Utensíliospara produção especial de alimentos; Materiais descartáveis; Legislação; Material calibrado de vidraria (Laboratório); Aparelhos de medição de composição corpórea; Toesa;

Veículos de Transporte; Demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Sapato Fechado, Luvas, Óculos e Aventais. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Farmacêuticos.	
Título do cargo/ocupação: Farmacêutico.	CBO - 2234-05 CBO - 2234-15
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Realizaraçõesespecíficasdedispensaçãodeprodutoseserviçosfarmacêuticos.Poderproduziressesprodutoseserviçosemescalamagistrale industrial.Realizaraçõesdecontroledequalidadedeprodutoseserviçosfarmacêuticos,gerenciandooarmazenamento,distribuiçãoetransporte dessesprodutos.Desenvolverprodutoseserviçosfarmacêuticos,coordenarpolíticasdeassistênciafarmacêuticaeatuamnaregulaçãoefiscalização deestabelecimentos,produtoseserviçosfarmacêuticos.Realizaranálisesclínicas,toxicológicas,físico-químicas,biológicas,microbiológicasebroma-tológicas. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Dispensar produtos e serviços farmacêuticos: •Elegermedicamentos,imunobiológicos,cosméticos,alimentoseprodutosdesaúde;Estabelecercritériosesistemasdedispensação;Avaliar prescrição;Interagircomprescritoreequipedesaúde;Orientarpacientes,cuidadoreseclientes;Indicarmedicamentosisentosdeprescrição;Indicar alimentos, cosméticos e produtos de saúde. B - Produzir em escala industrial e magistral produtos farmacêuticos: •Definirespecificaçõestécnicasdematériaprima,embalagem,materiais,equipamentoseinstalações;Selecionarfornecedores;Qualificarfornecedores; Adquirirmatériaprima,materiaiseequipamentos;Determinarprocedimentosdeproduçãoindustrial;Determinarprocedimentosdemanipulação; Manipular medicamentos; Manipular alimentos e cosméticos; Produzir insumos	

ematériaprima;Supervisionarenvase,embalagemeacondicionamento;Programarproduçãoindustrial;Programarprocessomagistral;Supervisionar processo de produção.
C - Controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos:
•Validarmétododeanálise;Validarprodutos,processos,áreaseequipamentos;Analisarindicadoresdequalidade;Avaliarconformidadesdeprodutos eequipamentos;Sugerirmudançadeprocessos;Emitirlaudos,parecereserelatórios;Determinardescartedeprodutos;Monitorarprocessos;Avaliar conformidades de instalações físicas (certificar área); Corrigir procedimentos; Definir indicadores de qualidade.
D - Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos:
•Desenvolverfórmulapadrão;Desenvolvermétodoanalíticoebioanalítico;Desenvolvermétodoseprocedimentosdeprodução;Definirespecificações daembalagem;Realizarestudodeestabilidadedoproduto;Estabelecerprazodevalidadedoproduto;Especificarcondiçõesdearmazenamento; Fornecer informações técnicas para registro de produto.
E - Coordenar política de assistência farmacêutica:
•Participarnadiscussãodepolíticaspúblicasdesaúde;Participarnaelaboraçãodepolíticasdemedicamento;Implantarpolíticadeserviçofarmacêutico; Participardaelaboraçãodeprotocolodeusodemedicamentos;Planejaraçõesdeassistênciafarmacêutica;Coordenarprogramasdeassistência farmacêutica;Coordenaraçõesdeassistênciafarmacêutica;Implementaraçõesdefarmacovigilância;Participardeaçõesdevigilânciaepidemiológica; Participardeaçõesdepolíticasdesaúde;Elaborarrelaçõesdemedicamentos;Participardeelaboraçãodapolíticadeserviçofarmacêutico;Participar da promoção do uso racional de medicamento; Participar da elaboração de protocolos de tratamento; Participar em comissões técnicas.
F - Realizar análises (clínicas, toxicológicas, fisico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas):
•Prepararreagentes,equipamentosevidraria;Orientarcoletadeamostras;Coletaramostras;Prepararamostras;Elegermétododeanálise;Efetuar análise crítica dos resultados; Emitir laudo de resultados de análises; Cultivar microorganismos; Executar análises; Operar equipamentos.
G - Gerenciar armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos:
• Comprovar origem dos produtos; Fracionar produtos; Embalar produtos; Definir logística de distribuição; Administrar estoques.
H - Efetuar pesquisas técnico-científicas:
•Diagnosticaráreasdeinteresse;Estudarviabilidadedepesquisa;Elaborarprojetos;Captarrecursos;Estruturarprotocolo;Montarequipe;Colher dados; Analisar resultados; Participar de pesquisa clínica; Participar de comitê / comissão de ética em pesquisa.
I - Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos:
•Instituirnormasdefiscalização;Orientarnocumprimentodasnormas;Inspecionarestabelecimentos,produtoseserviços;Participardolicenciamento deestabelecimentosfarmacêuticos;Participardoregistrodeprodutosfarmacêuticos;Conferirbalançosoficiaisdeprodutoscontrolados;Participarda apuração de denúncias; Notificar desvios de qualidade de produtos e serviços.
J - Prestar serviços farmacêuticos:
•Aplicarinjetáveis;Aferirpressãoarterial;Realizarpequenoscurativos;Aferirparâmetrosbioquímicos;Prestarserviçosdeinaloterapia;Verificar temperaturacorporal;Perfurarlóbuloauricular;Realizarvisitasdomiciliares;Realizarseguimentofarmacoterapêutico;Realizarconsultafarmacêutica; Registrardadosemprontuário;Realizarvigilânciapós-comercializaçãoemprodutosfarmacêuticos;Participardeaçõesdepromoçãodasaúdee prevençãodedoenças;Realizarserviçosdeacupuntura;Realizarserviçosdefitoterapia;Identificarreaçõesadversaseinteraçõesmedicamentosas; Prestar assessoria e consultoria; Coordenar centros de informação de medicamentos e toxicológicos.
K - Administrar estabelecimentos farmacêuticos:

•Elaborarprocedimentooperacionalpadrão;Administrarrecursoshumanos,financeirosemateriais;Gerenciardocumentação;Escriturarlivrose balançosoficiaisdeprodutoscontrolados;Divulgarprodutoseserviçosfarmacêuticos;Realizargerenciamentoderesíduos;Elaborarformuláriose normas técnicas; Trabalhar com biossegurança.
L - Demonstrar competências pessoais:
•Trabalharemequipe;Mostrarcapacidadedeliderança;Demonstrarcapacidadedeorganização;Demonstrarempatia;Demonstrarhabilidadetécnico analítico;Demonstrarcriatividade;Contornarsituaçõesadversas;Demonstrarhabilidadedecomunicação;Tomardecisões;Demonstrardestreza manual; Demonstrar credibilidade; Demonstrar capacidade de atentar para detalhe.
M - Realizar atividades específicas:
•Executardiversastarefasrelacionadascomacomposiçãoefornecimentodemedicamentos(assistênciafarmacêuticaedispensação)eoutros preparadossemelhantes,desubstânciasdeorigemanimalevegetal,dematérias-primasedeprodutosacabados,valendo-sedetécnicaseaparelhos especiaisebaseando-seemfórmulasestabelecidas,paraatenderàsreceitasmédicas,odontológicaseveterinárias,executaroutrastarefascorrelatas. Realizaraçõesespecíficasdedispensaçãodeprodutoseserviçosfarmacêuticos.Produziressesprodutoseserviçosemescalamagistraleindustrial. Realizaraçõesdecontroledequalidadedeprodutoseserviçosfarmacêuticos,gerenciandooarmazenamento,distribuiçãoetransportedesses produtos.Desenvolverprodutoseserviçosfarmacêuticos,coordenarpolíticasdeassistênciafarmacêuticaeatuarnaregulaçãoefiscalizaçãode estabelecimentos,produtoseserviçosfarmacêuticos.Realizaranálisesclínicas,toxicológicas,físico-químicas,biológicas,microbiológicasebroma-tológicas.Realizarpesquisasobreosefeitosdemedicamentoseoutrassubstânciassobreórgãos,tecidosefunçõesvitaisdossereshumanosedos animais. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
N - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso superior em Farmácia.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências: ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Dispensarprodutoseserviçosfarmacêuticos;Produziremescalaindustrialemagistralprodutosfarmacêuticos;Controlarqualidadedeprodutoseserviçosfarmacêuticos;Desenvolverprodutoseserviçosfarmacêuticos;Coordenarpolíticadeassistênciafarmacêutica;Realizaranálises(clínicas,toxicológicas,fisico-químicas,biológicas,microbiológicasebromatológicas);Gerenciararmazenamento,distribuiçãoetransportedeprodutosfarmacêuticos; Efetuar pesquisas técnico-científicas; Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos,

produtoseserviçosfarmacêuticos;Prestarserviçosfarmacêuticos;Administrarestabelecimentosfarmacêuticos;Trabalharemequipe;Mostrarcapacidadedeliderança;Demonstrarcapacidadedeorganização;Demonstrarempatia;Demonstrarhabilidadetécnicoanalítico;Demonstrarcriatividade; Contornar situações adversas; Demonstrar habilidade de comunicação; Tomar decisões; Demonstrar destreza manual; Demonstrar credibilidade; Demonstrar capacidade de atentar para detalhe.
Condições Gerais de Exercício: Osprofissionaisexercemsuasfunçõesnaadministraçãopública,esãocontratadosnacondiçãodetrabalhadoresestatutários.Exercemsuasfunções em instituições públicas, em farmácias de distribuição de remédios, dentre outras.
Recursos de Trabalho: Espectrofotômetro;Publicaçõesespecializadas;Consultóriofarmacêutico;Materialdetreinamentoeeducação;Vidraria;Balança(analítica);Encapsulador;Compressoras;Drageadeira;Fermentador;EPI;Refrigerador;Desintegrador;Paquímetro;Autoclave;Sistemadefiltração;Microscópio;Exaustor;Emblistadora;Envasadoras;Homogenizador;Matéria-prima;Reator;Dinamizador;Materialdeacondicionamentoeembalagem;Tableteiro;Câmarafria;Estufas;pHmetro;Friabilômetro;Liofilizador;Alcoometro;EPC;Sistemadepurificaçãodeágua;Almofariz;Cromatógrafo;Capeladesegurança;Fluxolaminar;Ferramentasparapromoveradesãoaotratamento;Recursosdeinformáticaeinternet;VeículosdeTransporte;Demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável. Perfil de Risco: Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais pérfuro- cortantes.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Enfermeiros e afins.	
Título do cargo/ocupação: Enfermeiro Plantonista.	CBO - 2235-05
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Prestarassistênciaaopaciente;coordenar,planejarações,supervisionar,executareauditarserviçosdeenfermagem,empregandoprocessosderotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.	

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Prestar assistência ao paciente/cliente:
•Realizarconsultasdeenfermagem;Atenderpacientes/clientesemdomicílio;Prescreveraçõesdeenfermagem;Prestarassistênciadiretaapacientes graves;Realizarprocedimentosdemaiorcomplexidade;Solicitarexames;Acionarequipemultiprofissionaldesaúde;Registrarobservações,cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Monitorar evolução clínica de pacientes.
B - Coordenar serviços de enfermagem:
•Padronizarnormaseprocedimentosdeenfermageme/ouperfusão;Monitorarprocessodetrabalho;Acompanharprocessoseletivodeprofissionaisdeenfermageme/ouperfusão;FacilitarinteraçãoentreoACSeosprofissionaisdaUBS;Desenvolverprogramasdeeducaçãocontinuada; Estabelecermetas;Definirmétodosdeavaliaçãodequalidade;Aplicarmétodosparaavaliaçãodequalidade;Selecionarmateriaiseequipamentos; Avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares.
C - Planejar ações de enfermagem:
•Levantarnecessidadeseproblemas;Diagnosticarsituação;Identificaráreasderisco;Estabelecerprioridades;Participardoplanejamentodasações dos agentes comunitários de saúde; Elaborar projetos de ação; Criar estratégias de procedimentos; Avaliar resultados.
D - Realizar procedimento de circulação extracorpórea:
•Definirtipodeequipamentoematerial;Checarfuncionamentodosequipamentos;Verificarestoquedehemoderivadosehemocomponentes;Calcular dosagemdemedicamentoefluxoarterial;MontarconjuntodeCEC;Operarconjuntodesuportecirculatórioeventilatório;Realizarexames;Administrar medicamentos;Interpretardadoshemodinâmicoselaboratoriais;Realizarproteçãomiocárdica(cardioplegia);Alterartemperaturacorpórea;Retirar suporte circulatório e ventilatório; Reinfundir volume residual do circuito; Desmontar conjunto de CEC; Descartar material utilizado.
E - Implementar ações para promoção da saúde:
•Participardetrabalhosdeequipesmultidisciplinares;Elaborarmaterialeducativo;Orientarparticipaçãodacomunidadeemaçõeseducativas;Definir estratégiasdepromoçãodasaúdeparasituaçõesegruposespecíficos;Participardecampanhasdecombateaosagravosdasaúde;Orientarequipe paracontroledeinfecçãonasunidadesdesaúde;Participardeprogramasecampanhasdesaúdedotrabalhador;Participardaelaboraçãodeprojetos e políticas de saúde; Avaliar ações dos agentes comunitários de saúde.
F - Auditar serviços de enfermagem:
•Analisarprontuários;Averiguarcoerênciadoregistrodeenfermagemcompatologia;Averiguarirregularidadesrelativasaassistênciaprestada; Confrontar situação com as informações da legislação e normas; Elaborar relatórios e documentos.
G - Realizar Pesquisas em Enfermagem
•Organizargruposdeestudos;Colaborarcomentidadesdeensinoepesquisa;Captarrecursosparapesquisas;Coletardadoseamostras;Analisar dados; Elaborar trabalhos técnicos e científicos; Submeter resultados de pesquisa para publicação.
H - Promover a saúde da família:
•Definirterritóriodeatuação;Mapearáreadeatuação;Identificargrupos,famíliaseindivíduosexpostosariscos;Organizargruposdepromoçãoà saúde;Atualizarinformaçõescadastrais;AtenderusuáriosnasUBS,nosdomicíliosouespaçoscomunitários;Realizaraçõesdeprevençãodeagravos ecurativas;Realizarbuscaativadesituaçõeslocais;Notificardoenças,agravosesituaçõesdeimportâncialocal;Identificarnecessidadesdos usuários;
Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos

usuários;Promoveraintegralidadedocuidado;Participardasatividadesdeplanejamento;Participardasavaliaçõesdaequipe;Incentivaraparticipação dacomunidade;Identificarparceiroserecursosdisponíveisnacomunidade;Registrarasatividadesnossistemasdeinformação;Participardas atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos.
I - Demonstrar competências pessoais:
•Demonstrarflexibilidade;Demonstrarorganização;Demonstrarautocontrole;Demonstrarcapacidadedeadaptar-seàssituações;Demonstrar capacidadedeatenção;Demonstrarsensibilidade;Demonstrardestrezamanual;Demonstrarcapacidadedetrabalharemequipe;Demonstrar capacidadedenegociação;Demonstrarcapacidadedeinterpretarlinguagemverbalenãoverbal;Demonstrarcapacidadedeliderança;Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar rapidez de raciocínio.
J - Realizar atividades específicas:
•Prestarassistênciaaopacientee/oucliente;coordenar,planejaraçõeseauditarserviçosdeenfermageme/ouperfusão.Implementaraçõesparaa promoçãodasaúdejuntoàcomunidade;realizarpesquisa,eexecutaroutrasatribuiçõesafins.Realizarcuidadosdiretosdeenfermagemnasurgências eemergênciasclínicas,fazendoaindicaçãoparaacontinuidadedaassistênciaprestada.Auxiliarnoplanejamento,gerenciamento,coordenaçãoe avaliaçãodasUnidadesdeSaúde-US.Realizaraçõesdesaúdeemtodososambientes,nosUSe,quandonecessário,nodomicílio.Executaroutras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
K - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso superior em Enfermagem.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal; Prestarassistênciaaopaciente/cliente;Coordenarserviçosdeenfermageme/ouperfusão;Planejaraçõesdeenfermageme/ouperfusão;Realizar procedimentodecirculaçãoextracorpórea;Implementaraçõesparapromoçãodasaúde;Auditarserviçosdeenfermageme/ouperfusão;Promovera saúdedafamília;Demonstrarflexibilidade;Demonstrarorganização;Demonstrarautocontrole;Demonstrarcapacidadedeadaptar-seàssituações; Demonstrarcapacidadedeatenção;Demonstrarsensibilidade;Demonstrardestrezamanual;Demonstrarcapacidadedetrabalharemequipe; Demonstrarcapacidadedenegociação;Demonstrarcapacidadedeinterpretarlinguagemverbalenãoverbal;Demonstrarcapacidadede liderança;Demonstrarcapacidadedesaberouvir;Demonstrarcapacidadedeefetuaratendimentohumanizado;Demonstrarrapidezderaciocínio.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores

estatutários. Atuam nas áreas de saúde e serviços sociais. Exercem atividades em unidades de saúdeouprontoatendimentoàsaúdeouaindaemdomicílios.Trabalhamemequipe,emambientesfechadosounão.Trabalhamsobpressão,diante do estresse decorrente de lidar com vida humana.

Recursos de Trabalho:
Balançadepesagem;RéguaAntropométrica;Equipamentosdesuporterespiratório;KitparaacessovascularEquipamentosDeReanimaçãoCárdio-respiratória;Equipamentosparamonitoraçãodesinaisvitais;Bombadeinfusão;Instrumentalcirúrgico;Autoclaves;Kitdeemergência;Kitpara cateterismo;KittesteparavalidaçãodeesterilizaçãodemateriaMaterialmédico-hospitalardeconsumo;Medicamentos,HemocomponenteseHemoderivados;ManuaisDeNormasEProcedimentos;Impressos;MáquinadeCec;MáquinadeCardioplegia;BombaCentrífuga;BalãoIntra-aórtico; MisturadorDeGases;VálvulaRedutoraDeGases;Teletermômetro;VálvulaeMonitordeVácuo;MonitorparaControledeTempodeCoagulaçãoAtiva; Oxigenador, conjunto de Tubos, Reserva de Cardioplegia; Veículos de Transporte; Demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçã e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável.
Perfil de Risco: Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais pérfuro- cortantes.

Responsabilidade com o Patrimônio:
Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Veterinários e zootecnistas.	
Título do cargo/ocupação: Médico veterinário.	CBO - 2233-05
CARREIRA VII	

Descrição Sumária:
Praticarclínicamédicaveterináriaemtodasassuasespecialidades;contribuirparaobem-estaranimal;promoversaúdepúblicaedefesado consumidor;exercerdefesasanitáriaanimal;desenvolveratividadesdepesquisaeextensão;atuarnasproduçõesindustriaisetecnológicasenoo controledequalidadedeprodutos.Fomentarproduçãoanimal;atuarnaáreacomercialagropecuária,debiotecnologiaedepreservaçãoambiental; elaborar laudos, pareceres e
atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Fomentar produção animal:
•Dimensionarplantel;Estudarviabilidadeeconômicadaatividade;Estabelecerinterfaceentreinformáticaeproduçãoanimal;Realizaranálise zootécnica;Realizardiagnósticodeeficiênciaprodutiva;Desenvolverprogramasdecontrolesanitáriodeplantéis;Elaborarprojetosdeinstalaçõese equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético;

Avaliarcaracterísticasreprodutivasdeanimais;Elaborarprogramasdenutriçãoanimal;Projetarinstalaçõesparaanimais;Supervisionarimplantação efuncionamentodossistemasdeprodução;Aprimorarprojetosdeinstalaçõeseequipamentoszootécnicos;Orientarproduçãoecomercialização, segundotendênciasdemercado;Supervisionarqualidadedosingredientesutilizadosnaalimentaçãoanimal;Orientarcriaçãodeanimaissilvestres emcativeiro;Selecionarlinhagensvegetaisparaproduçãoanimal;Desenvolverproduçãodeforragens;Controlarserviçosdeinseminaçãoartificial; Adaptar tecnologia de informática à produção animal.
B - Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades:
•Realizarexameclínicodeanimais;Solicitarexamesauxiliaresdediagnóstico;Interpretarresultadosdeexamesauxiliaresdediagnóstico;Diagnosticar patologias;Prescrevertratamento;Indicarmedidasdeproteçãoeprevenção;Realizareutanásia;Realizarsedação,anestesiaetranquilizaçãode animais;Realizarcirurgias;Coletarmaterialparaexameslaboratoriais;Realizarexamesauxiliaresdediagnóstico;Realizarintervençõesdeodontologia veterinária; Realizar necrópsias.
C - Exercer defesa sanitária animal:
•Elaborardiagnósticosituacionalparaelaboraçãodeprogramas;Elaborarprogramasdecontroleeerradicaçãodedoenças;Executarprogramasde controleeerradicaçãodedoenças;Coletarmaterialparadiagnósticodedoenças;Executaratividadesdevigilânciaepidemiológica;Realizarsacrifício deanimais;Analisarrelatóriotécnicodeprodutosdeusoveterinário;Analisarmaterialparadiagnósticodedoenças;Avaliarprogramasdecontrolee erradicaçãodedoenças;Notificardoençasdeinteresseàsaúdeanimal;Controlartrânsitodeanimais,eventosagropecuáriosepropriedades.
D - Promover saúde pública e defesa do consumidor:
•Aprovarprojetosdeconstruçãoereformadeestabelecimentos;Fiscalizarestabelecimentos;Auditarfuncionamentodeestabelecimentos;Autorizar funcionamentodeestabelecimentos;Analisarprocessamento,fabricaçãoerotulagemdeprodutos;Fiscalizardistribuiçãoetransportedeprodutos; Avaliarriscosdousodeinsumos;Coletarprodutosparaanáliselaboratorial;Analisarprodutos;Inspecionarprodutosdeorigemanimal;Instaurar processosadministrativosemestabelecimentosinfratores;Instruirprocessosadministrativos;Aplicarpenalidades;Fiscalizarentradaesaídade produtosdeorigemanimalemâmbitomunicipal;Vistoriarlaboratóriosparafinsdecredenciamento,paraanálisedecaráteroficial;Vistoriarestabeleci-mentosestrangeirosparafinsdecredenciamentoparacomercializaçãodeprodutos;Avaliarsistemadecontroledequalidadedealimentosdeoutros países;Fazerlevantamentoepidemiológicodezoonoses;Elaborarprogramasdecontroleerradicaçãodezoonoses;Elaborarprogramasdecontrole depragasevetores;Investigarsurtodedoençatransmitidaporalimentos;Executarprogramasdecontroledequalidadedealimentos;Executar programasdecontroleerradicaçãodezoonoses;Executarprogramasdecontroledepragasevetores;Orientaracondicionamentoedestinodelixo causadoresdedanosàsaúdepública;Notificarirregularidadesaosórgãoscompetentes;Elaborarprogramasdecontroledequalidadedealimentos; Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.
E - Elaborar laudos, pareceres e atestados:
•Emitiratestadodesaúdeanimal;Emitirlaudodenecropsia;Emitirparecertécnicosobreprojetosdeconstruçãoereformadeestabelecimentos;Emitir parecertécnicosobreprocessodefabricaçãoerotulagemdeprodutos;Emitirlaudotécnicodequalidadedesêmen;Emitircertificadodetrânsitode animais,produtosesubprodutosdeorigemanimal;Emitirlaudosdetipificaçãodecarcaças;Elaborarlaudotécnicoparaauxiliaremquestõesjudiciais; Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; Elaborar parecer técnico sobre condições de
reprodução do animal; Avaliar animais para fins comerciais e de seguro; Elaborar projetos

técnicosparafinsdecréditorural;Emitirparecertécnicodeaptidãoparacréditorural;Emitiratestadodevacinação;Elaborarlaudodeexecuçãoe acompanhamento de quarentena; Julgar animais em exposição; Elaborar laudo genealógico.
F - Desenvolver atividades de pesquisa e extensão:
•Desenvolverpesquisasdeinteressedamedicinaveterinária;Disponibilizarresultadosdapesquisa;Difundirtecnologia;Organizareventostécnicos esociais;Prestarassistênciatécnica;Executaratividadesdeeducaçãosanitária;Organizarformaçãodegruposdeatividadesafins;Treinarpessoal; Elaborar programas de desenvolvimento comunitário; Executar programas de desenvolvimento comunitário.
G - Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos:
•Elaborarprogramasdecontroledequalidade;Implantarprogramasdecontroledequalidade;Monitorarprogramasdecontroledequalidade;Orientar naadequaçãodoprocessodeproduçãodosfornecedores;Avaliarfornecedores;Supervisionarequipesdeprodução;Executaranáliseslaboratoriais decontroledequalidade;Monitorarpadrõesdequalidadedematérias-primaseprodutos;Testarprodutos,equipamentoseprocessos;Assessorarna elaboraçãodeprojetosdeconstruçãoereformadeestabelecimentos;Otimizarfluxodeprodução;Desenvolvernovosprodutos;Aprimorarprodutos; Prestarorientaçãohigiênico-sanitárianosestabelecimentos;Supervisionarprocessosdeprodução;Supervisionartestesdecontroledequalidade;Su-pervisionarestocagemeexposiçãodeprodutos;Respondertecnicamenteporserviços,produtoseprocessosrelacionadosàproduçãoesaúdeanimal.
H - Atuar na área de biotecnologia:
•Manipulargeneseembriõesdeanimais;Manipularmicrorganismosesubunidades,parautilizaçãoemprocessosbiotecnológicos;Utilizartécnicasde criopreservaçãodematerialbiológico;Realizarfertilizaçãoinvitro;Desenvolverprodutoscomtécnicadebiologiamolecular;Participaremcomissões de biossegurança; Adotar medidas de biossegurança; Avaliar variabilidade genética de populações (viabilidade).
I - Atuar na preservação ambiental:
•Elaborarprojetosdelicenciamentoambiental;Monitorarexecuçãodeprojetosdelicenciamentoambiental;Monitorarqualidadedeefluentesesolos; Supervisionaratividadeslicenciadas;Participardeanálisederiscodecontaminaçãoambiental;Participardeavaliaçãodeáreassujeitasàimpacto ambiental;Examinaranimalparaprogramasdeintrodução,reintrodução,translocaçãoetransferência;Recomendarprodutoseinsumosmitigadores deimpactoambiental;Orientaracondicionamentoedestinoderesíduoscausadoresdedanosambientais;Desenvolverprodutoseinsumosmitigadores deimpactoambiental;Desenvolverprogramasdesobrevivênciadeespécies,alongoprazo;Planejarprogramasdesobrevivênciadeespécies.
J - Contribuir para o bem-estar animal:
•Desenvolvertécnicasparabem-estaranimal;Identificarsituaçõesdemaustratosaanimais;Advertirsobremaustratosaanimais;Denunciarsobre maustratosaanimais;Projetarinstalaçõescomvistasaobem-estaranimal;Supervisionarsistemadecriaçãoemzoológicosecriadouros;Integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; Integrar grupos de discussão sobre proteção animal.
K - Assessorar na elaboração de legislação pertinente:
•Identificartemasrelevantesparanormatizaçãoeregulamentação;Analisaraspectostécnicos;Elaborarpropostasparadiscussão;Elaborarminutado texto legal; Submeter minuta à apreciação pública e jurídica; Consultar legislação e normas internacionais.
L - Comunicar-se:
• Expressar-se por meio de linguagem escrita; Expressar-se oralmente e por escrito; Trabalhar
em equipe; Argumentar de forma persuasiva; Agir em público, com desembaraço; Exercer liderança.

M - Demonstrar competências pessoais:
• Demonstrar habilidade manual; Demonstrar resistência física; Demonstrar versatilidade; Agir com iniciativa; Agir com coragem.
N - Realizar atividades específicas:
•Realizaroassessoramento,vistorias,fiscalizações,avaliações,perícias,análisededocumentos,Realizaçãodeestudostécnicos,coletadedados,pesquisas,pareceres,laudoserelatórios.Planejamento,coordenação,supervisão,implementação,assessoramento,execuçãoeavaliaçãodeações,programasepolíticaspúblicasdiretaouindiretamenterelacionadosaáreademedicinaveterinária,controleedefesasanitáriadezoonosesevetores.Exercerapráticaclínicadeanimaisemtodasassuasmodalidades.Prestarassistênciatécnicaedefiscalizaçãosanitáriaeambiental(envolvendoprogramasdecontroledadengue,leptospirose,vetoreseroedoresedezoonoses).Orientaretreinarfuncionáriosquantoaspráticashigiênicassanitáriasnecessárias,àmanipulaçãodeprodutoseinsumos.Lavrarlaudostécnicoseinformativos.Trabalharemequipemultiprofissionale/ouinterdisciplinar.Realizarmatriciamentoediscussãodecasojuntoaosprofissionaisdosdemaisserviçosdesaúde.Supervisionarresidenteseestagiários.Realizaratividadesdeensinoepesquisa.Realizartarefasdefinidasporlegislaçãoespecífica,incluídospelosConselhoRegionaldeMedicinaeMinistério da Saúde
O - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacionaldeTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade,informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutrasatividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Curso superior em Medicina Veterinária.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso básico de informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Fomentarproduçãoanimal;Praticarclínicamédicaveterinária,emtodasassuasespecialidades;Exercerdefesasanitáriaanimal;Promoversaúdepúblicaedefesadoconsumidor;Elaborarlaudos,pareceresateatados;Desenvolveratividadesdepesquisaeextensão;Atuarnaproduçãoindustrial,tecnologiaecontroledequalidadedeprodutos;Atuarnaáreacomercialagropecuária;atuarnaáreadebiotecnologia;Atuarnapreservaçãoambiental;Contribuirparaobem-estaranimal;Assessorarnaelaboraçãodelegislaçãopertinente;comunicar-se;Demonstrarhabilidademanual;Demonstrar resistência
física; Demonstrar versatilidade; Agir com iniciativa; Agir com coragem.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Oprofissionalpodeexercersuasfunçõesnossetorescujasatividadesreferem-seapecuáriaeserviçosrelacionados.Trabalhamdeformaindividualecomsupervisãoocasional.Desenvolvemasatividades em ambientes fechados e a céu aberto, em períodos diurnos, porém,
com irregularidades de horários. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos

períodos e, ainda, o trabalho pode ocorrer em situação de pressão provocando estresse
constante.Algumasvezes,podemestarsujeitosaaçãodemateriaistóxicos,radiação,ruídointenso,riscosbiológicosebaixastemperaturas.

Recursos de Trabalho:
Microcomputador;Publicaçõestécnicas(livros,revistas,CD);Equipamentosdecontenção animal(tronco,mordaça);Equipamentodeproteção individual(luva,máscara);Estetoscópio;Equipamentodeinformáticaeprogramasespecíficos;Equipamentosparacoletaetransportedeamostras;Botijãodenitrogênio;Materialdeinseminação;Drogasveterinárias;Formuláriosespecíficos;Calculadora;Telefone;GPS(aparelhoparamedir coordenadasgeográficas);Termômetro;Instrumentalcirúrgico;Equipamentosdeesterilização;Materialeequipamentosparaanáliseediagnóstico;Veículos de Transporte; e demais materiais e recursos necessários à
completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçae medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Biológico, Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Fisioterapeutas.

Título do cargo/ocupação: Fisioterapeuta.	CBO - 2236-05
CARREIREA VII	
Descrição Sumária: Aplicartécnicasfisioterapêuticasparaprevenção,readaptaçãoerecuperaçãodepacientes.Atendereavaliarascondiçõesfuncionaisdepacientes utilizandoprotocoloseprocedimentosespecíficosdafisioterapiaesuasespecialidades.Atuarnaáreadeeducaçãoemsaúdeatravésdepalestras, distribuiçãodemateriaiseducativoseorientaçõesparamelhorqualidadedevida.Desenvolvereimplementarprogramasdeprevençãoemsaúde geraledotrabalho.Gerenciarserviçosdesaúdeorientandoesupervisionandorecursoshumanos.Exerceratividadestécnico-científicasatravésda realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica: • Montar equipamentos; Testar equipamentos; Operar equipamentos, materiais e dispositivos; Aplicartécnicasfisioterapêuticasparadistúrbiosvasculares;Aplicartécnicasfisioterapêuticasparadistúrbiosmusculoesqueléticos;Aplicartécnicas fisioterapêuticas para distúrbios	

respiratórios;Aplicartécnicasfisioterapêuticasparadistúrbiosneurofuncionais;Aplicartécnicasquiropráxicas;Aplicartécnicasdamedicinatradicional chinesaeacupuntura;Aplicartécnicasosteopáticas;Aplicartécnicasfisioterapêuticasparaneonatologia;Aplicartécnicasfisioterapêuticasuro-obstetra-ginecológicas;Aplicartécnicasfisioterapêuticasdermato-funcionais;Aplicartécnicasfisioterapêuticasparadistúrbioscardíacos;Realizarrecondicionamentocardiorrespiratório;Aplicarventilaçãonãoinvasiva;Realizardesmameventilatórioeextubação;Recondicionaratletadealtorendimento; Determinar condições de performance esportiva.
B - Atender pacientes:
•Identificarpotencialidadesdospacientes;Desenvolverhabilidadesdospacientes;Selecionarequipamentosemateriais;Criarinstrumentosde facilitação;Adaptarinstrumentosdefacilitação;Prescreverórteses,próteseseadaptações;Capacitarclientesepacientesausarórteses,próteses eadaptações;Readaptarclientesepacientesnas AVD(atividadesdevidadiária)nasAVDE(atividadesdevidadiária/esportiva);Acompanharevolução clínica;Reorientarcondutaterapêutica;Ensinartécnicasparaindependênciafuncional;Restaurarfunçõesneuro-sensório-cognitivo-motoras;Restaurar funçãoarticularevisceral;Gerenciarventilaçãomecânica;Reeducarfunçãorespiratória;Reeducarpostura;Reeducarmarcha;Daraltaaclientese pacientes; Prestar consultoria.
C - Avaliar pacientes:
•Aplicarcritériosdeelegibilidade;Avaliarqualidadedevida;Avaliarfunçõesmusculoesqueléticas;Avaliarfunçõestegumentares;Avaliarfunções sensório-perceptivasededor;Avaliarfunçõescinética-funcionais;Avaliarfunçõesneuro-sensório-cognitivo-motoras;Avaliarfunçõesrespiratórias; Avaliarfunçõescardíacas;Avaliarfunçõesarticularesevisceral;Avaliarfunçõesneurovegetativas;Avaliarórteses,próteseseadaptações;Avaliar constituiçãofísicaetipológica;Realizaravaliaçãoacupuntural;Avaliarcondiçõesergonômicas;Avaliarcomplexosdesub-luxações;Avaliardisfunções demicromovimentoseinstabilidades;Identificaralteraçõesenergéticasfuncionais;Avaliarqualidadedevidanotrabalho;Avaliartestesfuncionaisdo paciente sobre o cavalo; Detectar bebês em risco de desenvolvimento neuropsicomotor em CTI neonatal.
D - Estabelecer diagnóstico fisioterapêutico:
•Coletardadosdosclientesepacientes(anamnese);Solicitarexamescomplementares;Interpretarexamescomplementares;Estabelecerprognóstico; Prescreverterapêutica;Estabelecernexodecausacinesiológicafuncionalergonômica;Estabelecernexodecausacinesiológicafuncionalenergética; Estabelecernexodecausacinesiológicafuncionalvisceral;Estabelecernexodecausacardiológicoevascular;Estabelecernexodecausatraumo-ortopédico;Estabelecernexodecausarespiratória;Estabelecernexodecausaneuro-funcional;Estabelecernexodecausadermato-funcional; Estabelecernexodecausaquiropráxico;Estabelecernexodecausaosteopático;Estabelecernexodecausaacupuntural;Encaminharclientese pacientes a outros profissionais.
E - Planejar estratégias de intervenção:
•Definirobjetivos;Definirestratégias;Definircondutaseprocedimentos;Definirfrequênciaetempodaintervenção;Definirindicadoresepidemiológicos eíndicesdeacidenteseincidentes;Selecionarpontosdeacupuntura;Ordenarpontosdeacupuntura;Selecionarmicrossistemas;Prepararprogramas de atividades físicas funcionais; Participar na elaboração de programas de qualidade de vida; Orçar serviços, equipamentos e materiais;
F - Implementar ações de intervenção:
•Interpretarindicadoresepidemiológicoseíndicesdeacidenteseincidentes;Implementaraçõesdeconscientização,correçãoeconcepção;Analisar fluxo de trabalho; Prestar assessoria; Adequar condições de trabalho às habilidades do trabalhador; Adequar fluxo de trabalho; Adequar ambiente de trabalho; Adequar posto de trabalho; Programar pausas compensatórias;

Organizarrodíziosdetarefas;Promovermelhoradeperformancemorfofuncional;Reintegrartrabalhadoraotrabalho;Aplicarginásticalaboral;Reavaliar estratégias de intervenção.
G - Educar em saúde:
•Propormudançasdehábitodevida;Orientarclientes,pacientes,familiaresecuidadores;Desenvolvermaterialeducativo;Organizargruposde educação;Ministrarpalestrasecursos;Ensinarmodooperatóriolaboral;Corrigirmodooperatóriolaboral;Implementarculturaergonômica;Ensinar procedimentosparamobilidadeindependenteesemidependente;Participardaelaboraçãodepolíticaspúblicasdesaúde;Participardaimplementação das políticas públicas em saúde; Desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde.
H - Gerenciar serviços de saúde:
•Adaptarambienteaotratamento;Adaptarestruturasaospacienteseclientes;Estipularequipamentosemateriaisdeusopadrão;Coordenarequipes; Supervisionarequipes;Identificarindicadoresdedesempenho;Emitirpareceresténico-administrativos;Especificarcapacidadedeatendimento; Elaborarcritériosdeelegibilidade;Estabelecerparâmetrosdealta;Elaborarprojetos;Elaborarprocessosseletivos;Avaliarprocessosseletivos;Supervisionar estágios; Analisar custos; Mediar reuniões clínicas.
I - Trabalhar com segurança:
•UsarEPI;Identificarsituaçõesderisco;Minimizarriscos;Avaliarconformidadedosmateriais;Descartarmateriaiscontaminados;Realizardesinfecção de instrumental; Descartar material perfurocortante; Selecionar cavalo para terapia.
J - Comunicar-se:
•Registrarprocedimentoseevoluçãodeclientesepacientes;Orientarprofissionaisdaequipedetrabalho;Emitirrelatórios;Emitirpareceresténicos; Emitiratestados;Emitirlaudosdenexodecausalaboral;Emitirlaudotécnico-funcional;Solicitarmanutençãodeequipamentos;Solicitarreposiçãode materiais.
K - Demonstrar competências pessoais:
•Estimularadesãoecontinuidadedotratamento;Demonstrarperseverança;Demonstrarequilíbrioemocional;Trabalharemequipe;Transmitir segurança;Demonstrarcriatividade;Lidarcompúblico;Demonstrarhabilidadedecomunicação;Contornarsituaçõesadversas;Demonstrardinamismo; Demonstrarhabilidademanual;Demonstrarcapacidademotorafina;Demonstrarcapacidadedeobservação;Demonstrarcapacidadedepercepção; Demonstrar habilidade para lidar com cavalo; Demonstrar iniciativa.
L - Realizar atividades específicas:
•Aplicartécnicasfisioterapêuticasparaprevenção,readaptaçãoerecuperaçãodepacienteseclientes.Atendereavaliarascondiçõesfuncionaisde pacienteseclientesutilizandoprotocoloseprocedimentosespecíficosdafisioterapiaesuasespecialidades.Atuarnaáreadeeducaçãoemsaúde através depalestras,distribuiçãodemateriaiseducativoseorientaçõesparamelhorqualidadedevida.Desenvolvereimplementarprogramasde prevençãoemsaúdegeraledotrabalho.Gerenciarserviçosdesaúdeorientandoesupervisionandorecursoshumanos.Exerceratividadestécnico-científicasatravésdarealizaçãodepesquisas,trabalhosespecíficos,organizaçãoeparticipaçãoemeventoscientíficos.Executaroutrasatividades correlatas que lhe forem atribuídas.
M - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipalnodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao
cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso superior em Fisioterapia.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Aplicar avaliaçãotecnológicafisioterapêutica;Atenderclientesepacientes;Avaliarclientesepacientes;Estabelecerdiagnósticofisioterapêutico;Planejar estratégiasdeintervenção;Implementaraçõesdeintervenção;Educaremsaúde;Gerenciarserviçosdesaúde;Exerceratividadestécnico-científicas; Trabalharcomsegurança;Comunicar-se;Estimularadesãoecontinuidadedotratamento;Demonstrarperseverança;Demonstrarequilíbrioemocional; Trabalharemequipe;Transmitirsegurança;Demonstrarcriatividade;Lidarcompúblico;Demonstrarhabilidadedecomunicação;Contornarsituações adversas;Demonstrardinamismo;Demonstrarhabilidademanual;Demonstrarcapacidademotorafina;Demonstrarcapacidadedeobservação; Demonstrar capacidade de percepção; Demonstrar habilidade para lidar com cavalo;
Demonstrar iniciativa.

Condições Gerais de Exercício:
Osprofissionaisexercemsuasfunçõesnaadministraçãopública,esãocontratadosnacondiçãodetrabalhadoresestatutários.Osprofissionais exercemsuasfunçõesnasáreasdesaúde,deeducaçãoedeserviçossociaisnaadministraçãopúblicamunicipalesãoadmitidosnacondiçãode servidoresestatutários.Trabalhamdeformaindividualouemequipesmultiprofissionais.Atuamemconsultórios,hospitais,ambulatóriosclínicos, escolas,domicílios,ecomunidades,emambientesfechadosouabertos,emhoráriosdiurnosenoturnos(plantão).Podempermaneceremposições desconfortáveis por longos períodos ou ser expostos a elementos biopatogênicos.

Recursos de Trabalho: Dinamômetro;Crônometro;Estetoscópio;Eletromiógrafodesuperfície;Dispositivosrespiratórios;Aparelhosdeventilaçãomecânica;Agulhas;Moxa;Esfigmomanômetro;Ferramentasdeavaliaçãobiomecânica;Activador;Aparelhosdecinesiomecanoterapia;Aparelhoseletrofototermoterapiaultrasônicos;EPI;Fitamétrica;Tábuaortostática;Rampas;Bolaerolobobath;Espaldar;Bicicletaergométrica;Esteira;Frequencímetro;Tatâme;Escadas;Barrasparalelas;Máscarasdeventilação;Eletroneuramiógrafo;Bastões;Flexímetro;Podoscópio;Estadiômetro;Macas;Equipderegistrodeimagens;Equipamentos de avaliação; Discos de propriocepção; Cama elástica; Goniômetro; Veículos de Transporte; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Luvas, Gorro, Máscara, Óculos de Proteção, Sapatilhas. Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Ensino Superior Completo em Psicologia.	
Título do cargo/ocupação: Psicólogo.	CBO - 2515-10
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Estudam,pesquisameavaliamodesenvolvimentoemocionaleosprocessosmentaisesociaisdeindivíduos,gruposeinstituições,comafinalidadedeanálise,tratamento,orientaçãoeeducação;diagnosticameavaliamdistúrbiosemocionaisementaisedeadaptaçãosocial,elucidandoconflitosequestõeseacompanhandoo(s)paciente(s)duranteoprocessodetratamentooucura;investigamosfatoresinconscientesdocomportamentoindividualegrupal,tornando-osconscientes;desenvolvempesquisasexperimentais,teóricaseclínicasecoordenamequipeseatividadesdeáreae afins.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Avaliar comportamentos psíquicos: •Triarcasos;Entrevistarpessoas;Levantardadospertinentes;Observarpessoasesituações;Elaborardiagnósticos;Dardevolutiva;Investigarpessoas,situaçõeseproblemas;Escolheroinstrumentodeavaliação;Aplicarinstrumentosemétodosdeavaliação;Mensurarresultadosdeinstrumentosede avaliação;Analisarresultadosdeinstrumentosdeavaliação;Avaliarsinaisesintomasfuncionais;Avaliarsinaisesintomaspsíquicos;Avaliarsinaise sintomas energéticos; Recrutar recursos humanos; Selecionar recursos humanos. B - Analisar - tratar indivíduos, grupos e instituições: •Propiciarespaçoparaacolhimentodevivênciasemocionais(settingterapêutico);Proversuporteemocional;Tornarconscienteoinconsciente;Propiciarcriaçãodevínculopaciente-terapeuta;Interpretarconflitosequestões;Elucidarconflitosequestões;Promoverintegraçãopsíquica;Promoverdesenvolvimentodasrelaçõesinterpessoais;Promoverdesenvolvimentodapercepçãointerna(Insight);Realizartrabalhosdeestimulação(psicomotora,psicológica,neuropsicológicaeenergética);Mediarconflitos;Reabilitaraspectoscognitivos;Reabilitaraspectospsicomotores;Reabilitaraspectos comportamentais;Reabilitaraspectoscorporais;Facilitargrupos;Elaborarprocessodealta;Reequilibrarosdistúrbiosenergéticosefuncionais;Estimular mecanismos homeostáticos; Selecionar instrumentos de intervenção terapêutica; Prescrever tratamento terapêutico. C - Orientar indivíduos, grupos e instituições: •Proporintervenções;Esclarecerasrepercussõespsicológicasdecorrentesdosprocedimentosmédico-hospitalares;Informarsobredesenvolvimentodopsiquismohumano;Orientarmudançadecomportamento;Aconselharpessoas,gruposefamílias;Realizarorientaçãovocacional;Orientarsobre plano de carreira; Orientar sobre programas de saúde pública; Auxiliar na formulação de políticas públicas; Realizar encaminhamento. D - Acompanhar indivíduos, grupos e instituições: •Acompanharimpactosdeintervenções;Acompanharaevoluçãodaintervenção;Acompanharaevoluçãodocaso;Acompanharodesenvolvimentode profissionais em formação e especialização; Acompanhar resultados de projetos; Visitar instituições e equipamentos sociais; Visitar domicílios; Participar de plantão técnico; Acompanhar plantões de visita do tribunal de	

justiça; Acompanhar egressos de tratamento; Realizar acompanhamento terapêutico.
E - Educar indivíduos, grupos e instituições:
•Estudar casos; Apresentar estudos de caso; Ministrar aulas, cursos e palestras; Supervisionar profissionais da área e áreas afins; Supervisionar estagiários da área e áreas afins; Coordenar grupos de estudo; Formar psicanalistas; Formar especialistas da área; Capacitar profissionais; Desenvolver cursos para grupos específicos; Elaborar manuais; Desenvolver processos de recrutamento e seleção; Propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos; Desenvolver projetos educativos; Avaliar resultados; Orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde.
F - Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas:
•Investigar o psiquismo humano; Investigar o comportamento individual, grupal e institucional; Investigar comportamento animal; Definir problema e objetivos; Pesquisar bibliografia; F.6-Definir metodologias de ação; Estabelecer parâmetros de pesquisa; Construir instrumentos de pesquisa; Padronizar testes; Coletar dados; Organizar dados; Analisar dados.
G - Coordenar equipes e atividades:
•Planejar as atividades da equipe; Programar atividades; Distribuir tarefas à equipe; Trabalhar a dinâmica da equipe; Coordenar reuniões; Organizar eventos; Identificar recursos da comunidade; Avaliar propostas e projetos; Avaliar a execução das ações; Prestar consultoria/assessoria.
H - Participar de atividades para divulgação profissional:
•Participar de palestras, debates e entrevistas; Participar de reuniões científicas (congressos, seminários e simpósios); Publicar artigos, ensaios, livros científicos e notas técnicas; Participar de comissões técnicas; Participar de conselhos municipais, estaduais e federais; Participar de entidades de classe; Fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais; Fornecer subsídios à elaboração de legislação.
I - Realizar tarefas administrativas:
•Elaborar pareceres, laudos e perícias; Agendar atendimentos; Convocar pessoas; Organizar prontuários; Preencher formulários e cadastro; Elaborar projetos; Elaborar instrumentos de avaliação administrativa; Fazer levantamentos estatísticos; Providenciar aquisição de material técnico; Sistematizar informações.
J - Demonstrar competências pessoais:
•Manter sigilo profissional; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de manter imparcialidade; Respeitar os limites de atuação; Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; Ouvir ativamente (saber ouvir); Demonstrar capacidade de contornar situações adversas; Respeitar valores e crenças dos pacientes; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar habilidade de questionar; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar sensibilidade tátil; Demonstrar capacidade de raciocínio abstrato; Demonstrar capacidade de visão sistêmica; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de visão holística.
K - Realizar atividades específicas:
•Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo e adotando tratamento para o equilíbrio psicológico. Participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo), definir resultados a serem atingidos, definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; coordenar equipes e atividades de área e afins. Executar outras atividades correlatas que lhe forem
atribuídas.

L - Realizar outras atividades:
•Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso superior em Psicologia.
Pré-requisito:Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso de informática básico (80 horas)
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal; Avaliar comportamentos psíquicos; Analisar-tratar indivíduos, grupos e instituições; Orientar indivíduos, grupos e instituições; Acompanhar indivíduos, grupos e instituições; Educar indivíduos, grupos e instituições; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; Coordenar equipes e atividades; Participar de atividades para divulgação profissional; Realizar tarefas administrativas; Manter sigilo profissional; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de manter imparcialidade; Respeitar os limites de atuação; Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; Ouvir ativamente (saber ouvir); Demonstrar capacidade de contornar situações adversas; Respeitar valores e crenças dos pacientes; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar habilidade de questionar; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar sensibilidade tátil; Demonstrar capacidade de raciocínio abstrato; Demonstrar capacidade de visão sistêmica; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de visão holística.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários. Os profissionais dessa família ocupacional atuam, principalmente, em atividades ligadas a saúde, serviços sociais e pessoais e educação; Trabalham de forma individual ou em equipes multiprofissionais, desenvolvendo a atividade em ambientes fechados, em horários de trabalho diurno e noturno ou em regime de plantão. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante.

Recursos de Trabalho: AgulhasdeAcupuntura;MapaseTabelas;Ryodorako;Estimuladores(laserAcupunt,eletroacupunt,moxabus;Testes;ComputadorERecursosDeInformática;QuestionáriosEInventários;MaterialgráfICO;Escolas;Divã;MaterialLúdico;VeículosdeTransporte;edemaismateriaiserecursosnecessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurarapreteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoa

recusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Fonoaudiólogos.	
Título do cargo/ocupação: Fonoaudiólogo.	CBO - 2238-10
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Realizartratamentofonoaudiológicoparaprevenção,habilitaçãoereabilitaçãodepacientesaplicandoprotocoloseprocedimentosespecíficosdefonoaudiologia.Avaliarpacientes;realizardiagnósticofonoaudiológico;orientarpacientes,familiares,cuidadoreseresponsáveis;atuaremprogramasde prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Realizar tratamento fonoaudiológico: •Elegerprocedimentosterapêuticos;Habilitarsistemaauditivo;Reabilitarsistemavestibular;Desenvolverhabilidadesauditivas;Tratardistúrbiosvocais;Trataralteraçõesdafala;Trataralteraçõesdelinguagemoral,leituraeescrita;Trataralteraçõesdedeglutição;Trataralteraçõesdefluência;Trataralteraçõesdasfunçõesorofaciais;Desenvolverhabilidadescognitivas;Definirindicadoresdeevoluçãodotratamento/ação;Avaliarresultadosdo tratamento; Acompanhar evolução clínica; Dar alta. B - Avaliar pacientes: •Realizaranamnese;Detectarexpectativasdepacientes;Elegerinstrumentosparaavaliação;Aplicartesteseprovas;Avaliardesenvolvimentoneuropsicomotor;Avaliarfluência;Avaliarfala;Avaliarfunçõesorofaciais;Avaliarsistemaauditivo;Avaliarsistemavestibular;Avaliarlinguagemoral,leituraescrita;Avaliarvoz;Avaliardeglutição;Avaliarhabilidadescognitivas;Avaliarprocessamentoauditivo;Avaliarposturacorporal;Avaliarórteses,próteseseadaptações;Avaliarfuncionalidadedeórteses,próteseseadaptações;Avaliarimpactodadisfunçãonaqualidadedevida;Avaliaraspectossocioculturaiseambientais;Avaliarcondiçõesparaodesempenhosócio-ocupacional;Encaminharpacienteseclientesaoutrosprofissionais. C - Realizar diagnóstico fonoaudiológico: •Analisarresultadosdaavaliaçãofonoaudiológica;Analisaravaliaçõesclínicasdeoutrosprofissionais;Realizarexamescomplementares;Realizarexames/avaliaçõespré,periepós-operatórios;Analisarexames;Solicitarexamescomplementares;Levantarhipótesesdiagnósticas;Estabelecerplano terapêutico; Estabelecer prognóstico; Dar devolutiva da avaliação; Participar de diagnóstico interdisciplinar. D - Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: • Prescrever terapêutica; Preparar material terapêutico; Indicar tecnologia assistiva; Adaptar	

tecnologiaassistiva;Introduzirformasalternativasdecomunicação;Prescreverórteses,próteseseadaptações;Adaptarórtesesepróteses;Aplicar procedimentosespecíficosdereabilitação;Aplicarprocedimentosparaaperfeiçoamentodavoz;Aplicarprocedimentosparaaperfeiçoamentodas habilidadescomunicativas;Aplicarprocedimentosparaaperfeiçoamentodaestéticafacial;Aplicarprocedimentosparaaperfeiçoamentodalinguagem oral,leituraeescrita;Capacitarparaousodeórteses,próteseseadaptações;Estabelecerparâmetrosdealta;Estabelecercritériosdeelegibilidade.
E - Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis:
•Explicarprocedimentoserotinas;Demonstrarprocedimentosetécnicas;Orientarcondutasterapêuticas;Orientarprocedimentosergonômicos; Verificaracompreensãodaorientação;Esclarecerdúvidas;Esclarecerprognósticodetratamento;Orientarhábitosdesaúde;Informarsobreriscose limites de tratamento/intervenção; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Visitar domicílios, instituições e locais de trabalho.
F - Atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida:
•Caracterizarpopulação-alvo;Analisarviabilidadedosprocedimentosjuntoàpopulação-alvo;Planejarprogramasecampanhasdeprevençãoe promoção;Planejarestratégiaseatividadesterapêuticascomgruposespeciais(gestantes,neonatos,idosos,etc.);Implementarprogramas depromoçãodasaúde;Implementarprogramasdeprevenção às deficiências;Gerenciarprogramasecampanhas;Participarnaelaboraçãodo diagnósticosituacional;Participardodesenvolvimentodeprojetospedagógicos;Coordenarserviçosdesaúdedossetorespúblicos;Participarde programasecampanhasdeprevençãoepromoção;Participardaelaboraçãodepolíticaseprogramasdesaúdecoletiva;Planejarestratégiase atividades educativas.
H - Comunicar-se:
•Discutircasoscomoutrosprofissionais;Registrardadosemprontuário;Elaborarrelatórios;Elaborarmaterialeducativoeinformativo;Redigirartigos, capítuloselivros;Divulgartrabalhos;Organizarpublicações;Solicitarlaudos,relatórios,pareceres;Elaborarmanuaistécnico-administrativos;Elaborar laudos; Emitir atestados.
I - Demonstrar competências pessoais:
•Demonstrardinamismo;Trabalharemequipe;Tomardecisões;Demonstrarcapacidadedeanáliseesíntese;Demonstrarcapacidadedeobservação; Contornarsituaçõesadversas;Demonstrarcriatividade;Demonstrarcapacidadedeadaptação;Demonstrariniciativa;Demonstrarorganização; Demonstrar capacidade de comunicação não verbal; Demonstrar objetividade; Transmitir segurança; Trabalhar com biossegurança.
J - Realizar atividades específicas:
•Prestarassistênciafonoaudiológica,pararestauraçãodacapacidadedecomunicaçãodospacientes;participardegruposdetrabalhoe/oureuniões comunidadesdaPrefeituraeoutrasentidadespúblicasparticulares,realizandoestudos,emitindopareceresoufazendoexposiçõessobresituaçõese/ ouproblemasidentificados,opinando,oferecendosugestões,revisandoediscutindotrabalhostécnico-científicos,parafinsdeformulaçãodediretrizes, planoseprogramasdetrabalhosafetosaoMunicípio.Realizartratamentofonoaudiológicoparaprevenção,habilitaçãoereabilitaçãodepacientes aplicandoprotocoloseprocedimentosespecíficosdefonoaudiologia.Avaliarpacientes;realizardiagnósticofonoaudiológico;orientarpacientes, familiares,cuidadoreseresponsáveis;atuaremprogramasdeprevenção,promoçãodasaúdeequalidadedevida;exerceratividadestécnico-científi- casatravésdarealização depesquisas,trabalhosespecíficos,organizaçãoeparticipaçãoemeventoscientíficos.Executaroutrasatividadescorrelatas que lhe forem atribuídas.
K - Realizar outras atividades:
• Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, deacordocomasnormasdoCódigoNacionaldeTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservação do veículo sob sua

responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente
os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso superior em Fonoaudiologia.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Realizar tratamentofonoaudiológico;Avaliarpacientes;Realizardiagnósticofonoaudiológico;Aplicarprocedimentosfonoaudiológicos;Orientarpacientes, familiares,cuidadoreseresponsáveis;Atuaremprogramasdeprevenção,promoçãodesaúdeequalidadedevida;Exerceratividadestécnico-cien- tíficaseadministrativas;Comunicar-se;Demonstrardinamismo;Trabalharemequipe;Tomardecisões;Demonstrarcapacidadedeanáliseesíntese; Demonstrarcapacidadedeobservação;Contornarsituaçõesadversas;Demonstrarcriatividade;Demonstrarcapacidadedeadaptação;Demonstrar iniciativa;DemonstrarorganizaçãoDemonstrarcapacidadedecomunicaçãonãoverbal;Demonstrarobjetividade;Transmitirsegurança; Trabalhar com biossegurança.

Condições Gerais de Exercício:
Osprofissionaisexercemsuasfunçõesnaadministraçãopública,esãocontratadosnacondiçãodetrabalhadoresestatutários.Osprofissionais exercemsuasfunçõesnasáreasdesaúde,deeducaçãoedeserviçossociaisnaadministraçãopúblicamunicipalesãoadmitidosnacondiçãode trabalhadoresestatutários.Trabalhamdeformaindividualouemequipesmultiprofissionais.Atuamemconsultórios,hospitais,ambulatórios,clínicas, escolas, domicílios, clubes, comunidades, escolas
e indústrias, em ambientes fechados, em horários diurnos.

Recursos de Trabalho: Cufômetro;Eletronistagmógrafo;Bera(audiometriadetroncocerebral);Jogosdeáudio-cup;Kitsdelogoaudiometria;Materialdeconsumo;Material deconsumoespecífico;Medidordepressãosonora;Metrônomo;Motordechicote;Otocalorímetro;Otoscópio;Oxímetrodepulso;Paquímetro; Publicaçõesespecializadas;Recursosaudiovisuais;Recursosdeinformática;Seringapararealizarpré-moldagem;Sistemadecampolivre;Sistemade gravação;Sistemadebiofeedback;Softwaresvariados;Sondasdeaspiração;Tamborrotatório;Testeseprotocolosespecíficos;Torpedodeoxigênio; Unidademóvel;Vectonistagmógrafo;Vra;Aspirador;Audiômetro;Brinquedosejogoseducativoseclínicos;Cabinaacústica;Canetaotoscópica; Cronômetro;Cruzdecalibraçãobiológica;Diapasão;Eletroglotógrafo;Eletrognatógrafo;Eletromiógrafo;Eletropalatógrafo;Equipamentoparaemissões otoacústicas;Equipamentosdeanáliseacústica;Equipamentosdebiossegurança;Equipamentosdeproteçãoindividual(epi);Equipamentospara mensuraçãoinsitu;Equipamentosdemediçãodefluxoaéreo;Espelhodeglatzel;Espirômetro;Estabilizadores;Estetoscópio;Hipro;Analisadordas funções da orelha média; Instrumentos de calibração; Threshold; Veículos de Transporte; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR 1 - 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre

segurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurança durantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimento dasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaemedicinadotrabalhoacarretaráaoempregadoraaplicaçãodaspenalidadesprevistasna legislação pertinente. EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Assistentes sociais e economistas domésticos.	
Título do cargo/ocupação: Assistente Social.	CBO - 2516-05
CARREIRA VII	
Descrição Sumária: Prestarserviçossociaisorientandoindivíduos,famílias,comunidadeeinstituiçõessobredireitosedeveres(normas,códigoselegislação),serviços erecursossociaiseprogramasdeeducação;planejar,coordenareavaliarplanos,programaseprojetossociaisemdiferentesáreasdeatuação profissional(seguridade,educação,trabalho,jurídica,habitaçãoeoutras),atuandonasesferaspúblicaeprivada;orientaremonitoraraçõesemde-senvolvimentorelacionadosàeconomiadoméstica,nasáreasdehabitação,vestuárioetêxteis,desenvolvimentohumano,economiafamiliar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Desenvolver capacidades e possibilidades individuais e coletivas: •Esclarecerdúvidas;Orientarsobredireitosedeveres;Orientarsobreacessoadireitosinstituídos;Orientarsobrerotinasdainstituição;Orientar sobrecuidadosespeciais;Orientarsobreserviçoserecursossociais;Ensinaraotimizaçãodousoderecursos;Orientarsobreaotimizaçãodouso derecursos;Desenvolverprogramasdeeducaçãoalimentarparasadios;Orientarsobrenormas,códigoselegislação;Orientarsobreconteúdode processoeprocedimentos;Orientarsobreaspectosergonômicosdotrabalho;Organizargrupossocioeducativos;Facilitargrupossocioeducativos; Elaborarinstrumentostécnicos;Orientarsobredireitossociais;Realizarcursos,palestras,reuniõesecapacitações;Produzirmaterialeducativo; Desenvolvergruposeatividadessocioeducativas;Encaminharparaacessoadireitosinstituídos;Avaliarcapacidades,possibilidadeselimitações; B - Planejar políticas sociais: •Elaborarplanos,programasprojetoseserviços;Delimitaroproblema;Definirpúblicobeneficiário;Definirobjetivosemetas;Definirmetodologia; Formularpropostas;Estabelecerprioridades;Estabelecercritériosdeatendimento;Programaratividades;Estabelecercronograma;Definirrecursos humanos;Definirrecursosmateriais;Definirrecursosfinanceiros;Consultarorganizaçõeseespecialistas;Definirparceiros;Analisardemandae coberturas; Identificar demandas; Organizar o processo participativo na política; Definir resultados e aquisições desejadas na política; Assessorar os órgãos públicos.	

C - Pesquisar a realidade social:
•Realizarestudosocioeconômico;Pesquisarinteresseseenecessidadesdapopulação;Mapearoperfilsocialdousuário;Pesquisarcaracterísticas daáreadeatuação;Pesquisarinformações´inloco´;Pesquisarorganizaçõeseinstituiçõespúblicaseprivadas;Realizarpesquisasbibliográficase documentais;Estudarviabilidadedeprojetospropostos;Levantarnúmerodeusuários;Coletardados;Organizardadoscoletados;Compilardados; Tabulardados;Difundirresultadosdapesquisa;Buscarparceiros;Pesquisarasatisfaçãodousuário;Realizarestudosocio-territorial;Analisardados.
D - Executar procedimentos técnicos:
•Registraratendimentos;Denunciarsituaçõesdeviolênciaeviolaçãodedireitos;Solicitarvagasemserviçoseequipamentossociais;Elaborar relatóriostécnicos;Elaborarpareceresténicos;Formularrotinaseprocedimentosprofissionais;Formularcardápiosparasadios;Integrargrupos deestudodecasos;Formularinstrumental(Formulários,questionários,etc);Realizarentrevistassociais;Realizaratendimentossociais;Notificar suspeitasesituaçõesconfirmadasdemaustratos;Elaborarestudoepericiasocial;Emitirlaudoeparecersocial;Realizaravaliaçãosocial;Participar deequipesmultiprofissionaiseintersetoriais;Realizarvisitasdomiciliareseinstitucionais;Participardesimpósios,congressoseeventostécnico-científicos; Participar de grupos de estudo.
E - Avaliar ações:
•Acompanharaexecuçãodeprogramas,projetos,serviçoseplanos;Analisarastécnicasutilizadas;Avaliarcustos;Avaliarresultadosdeprogramas, projetos,serviçoseplanos;Monitoraratendimentodoscompromissosacordadoscomousuário;Criarcritérioseindicadoresparaavaliação;Aplicar instrumentosdeavaliação;Avaliarcumprimentodosobjetivosdeprogramas,projetos,serviçoseplanospropostos;Avaliarsatisfaçãodosusuários; Monitorar as ações em desenvolvimento.
F - Articular recursos disponíveis:
•Identificarrecursossociaisdisponíveis;Identificarrecursosfinanceirosdisponíveis;Negociarcomorganizaçõeseinstituiçõespúblicaseprivadas; Formarparcerias;Captarrecursosfinanceiros,materiaisehumanos;Articularumaredededeatendimento;Articularrecursosparaainserçãonomercado detrabalho;Identificarpossibilidadesdegeraçãoderenda;Articularcommovimentossociais;Realocarrecursosdisponíveis;Proporverbasorçamentárias;Participardecomissõestécnicas;Participardeconselhosdedireitosepolíticaspúblicas;Identificarredesdeapoiosociofamiliarecomunitário; Articular com poder executivo judiciário nas três esferas de poder.
G - Realizar a gestão de programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos:
•Coordenarprogramas,projetos,serviços,benefícioseequipamentos;Coordenargruposdetrabalho;Recrutarpessoal;Selecionarpessoal;Escalar pessoal;Atribuirtarefasàequipe;Capacitarpessoal;Supervisionartrabalhodostécnicosdaárea;Supervisionarestágioscurriculares;Realizar coordenação técnica do serviço social; Realizar preceptoria profissional.
H - Desempenhar tarefas administrativas:
•Preencherformulários;Providenciardocumentaçãooficial;Cadastrarusuários,entidadeserecursos;Controlarfluxodedocumentos;Administrar recursos financeiros; Controlar custos; Controlar dados estatísticos; Fazer estatísticas; Requisitar reforço policial.
I - Demonstrar competências pessoais:
•Trabalharcométicaprofissional;Demonstrarcapacidadedeescutaprofissional;Lidarcomsituaçõesadversas;Contornarsituaçõesadversas; Trabalharemequipe;Demonstrarautocontrole;Lidarcomestresse;Demonstrarpersistência;Mediarconflitos;Respeitarasdiversidadesétnicas, culturais, de gênero, de credo, de orientação sexual, etc; Demonstrar criatividade; Manter o sigilo profissional; Demonstrar iniciativa.
J - Realizar atividades específicas:
• Coordenar, elaborar, executar supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e

projetosnaáreadeserviçosocial;realizarvistorias,perícias técnicas,laudospericiais,informaçõesepareceressobreamatériadeserviçosocial; participardaelaboraçãoeimplementaçãodepolíticassociaisaseremimplantadaspelaPrefeitura;coordenarlevantamentosdedadosparaidentificar problemassociaisdegruposespecíficosdepessoas,comomenores,migrantes,estudantesdaredeescolarmunicipal,entreoutros;orientarocomportamentodegruposespecíficosdepessoasemfacedeproblemasdehabitação,saúde,higiene,educação,planejamentofamiliareoutros;promover, pormeiodetécnicaspróprias eatravésdeentrevistas,visitasemdomicílioseoutrosmeios,aprevençãoousoluçãodeproblemassociaisidentificados entregruposespecíficosdepessoas;estudareproporsoluçõesparaamelhoriadecondiçõesmateriais,ambientaisesociaisdotrabalho;elaborar pareceres,informestécnicoserelatórios,realizandopesquisas,entrevistas,fazendoobservaçõesesugerindomedidasparaimplantação,desenvolvimentoeaperfeiçoamentodeatividadesemsuaáreadeatuação;Executaroutrastarefascompatíveiscomasuaespecialização profissional.Prestar serviçossociaisorientandoindivíduos,famílias,comunidadeeinstituiçõessobredireitosedeveres(normas,códigoselegislação),serviçoserecursos sociaiseprogramasdeeducação;planejar,coordenareavaliarplanos,programaseprojetossociaisemdiferentesáreasdeatuação profissional (seguridade,educação,trabalho,jurídica,habitação eoutras);desempenhartarefasadministrativasearticularrecursosfinanceirosdisponíveis. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
K - Realizar outras atividades:
•Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutrasatividadescorrelatasaocargosolicitadaspelochefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso Superior em Serviço Social.
Pré-requisito: Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal; Desenvolvercapacidadesepossibilidadesindividuaisecoletivas;Planejarpolíticassociais;Pesquisararealidadesocial;Executarprocedimentos técnicos;Avaliarações;Promovereventostécnicosesociais;Articularrecursosdisponíveis;Realizaragestãodeprogramas,projetos,serviços, benefícioseequipamentos;Desempenhartarefasadministrativas;Trabalharcométicaprofissional;Demonstrarcapacidadedeescutaprofissional; Lidarcomsituaçõesadversas;Contornarsituaçõesadversas;Trabalharemequipe;Demonstrarauto-controle;Lidarcomestresse;Demonstrar persistência; Mediar conflitos; Respeitar as diversidades étnicas, culturais, de
gênero, de credo, de orientação sexual, etc; Demonstrar criatividade; Manter o sigilo profissional.

Condições Gerais de Exercício: Trabalhameminstituiçõespúblicadecunhoassistencial.Ofocodeatuaçãoéafamília(ouindividuo).Sãoestatutáriosetrabalhamemequipe,sob supervisãoocasional,emambientesfechadoseemhoráriodiurno,podendo,oassistentesocialtrabalharemhoráriosirregularesduranteplantõese em casos emergenciais. Eventualmente, trabalham sob pressão, levando à situação de estresse.
Recursos de Trabalho: Recursos audiovisuais; Computador; Arquivo confidencial; Veículo; Calculadora; Máquina de

escrever; Impressora; Escâner; Telefone; Copiadoras; Recursos de informática; Veículos de Transporte; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraça e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Não se aplica Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Administradores.	
Título do cargo/ocupação: Administrador.	CBO - 2521-05
CARREIRA VI	
Descrição Sumária: Planejar,organizar,controlareassessorarasorganizaçõesnasáreasderecursoshumanos,patrimônio,materiais,informações,financeira,tecnológica, entreoutras;implementarprogramaseprojetos;elaboramplanejamentoorganizacional;promoverestudosderacionalizaçãoecontrolamo desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Administrar organizações: •Administrarmateriais;Administrarrecursoshumanos;Administrarpatrimônio;Administrarinformações;Administrarrecursosfinanceiroseorçamentá-riosnosetorpúblico;Administrarrecursosfinanceiroseorçamentáriosnosetorprivado;Gerirrecursostecnológicos;Administrarsistemas,processos, organização e métodos; Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais; B - Elaborar planejamento organizacional: •Participarnadefiniçãodavisãoemissãodainstituição;Analisaraorganizaçãonocontextoexterno;Analisaraorganizaçãonocontextointerno; Identificaroportunidadeseproblemas;Definirestratégias;Apresentarpropostadeprogramaseprojetos;Estabelecermetasgeraiseespecíficas; C - Implementar programas e projetos: •Avaliarviabilidadedeprojetos;Identificarfontesderecursos;Dimensionaramplitudedeprogramaseprojetos;Traçarestratégiasdeimplementação; Reestruturar atividades administrativas; Coordenar programas, planos e projetos; Monitorar programas e projetos. D - Promover estudos de racionalização: • Analisar estrutura organizacional; Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos;	

Diagnosticarmétodoseprocessos;Descrevermétodoserotinasdesimplificaçãoeracionalizaçãodeserviços;Elaborarnormaseprocedimentos; Estabelecer rotinas de trabalho; Revisar normas e procedimentos.
E - Realizar controle do desempenho organizacional:
•Estabelecermetodologiadeavaliação;Definirindicadoresepadrõesdedesempenho;Avaliarresultados;Prepararrelatórios;Reavaliarindicadores.
F - Prestar consultoria às organizações e pessoas:
•Elaborardiagnóstico;Apresentaralternativas;Emitirparecereselaudos;Facilitarprocessosdetransformação;Analisarresultadosdepesquisa;Atuar na mediação e arbitragem; Realizar perícias.
G - Demonstrar competências pessoais:
•Agircominiciativa;Demonstrarliderança;Demonstrarcapacidadedesíntese;Demonstrarcapacidadedenegociação;Demonstrarraciocíniológico; Demonstrarvisãocrítica;Demonstrarcapacidadedecomunicação;Demonstrarcapacidadedeanálise;Administrarconflitos;Demonstrarraciocínio abstrato; Trabalhar em equipe; Demonstrar espírito empreendedor; Demonstrar capacidade de decisão.
H - Realizar atividades específicas:
•Pesquisar,analisar,planejar,organizar,assessorarasorganizações,dirigir,controlar,elaboreeexecutarprojetosdocampodaadministração (orçamentária,financeira,patrimônio,tecnológica,custos,projetosdeinvestimentos,gestãoderecursoshumanosemateriaiseoutros)estudandoe desenvolvendometodologias,preparandoplanoseprojetosparaorientarossuperioresedemaistécnicosdeoutroscamposdeconhecimentoquanto àaplicaçãodasferramentasadministrativasmaisadequadas,visandoatenderosprincípiosdaadministraçãopública,eorientarparaatomadade decisãocompropostasesoluçõesmaisvantajosas.Promoveraavaliaçãodeincentivosefomentoparaempresasindustriaisecomerciais,orientando e/ouavaliandoplanosdeaçãodecurto,médioelongoprazo,assimcomoprogramaseprojetosespecíficoscomvistasàobtençãodesubsídiose incentivos.Promoverestudosderacionalizaçãoecontrolardesempenhoorganizacional.Administrarsistemas,processos,organizaçãoemétodos; arbitraremdecisõesadministrativaseorganizacionais.Elaborarplanejamentoorganizacional:participarnadefiniçãodavisãoemissãodainstituição; analisaraorganizaçãonocontextoexternoeinterno;identificaroportunidadeseproblemas;definirestratégias;apresentarpropostadeprograma. Identificarfontesderecursos;dimensionaramplitudedeprogramaseprojetos.Promoverestudosderacionalização.Diagnosticarmétodoseprocessos; descrevermétodoserotinasdesimplificaçãoeracionalizaçãodeserviços;elaborarnormaseprocedimentos;estabelecerrotinasdetrabalho.Realizar controledodesempenhoorganizacional:estabelecermetodologiadeavaliação;definirindicadoresepadrõesdedesempenho;avaliarresultados; prepararrelatórios;reavaliarindicadores.Apresentaralternativas;emitirparecereselaudos;facilitarprocessosdetransformação;analisarresultados depesquisa;atuarnamediaçãoearbitragem.UtilizarrecursosdeInformática.Executaroutrastarefasdamesmanaturezaeníveldecomplexidades associadas ao ambiente organizacional.
I - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao
cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso Superior em Administração.
Pré-requisito:Registro no respectivo conselho profissional.
Curso de Qualificação: Curso básico de Informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal; Planejam,organizam,controlameassessoramasorganizaçõesnasáreasderecursoshumanos,patrimônio,materiais,informações,financeira, tecnológica,entreoutras;implementamprogramaseprojetos;elaboramplanejamentoorganizacional;promovemestudosderacionalizaçãoe controlam o desempenho organizacional.
Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalham na administração pública municipal; São admitidos na condição de servidores estatutários.Geralmente,trabalhamemequipe,emambientefechadoemhoráriodiurno.Estãosujeitosapressãoporcumprimentodeprazose metas.

Recursos de Trabalho:
Materialdeexpediente;Veículos(transporte);Computadoreperiféricos;Programaseaplicativos;Calculadora;Internet;Máquinacopiadora;Recursos deinformática;Bancodedados;Literaturatécnica;Telefone;Calculadora;Recursosaudiovisuais;edemaismateriaiserecursosnecessáriosà completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçã e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.	
Família de Cargos: Fiscais de tributos estaduais e municipais.	
Título do cargo/ocupação: Fiscal de Tributos Municipais.	CBO - 2544-10
CARREIRA VI	
Descrição Sumária: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante	

lançamento;controlamaarrecadaçãoepromovemacobrançadetributos,aplicandopenalidades;analisametomamdecisõessobreprocessosadministrativo-fiscais;controlamacirculaçãodebens,mercadoriaseserviços;atendemeorientamcontribuintese,ainda,planejam,coordenamedirigemórgãos da administração tributária.
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária: •Planejaraçãofiscal;Fiscalizarestabelecimentospúblicoseprivados;Fiscalizarcartórios;Fiscalizareventos(shows,feiraseexposições);Fiscalizarmercadorias,benseserviços;Desenquadrarregimesespeciais;Examinardemonstrativosobrigatóriosdocontribuinte;Examinarcontabilidade;Conciliardocumentosfiscais;Revisardeclaraçõesespontâneasdocontribuinte;filtrardocumentos;Imporpenalidades;Acompanharinventários falências e concordatas; Intimar contribuintes; Solicitar informações bancárias; Requisitar força policial. • B - Constituir o crédito tributário: •Identificarsujeitopassivodatributação;Identificarbens,mercadoriaseserviços;Identificaraocorrênciadofatogerador;Determinarbasedecálculo;Identificaralíquotaaplicável;Verificarirregularidades;Lavrarnotificações;Lavrarautodeinfração;Emitirnotificaçõesdelançamentodedébitos;Retificar lançamentos; Replicar defesa do contribuinte. C - Controlar a arrecadação de tributos: •Arrecadarvalorestributários;Controlarrecolhimentodocontribuinte;Controlarregimeespecialdearrecadação;Atualizardébitosfiscais;Controlarparcelamentodedébito;Inscrevercréditotributárionadívidaativa;Encaminhardébitosparacobrançajudicial;Analisarconsistênciadedocumentosdearrecadação;Controlardesempenhodaarrecadação;Realizarprocedimentoseauditorianaredearrecadadora;Montarrelatóriosdecréditotributário;Controlar certificado de crédito; Prever receita tributária para fins orçamentários. D - Fiscalizar Ordenamento Urbano: • Fiscalizar obras edificações e urbanismo; Fiscalizar atividades econômicas; Realizar fiscalização ambiental urbana e rural. E - Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços: •Conferirmercadorias;Apreendermercadoriasebens;Efetuarconferênciademanifestos,vistoriasebuscas;Nomeardepositáriosdebensemercadorias apreendidos. F - Analisar processos administrativo-fiscais: •Analisarpedidosdecontribuintesinclusivebenefíciosfiscais;Elaborarpareceres;Elaborardespachosdecisórios;Elaborardecisões;Concederregimeespecialouatípico;Parcelardívidasdecontribuinte;Enquadrarcontribuinteemregimeespecialdefiscalização;Autorizarusodeequipamentosemissoresdedocumentosfiscais;Credenciarinterventoremequipamentoemissordecuponsfiscais;Encaminharrepresentaçãodeilícitotributário;Assessorar elaboração de normas; Compor juntas de julgamento. G - Organizar o sistema de informações cadastrais: •Analisarpedidosdeinscriçãonocadastrofiscal;Enquadrarcontribuintenaatividadeeconômica;Administrarsistemadeinformaçõestributárias;Operarsistemadeinformaçõestributárias;Verificarintegridadedasinformaçõescadastrais;Bloquearcontribuinteemsituaçãoirregular;Pesquisarvaloresdebenseserviços;Pesquisarvaloresdelocaçãodeimóveis;Elaborarplantagenéricadevalores;Atualizarpautasdevaloresmínimosdebens e mercadorias. H - Realizar diligências: •Diligenciarrepartiçõespúblicas;Coletarinformaçõesdocontribuinte;Localizarbensdeempresasepessoasdevedoras;Levantarestoquedemercadoriasebens;Apreenderlivrosedocumentos;Realizaroperaçõesespeciais;Subsidiarajustiçanosprocessostributários;Arrolarbensedireitos

para garantia do crédito tributário.
I - Demonstrar Competências Pessoais:
•Demonstrarperspicácia;Demonstrardiscrição;Demonstrarcapacidadedeanálise;Exercerautoridade;Demonstrartirocínio;Demonstrarcapacidadedecisão(serresoluto);Demonstrarimparcialidade;Demonstrarbomsensoeequilíbrio;Manifestarraciocíniológico;Demonstrarespíritodeequipe.
J - Realizar atividades específicas:
•Fiscalizarocumprimentodalegislaçãotributária.Participardoplanejamento,controle,avaliação,execuçãoeacompanhamentodaspolíticasdefiscalizaçãodomunicípio.Atendereorientarcontribuintesquantoàsleistributáriasmunicipais.Efetuarocontroledearrecadaçãodostributosmunicipais.Constituirocréditotributáriomedianteolançamento.AtualizarosparâmetrosdelançamentodecréditotributáriomunicipalcombasenosdadosfornecidospelosCadastrosImobiliárioeEconômico,bemcomodasdemaissecretarias.Executarprocedimentosdefiscalizaçãocomfinalidadetributária,praticandoosatosdefinidosnalegislaçãoespecífica,inclusiveosrelacionadoscomaapreensãodelivros,documentos,materiais,equipamentoseassemelhados.Analisaretomardecisõessobreprocessosadministrativo-fiscais.Elaborareproferirdecisõesoudelasparticiparemprocessoadministrativofiscal,bemcomoemprocessosdeconsulta,revisão,restituiçãooucompensaçãodetributosedereconhecimentodebenefíciosfiscais.Lavrarautodeinfração,termos,notificações,requerimentosedocumentosfiscaisafimdeapurarecobrarostributosdevidos.Elaborarrelatórios.Examinaracontabilidadedassociedadesempresariais,empresários,órgãos,entidades,fundosedemaiscontribuintes,nãoselhesaplicandoasrestriçõesprevistasnosartigosnº1190a1192eobservandoodispostonoartigo1193doCódigoCivil.Requisitar,acessareutilizardeinformaçõesreferentesaoperaçõesdeserviçosdasinstituiçõesfinanceirasedasentidadesaelasequiparadas,quandohouverprocedimentodefiscalizaçãoemcursoequandoosexamesforemconsideradosindispensáveis,emconformidadecomalegislaçãoespecífica,queestabeleceráprocedimentos para preservar o sigilo das informações obtidas.
K - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacionaldeTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade,informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas
pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso Superior em qualquer área.
Pré-requisito:Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB".
Curso de Qualificação: Curso de informática básica (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Realizarvistoriasefiscalizações;Lavrarautos/termos;Exercerpoderdepolíciaadministrativa;Fiscalizarordenamentourbano;Realizardiligência;Auditarprocessos;Comunicar-se;UsarE.P.I.;UsarE.P.C.;Demonstrariniciativa;Demonstrarperspicácia;Demonstrardiscrição;Demonstrarcapacidadedeanálise; Exercer autoridade; Demonstrar tirocínio;
Demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); Demonstrar imparcialidade; Demonstrar bom senso

e equilíbrio; Manifestar raciocínio lógico; Demonstrar espírito de equipe.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Exercemfunçõesnassecretariasdefazendadosestadosemunicípios.Atuamdeformaindividuale,eventualmente,emequipe,sobsupervisãopermanente,emambientefechado,acéuabertooueméveículos,emhoráriosdiurno,noturnoeirregulares.Podempermaneceremposiçõesdesconfortáveisporlongosperíodos,estarexpostosamateriaistóxicos,radiaçãoeruídointenso,bemcomoainsalubridade,periculosidadeeriscodeperderavida,ocasionalmente.Taiscondiçõespodemconduzi-los à estresse.

Recursos de Trabalho:
Materialdeescritório;Contadordepassos;Fitadelacre;Publicaçõesespecializadas;Guiaderuas;Trena;Gps;Máquinafotográfica;E.P.I.;VeículosdeTransporte;Filmadora;Recursosdeinformática;Coresdesinalização;Mapas;Decibelímetro;Blocodeautos/termos;Legislação;Ferramentas;Veículos de Transporte; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua
função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo.
Perfil de Risco: Físico, Ergonômico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio:
Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Grupo Ocupacional: Nível Superior Especializado.

Família de Cargos: Profissionais da fiscalização de atividades urbanas.	
Título do cargo/ocupação: Fiscal de Atividades Urbanas.	CBO - 2545-05
CARREIRA VI	
Descrição Sumária: Realizarvistoriasefiscalizações,lavrarautosetermos,exercerpoderdepolíciaadministrativa,fiscalizarordenamentourbano,realizardiligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais e em estabelecimentos comerciais e industriais.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Realizar Vistorias e Fiscalizações: •Receberdemanda/denúncia;Consultarsistemaebancodedados;Mapearáreas;Realizargeorreferenciamento;Verificarconformidades/zoneamento; Deslocar-se até local de vistoria;	

Verificarexistênciadeirregularidades;Identificarresponsávelpelolocal;Identificar-seaoresponsável;Solicitardocumentaçãodoresponsáveledo local;Verificarconformidadesdoprojetocomaatividades/obras;Fotografarocorrências/irregularidades;Realizarmedições;Acionarórgãostécnicos competentes; Solicitar apoio operacional.
B - Lavrar Autos/Termos:
•Descreveratoinfracional;Consultarlegislação;Enquadrarainfraçãonalegislação;Identificarinfrator;Transcreverlegislação;Calcularvalordamulta; Estabelecer prazo para corrigir irregularidades; Dar ciência de autos e termos ao infrator; Analisar defesa do infrator (réplica).
C - Exercer Poder de Polícia Administrativa:
•Interditaratividadeseconômicas;Interditaredificaçõesemsituaçãoderiscoiminente;Participardainterdiçõesemsituaçãoderiscoiminente;Lacrar instalaçõesfísicas;Acompanharlacrações;Embargarobras;Proporcassaçãodelicenças;Cassarlicenças;Apreenderbens,animais,materiaise equipamentos;Acompanharremoçõesdebens,materiaiseequipamentos;Acompanhardemoliçõesdeobraseedificações;Comandardemoliçãode obras/edificações; Dar voz de prisão; Encaminhar infrator para delegacia de polícia.
D - Fiscalizar Ordenamento Urbano:
•Fiscalizarobrasedificaçõeseurbanismo;Fiscalizarposturas;Fiscalizaratividadeseconômicas;Fiscalizaratividadesemáreaspúblicas;Fiscalizar limpezaehigienizaçãourbana;Fiscalizarcondiçõessanitárias;Fiscalizartransporteurbano;Fiscalizaracessibilidadeurbana;Fiscalizarpoluição visual; Fiscalizar poluição sonora; Realizar fiscalização ambiental urbana.
E - Realizar Diligência:
•Constatarocorrências;Organizaroperaçõesfiscais;Comandaroperaçõesfiscais;Participardeoperaçõesfiscais;Participardeoperaçõesespeciais/ integradas/conjuntas.
F - Auditar Processos:
• Verificar documentação; Verificar pagamento de taxas; Analisar processos; Propor correções/soluções; Monitorar processos.
G - Comunicar-se:
•Orientarpopulação;Cadastrarautosetermos;Encaminhardocumentaçãoparaaberturadeprocesso;Solicitaraberturadeprocesso;Planejarações defiscalização;Coordenaraçõesdefiscalização;Elaborarrelatóriofotográfico;Responderassolicitaçõesdeinformações(responderconsultas); Elaborar relatórios; Emitir pareceres;
H - Demonstrar Competências Pessoais:
•UsarE.P.I.;UsarE.P.C.;Demonstrariniciativa;Demonstrarequilíbrioemocional;Demonstrarimparcialidade;Administrarconflitos;Demonstrar proatividade;Contornarsituaçõesadversas;Trabalharemequipe;Trabalharsobpressão;Ponderaropiniõesdivergentes;Demonstrarobjetividade; Demonstrar impessoalidade; Demonstrar capacidade de liderança;
I - Realizar atividades específicas:
•Vistoriareacompanharobras,serviçoseedificaçõesemexecuçãosobresponsabilidadedoMunicípiotomandoasmedidaspertinentesaocumprimento dalegislaçãoemvigor,dentrodesuaesferadecompetência.Realizarvistoriasefiscalizações,fiscalizarordenamentourbano,realizardiligência,aditam processosnafiscalizaçãodeatividadesnasáreasurbanaserurais.Atendereorientarcontribuintesquantoaocódigodeobrasmunicipal;elaborar relatórios;lavrarnotificações,autosdeinfração,termoseoutrosdocumentosfiscais.Participardoplanejamento,controle,avaliação,execuçãoe acompanhamento das políticas de fiscalização.
J - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipalnodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilizaçãoestabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários
referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas

pelo chefe imediato.
Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Curso Superior em qualquer área. Pré-requisito: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB". Curso de Qualificação: Curso de informática básica (120 horas). Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.
Competências: ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Realizar vistoriasefiscalizações;Lavrarautos/termos;Exercerpoderdepolíciaadministrativa;Fiscalizarordenamentourbano;Realizardiligência;Auditar processos;Comunicar-se;UsarE.P.I.;UsarE.P.C.;Demonstrariniciativa;Demonstrarequilíbrioemocional;Demonstrarimparcialidade;Administrar conflitos;Demonstrarproatividade;Contornarsituaçõesadversas;Trabalharemequipe;Trabalharsobpressão;Ponderaropiniõesdivergentes; Demonstrar objetividade; Demonstrar impessoalidade; Demonstrar capacidade de liderança.

Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Exercemsuasatividadespredominantemente deformaindividual;desenvolvemasatividadescomsupervisãoocasional,podendotrabalharemambientesfechado,acéuabertoouemveículos,em horáriodiurnoounoturno,devendo,noentanto,prestarplantõesemsituaçõesespecíficas(feriados,ànoite,finaisdesemana).Emfunçãodotipode atividade que exercem (fiscalização), podem trabalhar sob pressão, em situação de estresse.
Recursos de Trabalho: Materialdeescritório;Telefone;Contadordepassos;Fitadelacre;Publicaçõesespecializadas;Guiaderuas;Trena;Gps;Máquinafotográfica; E.P.I.;VeículosdeTransporte;Filmadora;Recursosdeinformática;Coresdesinalização;Mapas;Decibelímetro;Blocodeautos/termos;Legislação; Ferramentas; Veículos de Transporte; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraça e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Calçado impermeável, Protetor solar, Boné, Colete refletivo. Perfil de Risco: Físico, Ergonômico, Acidente.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.
Família de Cargos: Técnicos em segurança do trabalho.

Título do cargo/ocupação: Técnico em Segurança do Trabalho.	CBO - 3516-05
CARREIRA V	
Descrição Sumária: Participardaelaboraçãoeimplementaçãodapolíticadesaúdeesegurançadotrabalho;realizardiagnósticodasituaçãodeSSTdoórgão;identificar variáveisdecontrolededoenças,acidentes,qualidadedevidaemeioambiente.Desenvolveraçõeseducativasnaáreadesaúdeesegurançado trabalho;integrarprocessosdenegociação.Participardaadoçãodetecnologiaseprocessosdetrabalho;investigar,analisaracidentesdetrabalhoe recomendar medidas de prevenção e controle.	

Descrição Detalhada das Tarefas:
A - Participar da elaboração da política de saúde e segurança do trabalho da instituição:
•Planejarapolíticadesaúdeesegurançadotrabalho;Identificarapolíticaadministrativadainstituição;Diagnosticarcondiçõesgeraisdaáreade SST; Analisartecnicamenteascondiçõesambientaisdetrabalho;Compararasituaçãoatualcomalegislação;Avaliarosreferenciaislegaisdapolíticaaser implantada;Mostrarimpactoeconômicodeimplantaçãodapolítica;Mostrarimpactonasegurançadotrabalhadornaimplantaçãodapolítica;Mostrar impactonasaúdedotrabalhadornaimplantaçãodapolítica;Participardadefiniçãodosindicadoresdapolítica;Negociaraaplicabilidadedapolítica.
B - Implantar a política de SST:
•Divulgarapolíticanainstituição;Administrardificuldadesdeimplantação;Coordenarequipesmultidisciplinares;Gerenciaraaplicaçãodapolítica deSST;Estabelecerprogramas,projetoseprocedimentosdemelhoria;Elaborarprogramaspreventivose/oucorretivos;Elaborarprocedimentosde melhoria;Implementarprogramaspreventivose/oucorretivos;Implantarprocedimentostécnicoseadministrativos;Promoveraçãoconjuntacomaárea de saúde; Desenvolver sistema de gestão de SST.
C - Realizar diagnóstico da situação de SST da instituição:
•Avaliaroambientedetrabalho;Utilizarmetodologiacientíficaparaavaliação;Realizarinspeção;Estudararelaçãoentreasocupaçõesdosespaços físicoscomodesenvolvimentosustentável;Avaliarprocedimentosdeatendimentosemergenciais;Participardosistemadegestãoambiental;Avaliar asatividadesdaorganizaçãoversusosprogramasoficiaisdeSSTeoutros;Avaliarodesempenhodosistema;Supervisionarprocedimentostécnicos; Analisarprojetos,processos,instalaçãodemáquinaseequipamentos;Reconheceragentesderiscoocupacional;Caracterizaragentesderisco ocupacional;Realizaranálisepreliminarderisco(apr);Realizaranálisepreliminarderiscoocupacional(aprho);Avaliarqualitativamenteosagentes deriscoocupacional;Identificargruposhomogêneosdeexposição;Priorizarriscos,ghes,atividadeeambientedetrabalhoaseremavaliados;Medir agentesderiscoocupacional(avaliaçãoquantitativa);Validarcoletadaamostra;Efetuarotratamentoestatísticodasmedições;Interpretaroresultado do tratamento estatístico.
D - Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente:
•Interpretarindicadoresdeeficiênciaeeficáciadosprogramasimplantados;Validarindicadoresdeeficiênciaeeficácia;AdequarapolíticadeSSTàs disposiçõeslegais;Identificarindicadoresparareplanejamentodosistema;Adotarmetodologiadepesquisasquantitativasequalitativas;Verificaro níveldeatendimentoeperspectivasdeavanço;Verificarimplementaçãodeaçõespreventivasecorretivas;Estabelecermecanismosdeintervenção; Recomendar medidas de controle cabíveis em função do diagnóstico.
E - Desenvolver ações educativas na área de SST:
•Identificarasnecessidadeseducativasem SST;PromoveraçõeseducativasemSST;Elaborarcronogramadeaçõeseducativasdesegurançaesaúde dotrabalho;Elaborarrecursosemateriaisdidáticosdeaçõeseducativasdesegurançaesaúde;Formarmultiplicadores;Implementarintercâmbioentre equipestécnicas;Difundirinformações;Utilizarmétodosetécnicasdecomunicação;Avaliaraçõeseducativasdesegurançaesaúde;Participardos programasdehumanizaçãodoambientedetrabalho;Orientarórgãospúblicosecomunidadeparaoatendimentodeemergênciasambientai;Participar de ações emergenciais.
F - Integrar processos de negociação:
• Orientar as partes em SST; Promover reuniões com as contratadas; Assessorar nas negociações;

Participar de perícias e fiscalizações.
G - Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho:
•Analisaraaplicaçãodetecnologia;Avaliarimpactodaadoção;Inspecionarimplantação;Estabelecerformasdecontroledosriscosassociados;Emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.
H - Investigar acidentes de trabalho:
•Selecionarmetodologiaparainvestigaçãodeacidentes;Analisarcausasdeacidentes;Determinarcausasdeacidentes;Identificarperdasdecorrentes do acidente; Elaborar relatório de acidente de trabalho; Propor recomendações técnicas; Verificar eficácia das recomendações;
I - Comunicar-se:
•ElaborarmanualdosistemadegestãodeSST;Elaborarnormasdeprocedimentostécnicoseadministrativos;Gerarrelatóriosderesultados; Documentarprocedimentosenormasdesistemasdesegurança;Controlaratualizaçãodedocumentos,normaselegislação;RevisardocumentaçãodeSST;Atualizarregistros;Organizarbancodedados;Alimentarrededeinformações;Emitirparecertécnico;Registrarprocedimentostécnicos.
J - Demonstrar competências pessoais:
•Demonstrarcapacidadedeobservaçãotécnica;Trabalharemequipe;Demonstrarcapacidadedediscernimento;Administrarconflitos;Demonstrar capacidadedenegociação;Tomardecisões;Demonstrarvisãosistêmica;Demonstrarcapacidadedecomunicação;Delegaratribuições;Demonstrar atitudeproativa;Demonstrarcapacidadedeatentaradetalhes;Demonstrarcapacidadedenexocausal;Trabalharsobpressão;Demonstrarcapacidade de observação difusa.
K - Realizar atividades específicas:
•Realizaratividadesvoltadasparaáreadesegurançadotrabalho,inspecionandolocais,instalaçõeseequipamentosdaPrefeituraverificando condiçõesdetrabalhovisandoidentificarirregularidadesemobservânciaàsnormasdesegurançaeutilizaçãoadequadadosequipamentosde proteção,prevenindoaocorrênciadeacidentes,investigandoacidentesocorridos,examinandoascondiçõesdasocorrências,identificandocausas, propondoprovidênciascabíveis,apresentandosugestõesemedidasdesegurança,orientandoosservidoresenvolvidosnaexecuçãodostrabalhos quantoaosserviçosdealtorisco,àprevençãodedoençasocupacionaiseacidentes,àcorretautilizaçãodeequipamentosdeproteçãoindividual, assegurandoocumprimentodalegislaçãopertinente.Participardaelaboraçãoeimplementarpolíticadesaúdeesegurançadotrabalho;realizar diagnósticodasituaçãodeSSTdainstituição;identificarvariáveisdecontrolededoenças,acidentes,qualidadedevidaemeioambiente.Desenvolver açõeseducativasnaáreadesaúdeesegurançadotrabalho;integrarprocessosdenegociação.Participardaadoçãodetecnologiaseprocessosde trabalho.Promovervisitastécnica.Analisarpedidodeinsalubridade.ParticipardaelaboraçãodoPerfilProfissiográficoPrevidenciário(PPP).
L - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; Preencher corretamente os formulários
referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Ensino Médio Completo. Pré-requisito:Curso de Técnico em Segurança do Trabalhoou Profissionalizante na área/ Registro no respectivo conselho profissional. Curso de Qualificação: Curso básico de Informática (120 horas). Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.
Competências: ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Prestar assistência e consultoria técnicas; Participar da elaboração da política de saúde e segurança do trabalho da instituição; Implantar a política de SST;

RealizardiagnósticodasituaçãodeSSTdoórgão;Identificarvariáveisdecontrolededoenças,acidentes,qualidadedevidaemeioambiente; Participardaadoçãodetecnologiaseprocessosdetrabalho;Investigaracidentesdetrabalho;Comunicar-se;Darprovasdepontualidade;Demonstrar capacidadedeadaptação;Darprovasdemoderação;Demonstrarcomprometimento;Demonstrarassiduidade;Demonstrarcapacidadedeautocrítica; Demonstrar confiabilidade; Demonstrar capacidade de organização; Interagir socialmente; Demonstrar autoconfiança; Interagir com a comunidade; Demonstrar percepção.
Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Emgeral,atuamdeformaindividual,sob supervisãopermanenteouocasional,emambientesfechados,noperíododiurno,exercendootrabalhodeformapresencial.Algumasdesuas atividades podem ser desenvolvidas sob pressão, levando-os à situação de estresse. Os profissionais podem, ainda, estar expostos à ação de materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.
Recursos de Trabalho: Materialdeexpediente;Veículos(transporte);Prancheta;Gps(sistemadeposicionamentoglobal);Paquímetro(medidor);Trado(amostradordesolo);Calador;Balança;Canivetedeenxertia;Refratômetro;Serrotedepoda;Filmes;Tesouradepoda;Calculadora;Epi(equipamentosdeproteção individual);Manuaistécnicos;Máquinafotográfica;Materialdeescritório;Retroprojetor;Filmadora;Altímetro;Determinadordeumidadedegrãos; Pluviômetro;Tensiômetro;Termômetro;Computador;Legislação;Trena;Níveltopográfico;Kitdecirurgia;Lupa;VeículosdeTransporte.Calibradores; Trena;Ferramentasmanuais;Estetoscópio;Escalahingmann,peagômetroLuxímetro;Conjuntoautônomo;Medidordeestressetérmico;Chavedeválvuladerededehidrantes;Bombagravimétrica,esfigmomanômetro;Termohigrômetro;Máquinafotográfica;Aparelhosdetelefonia;ContadorGeiger; Recursosaudiovisuais;Equipamentosdeproteçãoindividual;Maca,veículosdeemergência;Kitdeemergência;Explosímetro;Medidordenívelde pressãosonora;Bootsball;Dosímetros;Medidordevibração;Detetoresdegases;Termoanemômetro;Balãodetedlar;Tubosdesilicagel;Recursosde informática; Amostradores ativos e passivos; Oxímetro; Kit de avaliação de poeiras; Termômetro de bulbo seco, bulbo úmido e de globo e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçã e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.	
Família de Cargos: Técnicos agrícolas.	
Título do cargo/ocupação: Técnico Agropecuário.	CBO - 3211-10
CARREIRA V	
Descrição Sumária: Prestarassistênciaeconsultoriatécnicas,orientandodiretamenteprodutoressobreproduçãoagropecuária,comercializaçãoeprocedimentosdebios-seguridade.Executarprojetosagropecuáriosemsuasdiversasetapas.Planejaratividadesagropecuárias,verificandoviabilidadeeconômica,	

condições edafoclimáticas e infraestrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizamproduçãoagropecuária.Desenvolvertecnologiasadaptadasàproduçãoagropecuária.Podemdisseminarproduçãoorgânica.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Prestar assistência e consultoria técnicas:
•Orientarnaescolhadolocalparaatividadeagropecuária;Orientarsobrepreservaçãoambiental;Orientarcoletadeamostrasparaanáliseseexames;Orientarsobrepreparo,correçãoeconservaçãodesolo;Orientarsobreépocadeplantio,tratosculturaisecolheita;Orientarnadefiniçãoemanejodeequipamentos,máquinaseimplementos;Orientarsobreusodeinsumosagropecuários;Orientarconstruçõeseinstalaçõesagropecuárias;Orientarnaescolhadeespéciesecultivares;Orientarsobretécnicasdeplantio;Orientarsobretratamentodaáguaaserutilizadanaprodução agropecuária;Orientarsobreformasemanejodeirrigaçãoedrenagem;Orientarmanejointegradodepragasedoenças;Orientarsobreusodeequipamentosde proteçãoindividual(epi);Orientarnobeneficiamentodeprodutosagropecuários;Orientarpodas,raleios,desbrotasedesbastes;Orientarsobrepadrão deprodução de sementes e mudas;Orientarnalegalizaçãodeempreendimentosagropecuários(agroindústria,aquiculturaeoutros);Orientarsobre técnicasdereproduçãoanimalevegetal;Orientarescolhaemanejodepastagemeforrageiras;Orientaralimentaçãoemanejodeanimais;Orientar sobreformulaçõesderações;Orientarmanejododesenvolvimentoanimal(cria,recriaeterminação);Orientarsobrepequenasintervençõescirúrgicas (castração,descórnia,cortederaboeoutras);Orientarnocontroledeanimaistransmissoresdedoenças;Orientarpré-abate(deslocamento,jejum, horário, quantidade de animal e outros); Recomendar compra e venda de animais; Orientar na recuperação de áreas degradadas.
B - Executar projetos agropecuários:
•Executarlevantamentodocusto-benefícioparaoprodutor;Verificardisponibilidadeequalidadedaáguaaserutilizadanaprodução agropecuária; Comprarmáquinas,equipamentos,insumos,materiaiseanimais;Coletaramostrasparaanálise(sangue,solos,rações,plantas,forragens,cereaise outros);Locarcurvaemnível,canaisparairrigação,tomadasd´águaeoutros;Acompanharconstruçãodecurvaemnível;Distribuirtarefas;Contratar mão-de-obra;Interpretaranálisesdesoloeresultadoslaboratoriais;Prescreverreceituárioagrícola;Regularmáquinaseequipamentos;Elaborar relatórios,laudos,pareceres,perícias eavaliações;Coletardadosmeteorológicos;Coletardadosexperimentais;Conduzirexperimentosdepesquisa; Levantardadosdepragasedoenças;Supervisionaratividadesagropecuárias;Instalarunidadedemonstrativaparaprodutores;Manejarreproduçãode animais(inseminação,sincronização,cruzamentos);Realizarcruzamentodecultivares;Realizarpequenasintervençõescirúrgicas;Formularrações de animais; Auxiliar partos distócicos (partos difíceis); Realizar necrópsias de animais.
C - Planejar atividades agropecuárias:
•Pesquisarmercadoconsumidor;Verificarviabilidadeeconômica;Verificarcondiçõesedafoclimáticas(solo,clima,água);Verificarinfraestruturada propriedade(máquinas,equipamentos,instalaçõeseoutros);Levantardadossobreaáreaasertrabalhada(topografia,extensãoeoutros);Verificar disponibilidadedemão-de-obraparaatividade;Elaborarprojetosagropecuários;Pesquisarmercadofornecedordeinsumos,materiais,máquinase equipamentos;Elaborarplantadeconstruçõesrurais;Elaborarorçamentos;Definircultivares,raçaseespécies;Verificarcapacitaçãotecnológicado produtor; Planejar rotação de culturas.
D - Promover organização, extensão e capacitação rural:
•Organizarreuniõescomprodutores;Estimularparticipaçãodeprodutoresemassociaçõesegrupos;Orientarformaçãodeassociaçõesegruposde produtores; Assessorar produtores na

compraevendadeinsumos,materiaiseprodutosagropecuários;Apresentarresultadosdepesquisaemencontrosecongressosdaáreaagrícolae meiosdecomunicação;Sistematizarinformaçõessocioeconômicasdacomunidade;Demonstrarusodeequipamentos(epi,implementoseoutros); Prepararmaterialdedivulgaçãosobrequestõestécnicas;Demonstrartécnicasdecultivoemanejodeanimaisparaprodutores;Promoverdiasde campoparadifusãodetecnologia;Viabilizarrecursosfinanceirosemateriaisparatreinamento;Ministrartreinamentosecursos;Definirlocaldo treinamento;Prepararinfraestruturaparatreinamento;Divulgarcursoseeventosjuntoaosprodutores;Participardeeventosligadosàagropecuária.
E - Fiscalizar produção agropecuária:
•Fiscalizarproduçãodemudasesementes;Enviaramostrasdeprodutosagropecuáriosparaanáliseslaboratoriais;Classificarprodutosvegetais; Inspecionarsanidadedeprodutosagropecuários;Fiscalizarvacinaçãodeanimais;Fiscalizarvendaeaplicaçãodeagrotóxicos;Inspecionarcumprimento denormasepadrõestécnicos;Fiscalizardocumentaçãodeprodutosagropecuáriosemtrânsito;Emitirdocumentosrelativosàprodução(sementese mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal).
F - Recomendar procedimentos de biosseguridade:
•Recomendarquantoaousoracionaldeagrotóxicosemedicamentosveterinários;Recomendarsobreisolamentodeáreadeproduçãoeacessode pessoaseanimais;Recomendarsobredestinodeembalagensdeagrotóxicosemedicamentosveterinários;Recomendarsobretécnicadetríplice lavagemdeembalagensdeagrotóxicos;Recomendarsobretécnicadequarentenadeplantaseanimais;Recomendarsobrelimpezaedesinfeçãode máquinas,equipamentoseinstalações;Orientardestinodeanimaismortos;Orientarmanejodedejetos;Recomendarsobretécnicadevaziosanitário.
G - Desenvolver tecnologias:
•Adaptartecnologiasdeprodução;Criartécnicasalternativasparaplantio,aplicaçãodeagrotóxicoseoutros;Adaptarinstalaçõesconformenecessidade da região e produtor; Adaptar equipamentos conforme necessidade da região e produtor; Desenvolver equipamentos para produtores.
H - Disseminar produção orgânica:
•Selecionarsementesparaproduçãoorgânica;Disseminarproduçãodecompostosorgânicos;Disseminarprodutosnaturaisnaadubaçãoecorreção desolo;Disseminartécnicadeadubaçãoverde;Disseminartécnicadecoberturamorta;Disseminartécnicadeintercalaçãodeculturas;Realizar capina mecânica e manual; Disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças.
I - Comunicar-se:
•Demonstrarcapacidadedecompreensãooral;Demonstrarqualidadegestual;Demonstrarcapacidadevisual;Demonstrarcapacidadeoral;Liderar; Escrever corretamente.
J - Demonstrar competências pessoais:
•Darprovasdepontualidade;Demonstrarcapacidadedeadaptação;Darprovasdemoderação;Demonstrarcomprometimento;Demonstrar assiduidade;Demonstrarcapacidadedeautocrítica;Demonstrarconfiabilidade;Demonstrarcapacidadedeorganização;Interagirsocialmente; Demonstrar autoconfiança; Interagir com a comunidade; Demonstrar percepção.
K - Realizar atividades específicas:
•Fornecersuportetécnicoaosprodutoresruraisnodesenvolvimentodasatividadesagropecuárias,realizandovisitasàspropriedades,orientandoe prestandoesclarecimentossobreasformasmaisadequadasdetrabalhoparaampliaraprodutividade,ainovação,acompetitividade,aeficiênciae arentabilidadedosnegócios,proporcionandoserviçosquefomentemacapacitaçãodoprodutor,promovendoreuniõesediscutindoassuntoscoma finalidadedemelhoraraqualidadedevidadascomunidadesrurais.Participardaelaboraçãodeprojetostécnico-financeirosparacaptaçãode recursos através de programas governamentais de incentivo ao desenvolvimento agropecuário e

sócio-econômico,bemcomoplanosdenegóciosfocadosnavocaçãoprodutivadecadaárea,objetivandopromoverinvestimentosesustentabilidade econômicadomunicípio.Atenderosagentesfinanceiroseoutrasinstituiçõesresponsáveispelaliberaçãodosrecursosparaprojetosdedesenvolvimentoagropecuárioesócioeconômicodomunicípio,providenciandoeencaminhandotodososdocumentoseinformaçõesnecessáriasàformalização etramitaçãodosprocessos,elaborandoinformativosparaprestaçãodecontasdosrecursosfinanceirosemateriaisenvolvidos,cumprindotodasas normas e procedimentos técnicos operacionais estabelecidos em cada contrato/convênio. L - Realizar outras atividades: •Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Ensino Médio Completo. Pré-requisito:CursoTécnicoemAgropecuáriaouTécnicoAgrícolaouProfissionalizantenaárea/Registronorespectivoconselhoprofissional/Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB". Curso de Qualificação: Curso básico de Informática (120 horas). Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.
Competências: ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal; Prestarassistênciaeconsultoriatécnicas;Executarprojetosagropecuários;Promoverorganização,extensãoecapacitaçãorural;Fiscalizarprodução agropecuária;Recomendarprocedimentosdebiosseguridade;Desenvolvertecnologias;Disseminarproduçãoorgânica;Comunicar-se;Darprovasde pontualidade;Demonstrarcapacidadedeadaptação;Darprovasdemoderação;Demonstrarcomprometimento;Demonstrarassiduidade;Demonstrar capacidade de autocrítica; Demonstrar confiabilidade; Demonstrar capacidade de organização; Interagir socialmente; Demonstrar autoconfiança; Interagir com a comunidade; Demonstrar percepção.
Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicípio.Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Trabalhamematividadesdeextensãoruraldepesquisasagropecuáriaseemórgãosfiscalizadoresoupúblicos.Sãosupervisionadosocasionalmenteeasatividadessedesenvolvemacéuaberto, nos horários diurnos. Podem trabalhar sob forte pressão e, em algumas das atividades, podem estar sujeitos à exposição de material tóxico.
Recursos de Trabalho: Materialdeexpediente;Veículos(transporte);Prancheta;Gps(sistemadeposicionamentoglobal);Paquímetro(medidor);Trado(amostradordesolo);Calador;Balança;Canivetedeenxertia;Refratômetro;Serrotedepoda;Filmes;Tesouradepoda;Calculadora;Epi(equipamentosdeproteção individual);Manuaistécnicos;Máquinafotográfica;Materialdeescritório;Retroprojetor;Filmadora;Altímetro;Determinadordeumidadedegrãos; Televisão;Pluviômetro;Tensiômetro;Termômetro;Computador;Legislaçãoespecífica;Trena;Níveltopográfico;Kitdecirurgia;Lupa;Veículosde Transporte; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuaatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs:Luvasdeproteção(feitasemmaterialimpermeáveleresistente);Máscaraprotetora;Óculosdeproteção;Calçadodesegurança(nocasodo trabalhocomagrotóxicos,estedispositivodeveserimpermeável);Protetorauricular(paraquemtrabalhacomruídoexcessivo,comooemitidopor trator ou motosserra). Perfil de Risco: Químico, Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.	
Família de Cargos: Técnicos e auxiliares de enfermagem.	
Título do cargo/ocupação: Técnico de Enfermagem.	CBO - 3222-05
CARREIRA V	

Descrição Sumária:
Desempenharatividadestécnicasdeenfermagemememempresaspúblicascomo:hospitais,clínicaseoutrosestabelecimentosdeassistênciamédicaedomicílios;atuaremcirurgia,terapia,puericultura,pediatria,psiquiatria,obstetrícia,saúdeocupacionaleoutrasáreas.Prestarassistênciaaopacientezelandopeloseuconfortoebem-estar,administrammedicamentosedesempenhamtarefasdeinstrumentaçãocirúrgica,posicionandodeformaadequadaopacienteeoinstrumental.Organizarambientedetrabalhoedãocontinuidadeaosplantões.Trabalharemconformidadeàsboaspráticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaboram relatórios técnicos.
Desempenhar atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Efetuar procedimentos de admissão:
•Apresentar-sesituandopacientenoambiente;Arrolarpertencesdepaciente;Controlarsinaisvitais;Mensurarpaciente(peso,altura);Higienizar paciente; Fornecer roupa; Colocar grades laterais no leito; Conter paciente no leito; Monitorar evolução de paciente.
B - Prestar assistência ao paciente:
•Puncionaracessovenoso;Aspirarcânulaoro-traquealedetraqueostomia;Massagearpaciente;Trocarcurativos;Mudardecúbitonoleito;Proteger proeminênciasósseas;Aplicarbolsadegeloecalorúmidoeseco;Estimularpaciente(movimentosativosepassivos);Procederàinaloterapia; Estimularafunçãovésico-intestinal;Oferecercomadreepapagaio;Aplicarclister(lavagemintestinal);Introduzircateternaso-gástricoevesical;Ajudar paciente a alimentar-se; Instalar alimentação induzida; Controlar balanço hídrico; Remover o paciente; Cuidar de corpo após morte.
C - Administrar medicação prescrita:

•Verificarmedicamentosrecebidos;Identificarmedicaçãoaseradministrada(leito,nomeeregistrodopaciente);Prepararmedicaçãoprescrita;Verificar viadeadministração;Prepararpacienteparamedicação;Executarantissepsia;Acompanharpacientenaingestãodemedicamento;Acompanhartempo deadministraçãodesoroemedicação;Administraremseparadomedicamentosincompatíveis;Instalarhemoderivados;Atentarparatemperaturae reações de paciente em transfusões; Administrar produtos quimioterápicos; Calcular dosagem de medicamentos.
D - Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos:
•Auxiliarequipeemprocedimentosinvasivos;Auxiliaremreanimaçãodepaciente;Aprontarpacienteparaexameecirurgia;Efetuartricotomia;Coletar materialparaexames;Efetuartesteseexames;Efetuartestesdeglicemia;Controladministraçãodevacinas;Dispensardetrabalhofuncionárioe tripulante doente ou acidentado; Controlar exames periódicos de funcionários.
E - Promover saúde mental:
•Averiguarpacienteepertences(drogas,álcooletc.);Prevenirtentativasdesuicídioesituaçõesderisco;Limitarespaçodecirculaçãodopaciente; Demarcarlimitesdecomportamento;Disponibilizarpertencespessoaisparapaciente(preservaçãodaidentidade);Estimularpacientenaexpressãode sentimentos;Conduzirpacienteaatividadessociais;Implementaratividadesterapêuticasprescritas;Protegerpacientedurantecrises;Acionarequipe de segurança.
F - Organizar ambiente de trabalho:
•Providenciarmaterialdeconsumo;Inspecionarcarrinhodeparadacardiorrespiratória(pcr);Organizarmedicamentosemateriaisdeusodepaciente edepostodeenfermagem;Fiscalizarvalidadedemateriaisemedicamentos;Encaminharmaterialparaexames;Arrumarcamas;Arrumarrouparia.
G - Dar continuidade aos plantões:
•Vistoriarcadapaciente;Conferirquantidadedepsicotrópicos;Resolverpendências(medicamentos,curativos,exames,encaminhamentos,jejum, entre outras); Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento.
H - Trabalhar com biossegurança e segurança:
•Lavarmãosanteseapóscadaprocedimento;Usarequipamentodeproteçãoindividual(epi);-Paramentar-se;Precaver-secontraefeitosadversos dosprodutos;Providenciarlimpezaconcorrenteeterminal;Desinfetaraparelhosemateriais;Esterilizarinstrumental;Transportarroupasemateriais paraexpurgo;Acondicionarperfurocortanteparadescarte;Descartarmaterialcontaminado;Vistoriarinstalaçõesetrabalhadores;Vacinar-se;Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.
I - Promover a saúde da família:
•Definirterritóriodeatuação;Mapeáreadeatuação;Identificargrupos,famíliaseindivíduosexpostosariscos;Organizargruposdepromoção àsaúde;Atualizarinformaçõescadastrais;AtenderusuáriosnasUBS,nosdomicíliosouespaçoscomunitários;Realizaraçõesdeprevençãode agravosecurativas;Realizarbuscaativadesituaçõeslocais;Notificardoenças,agravosesituaçõesdeimportâncialocal;Identificarnecessidades dosusuários;Responsabilizar-seportodososatendimentosdapopulaçãoadscrita;Coordenarocuidadodosusuários;Promoveraintegralidadedo cuidado;Participardasatividadesdeplanejamento;Participardasavaliaçõesdaequipe;Incentivaraparticipaçãodacomunidade;Identificarparceiros erecursosdisponíveisnacomunidade;Registrarasatividadesnossistemasdeinformação;Participardasatividadesdeeducaçãopermanente;Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos.
J - Comunicar-se:
• Orientar familiares e paciente; Orientar família sobre doença mental; Trocar informações técnicas;
Comunicaraomédicoefeitosadversosdosmedicamentos;Chamarmédiconasintercorrências;Recomendardesembarquedepessoadoentee acidentada; Recomendar abstenção de decisões

durantesurtomental;Solicitarpresençanocentrocirúrgicodeoutrosprofissionais;Ministrarpalestras;Anotargastosdacirurgia;Etiquetarpertences depaciente;Etiquetarprescriçãomédica(leito,nomeeregistrodopaciente);Marcartipodecontaminaçãodohamperelixo;Registraringesta; Interpretartestescutâneos;Registraradministraçãodemedicação;Registrarintercorrênciaseprocedimentosrealizados;Y.18-Elaborarrelatório sobre paciente; Participar de discussão de casos; Participar em campanhas de saúde pública. K - Demonstrar competências pessoais: •Demonstrarcompreensão;Demonstrarcapacidadedeatenção;Demonstrarcapacidadedeefetuaratendimentohumanizado;Demonstrarcapacidade de saber ouvir; Demonstrar coordenação motora fina; Demonstrar capacidade de persuasão; Demonstrar empatia. L - Realizar atividades específicas: •Executaratividadesdeenfermagemcujastarefasenvolvemostrabalhosdeassistência,verificaçãodeprioridadesdeatendimentos,preparaçãoe orientaçãodepacientespararealização deexames,consultas,realizaçãodeatendimentosprofiláticos,administraçãodemedicamentos,vacinase similares e outros procedimentos correlatos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. M - Realizar outras atividades: •Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Ensino Médio Completo. Pré-requisito: Curso Técnico em Enfermagem ou Profissionalizante na área / Registro no respectivo conselho profissional. Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas). Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.
Competências: ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Efetuar procedimentosdeadmissão;Prestarassistênciaaopaciente;Administrarmedicaçãoprescrita;Auxiliarequipetécnicaemprocedimentosespecíficos; Promoversaúdemental;Organizarambientedetrabalho;Darcontinuidadeaosplantões;Trabalharcombiossegurançaesegurança;Promovera saúdedafamília;Comunicar-se;Demonstrarcompreensão;Demonstrarcapacidadedeatenção;Demonstrarcapacidadedeefetuaratendimento humanizado; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar coordenação motora fina; Demonstrar capacidade de persuasão; Demonstrar empatia.
Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Trabalhamemhospitais,clínicas,serviços sociais,ouaindaemdomicílios.Organizam-seemequipe,atuandocomsupervisãopermanentedeenfermeiroououtromembrodeequipedesaúde, denívelsuperior.Trabalhamemambientesfechadosecomrevezamentosdeturnosousobregimedeplantão.Osprofissionaisqueatuamnasaúde dafamília,quedeacordocomportariaespecífica,cumpremjornadasdiárias.Écomumtrabalharemsobpressão,levandoàsituaçãodeestresse.Em algumas atividades, podem ser expostos à contaminação biológica, material tóxico e à radiação.

Recursos de Trabalho: Balança;Glicosímetro;Medicamentos,soro,soluções;Maca;Foco;Epi;Desfibrilador;Hampers;Suportedesoro;Bombadeinfusão;Escadaspara leito;Carrinhodeparada;Estetoscópio;Cadeirasderoda;Seringas,agulhas,scalp,abocath;Aparelhodepressãoarterial;Ambu,máscaras;Autoclave; Gases,ataduras;Termômetro;Respirador;Monitores;Equipos;Éterebenzina;Aspirador;Materiaisdescartáveis;Cubas;Colchãoebóias;Estufas; Sondas,tubos,catéteres,cânulas;Cilindrodeoxigênio;Biombos;Aparelhodeglicemiacapilar;Algodão,esparadrapo;Bandejas;Cadeirashigiênicas; Comadre,papagaio;Pranchasdemadeira;Colarcervical;Roupasemgeral(lençóis,toalhas,pijamas..);Pinçasetesouras;Imobilizadorparamembros superiores e inferiores; Bacias para banho no leito; Álcool (pvpi); Veículos de Transporte; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraça e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Luvas; Bota impermeável; Máscara cirúrgica; Toca. Perfil de Risco: Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais pérfuro-cortantes.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentes dedescuidos.Eaindaresponsabilidadeporsegurançadeterceiros,poisnodesempenhodafunçãopodemocorreracidentes.Ocargoexigemuita atenção e concentração.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.	
Família de Cargos: Técnicos em construção civil (edificações).	
Título do cargo/ocupação: Técnico em Obras Civis - Edificações.	CBO - 3121-05

CARREIRA V

Descrição Sumária:
Realizamlevantamentostopográficoseplanialtimétricos.Desenvolvemelegalizamprojetosdeedificaçõessobsupervisãodeumengenheirocivil; planejamaexecução,orçameprovidenciamsuprimentosesupervisionamaexecuçãodeobraseserviços.Treinammão-de-obraerealizamo controle tecnológico de materiais e do solo.

Descrição Detalhada das Tarefas:
A - Realizar levantamento topográfico:
•Realizarlevantamentotopográfico;Fazerlevantamentoplanialtimétrico;Elaborardesenhotopográfico;Desenvolverplanilhasdecálculo;Locarobras; Conferir cotas e medidas.
B - Desenvolver projetos sob supervisão:
•Coletardadosdolocaledocliente;Interpretarprojetos;Elaborarplantasseguindonormaseespecificaçõestécnicas;Elaborarprojetosarquitetônicos; Desenvolver projeto de estrutura de concreto;Elaborarprojetosdeestruturametálica;Elaborarprojetosdeinstalaçõeshidrossanitárias;Elaborarprojetosdeinstalaçõeselétricas, telefônicasespdac;Elaborarprojetosdeinstalaçõesdeprevençãoecombateaincêndios;Elaborarprojetosdeinstalaçõesdearcondicionado; Elaborar projeto de instalações de cabeamento estruturado; Compatibilizar projetos para eliminar as interferências.
C - Legalizar projetos e obras:
•Conferirprojetos;Selecionardocumentosparalegalizaçãodaobra;Encaminharprojetosparaaprovaçãojuntoaosórgãoscompetentes;Controlar prazodedocumentação;Corrigirasnão-conformidades;Requereraprovaçãodevistorianosórgãoscompetentes;Providenciarencerramentodas obras; Organizar arquivo técnico.
D - Planejar o trabalho de execução de obras civis:
•Elaborarplanodeação;Definiralogística;Proporcronogramafísico;Participardadefiniçãodemétodosetécnicasconstrutivas;Dimensionarequipe detrabalho;Listarmáquinas,equipamentoseferramentas;Elaborarcronogramadesuprimentos;Racionalizarcanteirodeobras;Acompanharos resultados dos serviços.
E - Orçar obras:
•Fazerestimativadecustos;Interpretarprojetoseespecificaçõestécnicas;Fazervisitatécnicaparalevantamentodedados;Levantarquantitativos deprojetosdeedificações;Cotarpreçosdeinsumoseserviços;Fazercomposiçãodecustosdiretoseindiretos;Elaborarplanilhadequantidadeede custos; Comparar custos; Elaborar cronograma físico-financeiro.
F - Providenciar suprimentos e serviços:
•Pesquisaraexistênciadenovastecnologias;Elaborarcronogramadecompras;Consultarestoque;Selecionarfornecedores;Fazercotaçãode preços; Elaborar estudo comparativo de custos; Negociar preços, prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços.
G - Supervisionar execução de obras:
•Inspecionaraqualidadedosmateriaiseserviços;Controlaroestoqueeoarmazenamentodemateriais;Seguirasinstruçõesdosfabricantes;Buscar aindustrialização deprocessosexecutivos;Racionalizarousodosmateriais;Cumprircronogramapreestabelecido;Coordenarequipesdetrabalho; Conferirexecuçãoequalidadedosserviços;Fiscalizarobras;Realizarmedições;Efetivarpagamentosnaobra;Realizarapropriaçãodemáquinas, equipamentosemão-de-obra;Fazerdiáriodeobras;Solucionarproblemasdeexecução;Zelarpelaorganização,segurançaelimpezadaobra; Padronizar procedimentos.
H - Executar controle tecnológico de materiais e solos:
•Aplicarnormastécnicas;Operarequipamentosdelaboratórioesondagem;Executarserviçosdesondagem;Coordenarequipedecoletadeamostras eensaios;Coletaramostras;Executarensaios;Especificarosmateriaisutilizadosnosensaios;Quantificarosmateriaisutilizadosnosensaios;Elaborar relatórios técnicos; Analisar relatórios técnicos; Controlar estoque dos materiais de ensaio.
I - Treinar mão-de-obra:
•Definirobjetivosdotreinamento;Programaratividadesteóricaseprática s;Elaborarmaterialdidático;Supervisionarasaulaspráticas;Conscientizar o aprendiz quanto ao uso racional de materiais, equipamentos e do tempo.
J - Executar a manutenção e conservação de obras:
•Fazervisitatécnicaparadiagnóstico;Verificarresponsabilidade;Apresentarsoluçõesalternativas;Orçaroserviço;Providenciaroreparo;Supervisionar a execução.
K - Realizar atividades específicas:
•Analisardocumentos,informações,projetos,plantaseoutros,efetuandocálculos,instruindoprocessos,emitindodocumentospertinentes,em observânciaàsnormasestabelecidas.Realizarlevantamentostopográficoseplanialtimétricos.Desenvolverelegalizarprojetosdeedificaçõessob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo.
L - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Pré-requisito:CursoTécnicoemEdificaçõesouProfissionalizantenaárea/Registronorespectivoconselhoprofissional/CarteiraNacionalde Habilitação Categoria "AB".
Curso de Qualificação: Curso Básico de Informática (80 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências: Realizarserviçosdeacordocomnormasdehigiene,saúdeesegurançanotrabalho;Tomardecisõescabíveisàsfunçõesrealizadas;Utilizarlegislação trabalhista;Comunicar-se;Trabalharemequipe;Prestarprimeirossocorros;Redigirdocumentoscomerciaistécnicos;Manter-seatualizadoeinformado; Comunicar-seemidiomasestrangeiros;Agircomética;Solucionarproblemas;Demonstrardinamismoecriatividade;Conscientizar-sesobrequestões ambientais; Agir com liderança; Demonstrar capacidade em negócios; Demonstrar capacidade de relacionamento; Avaliar produção e produtividade.
Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Podem,também,trabalharemlaboratóriosde pesquisaedesenvolvimento,planejamento,orçamento,projetos,gerenciamento,controleeexecuçãodeobras.Trabalhamemequipe,sobsupervisão ocasional.Atuamemambientesfechadosouabertos,porrodíziodeturnos.Frequentementeestãosujeitosaotrabalhoemgrandesalturas,expostos a ruídos, material tóxico e condições variáveis de temperatura.
Recursos de Trabalho: Computador;Calculadoras;Nívelalaser;Teodolito;Vídeo;Televisão;Rádiocomunicador;Mangueiradenível;Prumos;Estaçãototal;Prumo;Régua depedreiro;Trena;Gps;Esquadrodeobra;Telefonecelular/bip;Epis;Equipamentodelaboratório;Materialdedesenho;Equipamentodetopografia; Projetor de slides; Softwares específicos.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçã e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular, Colete refletivo.

Perfil de Risco: Físico, Químico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Técnicos de Nível Médio.	
Família de Cargos: Técnicos de odontologia.	
Título do cargo/ocupação: Técnico em Saúde Bucal.	CBO - 3224-15
CARREIRA V	
Descrição Sumária: Prevenirdoençabucalparticipandodeprogramasdepromoçãoàsaúde,projetoseducativosedeorientaçãodehigienebucal.Executarprocedimen-tosodontológicossobsupervisãodocirurgiãodentista.Mobilizarcapacidadesdecomunicaçãoempalestras,orientaçõesediscussõestécnicas.As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Planejar o trabalho técnico-odontológico:
•Agendarconsultas;Triarpacientes;Realizaraanamnesedopaciente;Agilizaroatendimentoodontológico;Prepararequipamentoseinstrumental para o uso; Organizar arquivo e fichário.
B - Prevenir doença bucal:
•Executarprojetoseducativos;Ensinartécnicasdehigienebucal;Atuarjuntoàequipedeelaboraçãodoíndiceepidemiológico;Aplicarmétodos preventivos para controle da cárie dental.
C - Trabalhar com biossegurança:
•Usarequipamentosdeproteçãoindividual(epi);Fazerassepsiadasalae/ouequipamentos;Desinfectarinstrumentale/oumoldagens;Esterilizar instrumental;Executarlimpeza,assepsia,desinfecçãoeesterilizaçãodoinstrumental,equipamentosodontológicosedoambientedetrabalho; Vacinar-se;Precaver-secontraefeitosadversosdosprodutos;Solicitaradequaçãodoambientedetrabalho(luz,ruído,circulaçãodear);Providenciar oacondicionamentoedestinodolixo;Acondicionarmateriaisperfurocortantesparadescarte;Seguirpadrõesergonômicos;Armazenarmaterial esterilizado;Cumprirnormascomplementaresdebiossegurançaesegurança;Procederàconservaçãoeàmanutençãodoequipamentoodontológico.
D - Promover a saúde bucal:
•Realizaraçõesdepromoçãoeprevençãoemsaúdebucalparaasfamílias,gruposeindivíduos,medianteplanejamentolocaleprotocolosdeatenção àsaúde;Realizaratividadesprogramadasedeatenção àdemandaespontânea;Auxiliareinstrumentarosprofissionaisnasintervenções clínicas; Realizaroacolhimentodopacientenosserviçosdesaúdebucal;Acompanhar,apoiaredesenvolveratividadesreferentesàsaúdebucalcomos demaismembrosdaequipedesaúdedafamília,buscandoaproximareintegraraçõesdesaúdedeformamultidisciplinar;Processarfilmeradiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico.

E - Comunicar-se:
•Ministrarpalestraseducativas;Discutirtécnicasdeexecuçãodetrabalho;Registrarinformaçõestécnicas;Informarmétodosdetrabalho;Instruirna instalação e higienização de próteses

dentárias; Preencher fichas clínicas; Anotar fichas clínicas; Participar de eventos institucionais.
F - Demonstrar competências pessoais:
•Demonstrarcapacidadededelegar;Demonstrarcoordenaçãomotorafina;Demonstrarsensoestético;Demonstrarcapacidadedeconcentração; Demonstrarpercepçãovisualetáctil;Demonstrarcapacidadedeabstrairoresultado;Demonstrarcapacidadedesaberouvir;Demonstrarcapacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.
G - Realizar atividades específicas:
•Executaratividadesqueenvolvemoatendimentoeorientaçãodepacientesnaprevençãodedoençasbucais,aplicandoprocedimentosdeacordo comasorientaçõestécnicasrecebidas,bemcomoparticipandodaorganizaçãodeeventoseducativosnaáreadesaúdebucal.Mantercontroledas consultasodontológicasrealizadasnoâmbitodasescolasmunicipais,identificandoasnecessidadesdeatendimento,preparandooscronogramas, realizandooscadastrosdascrianças eregistrandoosprocedimentosadotadosnostratamentos,bemcomoacompanhandoaproduçãoindividualdos profissionais envolvidos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
H - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipalnodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade:Ensino Médio completo.
Pré-requisito: Curso Técnico em Saúde Bucal ou Profissionalizante na área / Registro no Respectivo Órgão de Classe.
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal; Prevenirdoençabucal;Trabalharcombiossegurança;Promoverasaúdedafamília;Comunicar-se;Demonstrarcapacidadededelegar;Demonstrar coordenaçãomotorafina;Demonstrarsensoestético;Demonstrarcapacidadedeconcentração;Demonstrarpercepçãovisualetáctil;Demonstrar capacidade de abstrair o resultado; Demonstrar
capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Orientamapopulaçãoeospacientessobrea prevençãoetratamentodasdoençasbucais.Osauxiliaresemsaúdebucalexercematividadesdeapoioaotsbeaocirurgiãodentista.Trabalhamem locaisfechados,podempermaneceremposiçõesdesconfortáveis,durantelongosperíodos.Podemestarsujeitosaexposiçõesdefotopolimerizado-ras, material tóxico, radiação e ruídos, bem como à
pressão para cumprimento de agenda de trabalho.

Recursos de Trabalho:
Maçarico;Estufa;Ultrassom;Vibrador;Autoclave;CanetasDeAltaEBaixaRotaçãoEBrocas;Cadeiraodontológica;Aparadordegesso;Seladora; Fotopolimerizador; Pinças; Aparelho de raio x;

Materialclínico;Aparelhodevapor;Medinic(geladeira);Pincéis;Cubetas;Placas;Bancadas;Compressor;Espátulas;Muflos;Gesso;Prof(aparelho DeProfilaxia);EspelhoDeMão;Broeleiro;Monômero;Motores;Materialperiodôntico;Amalgamador;Godês;Silicone;Hidrocoloideirreversível;Gase; Oxigênio; Panela termo-pneumo-hidráulica; Compósitos; Ligas metálicas; Cerâmicas; Resinas; e demais materiais e recursos necessários à completa execução de sua função.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaasseguraraproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraça e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Máscara, luvas, Touca, sapato fechado impermeável. Perfil de Risco: Biológico, materiais tóxicos, radiações, contaminação por materiais perfurocortantes.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.		
Família de Cargos: Supervisores de serviços financeiros, de câmbio e de controle - Auxiliares de serviçosdedocumentação,informaçãoepesquisa-Operadoresdeequipamentosdeentradaetransmissãodedados-Auxiliaresdecontabilidade.		
Título do cargo/ocupação: Agente Administrativo.	CBO	
	4102-05 4102-20 4102-30 4110-10 4102-35 4121-05	4121-10 4131-05 4131-10 4141-05 4151-05
CARREIRA III		
Descrição Sumária: Supervisionamecontrolamserviçosfinanceirosdiversos,bens-patrimoniaiselogísticos;elaboramorçamentos,efetuampagamentos,realizam cobrança,controlambenspatrimoniais,fechamcâmbio,analisamcrédito,coordenamcaixas,administramprocessoslogísticosegerenciam almoxarifado/estoque;Supervisionamequipesdetrabalho,orientandoeavaliandodesempenhoembuscadamelhorqualidadenotrabalho.Organizam documentoseefetuamsuaclassificaçãocontábil;geramlançamentoscontábeis,auxiliamnaapuraçãodosimpostos,conciliamcontasepreenchimen-todeguiasderecolhimentoedesolicitações,juntoaórgãosdogoverno.Emitemnotasdevendaedetransferênciaentreoutras;realizamoarquivode documentos;Organizamarotinadeserviçoserealizamentradaetransmissãodedados,operandoteleimpressorasemicrocomputadores;registram etranscreveminformações,operandomáquinasdeescrever;atendemnecessidadesdosetorinternoeexterno.Supervisionamtrabalhoeequipe; Organizamdocumentoseinformações.Orientamusuárioseosauxiliamnarecuperaçãodedadoseinformações.Disponibilizamfontededadospara usuários.Providenciamaquisiçãodematerialeincorporammaterialaoacervo.Arquivamdocumentos,classificando-ossegundocritériosapropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a		

elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

Descrição Detalhada das Tarefas:
A - Elaborar orçamentos e organizar documentos em geral:
•Projetargastosporáreas,Projetarreceitas;Relacionardocumentos;Arquivardocumentos;Enviardocumentosparaarquivomorto;Requisitar documentosjuntoaoarquivo;Controlarentradaesaídadedocumentosnoarquivo;Reunirdadosedocumentosparaatenderfiscalizaçõeseauditorias; Elaborardemonstrativosfinanceiroseeconômicos;Coletardadosfinanceiroseeconômicos;Compararvaloresestimadoscomrealizados;Estimar custodepessoal;Analisarnecessidadesdasáreas;Analisarobjetivosemetasdefinidas;Reavaliarprojeções;Levantarpreçosdemercado;Coletar índiceseconômicos;Controlarexecuçãoorçamentária;Consolidarinformaçõesdasáreas;Orientaráreasdeacordocommetaseobjetivos;Auxiliar na elaboração do orçamento.
B - Efetuar pagamentos e registrar atos contábeis:
•Programarpagamentos;ListarpagamentosaefetuarClassificardocumentossegundooplanodecontas;Registrardadosemplanilhaoufichade lançamentoscontábeis;Digitardadoseinformações;Depreciarbens;Efetuarlançamentoscontábeis;Conciliarcontascontábeis;Escrituraroslivros fiscaiseauxiliares;Darmanutençãoemplanodecontas;Levantarinformaçõesrelacionadasacustos;Contabilizarvaloresreferentesàfolhade pagamento;Conferirpagamentosefetuados;Acompanharpedidosdecompra;Examinarprestaçõesdecontas;Negociarprazosdepagamentoscom fornecedores; Registrar faturas; Controlar fundo fixo de caixa; Gerar documentos para contabilidade geral.
C - Realizar cobranças e calcular impostos:
•Emitirborderôdecobrançaapurarvaloresreferentesadébitos;Calcularimpostosgeraisclassificadosnoregime;Planejarrecebimentos;Baixar títulosrecebidos;Identificartítulosnãopagos;Cobrartítulosvencidos;Preverrecebimentos;Solucionarpendênciascomáreastécnicasecomerciais; Realizarcobrançasdetítulosemcarteira;Realizaracordoscomoutrossetores;Enviartítulosaoscartóriosdecobrançaterceirizadas;Proporações judiciais contra inadimplentes; Acompanhar processos contenciosos; Monitorar cobranças bancárias.
D - Arquivar e Recuperar dados e informações:
•Pesquisardados;Preparardados;Verificarveracidadedosdados;Rastrearnormastécnicas;Elaborarlistadeclassificação;Enumeraritenspara classificação; Codificar itens do questionário.
E - Organizar os acervos:
•Organizarfisicamenteoacervo;Classificardocumentos;Registrardocumentos;Tipificararquivos;Montararquivosnasformaseletrônicaepapel; Arquivar fichas; Arquivar documentos nas formas eletrônica e papel; Organizar sites de entidades normativas; Inventariar o acervo.
F - Prestar serviço de comutação:
•Receberpedidosdematerial;Pesquisaremcatálogocoletivonacional;Pesquisaracervosdeoutrasinstituições;Encaminharpedidos;Emitirpedidos abibliotecasbase;Verificarsolicitaçõesdecomutação;Comunicarchegadadematerialaousuário;Reclamarfalhasnoprocessodecomutação; Cobrar do usuário pelos serviços prestados.
G - Elaborar demonstrações financeiras:
•Verificaraconsistênciadascontas;Elaborarbalancetedeverificação;Elaborarrelatóriosgerenciais;Elaborarademonstraçãoderesultadosdo exercício(dre);Elaborardemonstraçõesdasmutaçõespatrimôniolíquido;Levantardadosparaaelaboraçãodademonstraçãodeorigemeaplicação dos recursos (doar); Auxiliar na elaboração do balanço.
H - Preparar documentações administrativas:
•Preencherguiasderecolhimento;Preencherdeclaraçãodecontribuiçõesetributosfederais(dctf);Preenchercontratosocial;Preencherformulários e requerimentos; Solicitar a verificação de

cadastros;Preparardocumentosparaobtençãodealvarádefuncionamento;Preencheradeclaraçãodeirpf;Solicitarcertidõesnegativasjuntoa órgãospúblicos;Preparardocumentaçãoparacisão,fusãoeincorporação;Montarprocessosadministrativos;Preencherdeclaraçãodeirpj;Elaborar declaração de imposto de renda sobre pessoa física (dirf).
I - Controlar bens patrimoniais:
•Gerarrelatóriosdedepreciaçãoedeimobilizado;Conciliarvalores;Determinartipodebemparafinsdedepreciação;Prestarinformaçõessobrebens; Classificarbensporcentrodecustos;Incorporarbem;Inventariarbens;Transferirpossedebens;Baixarbens;Supervisionarreavaliaçãodebenspor terceiros; Atender auditorias (interna e externa); Ajustar valor dos bens reavaliados; Confirmar chapeamento de bens.
J - Coordenar caixas:
•Planejarfluxodecaixa;Administrardisponibilidadedevaloresentrecaixas;Pesquisartaxasbancárias;Controlarsaldosbancários;Conferir documentação de fechamento de caixas; Controlar entrada de recursos.
K - Administrar processos logísticos:
•Analisarpedidos;Dimensionarrecursosdisponíveis(humanos,materiais,equipamentos);Definirnecessidadesdecomprasdemateriais;Controlar fluxodeprodução;Controlarfluxoderecebimentodemateriais;Controlarfluxodeexpediçãodeprodutos;Estabelecermetasdeproduçãoporárea/ setor/atividade;Monitorarindicadoresdedesempenho;Fornecersubsídiosparaelaboraçãodecontratodefornecimento;Participardadefiniçãode metascorporativas;Apresentarosresultadosdasmetasdaárea/setor;Identificarnecessidadedenovosequipamentos;Negociarprazos,quantidade, condições com fornecedores; Buscar feedback junto aos setores (nível dos serviços logísticos); Elaborar relatórios, formulários, planilhas.
L - Gerir estoque e almoxarifado:
•Administrarrequisiçõesdemateriaise/ouprodutos;Controlarníveisdeestoque(quantidade,valor...);Supervisionarorecebimentodemateriais; Planejarestocagemdemateriaise/ouprodutos;Controlarcondiçõesdeacondicionamentodemateriaise/ouprodutos;Calcularcurvaabcdeestoque; Monitorarmovimentaçãodemateriaise/ouprodutossegundoacurvaabc;Administrarentregademateriaise/ouprodutos;Supervisionaraplicaçãodo métodopeps(primeiroaentrar,primeiroasair);Acompanharprazodevalidadedosmateriaise/ouprodutos;Supervisionarrealizaçãodeinventário; Solicitarcompraparareposiçãodeestoque;Estabelecermododeembalagemedeidentificaçãodemateriais;Controlarsaldosdecontratosdeforne-cimentos;Verificarocumprimentodenormaslegaisdesegurança;Controlarestoquedemateriaise/ouprodutosinservíveis;Participardadefinição de tipos de embalagem e modos de embalar materiais e/ou produtos; Controlar saldo de ordem de compra.
M - Supervisionar trabalho de equipe:
•Orientarexecuçãodostrabalhos;Planejartrabalhodaequipe;Distribuirtarefas;Estabelecerprioridadesdetrabalho;Avaliardesempenhodoscolabo-radores;Promoveracapacitaçãodaequipe;Motivarequipe;Administrarconflitos;Planejarescaladeférias;Identificarnecessidadedecontrataçãode colaboradores;Decidirsobreadmissãooudesligamentodecolaboradores;Participarnaelaboraçãodenormasemanuaisdeprocedimentos;Orientar colaboradoresquantoautilizaçãoemanutençãodeequipamentos;Elaborarprocedimentosenormasespecíficasàárea;Administrarcontrolede frequência/ponto (faltas, atrasos, justificativas);
N - Realizar atividades específicas:
•Monitoraraoperacionalizaçãodosistemadecontrolefinanceiroacompanhandoaclassificaçãodasreceitasedespesas,elaborandooboletins, relatórioseoutrosdocumentosrelativosàmovimentaçãodocaixa,realizandoanálisecríticadaconciliaçãodecontas,identificandoerroseproviden-ciandoacertosnosistema.Prestaratendimentoaosagentesfinanceiroseoutrasinstituiçõesparaformalizar,tramitareprestarcontasdosrecursos financeiros e materiais.
Realizar cálculos, projeções, previsões orçamentárias, estudos de sazonalidade para subsidio à

gestãoeprogramaçãofinanceiradaPrefeitura.Executaratividadesqueenvolvemagestãodaexecuçãoorçamentáriamunicipal,controlandoe acompanhandoossaldoseasnecessidadesdecomplementaçõesorçamentárias,tomandoasmedidaspertinentesparagarantiracorretaefielaplicação dosrecursosprogramados.Realizaratividadesqueenvolvemocontrole,acompanhamentoe/ouexecuçãodosprocessosdecomprademateriaise serviços,orientandoasequipesenvolvidas,analisandocadastrosdefornecedores,participandodadefiniçãodeprocessosdeaquisição,preparando eoperacionalizandolicitaçõesquandonecessário,controlandoeacompanhandooscontratosdefornecimentodebens,serviçoseobras,dentre outrasatividadespertinentes.Realizaraatividadesqueenvolvemagestãodoalmoxarifado,controlandoeacompanhandoosprocessosrelacionados amovimentaçãodeestoques,codificação,conferência,inspeção,armazenamento,orientandoaapuraçãodeestoquefísicoparaelaboraçãode relatórioseinventáriosperiódicos,dentreoutrasatividadespertinentes.Executaroutrasatividadescorrelatasquelheforematribuídas.Examinara exatidãodedocumentos,conferindo,efetuandoregistros,observandoprazos,datas,posiçõesfinanceiras,informandosobreoandamentodoassunto pendentee,quandoautorizadopelachefia,adotarprovidênciasdeinteressedaPrefeitura.Redigir,reveraredaçãoouaprovarminutasdedocumentos legais,relatórios,pareceresqueexijampesquisasespecíficasecorrespondênciasquetratamdeassuntosdemaiorcomplexidade.Coordenara preparaçãodepublicaçõesedocumentosparaarquivo,selecionandoospapéisadministrativos.Interpretarleis,regulamentoseinstruçõesrelativos aassuntosdeadministraçãogeral,parafinsdeaplicação,orientaçãoeassessoramento.Estabelecercontatocomosveículosdecomunicação,bem comocomasdemaissecretariasdomunicípio.Coordenaroatendimentoaopúblicoemgeraleasautoridadesquevisitamasecretaria.Controlaras atividadesdeprotocolodasecretaria.Elaborarospedidosderequisiçãoeostermosdereferênciadematerialedeserviçosdesuacompetência.Envio defolhadepontodosservidoresaoRH,bemcomoeventuaisjustificativas.Realizaraconferênciaentreosserviçossolicitadoseosexecutadospara assimprovidenciarprocessodepagamento.Solicitaçãodeempenhoprévioaofinaldecadaexercício,referenteaosJornaisOficiais,queadmitema dispensadelicitação.Gerenciaroscontratosedotaçõesorçamentárias.Gestãodasmídiassociais.Atendimentodasmanifestaçõesdeouvidoriae elaboraçãoderelatórios.Executaroutrasatividadescorrelatasquelheforematribuídaspertinentesaosetorquelheforemdesignadas,bemcomo,o atendimento as diligências do setor na qual estiver lotado.
O - Realizar outras atividades:
•Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdoseucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacional deTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpezaeconservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade, informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutras atividades correlatas ao cargo solicitadas
pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Ensino Médio Completo. Pré-requisito:Não exige pré-requisito.
Curso de Qualificação: Curso básico de informática (120 horas).
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências: ConhecimentosdosaplicativosWord(ousimilar),Excel(ousimilar),eInternet;ConhecimentosemSistemasdeControledeGestãoMunicipal;Tratar documentos;Preencherdocumentos;Prepararrelatórios,formulárioseplanilhas:Acompanharprocessosadministrativos;Executarrotinasdeapoio na área de recursos humanos; Prestar apoio logístico; Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe;

Demonstrarflexibilidade;Demonstrarcapacidadedeadaptaçãodelinguagem;Demonstrarcapacidadedenegociação;Demonstrarcapacidadede empatia;Demonstrarcapacidadedeobservação;Demonstrarpersistência;Demonstrarfacilidadedecomunicação;Transmitircredibilidade;Contornar situaçõesadversas;Demonstrarcriatividade;Demonstrarauto-controle;Demonstrarcapacidadedeorganização;Administrartempo;Preservar integridadedosdados;Demonstrarsolicitude;Demonstrarcontroleemocional;Demonstrarcriatividade;Demonstrarcordialidade;Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar paciência; Demonstrar capacidade de localização; Demonstrar atenção ao detalhe.
Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Exercemserviçosdeapoioadministrativonos maisvariadosramosdeatividade.Geralmente,trabalhamemequipe,emambientefechadoemhoráriodiurno;Estãosujeitosapressãopor cumprimento de prazos e metas.
Recursos de Trabalho: RecursosDeInformática;Máquinadecalcular;Legislaçãoemanuais;Materialdeescritório;Softwareehardware;Telefonefixo;Agenda;CartãoDe Identificação;Materialpromocional;Headset;Computadorescomprogramasligadosaotelefone;Folhasparaanotaçõesourascunhos;Carimbos; Internet;Calculadora,régua;Chaves;Tesoura;Marcatexto;Liquidpaper,canetas,lápis,borracha,grampeador;Arquivos;Balcão,blocoderecibo manual;Fitaadesiva;Dicionários;Telefonecomlinhadeesperaparaváriaspessoas;Procedimentosenormas;Lixeira;Papeltimbrado,envelope, agenda;Pastasuspensa;Listastelefônicas;Elásticos;Formulários;Impressora;Materialdeapoio;Etiqueta,sulfite,bobinafax;Máquinaxerox;Relógio; Calendário;Armárioscomgavetas;Painelrecados/informativo;Apontador,estilete;Crachásmagnéticos;Extratordegrampos;Furadordepapel; Pastas para arquivo; Arquivos de Aço.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Não se aplica. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.	
Família de Cargos: Trabalhadores auxiliares dos serviços funerários.	
Título do cargo/ocupação: Coveiro.	CBO - 5166-10
CARREIRA I	
Descrição Sumária: Auxiliamnosserviçosfunerários,constroem,preparam,limpam,abremefechamsepulturas.Realizamsepultamento,exumamecremamcadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios,	

máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Abrir sepulturas:
•Verificaradisponibilidadedesepulturas;Selecionarasferramentas;Cavaroterreno;Abrirportão;Removertampão,lajesoujardins;Verificaras medidas das sepulturas; Medir caixão; Acertar a sepultura.
B - Realizar o sepultamento:
•Marcarasepultura;Transportarcaixãoaolocaldesepultamento;Colocarcaixãodentrodasepultura;Fechargavetas;Datargavetas;Encaixarlajes etampão;Calafetarsepulturas;Cobrirsepulturascomterra;Colocarcoroasdeflores;Retiraroexcessodeterraemateriaisdesepultamento.
C - Cremar corpos, membros e despojos:
•Recebercorpos;Identificarcorpos;Transportarcorposàcâmarafria;Aqueceroforno;Retirarvidrosemetaisdocaixão;Introduzircaixãoaoforno; Controlarotempoentreoscaixões;Rastelarossosparaoutrocompartimentodoforno;Resfriarossos;Retirarosossos;Conduzirosossosao triturador; Embalar as cinzas conforme especificação.
D - Confeccionar carneiros:
• Escorar paredes das sepulturas; Preparar materiais para confecção de carneiros; Assentar ou encaixar tijolo.
E - Exumar cadáveres:
•Sondarcarneiros;Desfazerfechosdegavetas;Retirarlajespré-moldadas;Retiraratampadocaixão;Quebrarolacre;Avaliarsehácondiçõesde exumação; Acondicionar ossos; Transportar ossos ao local determinado; Limpar sepulturas.
F - Trasladar corpos e despojos:
•Cumprirexigênciasjudiciais;Retirarcaixãodasepultura;Colocaremoutrocaixão;Levarocorpoasertrasladadoatéolocaldeterminado;Reinumar despojos.
G - Fazer conservação dos cemitérios:
•Recolherlixosnãoproduzidospelocemitério;Carpir,rastelarelimparsepulturasabandonadas;Carregarcaminhõescomdetritosproduzidospelo cemitério;Descarregarmateriaisparasepultamentoeexumação;Pintaráreasgeraisdocemitério;Separarmateriaisparareaproveitamento;Remarcar as identificações das sepulturas; Aplicar herbicidas; Podar copas de árvores; Cortar gramas; Reformar calçadas.
H - Conservar máquinas e equipamentos:
•Efetuarpequenosreparoselétricosehidráulicos;Conservarferramentasdetrabalho;Lubrificarmáquinas;Trocarrevestimentosdefornocrematório; Fazer revisão elétrica e mecânica; Lavar máquinas; Lavar câmara fria.
I - Zelar pela segurança do cemitério:
•Controlaraentradadeveículosemdiasespeciais;Zelarpelopatrimônio;Alertaràsegurançasobresuspeitos;Alertarvisitantessobrelocaisehorários impróprios; Acompanhar pessoas pelo cemitério em dias especiais; Colocar areia nos vasos.
I - Comunicar-se:
•Informaràfamíliasobrealocalizaçãodesepulturas;Confirmarcomafamíliasepodeprocederaosepultamento;Interpretarsinaissonorose luminosos;Receberescaladeserviços;Verificarautorizaçãoenumeraçãoparasepultamento;Devolverordemdesepultamento,exumaçãoou trasladoaoresponsável;Receberautorizaçãoparaexecuçãodetrabalhos;Orientarfamíliaaprocuraradministraçãoparainteirar-sedosprocedimentos; Colocar placas de orientação; Comunicar à chefia a disponibilidade de sepulturas.
I - Realizar atividades específicas:

•Prepararsepulturas,abrindoefechandocovas,permitindosepultamentodecadáveres,exumação,separaçãoeguardaderestosmortaisemlocais adequados,bemcomorealizandoamanutençãoeconservaçãodasáreasdocemitério.Conservarcemitérios,máquinaseferramentasdetrabalho. Zelar pela segurança do cemitério. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
I - Realizar outras atividades:
•Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutrasatividadescorrelatasaocargosolicitadaspelochefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Ensino Fundamental Completo. Pré-requisito:Não exige.
Curso de Qualificação: Não exige.

Competências:
Executarastarefascompresteza;Manejarcaixões;Demonstrareducaçãoepaciência;Darprovasderesponsabilidade;Utilizarequipamentosde proteçãoindividual;Darprovasdeassiduidadeaotrabalho;Manteraaparência;Agircomdiscrição;Zelarpelaintegridadedoscompanheiros;Utilizar equipamentosdeproteçãocoletiva;Manterposturadiantedafamíliadofalecido;Demonstrarpresteza;Tolerarodores;Demonstrarbompreparo psicológico;Respeitarasopçõesreligiosas;Demonstrarresistênciafísica;Convivercomsituaçõesimprevistas;Demonstrarinteresseecapacidadede desenvolver outros trabalhos.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Atuamemcemitériosecrematórios,emhorários diurnos.Emgeral,trabalhamemequipe,comsupervisãopermanente.Trabalhamemlocalfechadoouacéuaberto.Osoperadoresdefornostrabalham àdistânciadosfornos.Frequentemente,trabalhamemposiçõesdesconfortáveis,durantelongosperíodos,expostosamateriaitóxicos,ruídos,altas temperaturas, intempéries e doenças
contagiosas.

Recursos de Trabalho:
Uniforme;Botas;Metro;Alfange;Vassoura;Rebitadeiramanual;Cordas;Morsa;Picareta,marreta,enxada,páeenxadão;Chavedeboca;Chibanga;Fitaisolante;Ferrodesonda;Machado;Vanga;Máquinacostal;Mesacomrodinhas;Chaveinglesa;Tábuasparaescoramento;Bancada;Toldoparasepultamento;Martelo;Triturador;Capadechuva;Broca;Bombadesucção;Ponteiros;Grifo;CimentoCarrinhodemão;Talhadeira;Carrinhodeesquife;Engraxadeira;Luvas;Rastelo;Furadeira;Chaves;Serrotedepoda;Esmeril;Trincha;Compressordear;Pulverizador;Garfoeforcado;Baldes;Pincel;Rompedor;Alicatedepoda;Serrote;Chavedefenda;Óculosdeproteção;Colherdepedreiro;Desempenadeira;Arcodeserra;Cal;Tijolo;Fios elétricos; Fusíveis; Espátula; Brocha; Fita crepe; Alicate; Peneira; Trena.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento

dasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaemedicinadotrabalhoacarretaráaoempregadoraaplicaçãodaspenalidadesprevistasna legislação pertinente.
EPIs: Não se aplica.
Perfil de Risco: Ergonômico.

Responsabilidade com o Patrimônio:
Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores Administrativos, dos Serviços, Conservação e Manutenção.	
Família de Cargos: Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações; Contínuos; Trabalhadores no atendimento em estabelecimentos de serviços de alimentação, bebidas e hotelaria.	
Título do cargo/ocupação: Auxiliar de Serviços Gerais.	CBO - 4122-05 CBO - 5134-25 CBO - 5143-20
CARREIRA I	

Descrição Sumária:
Executarsobsupervisãoserviçosdecopeiragem,conservação,limpezaezeladoriaemprédiospúblicosservindo,limpandovidrosefachadas,recintos internos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Preparar lanches e servir pessoas
•Prepararsucos,lanches,cafésepequenasrefeições;Servirágua,cafezinho,suco;Administrarfluxodeserventia;Receberedistribuirrefeições;Receberourecolherbandejas,louçasetalheresapósasrefeições,providenciandosualavagemeguardaouoenvioaosetorcompetente;Secarlouçaepratarias,esterilizarinstrumentosemateriais;Operarcomaparelhoselétricosutilizadosnosserviçosdealimentação;Prepararamerendaescolarparaosalunosdasescolaspúblicasmunicipais;Prepararrefeiçõesemsituaçõesespecíficasdeacordocomaorientaçãorecebidapeloresponsável daunidadeorganizacional;prepararosalimentos,segundoocardápioestabelecido,evitandoescassezoudesperdício;separarmaterialnaconfecção darefeiçãooupratoespecial,verificandooestadodeconservaçãodosalimentoseseuprazodevalidade,bemcomo,escolhendotemperos,molhose outrosingredientes,afimdeasseguraraqualidadedasrefeiçõespreparadas;controlaroestoquegênerosalimentícios,bemcomo,requisitarereceber sua reposição do almoxarifado, armazenando-os segundo as normas e instruções vigentes;
B - Limpar recintos e acessórios:
•limpartalheres,equipamentosderefrigeraçãoassimcomobalcão,bancadaebandejas;retirarrestosdecomida,separandoedestinandoolixo;Lavarfachadas;Limparvidros;Removerresíduosdosvidros;Removerpichações;Limparmóveiseequipamentoseletrodomésticos,lustres,luminárias,ventiladoresetudooquemaisconstarnosrecintosdosprédiosmunicipais;Limparsuperfícies(paredes,pisos,etc..);Lavarbanheiros;Aspirarpó;Lavarpisos;Encerarpisos;Removersujeira;Varrerpisos;Secarpisos;Passarpano;Limpar,lavarcortinasepersianas;Recolherlixo;Depositaroolixoedetritosdacozinhaemlugaresapropriados,deformaaevitarproliferaçãodeinsetos;Procederàlimpezaderalos,caixasdegorduraeesgotos, assim como
desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalha, sabão e papel higiênico, removendo os já

utilizados; C - Preparar trabalho: •Controlaroestoquedematerial;Verificarvalidadedeprodutosquímicosedelimpeza;Verificarqualidadedeprodutosquímicosedelimpeza;Avaliartipodesuperfícieasertrabalhada;Avaliargraudesujidade;Avaliartipodesujeira;Selecionarprodutosematerial;Prepararprodutos;Diluirprodutos (químicosedelimpeza);Dosarprodutosquímicos;Solicitarequipamentosemateriais;Solicitarcompradeprodutosquímicosedelimpeza. D - Trabalhar com segurança: •Usaruniforme;Utilizarepi;Inspecionarlocalasertrabalhado;Isolaráreaparamanutençãoelimpeza;Operarequipamentoseletr4oeletrônicos; Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação. E - Demonstrar competências pessoais: •Demonstraresistênciafísica;Demonstrapaciência;Trabalharemequipe;Demonstrariniciativa;Demonstrarprudência;Demonstrarequilíbriofísico; Reconhecerlimitaçõespessoais;Contornarsituaçõesadversas;Demonstraragilidade;Demonstrarcontroleemocional;Demonstrardestrezamanual. F - Realizar atividades Específicas: •Auxiliarnarealizaçãodeserviçosemgeralcomorecebimento,separaçãoeDistribuiçãodecorrespondênciaemateriais,atividadesdelimpeza, copaeconservaçãodeinstalações.Executartrabalhosdelimpezaemgeralemedifícioseoutroslocais,paramanutençãodascondiçõesdehigiene econservaçãodoambiente,coletandoolixo.Executarserviçosdelimpeza,higienizaçãoeconservaçãodeimóveis,móveis,utensílios,equipamentos ecorrelatosnasdependênciasinternaseexternasdaPrefeitura,mantendoemestadoadequadoparautilização.Executarserviçosdetransporte, remoçãoearrumaçãodemóveis,equipamentos,máquinas,materiaiseoutros.Executarserviçosdecopaecozinha,preparandoe/oudistribuindo refeições,merendaselanchesdeacordocomospadrõesestabelecidos.Organizaraestocagemdomaterialdelimpezautilizadonodesempenho desuasfunções,bemcomooconsumodeste,solicitandosuareposiçãoquandonecessário.Executaroutrasatividadescorrelatasquelheforem atribuídas. G - Realizar outras atividades: •Realizartarefasmanuaissimplesquenecessitemdeesforçofísicorelacionadasaosserviçosdelimpeza,obras,merenda,copa-cozinhaeoutros serviçosgeraisemedifícios,logradouros,escolas,creches,ambulatóriosedemaisinstalaçõesmunicipais,especialmente:entregarprocessos, documentos,correspondências,materialimpressoe/oupequenosvolumes;zelarpelaguarda,conservaçãoelimpezadasferramentas,utensíliose equipamentosdetrabalho;realizarserviçosdetransporte,remoçãoearrumaçãodemóveis,medicamentos,equipamentos,máquinas,materiaise outros;Executaratividadesdeassistênciaàadministração;Receber,distribuireentregardocumentos,objetosevalores;Preenchercorretamenteos formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Ensino Fundamental Completo. Pré-requisito:Não exige. Curso de Qualificação: Não exige. Experiência Mínima: Não exige.
Competências:

Prepararbebidasealimentos;Limparrecintoseacessórios;Preparartrabalho;Trabalharcomsegurança;Demonstraresistênciafísica;Demonstra paciência;Trabalharemequipe;Demonstrariniciativa;Demonstrarprudência;Demonstrarequilíbriofísico;Reconhecerlimitaçõespessoais;Demonstrar capacidade de trabalhar em alturas; Contornar situações adversas; Demonstrar agilidade; Demonstrar controle emocional; Demonstrar destreza manual.
Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Exercemsuasatividadespredominantemente emrepartiçõespúblicas,cozinhas,refeitórioseemlocaisqueexercematividadesrecreativas,educacionais,desaúde,deserviçossociais,culturaise desportivos. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos(plantão).
Recursos de Trabalho: Talherespararefeições;panelas;fogão;bandejas;toalhasdemesa;peneira/escova/bucha/pano;Cabotelescópico;Epi;Conjuntodeaspiração; Liquidificador;utensíliosdecozinha;Produtosquímicos(cloro);Kitlimpavidro(rodo,extensor,bucha);Balde;Produtosdelimpeza;Vassoura;Corda/ escada; Aspirador de pó e eletrodomésticos.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraçaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobreseguraça e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Avental; Bota (impermeável); Luvas; Máscara; Óculos de proteção. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesde descuidos.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção.
Família de Cargos: Motoristas de veículos de pequeno e médio porte; Motoristas de ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários; Motoristas de caminhão, ônibus urbanos, metropolitanos e rodoviários.

Título do cargo/ocupação: Motorista Profissional.	CBO 7823-05 7823-10 7823-20 7824-05 7824-10 7825-05 7825-10
CARREIRA IV	
Descrição Sumária: Dirigir e manobrar veículos tipo ônibus, carros, caminhões e carretas. Transportar pessoas, cargas,	

pacientesematerialbiológicohumano.Realizarverificaçõesemanutençõesbásicasdoveículoeutilizamequipamentosedispositivosespeciais taiscomosinalizaçãosonoraeluminosa,softwaredenavegaçãoeoutros.Utilizardecapacidadescomunicativas.Trabalharseguindonormasde segurança,higiene,qualidadeeproteçãoaomeioambiente.Oscondutoresdeambulânciaauxiliamasequipesdesaúdenosatendimentosde urgênciaeemergência.Conduzemevistoriamônibusdetransportecoletivodealunosepassageirosurbanos,metropolitanoseônibusrodoviáriosde longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto aos procedimentos no interior do veículo.

Descrição Detalhada das Tarefas:

A - Dirigir veículos:
•Checarindicaçõesdosinstrumentosdopainel;Ajustarbancoseretrovisores;Detectarproblemasmecânicos;Identificarsinaissonoros,luminososevisuais;Buscarlocalseguroemcasodeperigo;Conduzirveículocomproblemasmecânicoscomautorizaçãosuperior;Desviardeobstáculos;Evitarparadasbruscas;Reduzirvelocidadeemcasodechuvaouneblina;Isolarveículoemcasodeemergênciaousituaçõesanormais;Destravarportasdoveículoapenasemlocalseguro;Verificarproximidadedaescolta;Acionarsinaisluminososesonoros;Realizarultrapassagenssseguras;Acionarsinaissonoroseluminososdeemergência;Anteciparmanobrasdeoutroscondutores;Sinalizarlocaldeocorrência;Realizarmanobrasveiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; Evitar arrancadas bruscas.
B - Transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano:
•Cumprirordemdeserviço;Devolverobjetosesquecidosnointeriordoveículo;Calculardistânciadolocaldedestino;Auxiliardeficientes,gestantes,idososecriançasnoembarqueedesembarque;Liberarembarqueedesembarqueemlocalseguroepermitido;Alteraritinerárioemcasodesituaçõesderiscoouemergência;Definiritinerários;Calculartempodechegadaaodestino;Colocarobjetosdospassageirosnocompartimentodebagagem;Acondicionarcarganoveículo;Controlarnumeraçãodolacredomaterialtransportado;Verificarcondiçõesfísicasdacarga;Acomodarocupantesnoveículo;Embarcarprodutosembalados;Manusearcargas;Retirarobjetosdospassageirosdocompartimentodebagagem;Conferirquantidadesdosbens a serem transportados; Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada.
C - Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência:
•Auxiliarnarealizaçãodemanobrasdereanimaçãocardiopulmonarbásica(rcp);Conduzirmaca;Auxiliarnaconferênciadeequipamentosemateriaisnaambulância;Trocarcilindrosdeoxigênioearcomprimidoemambulância;Auxiliarnoresgatedevítimasemsituaçãodedifícilacesso;Auxiliarnamontagemdoequipodesoro;Auxiliarnaaplicaçãodosprocedimentosdeprimeirossocorros;Auxiliarnaimobilizaçãodepacienteemprancharígidaparatransporte;Auxiliarnaimobilizaçãodaregiãocervicaldopacienteemsituaçãodetrauma;Auxiliarnaimobilizaçãodemembrosdepacienteemsituaçãoemtrauma;Auxiliarnacontençãodepacientecomalteraçãodecomportamento;Auxiliarnarealizaçãodemanobradedesengasgo.
D - Realizar verificações e manutenções básicas do veículo:
•Identificaravariasnoveículo;Verificarníveldocombustível;Abastecerveículo;Limparparteinternaeexternadoveículo;Verificarestadodospneus;Testarsistemaelétrico;Higienizarveículos;Verificarníveldolíquidodearrefecimentodoreservatório;Testarsistemadefreios;Conferirequipamentosobrigatóriosdoveículo;Trocaróleos;Acompanharprazosouquilometragempararevisõesperiódicas;Providenciarrevisõesperiódicas;Trocarpneus;Climatizar veículo; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório.
E - Manobrar veículos:
• Localizar vaga para estacionamento; Identificar obstáculos ao redor do veículo; Controlar

velocidadedemanobra;Estacionarveículo;Localizarveículonopátiodeestacionamento;Sinalizarlocalemcasodeestacionamentoemergencial.
F - Usar equipamentos e dispositivos especiais:
•Colocardisconotacógrafo;Verificarfuncionamentodeequipamentosdesinalizaçãosonoraeluminosa;Utilizarequipamentosdeproteçãoindividual (epi);Identificarveículoscomcargaperigosa;Auxiliarnareposiçãodemateriaismédico-hospitalaresutilizadosnaambulância;F.6-Auxiliarnoteste de equipamentos médico-hospitalares; Verificar equipamentos de comunicação; Utilizar software de navegação.
G - Comunicar-se:
•Preencherrelatóriosdecontrole;Orientaracompanhantenotransportedepaciente;Informaràcentraldeatendimentosobreacomposiçãoda equipedeplantão(ambulância);Afixarnoveículoautorizaçõeslegaisparaexercíciodafunção;Relatarocorrênciasdurantearealizaçãodotrabalho; Acionarempresaseguradora;Notificarautoridadesemcasosdeemergênciasesituaçõesespeciais;Informaraosresponsáveissobreproblemas mecânicosnoveículo;Solicitarsocorromecânico;Relatarproblemasmecânicosdoveículo;Relataratrasos;Transmitirinformaçõesatravésdegestos; Consultarcentraldeatendimentoparaorientações;Avisarextravios,furtosouavariasdecarga;Acionardispositivosdesegurançaemcasodeassalto (luminosos,sonoros);Prestarinformaçõesgeraisaospassageiros;Preenchercorretamenteosdocumentosdecontroledeviagens,abastecimento, mapadoveículos,etodososdemaissolicitadospelachefiaimediata;Entregarosdocumentosnosprazosdefinidospelachefiaimediata.Examinaras ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida.
H - Demonstrar competências pessoais:
•Zelarpelasegurançadosocupantesdoveículo;Trabalharemequipe;Demonstrarcriatividade;Demonstrarcortesia;Demonstrarcapacidadevisual espacial;Tratarclientescompolidez;Dirigirdefensivamente;Demonstrarcapacidadedetomardecisõesrapidamente;Demonstrarcapacidadede equilíbrio emocional; Demonstrar capacidade de análise; Trabalhar sob pressão; Demonstrar capacidade de autocontrole.
I - Realizar atividades específicas:
•Dirigirveículostransportandopessoas,cargas,e/oumateriaisautorizadosaoslocaisdeterminados.Vistoriarperiodicamenteascondiçõesdoveículo utilizadoeprovidenciarreparosdeemergência,trocadepneus,lavagens,guinchamentoseoutros.Identificareindicarasnecessidadesdereparos nossistemaselétricosemecânicosdosveículosdaPrefeitura.Mantersobsuaresponsabilidadeosdocumentosdeporteobrigatóriodoveículo, observandoasorientaçõesparaarevalidaçãodosmesmos.Registrar,emformulárioespecífico,ospercursosrealizados,quilometragemeitinerários da frota oficial. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
J - Realizaroutrasatividades:
•Recolheroveículoàgaragemoulocaldestinadoàsuaguarda;Fazerusodeveículosdafrotapúblicamunicipal,nodesempenhodasatividadesdo seucargo,deacordocomasnormasdoCódigoNacionaldeTrânsitoeasnormasdeutilização estabelecidaspelaAdministração;Zelarpelalimpeza econservaçãodoveículosobsuaresponsabilidade,informandodefeitosoureparosparaamanutenção;Realizaratrocadepneu,quandonecessário, utilizando equipamentos necessários; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho;
Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Requisitos, Formação e Experiência:
Escolaridade:Ensino Médio completo.
Pré-requisito:Carteira de Habilitação "D".
Curso de Qualificação: Curso de Qualificação em Transporte Coletivo ou Urgência e emergência.
Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.

Competências:
Dirigirveículos;transportarpessoas,cargas,valores,pacientesematerialbiológicohumano;auxiliarequipedesaúdenoatendimentodeurgência eemergência;realizarverificaçõesemanutençõesbásicasdoveiculo;manobrarveículos;usarequipamentosedispositivosespeciais;efetuar pagamentos e recebimentos; comunicar-se; realizar o trabalho com segurança; demonstrar competências pessoais.

Condições Gerais de Exercício:
Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Otrabalhoérealizadodeformaindividual,em veículos,emhoráriosirregulares,sobsupervisãopermanente(motoristadefurgãoouveículosimilaremotoristadecarrodepasseio).Trabalhamem transportecoletivodepassageiros,urbano,metropolitanoerodoviáriodelongadistância.Atuamsobsupervisão,deformaindividualouemduplas, nasviagensdelongadistância.Trabalhamemveículos,emhoráriosirregulares,emsistemaderodízio,sobpressãodecumprimentodehorário. Permanecememposiçãodesconfortávelporlongosperíodoseestãosujeitosaacidenteseassaltos,podendoprovocarestresse.Asatividadessão desenvolvidasemconformidadecomleiseregulamentosdetrânsitoededireçãodeveículosdetransportecoletivos.Ocondutordeambulância trabalha em equipe, em rodízio de turnos. Trabalham sob pressão, o que pode levá-los à situação de estresse
constante, e ficam expostos a ruído intenso.

Recursos de Trabalho:
Tala;Colarcervical;Luvadeprocedimento;Prancharígida;Cones;Extintor;Lixeira;Materialdeproteçãobiológica;Capasdechuvas;Carro;Discode tacógrafo;Lona;Capacete;Prancheta;Maca;Incubadora;Torpedodeoxigênio;Manualdesegurança;Carteiradehabilitação;Corda;Taxímetro;Caneta; Papel;Uniforme;Desfibrilador;Kitdesegurança;Jogodeferramentas;Cadeiraderodas;Macaco;Caixadeperfurocortante;Ônibus;Habilitação; Caneta;Carteiradesaúdeemdia;Flanelaesabãoparadesembaçarpára-brisa;Equipamentosdeprimeiros-socorros;edemaismateriaise recursos necessários à completa execução de sua função.

Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho:
NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensde serviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusa injustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.
EPIs: Óculos amarelo de proteção (Noturno); Botina de Segurança; Uniforme.
Perfil de Risco: Ergonômico, Acidente.

Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamentodealtocusto,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis, decorrentesdedescuidos.Eaindaresponsabilidadeporsegurançadeterceiros,poisnodesempenhodafunçãopodemocorreracidentes,afetandoos ocupantes do veículo. O cargo exige muita atenção e concentração.

Grupo Ocupacional: Trabalhadores da Produção, Serviços, Reparação e Manutenção.	
Família de Cargos: Encanadores e instaladores de tubulações.	
Título do cargo/ocupação: Bombeiro Hidráulico.	CBO - 7241-05 CBO - 7241-10 CBO - 7241-15
CARREIRA II	
DescriçãoSumária:Operacionalizamprojetosdeinstalaçõesdetubulações,definemtraçadosedimensionamtubulações;especificam,quantificame inspecionammateriais;preparamlocaisparainstalações,realizampré-montagemeinstalamtubulações.Realizamtestesoperacionaisdepressãode fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.	
Descrição Detalhada das Tarefas: A - Operacionalizar projeto de instalações de tubulações: •Estudarprojeto;Definirtraçadosdastubulações;Identificarpressãodofluído;Dimensionartubulações;Especificarmateriais;Quantificarmateriais; Executar projeto; Separar materiais conforme medidas e tipos; Conferir validade dos materiais; Inspecionar materiais visualmente B - Preparar local para instalação: •Inspecionarlocal;Marcarlocaldefinidoparainstalação;Isolarlocaldetrabalho;Abrirparedes,lajes,pisosouvalas;Acondicionarmateriaisnolocal de instalação; Fixar suportes. C - Pré-montar tubulações: •Cortartubos;Abrirroscasnastubulações;Alinhartubosconformeânguloespecificado;Encaixarconexões;Encurvartubos;Ponteartubulações;Colar tubulações; Montar kit´s; Pintar Tubulações; Identificar tubulações. D - Instalar tubulações: •Distribuirtubulações;Assentartubulações;Vedartubulações;Interligarredesaramais(pontosdeconsumo);Instalaracessórioseequipamentos;Unir tubulações; Fixar redes; Frenar tubulações; Identificar com cores as tubulações conforme finalidade. E - Realizar teste de alta pressão (estanqueidade): •Vedarsaídasdastubulações;Instalarmanômetrosnarede;Pressurizararede;Determinartempodeduraçãodotesteconformenbr;Monitorarteste no manômetro e na rede; Corrigir falhas na vedação; Refazer teste; Liberar rede para uso. F - Proteger instalações: • Isolar tubulações; Envelopar tubulações; Revestir tubulações; Cobrir tubulações com areia; Instalar proteção contra choque. G - Realizar testes operacionais: •Regularpressãonastubulações;Testarpressãodaáguaquevemdaconcessionária;Testartubulaçõesdeincêndio;Drenartubulações;Testar equipamentos operacionais. H - Realizar manutenção de equipamentos e acessórios: •Identificarfalhasoudefeitos;Analisarcausadasfalhasoudefeitos;Desativarsistemasdedistribuição;Identificarmateriais,equipamentose instrumentosutilizadosnasolucãodasfalhasoudefeitos;Substituiracessórioseequipamentosdefeituososouforadoprazodevalidade;Testar reparos dos acessórios ou equipamentos; Reativar sistemas de distribuição. I - Realizar atividades específicas: •Realizarserviçosdemanutençãohidráulica,montandoeinstalandotubulações,louçassanitárias,caixasd´água,chuveiros,filtroseoutros,reparando ousubstituindopartescomponentes,utilizandoferramentasemateriaisapropriados,garantindoobomfuncionamentodossistemashidráulicos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. J - Realizar outras atividades:	

•Preenchercorretamenteosformuláriosreferentesàavaliaçãodedesempenho;Executaroutrasatividadescorrelatasaocargosolicitadaspelochefe imediato.
Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade:Ensino Médio completo. Curso de Qualificação: Curso profissionalizante de (100 horas). Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada.
Competências: Demonstrar iniciativa; Manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; Comunicar-se; Demonstrarhabilidadesnuméricas;Tomardecisõesrápidas;Analisarminúcias;Trabalharemequipe;Utilizarequipamentosdeproteçãoindividual.
Condições Gerais de Exercício: Trabalhamnaadministraçãopúblicamunicipal;Sãoadmitidosnacondiçãodeservidoresestatutários.Atuamnaconstruçãocivil,projetosdeeletricidade, gáseáguaquente,decaptação,purificaçãoedistribuiçãodeágua.Sãoempregadosassalariados,comcarteiraassinadae,trabalhamemequipe,sob supervisão permanente. Trabalham em horários diurnos, em locais fechados ou a céu aberto. Frequentemente, são expostos a materiais tóxicos, altas temperaturas e ruídos.

Recursos de Trabalho: Furadeira;Kitdechaves;kitdealicates;Arcodeserra;Cortadordetubo;Manômetro;Compressor;Bombasubmersa;Tifó;Policorte;Maquita;Chavedecorrente;Máquinadedobrar;Óleohidráulico/Talhadeira;Lanterna;Tesoura;Talha;Martelete;Máquinadeabrirrosca;Kitdetestes(águaesabão);Kits de brocas de vídeo; Tarracha; Marreta; Flangeador; Torno mecânico; Chave de grifo.
Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR1-1.8e1.9-Cabeaoempregadocumprirasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurançaesaúdedotrabalho,inclusiveasordensdeserviçoexpedidaspeloempregador,deformaaassegurараproteçãodesuasaúdeesegurançadurantesuasatividades.Constituiatofaltosoarecusainjustificadadoempregadoaocumprimentododispostonoitemanterior.Onãocumprimentodasdisposiçõeslegaiseregulamentaressobresegurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Luvas, Colete refletivo. Perfil de Risco: Ergonômico.
Responsabilidade com o Patrimônio: Oocupante,lidacompatrimônioemformadeequipamento,materialourecursos,epodeprovocarperdas,parcialmenterecuperáveis,decorrentesdedescuidos.

Protocolo 1355911

LEI Nº 1.804, DE 04 DE JULHO DE 2024.

"Dispõe sobre a homologação do Relatório da Reavaliação Atuarial de 2024 - data focal 31/12/2023, mantém o Custo Normal e modifica o Plano de Amortização do Regime Próprio de Previdência Social, custeados pelo Ente Federativo, conforme diretrizes Emanadas pela Portaria MTP 1.467/2022 e das outras providências".

O **Prefeito Municipal de Mantenópolis**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CONSIDERANDO que o § 3º, artigo 53 da Portaria MTP 1.467/2022, determina que a taxa de administração do plano de custeio proposto na avaliação atuarial deverá ser corretamente dimensionada, de forma a impossibilitar que sejam utilizados, para administração do RPPS, recursos das contribuições destinadas à cobertura dos benefícios do plano.
Art. 1° - A contribuição previdenciária de responsabilidade dos servidores ativos, relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários, necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 14,00% (quatorze por cento), incidentesobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.
Art. 2° - A contribuição previdenciária de responsabilidade dos aposentados e pensionistas, relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários, necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 14,00% (quatorze por cento), incidente sobre a parcela dos proventos concedidos pelo RPPS que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201.
Art. 3º. A contribuição previdenciária de responsabilidade do ente relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 19,00% (dezenove inteiros por cento), incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos, compreendendo:
I - A alíquota de custo normal de 19,00% (dezenove inteiros por cento) refere-se à:
a) 16,14% (Dezesseis inteiros e quatorze centésimos por cento) destinada ao custeio dos benefícios previdenciários; e
b) 2,86% (Dois inteiros e oitenta e seis centésimos por cento) destinada ao custeio das despesas correntes e de capital necessários à organização e financiamento da unidade gestora do RPPS;
Parágrafo Único - O Limite de Gasto Anual da despesa de Administração (despesas correntes e de capital) do RPPS foi definidasendo uma alíquota de 2,00% (dois inteiros por cento) calculada sobre o somatório da Base de cálculo da Folha Anual de Remuneração Bruta dos Servidores Ativos, mais a Folha Anual Bruta dos Proventos de Aposentadoria e Pensão por Morte do RPPS apurado no exercício financeiro anterior. Para a constituição da Reserva Administrativa, ao aplicar a alíquota de custo normal do ente, o valor a ser arrecadado incidirá sobre uma Base de cálculo menor, sendo somente o somatório da Folha Anual de Remuneração de Contribuição dos Servidores Ativos. Dessa forma, para se manter a equivalência entre o limite de gasto anual e o valor arrecadado para a constituição da Reserva Administrativa, faz-se necessário a equivalência da alíquota da Taxa de Administração na Reavaliação Atuarial/2024 - data focal 31/12/2023, afim de atender o artigo 53, § 3º da Portaria MTP 1.467/2022, que determina que a Taxa de Administração demonstrada na Reavaliação Atuarial deverá ser corretamente dimensionada, de forma a impossibilitar que sejam utilizados para administração do RPPS, recursos das contribuições destinadas à cobertura dos benefícios do plano.
Art.4° - Fica instituído plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial, despendido em aportes financeiros anuais devidas pelo Ente, definidas na tabela anexo a esta Lei.
Art. 5º - A cobrança das contribuições previdenciárias relativas ao Ente previstas nos artigos1º e 2º serão exigidos a partir do primeiro dia do mês subsequente, após decorrido o prazo de 90 (noventa) dias da data de

LEI Nº 1.794, DE 03 DE JANEIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei estabelece os princípios gerais de Administração, definindo a nova Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Mantenópolis/ES.

CAPÍTULO I
Do Município

Art.2º. O Município de Mantenópolis é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado do Espírito Santo, da República Federativa do Brasil, organizado por meio de Lei Orgânica e demais leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

Art. 3°. A Administração Pública Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, terá como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, com a utilização racional e objetiva dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, obedecidos os princípios que se seguem, norteadores de uma política austera e eficiente para atingir o objetivo esperado, observado os seguintes elementos:

I - organização administrativa moderna e eficaz;

II - planejamento como método permanente para a execução dos serviços que lhe estão afetos, objetivando o atendimento ao reclamado por seus munícipes, estabelecendo as metas, quando da elaboração de Programas, Planos, Projetos e fixação das prioridades a serem atendidas; e
III - fiel cumprimento das Legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes.

Art. 4º. O Município de Mantenópolis tem os seguintes objetivos prioritários:

I - gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade;

II - promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede, distritos, povoados e zona rural;

III - promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes da sociedade;

IV - estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural e histórico, o meio ambiente e combater a poluição;

V - preservar a moralidade administrativa;

VI - dotar-se de estrutura administrativa eficiente, de infraestrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

CAPÍTULO II
Dos Princípios Éticos

Art. 5º. A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 6º. A ação do Poder Executivo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

Art. 7º. O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.

Art. 8º. A prestação de serviço a cargo da administração poderá ser atribuída à comunidade, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.

Art. 9º. É obrigatória a declaração de bens, e certidão negativa na forma da legislação em vigor, para investidura em cargos de direção, chefia e assessoramento previstos nesta lei.

Art. 10. O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar.

CAPÍTULO III
Do Controle Democrático do Poder Público

Art. 11. O Poder Executivo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, as seguintes formas de controle democrático da Administração Municipal:

I - audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal, ou do Vice-Prefeito, ou Secretário, ou de outros representantes da administração com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;

II - sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, de modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse;

III - através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria.

Parágrafo único. Cada Conselho será vinculado a Órgão de atribuição correspondente.

Art. 12. Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

I - reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;

II - pesquisa de opinião pública, como subsídio à decisão governamental.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 13. As atividades da Administração Municipal obedecem aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - descentralização;

IV -delegação de competência;

V - controle.

CAPÍTULO II
Do Planejamento

Art. 14. A atividade administrativa da Prefeitura é sempre exercida a partir de planejamento, abrangendo os seguintes instrumentos:

I - planos estratégicos municipais;

II -plano diretor de desenvolvimento municipal;

III - plano plurianual;

IV - diretrizes orçamentárias;

V - lei orçamentária anual;

VI - planos e programas setoriais.

§ 1º. Os Planos Estratégicos Municipais resultarão do conhecimento objetivo da realidade de Mantenópolis, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e definirão diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

§ 2º. O Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal definirá a política de desenvolvimento, organização e expansão do Município.

§ 3º. O Plano Plurianual estabelecerá os objetivos e metas da Administração Pública Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 4º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO compreenderá as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual e disporá sobre alterações na legislação tributária, bem como sobre o estabelecido no art. 4º da lei complementar nº 101/2000.

§ 5º. O orçamento anual compreenderá a política econômico-financeira e os programas de trabalho da Administração Pública Municipal e será estruturado na forma estabelecida no § 5º, do art. 165, da Constituição Federal, e será coordenado pela Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento.

§ 6º. Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos Estratégicos Municipais.

§ 7º. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

CAPÍTULO III
Da Coordenação

Art. 15. As atividades da Administração Municipal são objeto de permanente coordenação, especialmente na execução do Plano Plurianual do Governo.

§ 1º. A Coordenação é exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante a atuação das Secretarias Municipais, Subsecretarias, Superintendências, Diretorias e Gerências, na realização sistemática de reuniões com as chefias subordinadas.

§ 2º. Em nível operacional, a coordenação é exercida através de reuniões dos Superintendentes e Diretorias, assessorados pelos Gerentes.

§ 3º. Em nível intermediário, a coordenação é exercida através de reuniões dos Secretários Municipais, Superintendentes, assessorados pelos Assessores Adjuntos e Assessores Técnicos.

§ 4º. Em nível superior, a coordenação é exercida através de reuniões do Prefeito Municipal com os Secretários Municipais, assessorados pelo Procurador-Geral do Município, Controlador-Geral do Município, Chefe de Gabinete e Assessores Executivos garantindo assim a coordenação geral da Administração Municipal.

CAPÍTULO IV
Da Descentralização e Desconcentração

Art. 16. A execução das atividades da Administração Municipal deverá, sempre que possível, ser amplamente descentralizada ou desconcentrada.

§ 1º. A descentralização será posta em prática em três planos principais:

I - dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se, em princípio, a entidade principal da nova pessoa jurídica criada, entidade meramente administrativa;

II - da Administração Municipal para outros órgãos ou entidades de direito público, quando estejam devidamente aparelhados e sempre mediante convênio;

III - da Administração Municipal para a iniciativa privada, mediante contratos de concessão ou permissão.

§ 2º. A Desconcentração administrativa, consiste na técnica administrativa que se destina a desafogar o exercício da função administrativa em razão da matéria ou do assunto ou ainda pelo grau de hierarquia, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção do de execução.

§ 3º. A Administração Municipal poderá, mediante convênio e com prévia autorização legislativa, delegar competência a outros órgãos públicos ou privados, para a execução de serviços municipais.

§ 4º. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas Municipais, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

Art. 17. As Secretarias Municipais responsáveis pelos programas conservam competência normativa e exercem controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, condicionando a liberação dos recursos, se for o caso, ao fiel cumprimento dos programas traçados e convênios porventura celebrados.

CAPÍTULO V
Da Delegação de Competência

Art. 18. Objetivando assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões, é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, a delegação de competência nos termos expressos nesta lei, observado os princípios gerais descritos no Título V.

Art. 19. É facultado ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, dentro de suas respectivas áreas de ação, delegar competência para a prática de atos administrativos, exceto aqueles que impliquem assunção de obrigação financeira por parte do Município, conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo único. O ato administrativo de delegação, que deve ser sempre justificado, indicar o seu fundamento legal, a autoridade delegante, a autorização delegada e as atribuições que serão objeto da delegação.

CAPÍTULO VI
Do Controle das Atividades

Art. 20. O controle das atividades da Administração Municipal é exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo, especificamente:

I - o controle, pelo órgão municipal competente ou unidade equivalente, da execução dos programas e da observância das normas que orientam as atividades de cada órgão que a compõe;

II - o controle da aplicação dos recursos financeiros públicos e da guarda dos bens municipais, pelos órgãos próprios do sistema de controle, finanças e planejamento.

TÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I

Dos Órgãos que Compõem a Estrutura

Art. 21. A Administração Pública Municipal é o conjunto de atividades conduzidas e orientadas pelo Chefe do Poder Executivo, desenvolvidas pelos órgãos competentes de sua estrutura organizacional, constituído na presente Lei, a saber:

§ 1º. Unidades da Administração Direta:

I - os órgãos de assessoramento e controle, com funções de assessoramento, controle, organização e apoio direto ao Prefeito Municipal, das atividades administrativas e institucionais de governo;

II - os órgãos de gestão, governança e recursos, com desempenho de funções auxiliares de gestão, planejamento e recursos financeiros, voltadas à organização dos sistemas gerenciais internos, necessários ao funcionamento da administração pública municipal e das atividades de apoio às unidades administrativas e seus titulares na consecução de seus objetivos institucionais;

III - os órgãos de políticas sociais, infraestrutura e desenvolvimento, com funções de gestão das políticas sociais e de infraestrutura, compreendendo as atividades de promoção de ações governamentais que visam o bem-estar geral da população a infraestrutura urbana e rural, meio ambiente e desenvolvimento municipal sustentável:

§ 2º. Unidades da Administração Indireta:

I - as Autarquias, órgãos autônomos com funções especiais de extensão da Administração Pública, voltadas ao desempenho de serviços específicos que interessam a coletividade;

§ 3º. Entidades da Administração Indireta:

I - os Órgãos Colegiados, de funções consultivas e orientadoras, os quais virão propiciar as tomadas de decisões pelo Chefe do Poder Executivo:

Art. 22. São Órgãos competentes da Estrutura Organizacional:

§ 1º. Unidades da Administração Direta:

I - órgãos de Assessoramento e Controle:

a) Superintendência de Gabinete do Prefeito;
b) Procuradoria-Geral do Município; e
c) Controladoria-Geral Interna do Município.

II - órgãos de Gestão, Governança e Recursos:

a) Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos;
b) Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento.

III - órgãos de Políticas Sociais, Infraestrutura e Desenvolvimento:

a) Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Turismo;
b) Secretaria Executiva de Saúde;
c) Secretaria Executiva de Assistência Social;
d) Secretaria Executiva de Esporte e Lazer;
e) Secretaria Executiva de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
f) Secretaria Executiva de Desenvolvimento Agropecuário;
g) Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental.

§2º. Unidades da Administração Indireta:

I - Autarquias:

a) Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis– IPASMA.

§3º. Entidades de Participação Popular:

I - órgãos Colegiados – Conselhos Municipais:

Art. 23. O Poder Executivo do Município de Mantenópolis é exercido pelo Prefeito Municipal, a quem compete gerir, com a participação dos órgãos competentes de sua estrutura organizacional e colaboração dos órgãos colegiados, a administração pública municipal.

§1º. A representação gráfica da estrutura organizacional, constando todos os órgãos competentes que a compõe, consta do Anexo I desta lei.

§2º. O Prefeito Municipal poderá delegar poderes especiais a membros integrantes da estrutura organizacional para, naqueles casos em que a lei permitir promover a gestão de interesse do município e de sua comunidade, objetivando a descentralização administrativa.

CAPÍTULO II

Dos Níveis Hierárquicos

Art.24. Os órgãos da administração direta serão definidos quanto ao grupo administrativo a que pertencem, observado o demonstrativo das secretarias, por grupo administrativo, referências, nível de subsídio e/ou vencimento e quantidades nos termos do Anexo II,que obedecerão as seguintes subordinações:

I- Primeiro nível - DAS- Direção e Assessoramento Superior - Superintendência de Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral - Procuradoria Adjunta e Controladoria Geral Interna;
II - Segundo nível - DAI- Direção e Assessoramento Intermediário, Superintendência, Agente de Contratação, Pregoeiro e Assessoria Especial;
III- Terceiro nível - DAT- Direção e Assessoramento Técnico - Diretoria;
IV- Quarto nível -CAP- Coordenação Setorial-Coordenadoria e Chefia de Equipe.

Art. 25. Os titulares de cargos de direção e chefia serão denominados:
I - Procurador-Geral do Município;
II - Secretário Executivo;
III - Controlador-Geral Interno do Município;
IV - Procurador Adjunto;
V - Superintendente;
VI - Pregoeiro;
VII - Agente de Contratação;
VIII - Assessor Especial;
IX - Diretor;
X - Coordenador
XI – Coordenador Setorial;
XII - Coordenador Escolar Integral;
XIII - Coordenador Escolar Parcial, e;
XIV - Chefe de Equipe.

TÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

Dos Órgãos de Assessoramento e Controle

Seção I

Da Superintendência de Gabinete do Prefeito

Art. 26. A Superintendência de Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento e controle, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de assessoramento, organização e coordenação das atividades de ampliação da atuação governamental e, em específico as seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito Municipal e Secretários Municipais em assuntos de sua competência, visando o cumprimento das atividades e programas de governo;
II - acompanhar as relações com as entidades públicas, privadas e associações de classes;
III - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de natureza político-administrativa do Município;
IV - transmitir as informações e determinações do Prefeito Municipal aos demais órgãos da Administração Municipal;
V- assistir ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com as comunidades;
VI - organizar, anotar e controlar as necessidades das diversas divisões administrativas do Município;
V - desenvolver atividades voltadas para melhorar a capacidade de prestação de serviços públicos nas diversas localidades;
VI - articular-se em parceria com as demais secretarias municipais a execução de planos, programas e projetos dirigidos ao desenvolvimento local e social dos distritos;
VII - promover estudos, pesquisas, projetos e programas de desenvolvimento municipal e regional, nos aspectos ambiental, urbano, social, econômico e institucional;
VIII - articular-se na busca de recursos e parcerias junto aos demais entes da Federação, entidades privadas para a execução das atividades previstas no plano de governo municipal;
VIII - manter o relacionamento e a comunicação com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;
IX - prover meios para implantação de programas de interação e participação da sociedade no governo municipal;
XI - auxiliar o Prefeito Municipal nos assuntos de natureza político-administrativa do Município;
XII - informar ao Prefeito Municipal a respeito de opiniões emitidas sobre a administração municipal;
XII - preparar relatórios periódicos, a respeito das atividades da sua secretaria;
XIX - administrar o pessoal, os recursos e os bens colocados à sua disposição, promovendo a lotação e a distribuição dos servidores, no âmbito da Secretaria Municipal;
XX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXI - executar outras atribuições afins.

Art. 27. A Superintendência de Gabinete do Prefeito, na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I - Assessoria Especial;
II - Coordenadoria de Gabinete do Prefeito.

Art. 28. A Assessoria Especial, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições;
II - subsidiar o Prefeito Municipal quando solicitado, no processo decisório relativo as políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
III - realizar estudos, levantamento de dados sobre matéria relacionada a Secretaria Municipal;
IV - elaborar documentos de interesse da Secretaria para posterior ratificação;

V - orientar o Prefeito Municipal sobre boas práticas de gestão;
VI - elaborar propostas de projetos que levem a melhoria do desenvolvimento das atividades do órgão e dos seus serviços;
VII - gerenciar as questões relativas as rotinas de trabalhos do setor orientando os servidores quanto ao procedimento a ser realizado nos casos de dúvidas;
VIII - despachar diretamente com o Prefeito Municipal nos assuntos de interesse do órgão, bem como, pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento dos órgãos ligados a Secretaria Municipal;
IX - dar suporte as solicitações administrativas do Prefeito Municipal e demais servidores do órgão;
X - divulgar as informações, normas e políticas públicas da Secretaria Municipal;
XI - assessorar na organização de reuniões, eventos e audiências públicas de interesse da Secretaria Municipal;
XII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIII - executar outras atribuições afins.

Art.29. A Coordenadoria de Gabinete do Prefeito, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I -recepcionar e realizar a triagem das pessoas a serem atendidas pelo Prefeito;
II - coletar e entregar documentos, encomendas, correspondências e outros internamente e externamente;
III - receber e realizar triagem dos documentos encaminhados ao Prefeito Municipal;
IV - receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito Municipal e encaminhar para despacho;
V -registrar, guardar e proteger os arquivos documental das leis e decretos municipais;
VI - registrar documentos inerentes a palestras, reuniões, conferências e outras de que participe o Chefe do Executivo;
VII - elaborar documentários fotográficos e audiovisuais de realizações da Prefeitura Municipal e outros assuntos de interesse da municipalidade;
VIII - coordenar as atividades de apoio que sejam necessárias ao funcionamento do Gabinete do Prefeito;
IX -praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
X -executar outras atribuições afins.

Seção II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art.30. A Procuradoria-Geral do Município, órgão de assessoramento e controle, de natureza permanente, essencial a administração da justiça e a administração pública municipal, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, orientada pelos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência, tendo como âmbito de atuação as seguintes atribuições:

I - representar judicial e extrajudicial o Município;
II - representar a Administração Municipal, centralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;

III - exercer as funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, no plano superior, bem como emitir pareceres;
IV - solicitar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, com o intuito de servirem de fundamento para a elaboração da defesa cabível;
V - defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;
VI - opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
VII - assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa;
VIII - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
IX - propor ao Prefeito Municipal a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;
X - propor ao Prefeito Municipal, para os órgãos da administração direta ou indireta e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas;
XI - opinar, mediante parecer, sobre a elaboração de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial;
XII - assessorar a Fazenda Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município;
XIII - propor as ações judiciais cabíveis em defesa do interesse público municipal;
XIV - requisitar a qualquer Secretaria Municipal, ou órgão da administração centralizada, descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal de Mantenópolis, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado;
XV - exercer função normativa supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
XVI - zelar pela observância das leis e atos emanados dos Poderes Públicos;
XVII - promover as execuções fiscais;
VIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIX – exercer outras atividades compatíveis com sua destinação constitucional.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município estabelecerá padronização de minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos similares, que servirão de modelo de observação obrigatória pela Administração Direta, na operacionalização dos procedimentos licitatórios.

Art.31. A Procuradoria-Geral do Município na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I-Procuradoria Adjunta;

Art.32. A Procuradoria Adjunta, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - substituir o Procurador-Geral do Município, automaticamente, em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância, até a nomeação do novo titular pelo Prefeito Municipal;
II - auxiliar e assessorar o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições;
III - nas ausências do Procurador-Geral, ou por sua determinação: a) promover a distribuição dos processos entre os membros da Procuradoria-Geral do Município e; b) aprovar os pareceres emitidos pelos Procuradores Municipais;
IV - controlar as ações em que o Município for parte, elaborando estatísticas mensais dos trabalhos da Procuradoria-Geral do Município;
V - gerenciar a execução das atividades de administração geral da Procuradoria-Geral do Município;
VI - resolver questões administrativas relativas ao apoio operacional das atividades desenvolvidas pelos procuradores municipais;
VII - coordenar o planejamento e a execução de programas, projetos e atividades que lhe forem delegados pelo Procurador-Geral;
VIII - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral e acompanhar e controlar a sua execução;
IX - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Procurador-Geral.

X -administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XII - executar outras atribuições afins.

Seção III

Da Controladoria-Geral Interna do Município

Art. 33. A Controladoria-Geral Interna do Município é o órgão responsável pela Unidade Central de Controle Interno - UCCI, conforme previsto em lei municipal, e atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno, constituindo-se em unidade administrativa, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades, no âmbito da Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta.

Art.34. A Controladoria-Geral Interna do Município, órgão de assessoramento e controle, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como âmbito de atuação as atividades controle dos procedimentos internos da administração municipal, a correição dos atos dos agentes públicos e a primazia pela transparência e, em específico as seguintes atribuições:

I - dirigir os trabalhos da Controladoria-Geral Interna do Município de acordo com a legislação vigente;
II - coordenar as atividades relacionadas com o sistema de Controle do Município e promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
IV - assinar ofícios e documentos pertinentes à sua área de atividade;
V - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo certificados, pareceres e relatórios de auditoria sobre os mesmos;
VI - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
VII - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nas unidades administrativas do órgão, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo pareceres e relatórios de auditoria com recomendações para o aprimoramento dos controles;
VIII - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamento Fiscal e de Investimentos;
IX - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais e infraconstitucionais, em especial os definidos pela Lei de Responsabilidades Fiscal;
X - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, bem como, na aplicação de recursos públicos por meio de convênios, acordos ou contratos;
XI - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
XII - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
XIII - alertar a autoridade competente para tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
XIV - aferir a destinação dos recursos obtida com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e infraconstitucional em especial o art. 44 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
XV - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
XVI - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XVII - manifestar-se, por iniciativa própria ou quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos administrativos de licitações, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
XVIII - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
XIX - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
XX - certificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
XXI - manifestar através de certificados, pareceres, relatórios de auditorias e realizar inspeções regulares e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
XXII - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas especial ou processo administrativo pertinente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômico que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
XXIII - emitir parecer de auditoria sobre prestação de contas anuais prestadas pela administração e processos de Tomada de Contas Especiais instauradas pelo Município, incluindo suas administrações Direta e Indireta;
XXIV - coordenar as ações na esfera administrativa de controle interno e representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
XXV - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.
XXVI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXVII– praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.
XXVIII - executar outras atribuições afins.

Art. 35. A Controladoria-Geral Interna do Município na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com o órgão abaixo especificado, que estará voltado a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I-Diretoria de Auditoria e Ouvidoria;

Art. 36. A Diretoria de Auditoria e Ouvidoria, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - propor o plano anual de atividades com base em análise de riscos, indicando as auditorias a serem efetuadas e executando aquelas determinadas pelo Controle Interno do Município;
II - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
III - apresentar recomendações fundamentadas, relevantes e exequíveis, monitorando a implementação das providências cabíveis;
IV - acompanhar a aplicação dos recursos transferidos pelo Município a pessoas jurídicas de direito privado, bem como auxílios, renúncias e subvenções, quanto ao interesse público, e acompanhar as devidas prestações de contas;
V - acompanhar os convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e contratos de gestão firmados pelo Município quanto ao interesse público, bem como as respectivas prestações de contas;
VI-acompanhar a execução orçamentária, avaliando, trimestralmente, o comportamento da receita prevista e arrecadada, podendo sugerir medidas em relação às renúncias e evasão de receitas, bem como em relação à eficácia das medidas adotadas a fim de equilibrar receitas e despesas;
VII - monitorar os limites para a despesa com pessoal, tomando ciência dos alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado e supervisionando as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para a observância da despesa aos respectivos limites, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
VIII - acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance dos índices mínimos estabelecidos pela legislação em vigor;
IX - publicar no Portal de Transparência, os relatórios das suas atividades de acompanhamento;
X- coordenar a atuação da ouvidoria do Município;

XI - receber, analisar e encaminhar, às autoridades competentes, as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;
XII - propiciar atendimento pelos modos disponíveis - presencial, telefônico, pela internet, por correspondência e outros, facilitando a interação do cidadão com a Prefeitura;
XIII- sugerir medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
XIV - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados pelo do Município, em relatório circunstanciado;
XV - divulgar as formas de participação no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
XVI - identificar e sugerir iniciativas e padrões de excelência das atividades de ouvidoria da Administração Pública Municipal;
XVII - dar publicidade às informações de interesse público, requisitando-as, quando necessário, junto às autoridades competentes do Município;
XVIII - gerir os meios físicos e virtuais de divulgação das informações de interesse público, como o Portal da Transparência e demais veículos, provendo informação inteligível ao cidadão;
XIX - fomentar ao controle social e disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos atos da Administração Municipal Direta e Indireta;
XX - promover medidas de conscientização dos servidores, dos usuários e dos interessados sobre as funções da Ouvidoria Geral do Município;
XXI - atuar para o atendimento dos requerimentos formulados no sistema E-SIC, expedindo recomendações quanto à adequação dos órgãos da administração direta e indireta às diretrizes da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);
XXII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXIII - executar outras atribuições afins.

CAPÍTULOII

Dos Órgãos de Gestão, Governança e Recursos

Seção I

Da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos

Art. 37. A Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, órgão de gestão, governança e recursos, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como âmbito de atuação o desempenho de funções auxiliares de gestão e apoio administrativo às unidades administrativas e, em específico as seguintes atribuições:

I- gerenciar as ações necessárias ao pleno funcionamento da Prefeitura Municipal, englobando a execução de procedimentos em licitação e contratos, e gestão logística, almoxarifados, gestão do patrimônio permanente e de materiais;
II- coordenar as ações de desenvolvimento de políticas que assegurem um sistema de gestão de pessoas, proporcionando a qualificação e a motivação dos servidores, bem como a promoção da integração, o desenvolvimento e a capacitação no sentido de potencializar suas competências;
III - adotar procedimentos relativos ao sistema remuneratório dos servidores com ações voltadas ao sistema de evolução funcional e plano de cargos e salários, propondo as medidas cabíveis e necessárias ao bom funcionamento da atividade administrativa;
IV - desenvolver ações relacionadas à saúde ocupacional e segurança do trabalho;
V - formular a política de administração de recursos humanos, tais como: recrutamento, seleção, admissão, demissão, elaboração da folha de pagamento, registro e controle total dos servidores públicos;
VI- propor programas de assistência aos servidores públicos;
VII- propor a abertura de sindicância e processos administrativos disciplinares quando da ciência da prática de ato contrário ao Estatuto e aos bons costumes;
VIII - realizar o tombamento, registro e conservação dos bens móveis ou imóveis da Administração Municipal, mantendo um cadastro atualizado, propondo, quando for o caso, a alienação dos bens inservíveis à atividade administrativa;
IX - manter a recepção, guarda, distribuição e controle de materiais de consumo ou permanente para o perfeito funcionamento de toda estrutura da Administração Municipal;

X- controlar os serviços relativos às comunicações administrativas, documentação, reprografia, protocolo e arquivo;
XI - controlar as atividades de zeladoria, limpeza, manutenção e conservação dos prédios públicos, equipamentos de escritório, funcionamento, regulamentações das atividades;
XII- realizar a aquisição, alienação e manutenção de todos os veículos automotores da Administração Municipal;
XIII - garantir a manutenção e controle dos bancos de dados da Administração Municipal a fim do bom funcionamento das atividades administrativas, propondo medidas para atualização dos mesmos, reciclagem e implantação de novos sistemas, quando for o caso;
XIV - elaborar o planejamento de tecnologia e informação no Município para implantação de novos sistemas de informação e comunicação viabilizando os serviços digitais oferecidos pelo Município;
XV - controlar as atividades relacionadas à tecnologia e informação, prestação dos serviços tecnológicos disponíveis aos diversos setores da Administração Municipal, bem como ao público em geral;
XVI - organizar para que sejam mantidos e atualizados o site institucional e as mídias sociais no que tange às ações da Administração Municipal com informações gerais de interesse da comunidade;
XVII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIX - executar outras atribuições afins.

Art.38. A Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I- Superintendência de Recursos Humanos;
II - Superintendência de Administração;
III - Assessoria Especial;
IV - Coordenadoria Setorial de Compras e Contratações;
V - Agente de Contratação;
VI - Pregoeiro;
VII - Coordenadoria Setorial;
VIII - Chefia de Equipe.

Art. 39. A Superintendência de Recursos Humanos, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades de recrutamento e seleção de servidores;
II - providenciar os levantamentos setoriais anuais para o plano de lotação dos órgãos da Prefeitura Municipal e a revisão periódica dos planos de cargos e carreiras;
III - coordenar os trabalhos relativos ao levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores para efeito de progressão e promoção;
IV - proceder anualmente antes da elaboração da proposta orçamentária, ao levantamento das necessidades de seleção e recrutamento nos diversos setores da Prefeitura;
V - estudar e consultar os servidores e seu órgão representativo para propor: a implantação de medidas que proporcionem o desenvolvimento funcional e melhores condições de trabalho, a concessão de benefícios suplementares, observado as possibilidades da Administração, que melhorem o padrão de vida e a motivação dos servidores;
VI - supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal;
VII - manter atualizada a coletânea de leis e decretos referentes a pessoal;
VIIII - aplicar as leis e regulamentos referentes aos servidores públicos, inclusive em relação ao estágio probatório e as avaliações de desempenho;
IX - examinar e emitir parecer em documentos relativos a pessoal de acordo com as legislações em vigor;
X - encaminhar informações para análise do secretário de todas as questões de pessoal que requeiram a consideração da chefia superior;
XI - assinar atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;
XII - promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;
XIII - assinar as folhas de pagamento dos servidores municipais;
XIV - providenciar junto às chefias dos diversos órgãos, para que seja elaborada, anualmente, escala de férias do pessoal sob sua supervisão;

XV - proceder aos lançamentos necessários à elaboração da folha de pagamento do pessoal;
XVI - definir e implantar um sistema de conferência da folha de pagamento, com vistas à verificação dos dados lançados quanto à correção da informação;
XVII - elaborar relatórios quanto ao custeio de pessoal periodicamente ou quando solicitado pelos superiores hierárquicos;
XVIII - manter atualizados os assentamentos funcionais de cada servidor;
XIX - promover a preparação e atualização das fichas financeiras individuais;
XX - promover a averbação e a classificação dos descontos, o controle e a liquidação das consignações de terceiros, e outras alterações afins;
XXI - fazer apurar o tempo de serviço dos servidores;
XXII - tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores, a partir dos controles de frequência emitidos pelos órgãos municipais;
XXIII - promover mensalmente a elaboração das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pelo Município aos órgãos previdenciários e trabalhistas;
XXIV - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXVI - executar outras atribuições afins.

Art.40. A Superintendência de Administração, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - coordenar o envio e o recebimento de todas as correspondências recebidas e expedidas pelos diversos órgãos da Administração Municipal;
II - realizar o recebimento, protocolo, distribuição e registro de todos os documentos, papéis, procedimentos administrativos, processos, petições e outros que devam tramitar na Administração Municipal;
III - acompanhar a organização do recolhimento ao arquivo das cópias de documentos, processos, procedimentos administrativos e outros, quando for o caso;
IV - supervisionar a prestação de informações ao público e aos dirigentes de órgãos da Administração Pública Municipal, quanto à localização de documentos, procedimentos administrativos;
V - controlar os sistemas de informação do Município provendo todos os meios necessários à continuidade e manutenção dos mesmos para o perfeito funcionamento da máquina administrativa;
VI – organizar as atividades relacionadas à tecnologia e informação, prestação dos serviços tecnológicos disponíveis aos diversos setores da Administração Municipal, bem como ao público em geral;
VII - realizar o recebimento, controle e arquivamento dos exemplares de Diário Oficial e outras publicações de interesse do Município;
VIII- organizar o arquivo, estudando o conteúdo dos documentos de modo a possibilitar um melhor acondicionamento dos mesmos de maneira racional para fácil localização de processos arquivados;
IX- controlar a incineração e destruição de documentos e papéis públicos, na forma das legislações pertinentes;
X- coordenar a armazenagem e distribuição de material de consumo ou permanente aos diversos órgãos da Administração Municipal, visando o perfeito funcionamento dos mesmos;
XI - controlar os prazos de entrega de materiais adquiridos pela Administração Municipal, providenciando as cobranças e devoluções, quando necessárias;
XII - controlar os gastos da frota municipal com combustíveis e lubrificantes, em articulação com os diversos órgãos, bem como, quaisquer outras despesas de manutenção com veículos automotores da Administração Municipal;
XIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XIV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XV - executar outras atribuições afins.

Art.41. A Assessoria Especial, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I- assessorar aos seus superiores hierárquicos diretos nos assuntos relacionados com a sua área de atuação;
II - orientar na organização e manutenção atualizada do sistema de cadastro de contratos;
III - acompanhar e controlar a execução de contratos celebrados pelo Município;
IV - manter contado com os fiscais de contrato, orientando quanto a anotação em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

V - promover meios para verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
VI - orientar os fiscais de contrato como deverão ser realizados os atestes das notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
VII - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
VIII - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
IX - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
X - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
XI - encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
XII - organizar e acompanhar a publicação de contratos;
XIII - organizar o prazo de validade dos contratos e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Prefeito Municipal;
XIV - planejar, coordenar e gerenciar o controle dos convênios, contratos de repasse e termos de parceria firmados pela administração;
XV - orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e à melhoria da qualidade de vida da população;
XVI- efetuar consultas via web, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, bem como os órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, iniciando contatos e orientando o gabinete do prefeito e as secretarias na estratégia a ser empregada;
XVII - cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse - SICONV, ou equivalente;
XVIII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
XIX - realizar os contatos para convênios de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
XX - elaborar, a partir de informações das secretarias interessadas, as propostas de repasse, subvenção ou convênios;
XXI - acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado;
XXII - acompanhar a regularidade das certidões necessárias para formalização de convênios;
XXIII - acompanhar os processos de aprovação e desembolso de financiamentos;
XXIV- manter o controle do desenvolvimento dos convênios e projetos especiais;
XXV - organizar e acompanhar a publicação de convênios;
XXVI - acompanhar a aplicação dos recursos oriundos de convênios firmados com a União ou com o Estado.
XXVII - participar, com as secretarias envolvidas nos convênios, das prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;
XXVIII- informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Prefeito Municipal;
XXIX- acompanhar a aplicação dos recursos captados, através de relatórios de execução física e financeira e dos informes de sua equipe para adoção de medidas corretivas em casos de desvios do programa para representação dos órgãos patrocinadores;
XXX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXXI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXXII - executar outras atribuições afins.

Art.42. A Coordenadoria Setorial de Compras e Contratações, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - supervisionar, planejar, organizar, coordenar e fiscalizar as compras e contratações do Município;
II - diligenciar para que a aquisição de bens, produtos e serviços sejam realizadas de forma eficiente e correta, para que as aquisições sejam entregues no prazo fixado em contrato e com a qualidade especificada no processo de compra;
III - encaminhar os procedimentos e pedidos de compras a autoridade competente para as providências necessárias à instauração de processo administrativo de licitação;
IV - emitir autorização de fornecimento, mediante processos devidamente autorizados, por meio de sistema integrado;

V - controlar os prazos de entrega de produtos e serviços, notificando os fornecedores no descumprimento de prazos de entrega, quando for o caso;
VI-gerenciar as atas de registro de preços, bem como o controle dos órgãos participantes, podendo descentralizar o controle do gerenciamento conforme cota de cada unidade participante da ata de registro de preços;
VII - manter controle das dotações orçamentárias destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços;
VIII - auxiliar as demais unidades administrativas nas pesquisas de preços e manter atualizado o registro de preços de itens de consumo mais frequentes;
IX - organizar o calendário de compras, informando as unidades administrativas via sistema integrado e documento eletrônico;
X - analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelas unidades administrativas, verificando sua conformidade com os preços de mercado;
XI - controlar a exação dos fornecedores quanto à qualidade e ao prazo de entrega de produtos ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;
XII - orientar na organização e manutenção atualizada do sistema de cadastro de fornecedores;
XIII - observar as especificações dos serviços e materiais a serem adquiridos;
XIV - organizar e manter atualizado o cadastro de materiais de uso corrente;
XV - orientar quanto as normas que regulam as compras no âmbito da Prefeitura Municipal, para que não seja efetuando compras sem que esteja autorizado;
XVI - encaminhar as demandas da secretaria, propondo aquisição de bens e contratação de serviços;
XVII - efetuar as compras e obtenção dos orçamentos;
XVIII - conhecer a legislação e as normas relativas a compras e contratações;
XIX - propor e implantar modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;
XX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXII - executar outras atribuições afins.

Art. 43. O Agente de Contratação, tem como âmbito de atuação a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos e, em específico as seguintes atribuições:

I- conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII - indicar o vencedor do certame;
IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Art. 44. O Pregoeiro, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII - indicar o vencedor do certame;
IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Art.45 A Coordenadoria Setorial, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 110.

Art.46. A Chefia de Equipe, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 111.

Seção II

Da Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento

Art.47. A Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento, órgão de gestão, governança e recursos, ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem como âmbito de atuação o desempenho de funções auxiliares de gestão e apoio às unidades administrativas nas atividades de planejamento, finanças, tributação e fiscalização e, em específico as seguintes atribuições:

I - gerenciar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais e orçamentários do Município;
II - arrecadar e controlar os tributos e receitas municipais;
III- realizar o pagamento das despesas;
IV - acompanhar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
V- realizar a movimentação das contas bancárias do Município;
VI - assessorar o Prefeito na implantação das políticas fiscal, tributária e orçamentária;
VII - estudar o comportamento da receita e apresentar medidas para o seu incremento e melhorias no processo arrecadatório;
VIII - tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da Fazenda Municipal;
IX - promover a cobrança da dívida ativa administrativa de créditos tributáveis e não tributáveis;
X - acompanhar a cobrança da dívida ativa judicial;
XI- acompanhar os pedidos de isenção, de reconhecimento de imunidade e remissão de créditos tributários;
XII - estimular a modernização e agilidade nos serviços prestados pela Secretaria;
XIII - determinar o lançamento e a cobrança de todos os tributos municipais nos seus respectivos prazos;
XIV - coordenar as ações, aos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico;
XV - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;
XVI - dirigir e gerenciar as políticas e a administração econômica e financeira;
XVII - participar da elaboração dos Projetos de Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Orçamento Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA);
XVIII - a articulação com a Secretaria da Fazenda Estadual na fiscalização e ações conjuntas visando o aumento da arrecadação de tributos de interesse municipal;
XIX - organizar a administração dos recursos financeiros do Município;
XX -administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXII - executar outras atribuições afins.

Art.48. A Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I - Diretoria de Contabilidade;

II - Diretoria de Tributação e Fiscalização;

III - Diretoria de Arrecadação e Tesouraria;

IV - Diretoria de Planejamento e Orçamento;

Art.49. A Diretoria de Contabilidade, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - realizar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
II - processar o empenho, liquidação e pagamento das despesas;
III - analisar as contas de responsáveis por recursos financeiros;
IV - atender as auditorias internas e externas;
V - fornecer dados necessários à elaboração do orçamento municipal;
VI - manter a contabilidade orçamentária, financeira, econômica e patrimonial em método adequado e moderno, sempre atualizado;
VII - elaborar balancetes mensais, balanços anuais e demais peças necessárias à demonstração das atividades da Administração Municipal, inclusive situações econômico financeira e orçamentária;
VIII - assinar, em conjunto com seus superiores hierárquicos, todos os documentos, peças, balancetes e balanços como responsável direto e corresponsável por estes registros e documentos;
IX - realizar retenção e emissão de guias;
X - analisar as retenções devidas à folha de pagamentos;
XI - monitorar a triagem das notas fiscais e processos;
XII - planejar, organizar e supervisionar as atividades da contabilidade e finanças em geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela lei;
XIII - controlar a execução orçamentária e financeira, procedendo às alterações quando necessárias e previamente autorizadas pelo prefeito ou responsável;
XIV - acompanhara execução e escrituração sintética e analítica, em todas as fases, do empenho e do lançamento relativos às operações contábeis, patrimoniais e financeiras do Município;
XV - manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, com conferência mensal apresentando extratos das contas correntes municipais;
XVI - supervisionar a elaboração dos balancetes mensais financeiros e orçamentários;
XVII - organizar a remessa mensal das informações fiscais, contábeis, financeiras e orçamentárias relacionados na Lei de Responsabilidade Fiscal e a lei de Administração Financeira ao Tribunal de Contas do Estado, para análise;
XVIII - supervisionar a elaboração das prestações de contas financeira e orçamentária do Município;
XIX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XX -praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXI - executar outras atribuições afins.

Art.50. A Diretoria de Tributação e Fiscalização, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - exercer a fiscalização tributária;
II - propor, controlar e planejar as políticas de fiscalização dos tributos do Município;
III - realizar a notificação administrativa dos contribuintes em débitos com a Fazenda Municipal;
IV - manter o sistema de fiscalização permanente, visando atingir os objetivos da arrecadação tributária;
V - organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário, sujeitos ao pagamento de taxas e tributos municipais;
VI- elaborar cálculos devidos, bem como, o lançamento em fichas próprias de todos os impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais rendas municipais, além de dar baixa na medida em que forem quitados os respectivos débitos;

VII - promover a inscrição em dívida ativa, nos termos da legislação tributária vigente, de acordo com a listagem dos contribuintes em débito com o Município;
VIII- enviar os procedimentos administrativos à Procuradoria Municipal com vistas à cobrança judicial da dívida ativa do Município;
IX- orientar quanto o fornecimento de certidões negativas;
X - orientar a emissão de estudo e parecer técnico, observada a habilitação profissional, nos procedimentos administrativos sobre a situação de contribuintes;
XI - orientar aos contribuintes sobre informações relativas ao cadastro e quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;
XII- analisar os dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais;
XIII- orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
XIV- emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do secretário;
XV- determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
XVI - coordenar estudo de preços e tarifas de competência do Município;
XVII - organizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, bem como os profissionais liberais, sujeitos ao pagamento de taxas e tributos municipais;
XVIII- emitir alvarás de licença para funcionamento de comércios, indústrias e atividades profissionais que dependam do mesmo para funcionar;
XIX- administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XX-praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXI- executar outras atribuições afins.

Art.51. A Diretoria de Arrecadação e Tesouraria, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - propor e controlar as políticas de arrecadação dos tributos do Município, bem como avaliar os reflexos de seus programas na arrecadação e atividade econômica;
II - propor metas de arrecadação dos tributos municipais e realizar estudos comparativos da receita projetada e realizada;
III- arrecadar, analisar, registrar e guardar tributos, rendas e quaisquer valores devidos ao Município, bem como a publicar a movimentação financeira;
IV- subsidiar aos superiores hierárquicos as informações financeiras do Tesouro Municipal necessárias à tomada de decisão;
V - controlar a dívida decorrente de operações de crédito de responsabilidade, direta e indireta, do tesouro municipal;
VI - realizar cadastros, alterações e manutenções nos sistemas vinculados a tesouraria;
VII- orientar e supervisionar os lançamentos manuais de tesouraria dos atos e fatos, definidos, que não tenham rotinas automáticas implantadas;
VIII- controlar a arrecadação dos débitos inscritos em dívida ativa;
IX- elaborar cronogramas de desembolsos financeiros, controlando a sua execução;
X- promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades;
XI- exercer as atividades relativas ao recebimento, movimentação, pagamento e guarda de valores;
XII- garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos em lei para pagamentos de obrigações do Município, como folha de servidores, impostos e contribuições sociais, dívidas fundadas e outros;
XIII- manter a ordem cronológica das contas a pagar;
XIV- orientar, supervisiona e controlar as contas a pagar dos órgãos da administração municipal, compreendendo o acompanhamento de vencimentos, pagamento e baixa dos títulos, transferências de numerário para compor o saldo visando assegurar o cumprimento das obrigações financeiras;
XV- assegurar a concretização das orientações financeiras definidas pelos seus superiores;
XVI - orientar quanto aos depósitos dos recebimentos, recolhendo as disponibilidades de caixa do Município e seus órgãos em instituições financeiras públicas e oficiais;
XVII- orientar para que os recursos em caixa, sejam devidamente aplicados no mercado financeiro, e sempre que possível, adotar a movimentação eletrônica dos recursos;
XVIII- coordenar a execução de pagamento das despesas devidamente autorizadas;
XIX- manter regular contato com a base de receitas próprias do setor de Tributação;
XX- orientar quanto a devida conciliação bancária de lançamentos, depósitos, devoluções, arrecadações e outros, que devem ser realizados por meio de conferência dos saldos bancários e contábeis confrontando com documentos relacionados;
XXI- assegurar que os pagamentos efetuados sejam realizados em sistema informatizado, respeitando a ordem de pagamento;

XXII - dar suporte à área contábil provendo-as de informações financeiras para os fechamentos periódicos, corrigindo lançamentos, esclarecendo dúvidas e outras informações necessárias;
XXIII- promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária;
XXIV- administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXVI- executar outras atribuições afins.

Art.52. A Diretoria de Planejamento e Orçamento, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - elaborar o orçamento e controlar sua execução;
II- propor adequações necessárias para aprimoramento na execução dos orçamentos da Administração Direta e Indireta;
III- elaborar em conjunto com os demais órgãos municipais a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA);
IV- elaborar projetos de lei sobre abertura de créditos adicionais especiais e suplementares;
V - promover a programação orçamentária, inclusive o orçamento programa anual;
VI- promover a programação financeira;
VII- orientar e promover a racionalização e o aperfeiçoamento técnico das unidades orçamentárias na realização da despesa e no cumprimento das normas relativas à execução orçamentária;
VIII- desenvolver as funções de planejamento, orçamento, modernização da administração e gestão por resultados da Secretaria;
IX- elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de outros recursos financeiros;
X - elaborar e coordenar o contingenciamento do orçamento, caso necessário, em conjunto com os demais órgãos competentes;
XI- acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades da Secretaria;
XII- administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIV - executar outras atribuições afins.

Art.53. A Coordenadoria Setorial, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 110.

CAPÍTULO III
Dos Órgãos de Políticas Sociais, Infraestrutura e Desenvolvimento

Seção I

Da Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Turismo

Art.54. A Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Turismo é órgão de políticas sociais, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de promoção de ações governamentais que visam o bem-estar geral da população na área de educação, cultura e turismo e, em específico as seguintes atribuições:

I - realizar o planejamento municipal de ensino, com vistas à racionalização dos recursos utilizados na educação, bem como melhor utilização dos servidores à disposição deste órgão municipal;
II- coordenar a rede municipal de ensino, cumprindo os dispositivos legais e pedagógicos emanados dos órgãos superiores competentes;
III - estabelecer normas e diretrizes para educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial, observando a legislação específica oriunda dos órgãos Estaduais e Federais competentes;
IV - promover a realização de pesquisas, levantamentos estatísticos, relatórios e estudos sobre o desenvolvimento educacional do Município;
V - promover campanhas de alfabetização em âmbito municipal;
VI - supervisionar programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos órgãos que compõem a secretaria e que têm por meta a assistência ao educando, articulando-se com órgãos e instituições congêneres;
VII - propor a contratação de professores para o ensino municipal;
VIII - apurar denúncias quanto aos problemas escolares, determinando a execução de medidas visando a sua solução, ouvido o Conselho Municipal de Educação;
IX - verificar as necessidades das escolas e quaisquer deficiências ou irregularidades em suas instalações, providenciando a conservação e os reparos necessários nos prédios escolares;

X - elaborar o calendário escolar, providenciando seu fornecimento às unidades de ensino e zelar pelo seu cumprimento;
XI - promover a realização de atividades que visem a formação continuada dos professores através de programas específicos;
XII - promover atividades que visem cooperação entre os pais de alunos, a comunidade e a escola;
XIII - promover a organização de Associações, Conselhos Escolares e Clubes;
XIV - cumprir e fazer cumprir as determinações legais que fundamentam e regem os Conselhos de Alimentação Escolar – CAE e do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério Público do Município - FUNDEB;
XV - definir as políticas e diretrizes municipais de Educação, Cultura e Turismo em consonância com os respectivos conselhos municipais, como um instrumento permanente de debate, da geração de idéias, de busca de alternativas, de esforço coletivo e solidário;
XVI - controlar as instalações dos prédios pertencentes a Secretaria, requerendo, quando necessária, a manutenção dos mesmos e serviços necessários ao restabelecimento das atividades do setor;
XVII - articular com os órgãos municipais de saúde e assistência social, visando o atendimento da população escolar do Município, buscando atingir resultados de forma preventiva;
XVIII - orientar e elaboração de dados estatísticos acerca da Rede Municipal de Ensino, bem como o fornecimento de informações relativas à quantidade de alunos matriculados nas escolas municipais, aprovações, reprovações, transferências e seus motivos, e desistências, para utilização em planos e projetos voltados à Educação de Qualidade;
XIX - desenvolver constante atualização do currículo escolar, zelando pelo cumprimento do mesmo;
XX - realizar as atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte e da cultura, das atividades turísticas e esportivas no Município;
XXI - implementar ações para promoção do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
XXII - promover eventos de natureza cultura e artísticos no âmbito municipal;
XXIII - propor mecanismos para a divulgação da cultura, da arte e demais expressões da identidade do Município, bem como dos atrativos e produtos turísticos, em âmbito local, regional e nacional;
XXIV - gerenciar os centros culturais, teatros, bibliotecas, museus e demais equipamentos urbanos, bem como aqueles localizados em área rural, que se relacionem com a cultura, o patrimônio histórico e a arte;
XXV - estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de cultura e turismo, público ou privados com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas vigentes;
XXVI - Fortalecer a atuação do Conselho Municipal de Cultura e, também, o Conselho de Turismo.
XXVII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXVIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXIX - executar outras atribuições afins.

Art.60. A Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Turismo, na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I-Diretoria de Ensino Fundamental e Educação Infantil;

II- Diretoria de Transporte Escolar;

III - Diretoria de Alimentação e Nutrição;

IV - Coordenadoria Escolar Integral;

V - Coordenadoria Escolar Parcial;

VI – Diretoria de Cultura e Turismo;

VII - Coordenadoria Setorial;

Art.55. A Diretoria de Ensino Fundamental e Educação Infantil, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I- acompanhar e coordenar as políticas educacionais no âmbito da educação infantil e do ensino fundamental no Município;
II - participar da formulação e da programação relativas às atividades de educação infantil e ensino fundamental do Município;
III - programar, dirigir e acompanhar a execução de projetos e atividades relacionados à educação infantil e ensino fundamental;
IV - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
V - programar, dirigir e controlar a execução de estudos e pesquisas, visando à melhoria do ensino;
VI - participar da definição de políticas e diretrizes de ação relativas ao ensino pré-escolar e das creches;

VII - dirigir a elaboração e a implantação de programas educacionais nas creches, pré-escolas e escolas de ensino fundamental;
VIII - supervisionar as atividades de orientação aos professores;
IX - acompanhar os trabalhos pedagógicos relacionados à educação infantil e ao ensino fundamental;
X - proporcionar, quando necessário, serviços de apoio especializado para atender às peculiaridades da clientela de educação especial;
XI - dirigir, organizar e supervisionar o atendimento educacional sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular;
XII - sugerir a aquisição do material didático-pedagógico;
XIII - dirigir e controlar a execução de programas que visem o atendimento escolar, em atividades culturais, desportivas, de saúde, nutrição e lazer;
XIV - propor a melhoria e o aperfeiçoamento do ensino, mediante construção e ampliação de equipamentos instrucionais;
XV - propor e dirigir a execução de cursos, seminários, encontros e eventos similares, objetivando a melhoria do ensino;
XVI - propor a divulgação necessária dos programas e projetos desenvolvidos e a serem executados, objetivando maior conhecimento do processo de orientação da educação infantil;
XVII - dirigir e supervisionar a execução de programas de treinamento de professores e demais profissionais que atuam na educação infantil;
XVIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XIX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XX - executar outras atribuições afins.

Art.56. A Diretoria de Transporte Escolar, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - planejar as ações de transporte escolar, estabelecendo itinerários, horários do transporte bem como as condições para a execução dos serviços;
II - fornecer subsídios, informações e apoio à realização das licitações, objetivando a contratação dos serviços de transporte escolar;
III - autorizar os serviços de transporte escolar;
IV -gerenciar, supervisionar, controlar e acompanhar os contratos e a execução dos serviços de transporte escolar prestados por terceiros;
V - diagnosticar os serviços de transporte escolar, propondo melhorias e elaborando planilhas de custos;
VI- acompanhar o controle direto da execução dos serviços de transporte escolar;
VII- vistoriar periodicamente e inspecionar a conservação interna dos equipamentos de segurança dos veículos utilizados no transporte escolar;
VIII- fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas operacionais dos serviços e transporte escolar;
IX -manter o cadastro dos veículos escolares e seus condutores;
X- programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à distribuição, manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos da secretaria;
XI - promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação do seu estado de conservação, solicitando os reparos necessários;
XII - zelar pela regularidade da documentação dos veículos e da situação dos motoristas, em face das normas de trânsito em vigor;
XIII- fazer observar as normas e os prazos estabelecidos nos contratos de seguro dos veículos;
XIV- promover a elaboração de relatórios mensais por veículo em relação aos gastos;
XV -administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVI- praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XVII- executar outras atribuições afins.

Art.57. A Diretoria de Alimentação e Nutrição, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I- fornecer à rede municipal de ensino os gêneros necessários à alimentação escolar, em absoluto cumprimento da legislação, normas, regulamentos, regras, padrões e demais requisitos aprovados para a sua administração, de modo que não ocorra a interrupção na prestação desses serviços;
II - controlar os níveis de estoque e prazo de validade dos gêneros alimentícios, providenciando reposição e remanejamento, se necessário;
III - organizar e controlar a distribuição de alimentos para as unidades de ensino;
IV- planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar os cardápios para alimentação de alunos de rede municipal de ensino;
V - orientar as unidades de ensino quanto ao armazenamento, controle de estoque, guarda, conservação e demais requisitos técnicos dos materiais de consumo empregados na alimentação escolar;
VI - promover projetos relacionados com a educação alimentar, com o objetivo de disseminar a importância do alimento adequado entre os alunos, alcançando a família e a comunidade;

VII - realizar treinamento de servidores responsáveis pela merenda escolar, objetivando uma melhoria da sua qualidade;
VIII - promover a fiscalização e controle quanto ao adequado armazenamento, uso e distribuição da merenda escolar;
IX - dirigir e supervisionar o fornecimento da merenda escolar aos alunos das escolas do Município e desenvolver programas de educação alimentar;
X - desenvolver as atividades relativas à merenda escolar em conformidade com a política de alimentação escolar aprovada pelo Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
XI - formular e desenvolver programas de educação alimentar, difundindo noções e formando hábitos de boa alimentação nos alunos e junto as suas famílias;
XII - supervisionar os trabalhos das merendeiras;
XIII - analisar as informações das unidades escolares referentes à distribuição de refeições e ao consumo de gêneros alimentícios, propondo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços;
XIV - promover visitas periódicas nas unidades escolares e fazer zelar pelo cumprimento da programação da alimentação escolar estabelecida pela secretaria;
XV -administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XVII - executar outras atribuições afins.

Art.58. A Coordenadoria Escolar Integral, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - dar assistência no início, durante e no término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal discente, docente e demais funcionários, registrando as faltas dos professores, bem como controlando a reposição de aulas;
II - participar do planejamento da unidade escolar e demais providências relativas às atividades extraclasses;
III - participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;
IV - atender aos pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar;
V - coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com a organização e com o funcionamento da unidade escolar;
VI - dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período, bem como o controle da alimentação escolar;
VII - controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao diretor os possíveis imprevistos;
VIII - contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, diretor, conselho de escola e pais/ responsáveis dos alunos para decisões quanto a problemas disciplinares discentes ocorridos;
IX - registrar, em fichas ou em livro próprio, as ocorrências observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, fazendo os encaminhamentos necessários, informando à direção, pedagogo ou a quem de direito, sempre observando a legislação vigente para que sejam tomadas as devidas providências;
X - atuar de forma integrada com a direção escolar, com a equipe docente, pedagógica e demais segmentos da unidade escolar;
XI - acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de serviços gerais e informar ao diretor suas observações e encaminhamentos;
XII - verificar se os alunos estão devidamente uniformizados;
XIII - atender aos alunos em caso indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao diretor e aos órgãos competentes, quando necessário;
XIV - apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno;
XV - receber e entregar materiais trazidos por terceiros a alunos;
XVI - enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos aos pais/ responsáveis;
XVII - buscar soluções em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade escolar;
XVIII - escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
XIX - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
XX - manter-se atualizado sobre as vulnerabilidades e desafios das turmas e alunos visando auxiliá-los em seu protagonismo;
XXI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXIII - executar outras atribuições afins.

Art.59. A Coordenadoria Escolar Parcial, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - dar assistência no início, durante e no término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal discente, docente e demais funcionários, registrando as faltas dos professores, bem como controlando a reposição de aulas;
II - participar do planejamento da unidade escolar e demais providências relativas às atividades extraclasses;

III - participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;
IV - atender aos pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar;
V - coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com a organização e com o funcionamento da unidade escolar;
VI - dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período, bem como o controle da alimentação escolar;
VII - controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao diretor os possíveis imprevistos;
VIII - contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, diretor, conselho de escola e pais/ responsáveis dos alunos para decisões quanto a problemas disciplinares discentes ocorridos no turno;
IX - registrar, em fichas ou em livro próprio, as ocorrências observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, verificadas em seu turno de trabalho, fazendo os encaminhamentos necessários, informando à direção, pedagogo ou a quem de direito, sempre observando a legislação vigente para que sejam tomadas as devidas providências;
X - atuar de forma integrada com a direção escolar, com a equipe docente, pedagógica e demais segmentos da unidade escolar;
XI - acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de serviços gerais e informar ao diretor suas observações e encaminhamentos;
XII - verificar se os alunos estão devidamente uniformizados;
XIII - atender aos alunos em caso indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao diretor e aos órgãos competentes, quando necessário;
XIV - apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno;
XV - receber e entregar materiais trazidos por terceiros a alunos;
XVI - enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos aos pais/ responsáveis;
XVII - buscar soluções em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade escolar;
XVIII - escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
XIX - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
XX - manter-se atualizado sobre as vulnerabilidades e desafios das turmas e alunos visando auxiliá-los em seu protagonismo;
XXI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXIII - executar outras atribuições afins.

Art.60. A Diretoria de Cultura e Turismo, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I- elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico, cultural e turístico;
II- elaborar e gerenciar os planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura e turismo no Município;
III- gerir e coordenar eventos culturais e turísticos;
IV- incentivar ao circuitos turísticos;
V- efetuar diagnóstico e avaliação das possibilidades e do potencial turístico do Município e de seus impactos na dinamização da economia local;
VI-efetuar a divulgação das potencialidades econômicas e culturais do Município relacionadas ao setor de turismo;
VII- propor medidas e incentivos com vistas à atração de investimentos e viabilização de empreendimentos relacionados com a exploração do potencial turístico do Município, preservado o meio ambiente;
VIII- propor medidas visando o aperfeiçoamento da infraestrutura de prestação de serviços do Município;
IX- articular com os demais órgãos, a capacitação e a preparação de mão-de-obra ligada ao setor de prestação de serviços hoteleiros e guias turísticos.
X - incentivar novos empreendimentos turísticos na cidade;
XI- planejar, coordenar e fomentar o turismo local;
XII- incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento cultural e turístico sustentado;
XIII- indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infraestrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos no Município e na região;
XIV- impulsionar ações que visem a integração das atividades do setor de turismo, com a região geoturística do Município, compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;
XV -administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XVII- executar outras atribuições afins.

Art.61. A Coordenadoria Setorial, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 110.

Art.62. A Chefia de Equipe, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 111.

Seção II

Da Secretaria Executiva de Saúde

Art.63. A Secretaria Executiva de Saúde, é órgão de políticas sociais, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de promoção de ações governamentais que visam o bem-estar geral da população na área da saúde, controle de endemias e outras atividades concernentes ao sistema de saúde municipal e, em específico as seguintes atribuições:

I - gerir o Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito do Município;

II - planejar, organizar, controlar e avaliar os serviços, as ações e as políticas de saúde do Município, diretamente ou mediante participação complementar, em consonância com os princípios estruturantes do SUS;
III - elaborar, planejar e coordenar o planejamento operacional e realizar a política municipal de saúde, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;
IV -propor as diretrizes e metas da política da saúde a ser adotada no Município;
V -manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando à cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios;
VI -formular a política de saúde e ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
VII - definir a política de regulação da Secretaria em relação ao sistema municipal de saúde e os serviços ofertados no território por outras instâncias;
VIII - organizar as vigilâncias epidemiológicas, sanitárias, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;
IX -realizar ações preventivas em geral, de vigilância e controle sanitário;
X -elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;
XI - promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS, no que cabe ao seu âmbito de atuação;
XII - promover atividades de educação em saúde, visando a adoção de hábitos saudáveis de vida pela população;
XIII - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde bucal no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e federais;
XIV - implantar e fiscalizar posturas municipais relativas a higiene e a saúde pública;
XV -promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a política nacional de medicamentos, observando os princípios do plano municipal de saúde;
XVI - articular com outros órgãos municipais, estaduais e federais, entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
XVII - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde mental no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;
XVIII - estimular e apoiar o bom funcionamento do conselho municipal de saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;
XIX - fomentar, avaliar e deliberar sobre propostas para melhorias em processos e fluxos de trabalho na rede municipal de saúde, formuladas pelas equipes de referências e assessorias técnicas;
XX -supervisionar suas unidades subordinadas e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
XXI - subsidiar os processos de elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos necessários ao fortalecimento do modelo de gestão do SUS;
XXII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
XXIII - realizar as atividades administrativas o controle financeiro e orçamentário no âmbito da Secretaria;
XXIV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
XXV - zelar pelo patrimônio alocado em suas unidades, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações
XXVI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXVII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXVIII - executar outras atribuições afins.

Art.64. A Secretaria Executiva de Saúde, na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I-Superintendência de Saúde;

II - Diretoria de Assistência Farmacêutica;

III - Diretoria de Regulação;

IV - Superintendência de Atenção Primária;

V - Superintendência de Pronto Atendimento;

VI - Superintendência de Vigilância em Saúde;

VII - Coordenador do FMS;

VIII - Chefia de Equipe.

Art.65. A Superintendência de Saúde, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - coordenar, acompanhar e avaliar a implementação as ações de gestão em saúde;
II - planejar, avaliar e monitorar as ações, sistemas e serviços de saúde;
III - participar da formulação e construção de políticas públicas de saúde;
IV - analisar a oferta e a demanda de serviços do ponto de vista demográfico, epidemiológico e institucional;
V - orientar-se pelos princípios estabelecidos na Lei Orgânica da Saúde - SUS;
VI - implementar ações priorizadas no Plano Municipal e aprovadas pelo Conselho Municipal;
VII - implementar os serviços do Sistema Único de Saúde - SUS no Município;
VIII - coordenar ações da Política de Saúde com a participação popular através do Conselho Municipal, conferências e fóruns, numa visão descentralizada político-administrativa;
IX - coordenar, orientar e fiscalizar a implantação de planos, programas e projetos de saúde no Município;
X - monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas à saúde;
XI - assessorar o Secretário Municipal nos processos de gestão do órgão;
XII - coordenar as atividades setoriais relativas à administração de material, patrimônio e de serviços gerais da secretaria;
XIII - coordenar em articulação com a Secretaria de Administração e Recursos Humanos as atividades setoriais relativas à administração de pessoal;
XIV - coordenar em articulação com a Secretaria de Finanças e Planejamento, as atividades setoriais relativas à gestão orçamentária e financeira de transferências constitucionais, receitas e outras previstas em lei;
XV - preencher relatórios de utilização dos veículos com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
XVI - administrar o pessoal os recursos e os bens colocados à sua disposição;
XVII - proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;
XVIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIX - executar outras atribuições afins.

Art.66. A Diretoria de Assistência Farmacêutica, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I -gerenciar, normatizar e promover a assistência farmacêutica, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, em consonância com a política nacional de medicamentos e a política nacional de assistência farmacêutica;
II -articular, interna e externamente, as parcerias e cooperações necessárias;
III - coordenar a execução das ações do ciclo da assistência farmacêutica (seleção, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos);
IV -identificar e demandar as necessidades de quantificação e qualificação profissional na área de gestão da assistência farmacêutica;
V -coordenar a padronização e programação de medicamentos e materiais médicos hospitalares de acordo com perfil epidemiológico da população e critérios de racionalidade, com a efetivação das comissões de padronização de materiais e medicamentos;
VI -coordenar, monitorar e avaliar a aquisição de medicamentos oriundos de demandas judiciais, bem como realizar a elaboração de pareceres técnicos;
VII - promover o uso racional de medicamentos;
VIII - promover e realizar ações de promoção da saúde;
IX -pactuar e monitorar metas, em consonância com a política municipal de saúde;

X -desenvolver, acompanhar e gerenciar os programas de educação em saúde em sua área de competência;
XI - avaliar e monitorar as diversas atividades desenvolvidas, inclusive as farmácias da rede de saúde;
XII - estruturar e atualizar permanentemente o sistema de informações voltado para a assistência farmacêutica, subsidiando o gerenciamento e a tomada de decisões;
XIII - gerenciar e acompanhar a execução do incentivo à assistência farmacêutica;
XIV - desempenhar atividades no âmbito de sua formação e competência profissional em ações de saúde, quando necessário ao funcionamento e resolutividade do serviço de saúde municipal;
XV -administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XVII - executar outras atribuições afins.

Art.67. A Diretoria de Regulação, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:
I - desenvolver, supervisionar e realizar as ações de regulação de consultas e exames especializados;
II - identificar a necessidade de contratação de serviços de saúde complementares;
III - subsidiar a pactuação de metas e acompanhar o desempenho, enfatizando a gestão por resultados, em consonância com a política municipal de saúde;
IV - acompanhar e apoiar os estabelecimentos e serviços de saúde na atuação relacionada ao sistema de regulação;
V - apoiar na elaboração e execução de capacitações das equipes de profissionais dos estabelecimentos solicitantes e executantes quanto à utilização dos procedimentos e fluxo de atendimento no sistema de regulação;
VI - operacionalizar o complexo regulador municipal e/ou participar em co-gestão da operacionalização dos Complexos Reguladores Regionais;
VII - viabilizar o processo de regulação do acesso a partir da atenção básica, provendo capacitação, ordenação de fluxo, aplicação de protocolos e informatização;
VIII - coordenar a elaboração de protocolos clínicos e de regulação, em conformidade com os protocolos estaduais e nacionais;
IX - regular a referência a ser realizada em outros Municípios, de acordo com a programação pactuada e integrada, integrando- se aos fluxos regionais estabelecidos;
X - garantir o acesso adequado à população referenciada, de acordo com a programação pactuada e integrada;
XI - realizar e manter atualizado o cadastro de usuários;
XII - realizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos e profissionais de saúde;
XIII - participar da elaboração e revisão periódica da programação pactuada e integrada intermunicipal e interestadual;
XIV - fazer a gestão da ocupação de leitos e agendas das unidades de saúde;
XV - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XVII - executar outras atribuições afins.

Art.68. A Superintendência de Atenção Primária, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;
II -conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
III - participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
IV - monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
V - acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam sob sua coordenação;
VI - contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
VII - atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
VIII - estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
IX - assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
X - potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF);
XI - qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
XII - representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);

XIII - conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
XIV - conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
XV - identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
XVI - desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
XVII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIX - executar outras atribuições afins.

Art.69. A Superintendência de Pronto Atendimento, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I- responsabilizar-se pela direção geral do pronto atendimento;
II- zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
III- tomar providências para garantia de condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população;
IV- organizar a escala diária de plantonistas;
V- tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
VI- assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos;
VII- solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente;
VIII- estabelecer normas de funcionamento para as atividades da unidade de Pronto Atendimento;
IX - organizar e controlar os serviços de telefonia, recepção e atendimento ao público;
X - manter arquivos de documentos, leis, decretos, livros e portarias de interesse da unidade de Pronto Atendimento;
XI - manter a estrutura física da unidade de Pronto Atendimento em condições adequadas de uso;
XI - elaborar escala de férias dos funcionários da unidade de Pronto Atendimento;
XII - coordenar o quadro de motoristas, distribuindo tarefas, direcionando e controlando os serviços executados;
XIII - coordenar o transporte de pacientes para as unidades hospitalares e suas residências;
XIV - emitir e controlar requisições;
XV - promover a preparação, expedição e arquivo de correspondências;
XVI - controlar a movimentação dos bens patrimoniais da unidade de Pronto Atendimento;
XVII- realizar a previsão de consumo, elaborar lista de compras, providenciar suprimentos e controlar o estoque de materiais;
XVIII - controlar a manutenção periódica dos equipamentos em livro próprio para registro;
XIX - manter atualizados os programas de informação da unidade de Pronto Atendimento;
XX - emitir relatórios administrativos de prestação de contas da respectiva área de atuação;
XXI - encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise do Secretário;
XXII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXIV - executar outras atribuições afins.

Art.70. A Superintendência de Vigilância em Saúde, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - realizar o processo contínuo e sistemático de coleta, consolidação, análise de dados e disseminação de informações sobre eventos relacionados à saúde, visando o planejamento e a implementação de medidas de saúde pública, incluindo a regulação, intervenção e atuação em condicionantes e determinantes da saúde, para a proteção e promoção da saúde, prevenção e controle de riscos, agravos e doenças.
II - coordenar em âmbito municipal a implementação da Política Nacional de Vigilância em Saúde;
III - promover, planejar, supervisionar e controlar as ações de Vigilâncias desenvolvidas no Município;
IV - promover a integração das ações de Vigilância em Saúde com as de Atenção à Saúde que englobam ações de promoção e proteção à saúde, prevenção de doenças e agravos e do manejo das diversas tecnologias de cuidado e de gestão e nas demais responsabilidades específicas da vigilância em saúde, bem como a articulação intersetorial;
V - detectar, monitorar e responder às emergências em saúde pública e promover estratégias para implementação, manutenção e fortalecimento das capacidades básicas de vigilância em saúde.
VI - promover o controle dos agravos específicos, notadamente as doenças transmissíveis de alta prevalência ou os casos de surtos e epidemias, bem como os agravos não transmissíveis;
VII - coordenar e supervisionar a análise e publicação dos dados de Vigilância em Saúde;
VIII - estimular os estudos, a pesquisa científica e a educação continuada no campo da Vigilância em Saúde,

visando a aperfeiçoar o controle e a resolução dos principais problemas de saúde que se expressem nos indicadores de morbimortalidade do Município;
IX - promover e estimular a participação da sociedade organizada nas ações de Vigilância em Saúde;
X - supervisionar os recursos destinados às ações de Vigilância em Saúde advindas de convênios, do Ministério da Saúde e outros;
XI - planejar, coordenar e elaborar o diagnóstico situacional da vigilância em saúde no Município, bem como analisar e divulgar índices e resultados;
XII - supervisionar e controlar as atividades pertinentes à execução dos programas de vigilância em saúde;
XIII - estabelecer fluxos de informações que atendam às necessidades do Município, de forma que otimize as atividades de vigilância à saúde e atenção primária;
XIV - organizar, coordenar e alimentar o sistema de informações sociais em saúde da Secretaria compilados pelo SUS - Sistema Único de Saúde, no âmbito de sua competência;
XV - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental no âmbito da competência da Secretaria Municipal de Saúde, observando-se as políticas e diretrizes emanadas dos governos municipal, estadual e federal;
XVI - avaliar, revisar e adequar os procedimentos a serem implantados em concordância com as necessidades e objetivos propostos pela Secretaria Municipal;
XVIII - organizar, coordenar e supervisionar os serviços de fiscalização de vigilância em saúde;
XVIII - implantar programas e projetos na área de vigilância em saúde;
XIX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXI - executar outras atribuições afins.

Art.71. A Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - subsidiar o secretário na elaboração do orçamento anual da secretaria;

II - gerenciar, supervisionar e controlar a execução orçamentária e financeira da secretaria;

III - colaborar com o planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de saúde, analisando a disponibilidade de recursos para execução das ações de saúde;

IV - atuar de forma integrada com outras entidades da administração Pública Federal, Estadual e Municipal, em seu âmbito de competência;

V - apresentar, periodicamente, ao secretário relatórios demonstrativos da situação econômica e financeira da Secretaria;

VI - propor medidas de contenção de despesas ao secretário;

VII - elaborar demonstrativos da execução orçamentária e financeira da secretaria para apresentação em audiência pública;

VIII - coordenar e controlar a liberação de adiantamento (despesas de pronto pagamento), bem como encaminhar as prestações de contas;

IX - orientar quanto aos estudos de disponibilidade de materiais, identificando antecipadamente itens, materiais e produtos para ressuprimento;

X -promover a compatibilização entre os instrumentos de planejamento da saúde e os instrumentos de planejamento e orçamento de governo, quais sejam o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em cada esfera de gestão;

XI - organizar instrumentos de operacionalização integrada para o planejamento no âmbito do SUS, como o plano de saúde, as respectivas Programações Anuais de Saúde (PAS) e o Relatório Anual de Gestão;

XII - supervisionar o gerenciamento do estoque do almoxarifado da Secretaria, juntamente com a equipe do almoxarifado e patrimônio;

XIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão;

XV - executar outras atribuições afins.

Art.72. A Chefia de Equipe, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 111.

Seção III

Da Secretaria Executiva de Assistência Social

Art.73. A Secretaria Executiva de Assistência Social, é órgão de políticas sociais, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de desenvolvimento das políticas sociais e de direitos humanos da Administração Municipal e, em específico, as seguintes atribuições:

I - formular, coordenar, implementar, realizar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção social, defesa social e vigilância social, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis;
II - formular, coordenar, implementar, supervisionar e avaliar a operacionalização de programas de transferência de renda no âmbito do Município;
III - articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de controle social e participação em sua área de atuação;
IV - promover a gestão do trabalho, compreendendo a educação permanente dos trabalhadores do SUAS;
V- gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
VI- articular-se, no que for cabível, com os governos federal e estadual, com as demais secretarias, com a sociedade civil, com organismos internacionais e com outros Municípios para a consecução de seus fins, inclusive atuando em instâncias de pactuação e deliberação interfederativas;
VII - regular e assegurar o comando único da assistência social no Município e o cumprimento dos requisitos de gestão da política municipal de Assistência Social;
VIII - elaborar, acompanhar a aprovação, implementar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social e as diretrizes técnicas da Política Municipal de Assistência Social, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância social;
IX - regulamentar, gerenciar, orientar e promover a unicidade e monitorar os procedimentos relacionados as parcerias com organização da sociedade civil nos termos da legislação específica;
X - garantir o atendimento de situações de emergência e calamidade pública;
XI - propor diretrizes da proteção social básica e especial para o Município em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social;
XII - fortalecer as ações voltadas ao estabelecimento de redes, promovendo a ação integrada e articulada entre as diversas políticas públicas;
XIII- definir protocolos de referência e contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais, com as demais políticas intersetoriais e com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
XIV - contribuir, orientar e monitorar a inserção e articulação das informações nos sistemas municipais, estaduais ou federais de monitoramento e avaliação, no que se refere aos equipamentos públicos que integram a Política da Assistência Social no Município, bem como o atendimento prestado às famílias e aos serviços de assistência domiciliar;
XV - colaborar com outros órgãos públicos, na execução de programas e projetos integrados e na elaboração de protocolos de ações intersetoriais;
XVI- definir, em parceria com as demais políticas intersetoriais do território e o Sistema de Garantia de Direitos, protocolos e fluxos para a rede socioassistencial da Proteção social Básica, Média e Alta complexidade vinculada aos CRAS, CREAS;
XVII - gerenciar e efetivar a gestão da regulação de vagas para os serviços tipificados da Assistência Social cofinanciados e executados no Município;
XVIII - apoiar a elaboração de diretrizes, fluxos, indicadores e instrumentais de monitoramento e avaliação dos serviços, projetos, programas e benefícios afetos ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes, ao acolhimento provisório para pernoite de adultos e ao atendimento social em situações de emergência e calamidade pública;
XIX- planejar e coordenar ações socioassistenciais emergenciais que requeiram prontidão de atendimento;
XX- coordenar ações de coleta, de inserção e de articulação das informações oriundas dos sistemas municipais de monitoramento e avaliação com os correspondentes das esferas de governo federal e estadual;
XXI- planejar e propor acordos de cooperação técnica, intercâmbio e parcerias com instituições públicas e organizações privadas nacionais e internacionais em programas de formação, ensino e pesquisa vinculados à Política Municipal de Assistência Social;
XXII- atualizar permanentemente as informações no cadastro dos servidores e trabalhadores do SUAS;
XXIII- gerenciar o sistema de Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚnico no Município;
XXIV- pautar a garantia aos direitos sociais e políticos, a fim de fortalecer a democracia e a cidadania no Município;
XXV- coordenar, fortalecer e institucionalizar as plataformas de participação social e transparência do Município;

XXVI - promover a integração e a manutenção na agenda das políticas públicas voltadas para a infância e juventude;
XXVII- articular esforços, junto às demais secretarias, órgãos, conselhos participativos, organizações da sociedade civil, da iniciativa privada e demais instituições de esferas públicas de outros entes federados para a proteção dos direitos de toda a população;
XXVIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXIX - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXXX - executar outras atribuições afins.

Art.74. A Secretaria Executiva de Assistência Social,na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I -Diretoria de Vigilância Socioassistencial;

II - Diretoria de Programas Sociais;

III - Chefia de Equipe.

Art.75. A Diretoria de Vigilância Socioassistencial, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:
I -mapear a oferta e a demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da política de Assistência Social;
II -analisar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
III - monitorar a alimentação dos sistemas de informação que provém dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício, mantendo diálogo permanente com as áreas de proteção social básica e proteção social especial;
V -realizar o controle e levantamento sistemático do quantitativo de pessoal, por função, qualificação e lotação, mantendo atualizadas as informações do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;
VI -identificar a rede socioassistencial disponível e de outras políticas públicas no âmbito do Município, com a finalidade de planejar a articulação das ações em resposta às demandas identificadas e a implantação de serviços e equipamentos necessários;
VII - analisar, periodicamente, os dados e as informações referentes ao acompanhamento e avaliação do cumprimento do Pacto de Aprimoramento do SUAS pelas unidades de assistência social, visando aferir a execução do planejamento e o alcance das metas;
VIII - manter atualizado e informar, quando solicitado, os indicadores e dimensões, instituídos pelo Ministério responsável a partir das informações prestadas nos sistemas nacionais de estatísticas e de informações oficiais;
IX -analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial dos mesmos;
X -produzir e disseminar informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da política municipal de Assistência Social;
XI - orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
XII - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
XIII - coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
XIV - fornecer sistematicamente aos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) listagens territorializadas das famílias beneficiárias do Benefício da Prestação Continuada (BPC), e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
XV -promover e supervisionar a alimentação e atualização sistemática das bases de dados dos subsistemas e aplicativos da rede SUAS, componentes do sistema nacional de informação, nas unidades responsáveis pela gestão e execução dos serviços e benefícios socioassistenciais;
XVI - coordenar, manter atualizado e alimentar o Sistema do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS);
XVII - coordenar, planejar, gerir e operacionalizar a função de vigilância socioassistencial do Município, estabelecendo diretrizes, metodologias, normas e padrões para o uso das tecnologias sociais;
XVIII - estabelecer diretrizes e padrões técnicos para a rede municipal socioassistencial;
XIX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XX-praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXI - executar outras atribuições afins.

Art.76. A Diretoria de Programas Sociais, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - normatizar e regular os serviços, programas e projetos de competência da secretaria quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade, visando a melhoria contínua;
II - colaborar com outros órgãos públicos na execução de programas e projetos integrados e em protocolos de ações intersetoriais;
III- acompanhar e avaliar programas, serviços e projetos da secretaria em conjunto com o órgão de Planejamento;
IV- monitorar e avaliar os programas sociais municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas à assistência social e bem estar da sociedade;
V - organizar o planejamento e monitoramento dos programas sociais da Proteção Social desenvolvidos pela secretaria de acordo com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), avaliando seus resultados e orientando ações para a melhoria de sua execução;
VI - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área de assistência social e habitação, no âmbito municipal;
VII - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da ação social e habitação;
VIII - realizar diagnóstico com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;
IX - assessorar, orientar e fiscalizar a elaboração e execução de convênios;
X - monitorar e acompanhar os dados e informações dos programas sociais no âmbito da secretaria;
XI - supervisionar as atividades desenvolvidas dentro dos programas;
XII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIV - executar outras atribuições afins.

Art.77. A Chefia de Equipe, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 111.

Seção IV

Da Secretaria Executiva de Esporte e Lazer

Art.78. A Secretaria Executiva de Esporte e Lazer, é órgão de políticas sociais, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de desenvolvimento das políticas esportivas e de lazer da Administração Municipal e, em específico, as seguintes atribuições:

I- promover a integração com as demais secretarias visando o desenvolvimento do esporte e lazer no Município;
II-formular, disciplinar e desenvolver a política municipal de esporte e lazer, coordenando e estimulando, em todo o Município, a prática esportiva, recreação e a realização de atividades físicas para todas as idades;
III - promover articulação com órgãos federais e estaduais e outras entidades públicas ou privadas para cumprimento de programas e ações governamentais pertinentes ao esporte e apoio às iniciativas locais e regionais;
IV -zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e do lazer, bem como buscar sua expansão;
V -desenvolver programas em conjunto com as demais secretarias buscando oferecer práticas esportivas e o lazer à crianças e adolescentes com intuito socioeducativo;
VI - apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da educação física no Município, estimulando a prática de esportes;
VII - acompanhar o planejamento e realizar as ações necessárias para o desenvolvimento esportivo no Município;
VIII - articular com as organizações que atuam na área do esporte e do lazer, com a finalidade de garantir a execução da política de promoção de eventos esportivos;
IX - promover a prática da atividade física e qualidade de vida;
X - difundir atividades físicas e esportivas e suas práticas, objetivando a integração social, o desenvolvimento comunitário e a promoção da saúde dos munícipes;
XI - resgatar e preservar a memória esportiva da cidade;
XII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIV - executar outras atribuições afins.

Art.79. A Secretaria Executiva de Esportes e Lazer na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I - Diretoria de Programas Esportivos;

II - Coordenadoria de Projetos Institucionais;

Art.80. A Diretoria de Programas Esportivos, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - promover o lazer como atividade de interação social, estendendo-os a todas as faixas etárias;
II- realizar a política de desenvolvimento de esporte, recreação e lazer do Município, coordenando a realização de programas, projetos e eventos esportivos especializados voltados para a população em geral assim como para públicos específicos, como alunos da rede Municipal de ensino, idosos, pessoas com necessidades especiais e outros;
III- promover atividades esportivas, recreativas e de lazer junto a entidades e comunidades, articulando com organismos públicos ou privados para obtenção de parcerias visando a realização dessas atividades;
IV-elaborar cursos, seminários, palestras e demais eventos que visem a promoção e a conscientização da importância do esporte, da recreação e do lazer para a melhoria da qualidade de vida da população;
V-elaborar um calendário anual de atividades esportivas, de recreação e lazer do Município;
VI -realizar ações de atração de eventos de natureza esportiva, recreativa ou de lazer de âmbito regional, estadual ou nacional para o Município;
VII - promover intercâmbios esportivos e recreativos em suas diversas modalidades;
VIII - promover campeonatos e torneios esportivos;
IX - administrar as áreas e equipamentos esportivos sob responsabilidade da Municipalidade;
X- zelar pela manutenção e guarda dos materiais esportivos;
XI - promover atividades de lazer e recreação junto a entidades públicas e sociais e comunidades do Município;
XII- organizar de ruas de lazer para recreação;
XIII- incentivar a prática de esportes;
XIV- incentivar o esporte amador e as manifestações esportivas no âmbito do Município;
XV -administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XVII - executar outras atribuições afins.

Art. 81. A Coordenadoria de Projetos Institucionais, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - desenvolver planos, programas e projetos com vistas ao estímulo e ao apoio e a difusão da educação física e do desporto com vistas ao incentivo à prática esportiva para todos, gerando saúde, bem-estar físico e socialização;
II - prestar apoio técnico aos projetos desenvolvidos pelos demais órgãos municipais;
III - organizar as atividades a serem desenvolvidas nas localidades do Município no âmbito de atuação dos projetos e programas de esportes e lazer;
IV - coordenar as atividades relacionadas aos projetos e programas esportivos e de lazer, visando o funcionamento e continuidade dos mesmos;
V- realizar com os órgãos municipais, entidades da iniciativa privada a realização de parcerias e convênios visando o desenvolvimento de ações voltadas à execução de projetos e programas inerentes à área de atuação;
VI-desenvolver as obrigações assumidas por convênios ou contratos em relação projetos esportivos;
VII - formular critérios e diretrizes para a política de captação e promoção de eventos esportivos na área de abrangência dos projetos e programas desenvolvidos;
VIII - promover campanhas de conscientização da população sobre a importância da prática esportiva;
IX -promover de programas, projetos e eventos relativos ao esporte, recreação e lazer nos distritos e comunidades do interior;
X -identificar e sugerir a criação de áreas esportivas, de lazer e recreação para atendimento à comunidade;
XI - desenvolver, promover e divulgar o controle das atividades de esportes radicais no Município;
XII - elaborar e realizar projetos de recreação e lazer no Município;
XIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XIV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XV -executar outras atribuições afins.

Seção V

Da Secretaria Executiva de Obras, Transporte e Serviços Urbanos

Art. 82. A Secretaria Executiva de Obras, Transporte e Serviços Urbanos é órgão de infraestrutura e desenvolvimento, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de gestão das políticas de desenvolvimento da infraestrutura municipal e, em específico, as seguintes atribuições:

I- acompanhar, avaliar e atualizar as normas urbanísticas para o Município, especialmente aquelas referentes ao desenho urbano, zoneamento, parcelamento territorial do solo, estrutura viária, obras, edificações e posturas em articulação com outras secretarias municipais envolvidas, e em consonância com o disposto na legislação pertinente;
II- orientar a elaboração de projetos, bem como a execução de obras nos próprios municipais, apresentando laudos, pareceres e despachos sobre os mesmos;
III - acompanhar a execução dos projetos de urbanização;
IV- coordenar o licenciamento dos projetos de urbanização, de obras e os reparos em vias urbanas executadas por entidades públicas ou privadas;
V - orientar o licenciamento e a fiscalização das edificações e construções, do parcelamento da terra, do zoneamento e do uso do solo;
VI - acompanhar e atualizar os cronogramas físicos de diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras em articulação com a Secretaria de Finanças e Planejamento;
VII - propor desapropriação de áreas e imóveis para execução de projetos viários ou urbanísticos;
VIII - elaborar as normas técnicas a que devem subordinar-se a execução ou fiscalização das obras e serviços de competência da Secretaria;
IX - examinar os relatórios de execução e fazer recomendações ou determinar providências cabíveis;
X - conceder licenças para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;
XI - estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos;
XII - promover estudos visando à racionalização dos serviços públicos prestados pelo Município, principalmente do lixo coletado;
XIII - estabelecer limites da área de operação, a divisão de limpeza urbana, de acordo com as possibilidades do órgão;
XIV - estudar e propor medidas para criação, construção, ampliação ou reforma, bem como a manutenção e utilização racional dos cemitérios públicos.
XV - desenvolver estudos e projetos quando da necessidade de criar legislação específica nas questões urbanísticas e de serviços urbanos ou alterações no Plano Diretor Municipal;
XVI - elaborar termos de referência, orçamentos e documentação de obras públicas;
XVII - cumprir e fazer cumprir as legislações municipais quanto aos licenciamentos de obras públicas ou particulares;
XVIII - emitir pareceres, bem como quaisquer despachos para o perfeito andamento processual nos assuntos que lhe compete;
XIX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XX- praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXI - executar outras atribuições afins.

Art.83. A Secretaria Executiva de Obras, Transporte e Serviços Urbanos na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I - Coordenadoria de Manutenção de Estradas;

II - Coordenadoria de Manutenção Predial;

III - Coordenadoria de Serviços Urbanos e Iluminação Pública;

IV - Coordenadoria de Logística;

V - Coordenadoria de Oficina;

VI - Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento;

VII - Chefia de Equipe.

Art.84. A Coordenadoria de Manutenção de Estradas, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - conservar e zelar pela manutenção de vias e estradas municipais;
II - acompanhar os projetos de construção e conservação de estradas municipais;
III - realizar e coordenar os serviços de abertura, reabertura, conservação e pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;
IV - cumprir o programa estabelecido pelos órgãos competentes, mantendo as vias públicas em condições normais de trânsito;
V - conservar e recompor os passeios públicos, determinando a desobstrução por particulares ou materiais depositados (entulhos);
VI - promover a abertura, alargamento e duplicação de vias públicas;
VII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
VIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
IX - executar outras atribuições afins.

Art.85. A Coordenadoria de Manutenção Predial, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - manter e conservar os próprios municipais e de outras unidades, sob a responsabilidade do Município;
II - realizar as atividades de manutenção e limpeza dos prédios públicos;
III - efetuar reparos em praças e manutenção de próprios municipais;
IV - fiscalizar a execução de projetos paisagísticos para implantação e / ou recuperação das praças, jardins e parques municipais;
V - promover a conservação e limpeza das praças, jardins e parques municipais;
VI - promover os serviços de poda de grama e vegetação e adubação;
VII - planejar, programar, projetar, gerenciar, fiscalizar e controlar a implantação e a conservação dos parques, monumentos, jardins, praças do Município;
VIII - promover a manutenção dos equipamentos utilizados nos serviços bem como o controle de utilização;
IX - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
X - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XI - executar outras atribuições afins.

Art.86. A Coordenadoria de Serviços Urbanos e Iluminação Pública, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir os projetos e as atividades administrativas voltadas aos programas municipais de serviços urbanos;
II - realizar as atividades de iluminação pública das vias públicas;
III - realizar as atividades de limpeza pública, coleta e disposição do lixo, compreendendo: recolhimento, transporte e a promoção de sua remoção para os locais previamente determinados;
IV - coordenar as atividades de coleta de funcionamento do aterro sanitário;
V - realizar serviços de limpeza e movimento de terra para execução de obras em áreas públicas;
VI - realizar os serviços de terraplanagem em áreas públicas;
VII - providenciar a manutenção e limpeza da rede de galerias do município;
VIII - conservar as vias públicas do município e suas obras de infraestrutura;
IX - providenciar a limpeza e recolhimento de entulho e materiais de obras;
X - realizar campanhas de esclarecimento à população acerca dos problemas do lixo;
XI - realizar programa de higienização, varredura e lavagem de logradouros públicos;
XII - promover a iluminação dos prédios públicos;
XXIII - controlar as atividades de limpeza pública de logradouros públicos e praças, com coleta de lixo, entulhos e outros detritos;

XIV - recompor, reparar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas de lobo e galerias pluviais.
XV - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVI - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XVII - executar outras atribuições afins.

Art.87. A Coordenadoria de Logística, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - gerenciar o uso das máquinas, veículos e equipamentos municipais;
II - organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à distribuição, manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos e máquinas do Município;
III - supervisionar a vistoria dos veículos e máquinas nas entradas e saídas da garagem central;
IV - elaborar programa municipal que tenha por finalidade manter as máquinas e equipamentos em condições prestar assistência de mecanização aos munícipes;
V - elaborar escala de abastecimento e manutenção das máquinas, veículos e equipamentos em conformidade com o estado de cada um, para que não haja interrupção nos serviços que são prestados à população;
VI - promover a inspeção periódica dos veículos e máquinas para que não haja interrupção nos serviços de atendimento à população, bem como a sua utilização a fim de se evitar acidentes de trabalho e preservar o bom estado de conservação dos materiais;
VII - solicitar peças, materiais, ferramentas e outros necessários aos reparos na frota municipal;
VIII - providenciar o recolhimento à sucata de todo veículo ou máquina que apresentar inaproveitabilidade, devendo ser anotado em ficha, comunicado ao órgão responsável por bens patrimoniais;
IX - controlar os gastos da frota municipal com combustíveis e lubrificantes, em articulação com os diversos órgãos da Administração, bem como, quaisquer outras despesas de manutenção com veículos automotores;
X - promover a distribuição das máquinas e veículos pelos diferentes órgãos da Secretaria, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
XI - promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação do seu estado de conservação, solicitando os reparos necessários;
XII - zelar pela regularidade da documentação dos veículos e da situação dos motoristas, em face das normas de trânsito em vigor;

XIII - fazer observar as normas e os prazos estabelecidos nos contratos de seguro dos veículos;

XIV- administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XVI- executar outras atribuições afins.

Art.88. A Coordenadoria de Oficina, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - orientar, coordenar e supervisionar os serviços de transporte e oficinas com vistas a manter a frota municipal em condições de atender as demandas municipais;
II - realizar levantamento e elaborar relatórios de forma a propor os serviços de conservação da frota da secretaria;
III - organizar meios para execução do abastecimento, a lubrificação, a lavagem, concerto e a recuperação de veículos da secretaria;
IV - elaborar programa municipal que tenha por finalidade manter as máquinas e equipamentos em condições prestar assistência de mecanização aos munícipes;
V - verificar os procedimentos para manutenção preventiva dos veículos conforme especificações constantes do manual do fabricante;
VII- proceder ao levantamento mensal do quadro demonstrativo por veículo da secretaria, dos gastos de combustível e lubrificante, e ainda as peças utilizadas para análise e avaliação;
VII - elaborar escala de abastecimento e manutenção das máquinas, veículos e equipamentos em conformidade com o estado de cada um, para que não haja interrupção nos serviços que são prestados à população;
VIII - promover a inspeção periódica dos veículos e máquinas para que não haja interrupção nos serviços de atendimento à população;
IX - solicitar peças, materiais, ferramentas e outros necessários aos reparos na frota municipal;
X - providenciar o recolhimento à sucata de todo veículo ou máquina que apresentar inaproveitabilidade, devendo ser anotado em ficha, comunicado ao órgão responsável por bens patrimoniais, para efeito de baixa, respeitada a hierarquia funcional;
XI - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XIII - executar outras atribuições afins.

Art.89. A Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I - prover meios para execução e fiscalização de obras públicas e particulares, para que sejam observadas as normas municipais;

II - proceder à fiscalização e licenciamento das obras particulares, expedindo as licenças necessárias para realização de obras de construção civil, reconstrução, acréscimo, reforma, demolição, conserto e limpeza de imóveis, sempre com vistas à orientação do cidadão sobre o assunto;

III - inspecionar ou fazer inspecionar obras de construções privadas concluídas para emissão de habite-se e certidões detalhadas, na forma da legislação vigente;

IV - analisar projetos particulares de loteamento, arruamento, emitindo pareceres sobre os mesmos, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo, fiscalizando sua execução na forma da legislação vigente;

V - notificar e autuar infratores no que se refere às legislações que regulamenta no município as obras de construção, reconstrução, acréscimo, reforma, conserto e limpeza de casas, edifícios, e outros correlatos, bem como os túmulos e outras construções de propriedade privada ou pública;

VI - promover a organização e manutenção de arquivo de cópias de plantas, projetos, projetos executivos, memoriais e outros de obras privadas ou públicas;

VII - dar parecer com vistas ao licenciamento da construção civil;

VIII - orientar na confecção de relatórios indicando as irregularidades verificadas com relação às construções no que se refere ao Código de Postura do Município;

IX - promover a administração, o controle e a fiscalização das atividades de mercados, feiras e matadouros;

X - orientar à quanto as normas de funcionamento do comércio ambulante, bem como, os divertimentos públicos transitórios como circos, parques, feiras e outros;

XI - analisar os pedidos de licenciamento, com vistas à emissão do licenciamento de obras, com a anuência do titular da secretaria;

XII - proceder ao atendimento ao público, que buscar orientações sobre documentação necessária ao protocolamento de processo de licenciamento;

XIII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XIV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XV - executar outras atribuições afins.

Art.90. A Chefia de Equipe, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 111.

Seção VI

Da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Agropecuário

Art.91. A Secretaria Executiva de Desenvolvimento Agropecuário é órgão de infraestrutura e desenvolvimento, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de gestão das políticas de desenvolvimento, infraestrutura rural e, em específico, as seguintes atribuições:

I - controlar as atividades administrativas da secretaria, avocando processos e delegando atribuições quando necessário ao bom andamento do setor;

II - controlar as atividades de estudos e pesquisas realizadas pela secretaria, visando a ampliação, organização, aquisição e outras medidas de apoio às mesmas;

III - controlar toda atividade agropecuária desenvolvida no Município, mediante cadastro em sistema de informação para tanto;

IV - planejar e implantar a política de desenvolvimento agrícola, compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente;

V - estimular os sistemas de produção integrada procurando garantir o escoamento da produção;

VI - propor política de incentivo ao pequeno produtor rural e atendimento ao homem do campo;

VII - desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo;

VIII - promover a manutenção de todos sistemas de informação da secretaria, visando o perfeito desenvolvimento das atividades administrativas relacionadas à agricultura e agropecuária;

IX - promover a orientação aos agricultores quanto às novas tecnologias, programas, cursos de aperfeiçoamento, novas técnicas de produção, e quaisquer outras situações de melhoria voltada ao homem do campo;

X - controlar os convênios voltados à agricultura local, bem como, todos os gastos da secretaria, apresentando relatórios para fundamentar novos investimentos no setor;

XI - prestar assistência de mecanização aos agricultores e pecuaristas através da patrulha agrícola mecanizada;

XII- controlar os gastos com combustíveis empregados na atividade agrícola;

XIII- controlar os dados estatísticos do campo, com vistas à informação do Prefeito Municipal para direcionamento das políticas públicas voltadas à área;

XIV - controlar todas as atividades desenvolvidas no que se refere a estradas e pontes do interior; visando melhoria e implementação de programas de manutenção constante para escoamento da produção local;

XV- planejar, realizar e controlar gastos com pontes e estradas rurais do Município visando a integração do homem do interior ao centro, facilitando o escoamento da produção de forma a incentivar outras atividades para agregar valores aos produtos produzidos no Município;

XVI- atuar dentro do limite de competência municipal, como elemento regular do abastecimento, através de apoio ao sistema de armazenamento e comercialização, atuando também diretamente no mercado supridor, em especial, de gêneros de primeira necessidade;

XVII - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;

XVIII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIX - executar outras atribuições afins.

Art.92. A Secretaria Executiva de Desenvolvimento Agropecuário na execução das suas atribuições e competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I - Coordenadoria Setorial;

II - Chefia de Equipe.

Art.93. A Coordenadoria Setorial, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 110.

Art.94. A Chefia de Equipe, tem como âmbito de atuação a realização das atribuições expressas no artigo 111.

Seção VII

Da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental

Art. 95. A Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental, é órgão de infraestrutura e desenvolvimento, ligada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, tendo como âmbito de atuação as atividades de gestão das políticas de desenvolvimento e meio ambiente e, em específico, as seguintes atribuições:

I - realizar a política municipal voltada para a preservação do meio ambiente em integração com os demais setores governamentais;
II - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
III- coordenar a gestão do fundo municipal de meio ambiente, nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo diretrizes fixadas;
IV - promover a conciliação do desenvolvimento econômico com o uso dos recursos naturais, de modo a assegurar a sustentabilidade do meio ambiente, nos seus aspectos físicos, socioculturais e econômicos;
V - acompanhar, avaliar e atualizar as normas ambientais do Município em articulação com as outras secretarias;
VI - apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental em seus objetivos;
VII - propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo;
VIII - articular-se com órgãos da administração pública estadual e federal, consórcios públicos e privados e ONG'S propondo soluções aos problemas relacionados à gestão dos recursos hídricos e resíduos sólidos;
IX - desenvolver, aplicar e avaliar práticas e tecnologias para a utilização sustentável dos recursos naturais e a minimização de impactos ambientais em atividades agropecuárias e florestais;
X - implantar e monitorar a ações de política de meio ambiente;
XI - licenciar a localização, instalação, a operação e a ampliação das obras e atividades de impacto ambiental local e outras delegadas pelo Estado, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
XII - promover as medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
XIII - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;
XIV - promover atividades relacionadas à identificação, análise, avaliação, manutenção, recuperação e preservação de corpos hídricos, tomando as providencias quanto aos impactos sobre estes;
XV - monitorar e fiscalizar os recursos hídricos do município;
XVI - mapear as reservas legais, as Áreas de Preservação Ambiental e de risco, no município;
XVII - fiscalizar as atividades produtivas e comerciais de prestação de serviços e o uso de recursos ambientais pelo Poder Público e pelo particular;
XVIII - promover, orientar e fiscalizar as atividades de reflorestamento do Município;
XIX - promover a adoção de medidas para a preservação e combate a incêndio e outras medidas necessárias para preservar a integridade das florestas do Município;
XX- promover atividades educativas para formação de uma consciência coletiva conservacionista e de valorização de natureza.
XXI - realizar os licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e de suas respectivas renovações, para a localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradantes do meio ambiente, articulado à Secretaria de Estado do Meio Ambiente, IBAMA e demais órgãos competentes;
XXII - controlar dos dados estatísticos do campo, com vistas à informação do Prefeito Municipal para direcionamento das políticas públicas voltadas à área;
XXIII- exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do Município;
XXIV - realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços quando potencial ou efetivamente poluidores ou degradadores do meio ambiente;
XXV- manifestar-se mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões de interesse ambiental para a população do Município;
XXVI - recomendar ao Conselho de Meio Ambiente normas, critérios, parâmetros, padrões, limites, índices e métodos para o uso dos recursos ambientais do Município;
XXVII - licenciar a localização, a instalação, a operação e a ampliação das obras e atividades de impacto ambiental local e outras delegadas pelo Estado, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;
XXVIII - atuar em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;

XXIX- determinar a realização de estudos prévios de impacto ambiental;
XXX - elaborar o Plano de Ação de Meio Ambiente e a respectiva proposta orçamentária;
XXXI- possuir um sistema municipal de informação e cadastro municipal;
XXXII- elaborar e desenvolver o zoneamento ambiental;
XXXIII - monitorar e fiscalizar os recursos hídricos no município;
XXXIV - administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XXXV - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XXXVI - executar outras atribuições afins.

Art.96. A Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental na execução das suas atribuições/competências contará na sua estrutura organizacional com os órgãos abaixo especificados, que estarão voltados a atender ao Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Municipal:

I-Coordenadoria de Projetos e Recursos Ambientais;

Art.97. A Coordenadoria de Projetos e Recursos Ambientais, tem como âmbito de atuação a realização das seguintes atribuições:

I- superintender a gestão da política ambiental do município, realizando atividades como licenciamento, fiscalização, fomento da educação ambiental, preservação das Unidades de Conservação da Natureza (UCN) e dos Imóveis de Proteção de Áreas Verdes (IPAVs), além do tombamento de árvores;
II- propor normas disciplinadoras para as atividades potencialmente poluidoras;
III- realizar atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas com as políticas, pesquisas, estudos e projetos na área ambiental e de recursos hídricos;
IV - realizara fiscalização da qualidade ambiental mediante o controle, o monitoramento e a avaliação do uso dos recursos ambientais;
V - analisar e emitir pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos e demais avaliações ambientais;
VI - propor normas e medidas que visem proteger o patrimônio paisagístico, a flora e a fauna e os recursos hídricos no âmbito do município;
VII- articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à conservação e preservação dos recursos naturais do Município;
VIII- articular-se com órgãos federais, estaduais e particulares visando à obtenção de recursos destinados aos programas ambientais programados;
IX- coordenar fiscalização municipal de forma a conter os atos atentatórios ao meio ambiente;
X - orientar a emissão de pareceres técnicos sobre processos industriais relativos a pedidos de aprovação para a construção e instalação de indústrias, introdução de novos equipamentos e implantação de estação de tratamento de efluentes;
XI - orientar a apreciação e emissão de pareceres em projetos e processos relacionados com o meio ambiente;
XII - desenvolver programas e ações de educação ambiental formal em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e outras secretarias afins;
XIII- articular-se com a secretaria de educação a fim de que o enfoque da educação ambiental permeie as ações, programas e projetos da mesma e para efetivá-la no escolar do município;
XIV - estabelecer canais informais de participação popular, visando articular-se com os movimentos sociais organizados para o desenvolvimento de programas e ações de educação ambiental;
XV - apoiar as ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;
XVI- administrar o pessoal e os bens colocados à sua disposição;
XVII - praticar todos os atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e
XVIII - executar outras atribuições afins.

TÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art.98. O Prefeito Municipal, Secretários Executivos, Procurador-Geral, Controlador-Geral Interno, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por eles, apenas se dará quando:

I - o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas autoridades citadas;

II - a competência para solução for simultânea a mais de um órgão subordinado diretamente aos Secretários ou dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, ou não se enquadrar precisamente na competência de nenhum deles;

III - a questão incidir ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura Municipal com a Câmara Municipal ou com outras esferas de Governo;

IV - o reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - a decisão importar em precedentes que modifiquem a prática vigente no Município.

Art.99. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observadas, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, as seguintes orientações racionalizadoras:

I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, observadas as diretrizes superiores, estabelecendo-se para tanto as seguintes orientações:

a) as chefias imediatas que se situam na base de organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

II - a autoridade competente não poderá se escusar de decidir, protelando por quaisquer motivos suas decisões ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os Órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ãodiretamente de Órgão para Órgão.

TÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS DOS TITULARES DOS CARGOS

CAPÍTULO I
Das Atribuições Comuns

Seção I

Dos Cargos de Secretários Executivos

Art.100. Aos cargos de Secretários Executivos além das atribuições próprias de cada órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I - responder como titular da pasta e representar institucionalmente a secretaria junto aos diferentes níveis de governo;
II - articular os interesses da Secretaria junto as demais Secretarias e os demais Órgãos da estrutura organizacional do Município;
II I- responder e adotar medidas para o harmônico cumprimento de todas as competências da secretaria em consonância com a legislação vigente;
IV - despachar com o Prefeito Municipal;
V - responder por contratos a serem firmados pela Secretaria, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar os seus respectivos cumprimentos;
VI - garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal;
VII - planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
VIII - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos Órgãos que lhe são diretamente subordinados além de estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
IX - subsidiar o Prefeito Municipal no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
X - promover a integração com Órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
XI - coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido para sua área;
XII - avaliar desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;
XIII - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
XIV - utilizar recursos de informática;
XV - conduzir veículos oficiais sob sua guarda, quando necessário;
XVI - dar ampla divulgação as informações, normas e políticas públicas do Município;
XVII - participar de reuniões, eventos e audiências quando convocado;
XVIII - realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência, que lhe venham a ser delegadas.

Seção II

Do Cargo de Procurador-Geral do Município

Art.101. Ao cargo de Procurador-Geral do Município, além das atribuições próprias do órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I - exercer a direção superior da Procuradoria-Geral do Município, administrando, superintendendo, coordenando, orientando, controlando e fiscalizando suas atividades;

II - propor ou determinar a propositura de ações judiciais que julgar necessárias à defesa e ao resguardo do interesse do Município;

III - avocar a defesa do Município em qualquer ação ou processo;
IV - receber citação, desistir, transigir, reconhecer a procedência do pedido, renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, reconhecer a prescrição, firmar compromisso, receber e dar quitação, autorizar a suspensão do processo, deixar de interpor recurso quando necessário, enfim, todos os atos necessários e em direito permitidos para o bom e fiel cumprimento da função;
V - autorizar o parcelamento de créditos decorrentes da decisão judicial ou objeto de ação em curso ou a ser proposta;
VI - requisitar de órgão da Administração Pública documento, exame, diligência e esclarecimento necessários à atuação da Procuradoria-Geral;
VII - orientar o preparo de razões de veto jurídico a projeto de lei;
VIII - requerer ao Prefeito a instauração de sindicância, inquérito ou processo administrativo que envolva ocupante de cargo de provimento em comissão do quadro específico de pessoal da Procuradoria-Geral;

IX- propor a execução judicial para a cobrança da dívida ativa municipal;
X - exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.
XI- conduzir veículos oficiais sob sua guarda, quando necessário:
XII- dar ampla divulgação as informações, normas e políticas públicas do Município;
XIII- participar de reuniões, eventos e audiências quando convocado;

Seção III

Do Cargo de Controlador-Geral Interno do Município

Art.102. Ao cargo de Controlador-Geral Interno do Município, além das atribuições próprias do órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I- coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
Il - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando ê auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
V - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de investimentos;
VII- exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos dê Gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
IX - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;
X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei complementar nº 101/2000;
XI- tomar as providências, conforme o disposto no artigo 31 da Lei complementar nº 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
XII - aferir â destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em viste as restrições constitucionais e as da Lei complementar nº 101/2000;
XIII - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei complementar nº 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
XIV - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária anual;
XV - manifestar-se quando solicitado pela administração acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
XVI - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
XVII - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII - verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão dê proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
XIX - manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
XX - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
XXI - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela câmara Municipal, conforme o caso, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
XXII - representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
XXIII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
XXIV - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.
XXV - utilizar recursos de informática;
XXVI - conduzir veículos oficiais sob sua guarda, quando necessário;
XXVII - dar ampla divulgação as informações, normas e políticas públicas do Município;
XXVIII - participar de reuniões, eventos e audiências quando convocado;
XXIX - realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência, que lhe venham a ser delegadas.
XXX - responder como titular da Unidade Central de Controle Interno.

Seção IV

Do Cargo de Procurador Adjunto

Art.103. Ao cargo de Procurador Adjunto do Município, além das atribuições próprias do órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I - substituir o Procurador-Geral do Município, automaticamente, em suas faltas ou impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância, até a nomeação do novo titular pelo Prefeito Municipal;

II - auxiliar e assessorar o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições;

III - nas ausências do Procurador-Geral, ou por sua determinação:

a) promover a distribuição dos processos entre os membros da Procuradoria-Geral do Município;

b) aprovar os pareceres emitidos pelos Procuradores Municipais;

IV - controlar as ações em que o Município for parte, elaborando estatísticas mensais dos trabalhos da Procuradoria Geral do Município;

V - gerenciar a execução das atividades de administração geral da Procuradoria-Geral do Município;

VI - resolver questões administrativas relativas ao apoio operacional das atividades desenvolvidas pelos Procuradores Municipais;

VII - coordenar o planejamento e a execução de programas, projetos e atividades que lhe forem delegados pelo Procurador Geral;

VIII - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral e acompanhar e controlar a sua execução;

IX - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas ou delegadas pelo Procurador-Geral.

Seção V

Dos Cargos de Superintendentes

Art.104. Aos cargos de Superintendentes, além das atribuições próprias de cada órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I - substituir nas ausências e impedimento o secretário da pasta;
II - orientar, controlar e fazer cumprir a política estabelecida, no que se refere ao planejamento, orientação e definição das atividades desenvolvidas para consecução dos programas e projetos da área sob sua responsabilidade;
III - promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional;
IV - coordenar a aplicação do planejamento estratégico estabelecido para sua área;
V - avaliar desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos sob sua responsabilidade;
VI - apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado e crítico sobre as ações empreendidas, seu monitoramento, desenvolvimento e aperfeiçoamento;
VII - subsidiar as instâncias superiores conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo as políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
VIII - atuar no exame de matérias e processos administrativos, de forma consultiva;
IX - expor alterações que visem a melhoria e atualização da legislação, das normas complementares e dos procedimentos administrativos;
X - garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração;
XI - definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
XII - planejar a execução do orçamento conforme planejamento governamental;
XIII - acompanhar e controlar a prestação dos serviços dos setores de sua competência:
XIV - subsidiar informações referentes a prestação de contas em qualquer forma de controle;
XV - gerenciar os contratos dos serviços relacionados a sua competência;
XVI - atender as auditorias e fiscalizações internas e externa os relacionados a sua competência;
XVII - utilizar recursos de informática;
XVIII - conduzir veículos oficiais sob sua guarda, quando necessário;
XIX - dar ampla divulgação as informações, normas e políticas públicas do Município;
XX - participar de reuniões, eventos e audiências quando convocado;
XXI - realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência, que lhe venham a ser delegadas.

Seção VI

Do Cargo de Agente de Contratação

Art.105. Ao cargo de Agente de Contratação, além das atribuições próprias do órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I - conduzir a fase externa do processo licitatório;

II- conduzir a sessão pública;
III- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
IV - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
V - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
VI - verificar e julgar as condições de habilitação;
VII - sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VIII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
IX - indicar o vencedor do certame;
X - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
XI - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Seção VII

Do Cargo de Pregoeiro

Art.106. Ao cargo de Pregoeiro, além das atribuições próprias do órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I - conduzir a sessão pública;
II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII - indicar o vencedor do certame;
IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Seção VIII

Dos Cargos de Assessores Especiais

Art. 107. Aos cargos de Assessores Especiais, além das atribuições próprias de cada órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I- assessorar o Secretário no exercício de suas atribuições;
II - subsidiar o Secretário quando solicitado, no processo decisório relativo as políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
III- realizar estudos, levantamento de dados sobre matéria relacionada a administração pública;
IV- elaborar documentos de interesse da secretaria para posterior ratificação;
V- orientar o Secretário sobre boas práticas de gestão;
VI- elaborar propostas de projetos que levem a melhoria do desenvolvimento das atividades do Órgão e dos seus serviços;
VII- gerenciar as questões relativas as rotinas de trabalhos do setor orientando os servidores quanta ao procedimento a ser realizado nos casos de dúvidas;
VIII- confeccionar e fiscalizar o cumprimento de normas de procedimentos internas, informando ao Secretário os responsáveis pelo descumprimento das mesmas quando isso causar danos ao erário, atentar contra o código de ética ou afetar o cumprimento de metas e objetivos.
IX- despachar diretamente com o Secretário, assuntos de interesse do Órgão, bem como, pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento do setor;
X- dar suporte a solicitações administrativas do Secretário e demais servidores do Órgão;
XI- utilizar recursos de informática;
XII- conduzir veículos oficiais sob sua guarda, quando necessário;
XIII- dar ampla divulgação as informações, normas e políticas públicas do Município;
XIV- participar de reuniões, eventos e audiências quando convocado;
XV- realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência, que lhe venham a ser delegadas.

Seção IX

Dos Cargos de Diretores

Art.108. Aos cargos de Diretores, além das atribuições próprias de cada órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I- assistir ao Secretário no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações institucionais internas e externas;
II- organizar e coordenar as audiências do secretário;
III- auxiliar o Secretário no planejamento de ações, na organização dos meios e na direção das atividades do setor ou serviços de sua lotação;
IV- assistir ao Secretário em sua representação Institucional do setor ou serviços de sua lotação;
V- elaborar documentos de interesse do setor ou serviços de sua lotação para posterior ratificação;
VI- atuar nos processes de compras de produtos relacionados ao setor ou serviços destinados à sua lotação;
VII- planejar, organizar, controlar patrimônio, materiais, informações financeira e tecnológica de interesse do setor ou serviços de sua lotação;
VIII- conduzir e preparar o despacho do expediente, inclusive as respostas as consultas formuladas ao órgão após ouvidas as áreas técnicas, quando for o caso;
IX- acompanhar e coordenar a tramitação dos processos de interesse do setor ou serviços de sua lotação, respeitando e supervisionando o cumprimento das normas legais e instruções normativas;
X- assistir ao secretário em questões relativas as rotinas de trabalhos do setor ou serviços de sua lotação;
XI- requisitar e disponibilizar os meios materiais necessários para funcionamento do setor ou serviços de sua lotação;
XII- direcionar o fluxo de informações junto aos Órgãos de imprensa, de divulgação de Informações e notícias do setor ou serviços de sua lotação;
XIII- articular os interesses do setor ou serviços de sua lotação junto aos demais Órgãos da estrutura organizacional do Município;

XIV- acompanhar os termos dos contratos a serem firmados do setor ou serviços de sua lotação, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar os seus respectivos cumprimentos;
XV- utilizar recursos de informática;
XVI- conduzir veículos oficiais sob sua guarda, quando necessário:
XVII- dar ampla divulgação as informações, normas e políticas públicas do município;
XVIII- participar de reuniões, eventos e audiências quando convocado;
XIX- realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência, que lhe venham a ser delegadas.

Seção X

Dos Cargos de Coordenadores Escolares

Art. 109. Aos cargos de Coordenadores Escolares, além das atribuições próprias de cada órgão especificadas nesta lei, competem as seguintes atribuições:

I - planejar e gerenciar as atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor;

II - dar assistências ao início e término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente;

III - controlar o cumprimento do calendário escolar, inclusive a reposição de aulas;

IV - participar da elaboração do planejamento da escola e demais providências relativas às atividades extraclasse;

V - participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais e professores;

VI - atuar de forma integrada junto à equipe docente e técnico administrativo da escola;

VII - registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar;

VIII - zelar pelo acesso da criança à escola e sua permanência no processo educacional;

IX- participar de reuniões, eventos e audiências quando convocado;
X- realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência, que lhe venham a ser delegadas.

Seção XI

Dos Cargos de Coordenadores e Coordenadores Setoriais

Art.110. Aos cargos de Coordenadores e Coordenadores Setoriais, competem as seguintes atribuições:

I- assessorar os diretores na efetivação de ações propostas, na organização dos meios de execução e no apoio as atividades das suas unidades;
II- chefiar e realizar tarefas, sob supervisão, operacionalizando projetos relacionados ao seu setor de trabalho, inclusive rotinas administrativas, responsabilizando- se pelas ações de seus subordinados e pelos resultados específicos obtidos;
III- implantar normas e instrumentos para racionalização do processo de trabalho sob sua responsabilidade; coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade;
IV- distribuir os serviços administrativos e zelar pelo cumprimento dos mesmos;
V- dar suporte operacional aos subordinados;
VI- levantar necessidades; requisitar e acompanhar a compra de material permanente e de consumo;
VII- elaborar, acompanhar e controlar os processes de aquisição permanentes e de consumo;
VIII- gerenciar o controle do material de consumo e permanente;
IX- elaborar, acompanhar e controlar os contratos administrativos;
X- manter organizado a coletânea de leis e regulamentos, diretrizes, circulares, portarias, pareceres e outros documentos;
XI- fiscalizar e manter atualizado o registro da frequência;
XII- comunicar aos superiores hierárquicos as irregularidades cometidas por servidores ou terceiros que afetem o bom andamento do serviço público;
XIII- despachar e controlar a tramitação de documentos e expedientes inerentes as atividades sob sua responsabilidade e conhecer a legislação vigente, atos internos, cumprindo, e fazendo cumprir, no âmbito de sua atuação, as determinações nelas contidas; zelar pela ordem e conservação do material sob sua guarda;
XIV- coordenar as atividades executivas e programas nos diversos órgãos da Administração Municipal;
XV- conduzir veículos oficiais sob sua guarda, quando necessário:

XVI- dar ampla divulgação as informações, normas e políticas públicas do Município;
XVII- participar de reuniões, eventos e audiências quando convocado;
XVIII- realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência, que lhe venham a ser delegadas.

Seção XII

Dos Cargos de Chefes de Equipes

Art.111. Aos cargos de Chefes de Equipes, competem as seguintes atribuições:

I- gerenciar, supervisionar e treinar as equipe de trabalho;
II- elaborar relatórios quando solicitados pelo superior hierárquico;
III- criar rotinas operacionais;
IV- organizar a escala de trabalho;
V- distribuir e conferir os serviços executados pelas equipes de trabalho;
VI- participar na elaboração de planos e acompanhar as atividades setoriais e específicas do setor;
VII- coordenar as equipes de trabalho selecionadas para desenvolvimento de atividades no âmbito das diversas Secretarias constante de forma atingir as metas propostas nos programas implantados no Município;
VIII- coordenar grupos de trabalho nas diversas Secretarias, objetivando melhor desempenho nas atividades precípuas da Administração Municipal;
IX- conduzir veículos oficiais sob sua guarda, quando necessário:
X- dar ampla divulgação as informações, normas e políticas públicas do Município;
XI- participar de reuniões, eventos e audiências quando convocado;
XVII- realizar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência, que lhe venham a ser delegadas.

TÍTULO VII

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art.112. Ficam criados os cargos de provimento em comissão necessários à implantação desta lei, bem como, estabelecidas às respectivas quantidades e remuneração de acordo com os símbolos e valores constantes no Anexo III, observado a definição hierárquica quanto ao Grupo Administrativo:

I- primeiro nível - DAS- Direção e Assessoramento Superior –Procuradoria-Geral, Secretarias Executivas e Controladoria-Geral Interna;

II- segundo nível - DAI- Direção e Assessoramento Intermediário - Procuradoria Adjunta, Superintendência, Agente de Contratação, Pregoeiro e Assessoria Especial;

III- terceiro nível - DAT- Direção e Assessoramento Técnico -Diretoria;

IV- quarto nível - CAP- Coordenação de Apoio Setorial - Coordenadoria e Chefia de Equipe;

§1º. O Grupo Administrativo de Direção e Assessoramento Superior, designado pelo código "DAS", compreende os cargos de provimento em comissão com Padrões DAS I e DAS II, e compreende as atividades inerentes ao planejamento, orientação, coordenação e controle, no nível superior da hierarquia administrativa dos órgãos da administração municipal direta, com vistas a formulação de programas, normas e critérios que deverão ser observados pelos demais escalões hierárquicos.

§2º. O Grupo Administrativo de Direção e Assessoramento Intermediário, designado pelo código "DAI", compreende os cargos de provimento em comissão com Padrões DAI I, DAI II e DAI III, e compreende as atividades inerentes ao planejamento, orientação, coordenação e controle, no nível estratégico da hierarquia administrativa dos órgãos da administração municipal direta, mediando estratégias com os demais níveis hierárquicos objetivando a implementação de programas e políticas formuladas.

§3º. O Grupo Administrativo de Direção e Assessoramento Técnico, designado pelo código "DAT", compreende os cargos de provimento em comissão com Padrão DAT I, e compreende as atividades inerentes ao planejamento, orientação, coordenação e controle, no nível de tático e de assessoria da hierarquia administrativa dos Órgãos

da administração municipal direta, implementando estratégias, programas e políticas formuladas, junto aos demais escalões hierárquicos.

§4º. O Grupo Administrativo de Coordenação de Apoio Setorial, designado pelo código "CAP", compreende os cargos de provimento em comissão com Padrões CAP I e CAP II, e compreende as atividades inerentes ao planejamento, orientação, coordenação e controle, no nível operacional da hierarquia administrativa dos órgãos da administração municipal direta, operacionalizando programas e políticas formuladas, junto aos demais escalões hierárquicos.

Art.113. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, são os constantes no Anexo III desta lei e, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art.114. Os cargos em comissão previstos nesta lei, serão remunerados de acordo com os símbolos e valores constantes no Anexo III da presente lei.

Art.115. Para os efeitos desta lei, os secretários executivos são considerados agentes políticos municipais, nomeados e exonerados pelo Prefeito Municipal.

Art.116. Os secretários executivos serão nomeados preferencialmente por cidadãos com formação escolar em nível técnico ou superior e de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

Art.117. Os secretários executivos serão remunerados por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de prêmio ou verba de representação, bem como qualquer outra espécie remuneratória com algum tipo de vinculação, especialmente à receita ou a outra remuneração.

§ 1º. Os subsídios serão revistos anualmente, por lei específica, na mesma data da revisão geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais, sem distinção de índices, observados os limites previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

§ 2º. A aplicação, em sua totalidade, do percentual constante da revisão geral anual, dependerá da não extrapolação de nenhum dos limites aos quais estão submetidos o Executivo Municipal.

Art.118. Aos secretários executivos e aos ocupantes de cargos de mesma natureza, por conservaram as características de cargos em comissão, é reconhecido o direito ao pagamento de 13º subsídio, bem como o adicional relativo ao gozo de férias.

Art.119. O cargo de Procurador-Geral do Município será exercido privativamente por advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, possuidor de reputação e conduta moral ilibada.

Parágrafo único. Ao Procurador Geral do Município é vedado o exercício da advocacia privada, devendo exercer única e exclusivamente o exercício da advocacia vinculada à função de Procurador-Geral do Município conforme artigo 29 da Lei nº 8.906/94. O descumprimento deste dispositivo deverá ser oficiado ao Prefeito Municipal, à Ordem dos Advogados do Brasil e ao Ministério Público para as providencias legais.

Art.120. O cargo de Controlador-Geral Interno será exercido por cidadão com formação escolar em nível superior com registro no respectivo Conselho de Classe, além de demonstrar conhecimentos sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Art.121. O cargo de Procurador Adjunto será exercido privativamente por advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, possuidor de reputação e conduta moral ilibada.

Parágrafo único. É vedado ao Procurador Adjunto exercer a advocacia contra o Município, em especial contra a administração direta e indireta e contra a Câmara Municipal.

Art.122. Os cargos de Superintendente, Agente de Contratação, Pregoeiro e Assessor Especial de provimento em comissão, serão ocupados preferencialmente por servidores com ensino médio de escolaridade.

Art.123. Os cargos de Diretor, Coordenador Setorial e Chefe de Equipe de provimento em comissão, serão ocupados preferencialmente por servidores com ensino fundamental de escolaridade.

Art.124. Os servidores públicos efetivos nomeados para cargos em comissão poderão optar pelo vencimento correspondente ao referido cargo comissionado ou por uma gratificação de 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo comissionado, sem prejuízo dos vencimentos do cargo efetivo.

Art.125. O Prefeito Municipal ao prover os cargos em comissão deverá fazê-lo de forma a assegurar que cargos sejam ocupados por servidores municipais efetivos do quadro permanente de pessoal do Município.

TÍTULO VIII

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.126. As funções gratificadas (FG) consubstanciam-se no encargo de chefia ou no conjunto de atribuições e responsabilidades, autônomas ou adicionais, cometidas a servidor público municipal efetivo, ou de outra esfera de governo que esteja à disposição do Poder Executivo Municipal, mediante designação.

Art.127. As funções gratificadas serão concedidas por ato do Prefeito Municipal e não constituem situação permanente, mas vantagem transitória pelo efetivo exercício da atividade designada.

Art.128. A designação para o exercício das funções gratificadas se efetivará com a publicação do ato oficial de nomeação pelo Prefeito Municipal, mediante o qual será indicada expressamente uma das seguintes funções:

I- participação como membro de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

II - gestão de contrato de grande complexidade;

III - coordenação de órgão administrativo constante nesta Lei, observado as atribuições do cargo comissionado;

IV - coordenação de órgão administrativo, não prevista como atribuição de cargo comissionado;

V- acompanhamento, supervisão ou controle de projeto ou atividade específica, quando não decorrente das atribuições de cargo integrante;

VI- função específica prevista detalhadamente no próprio ato de designação.

§1º. O exercício das funções previstas neste artigo ocorrerá mediante designação para função gratificada (FG), observados os requisitos de qualificação necessários para o seu desempenho e a compatibilidade com as atribuições do cargo que ocupa.

§2º. Ao servidor designado para o exercício de função gratificada, é devido uma gratificação conforme prevista no Anexo III da presente lei.

Art.129. Ficam criadas e distribuídas as funções gratificadas na forma e percentual de acordo com o Anexo III dessa lei.

Art.130. A gratificação ora instituída terá caráter compensatório e não integrará a remuneração dos servidores para qualquer fim.

Art.131. As funções gratificadas que possuam remuneração estabelecida em valor fixo serão reajustas com os mesmos índices da revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos, previsto no inciso X do art. 37, da Constituição Federal.

TÍTULO IX

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 132. Os órgãos Consultivos e Deliberativos atuarão por meio de Conselhos Municipais Específicos, criados por lei, os quais são órgãos de consulta, deliberação, cooperação e assessoramento do Prefeito Municipal nas diversas áreas de atuação da Administração Municipal, devendo estudar, analisar os diversos problemas sociais, observada a área de atuação específica de cada Conselho Municipal, propondo medidas e soluções para os diversos problemas sociais.

Art. 133. Os Conselhos Municipais possuem os seguintes objetivos:

I - sistematizar as informações sociais aos Gestores Municipais de Políticas Públicas possibilitando um conhecimento organizado acerca do assunto;

II - utilizar dos indicadores sociais apurados para que os mesmos sirvam de embrião para a construção de políticas públicas voltadas à efetivação dos processos públicos de recuperação social;

III - identificar as fragilidades sociais, propondo medidas e soluções a fim de possibilitar a superação de tais fragilidades;

IV - apontar prioridades nas políticas públicas de cada área de atuação do Município, através dos respectivos conselhos;

V - trabalhar em conjunto com a Sociedade Civil organizada, sempre com vistas ao desenvolvimento físico-territorial, econômico, social, cultural e estratégico do Município, funcionando como elo sociedade-prefeito;

VI - definir as Políticas Públicas de cada Setor da Administração Municipal;

Art. 134. Os Conselhos Municipais serão constituídos paritariamente, por representantes de instituições técnicas ligadas aos respectivos setores, por representantes da Administração Pública e por representantes da sociedade civil organizada.

Parágrafo único. O número de conselheiros será estabelecido na lei de criação dos mesmos, a qual também estabelecerá os membros natos e formas de composição de suas diretorias.

Art. 135. O mandato dos Conselheiros Municipais será estabelecido na lei de criação dos mesmos, a qual estabelecerá a possibilidade de recondução dos membros, bem como, os casos de vacância.

Art. 136. Será considerado faltoso o conselheiro titular que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas sem justificativa, ou conforme definido na lei de criação do mesmo.

Parágrafo único. A função de conselheiro não admite licença por se tratar de função pública de confiança.

Art. 137. Além das formas previstas em lei, a vacância da função de Conselheiro se dará:

I - pela renúncia expressa do Conselheiro;
II - pela destituição do Conselheiro;

III - pela ausência nos termos do artigo anterior.

Art. 138. A função de Conselheiro Municipal não é remunerada e é considerada função pública de relevante valor social.

§ 1º. Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo conceder diárias, para custeio de passagens e alimentação, aos conselheiros em missões e treinamentos fora do território municipal.

§ 2º. Fica obrigado o Conselheiro Municipal beneficiado com diárias para custeio de passagens e alimentação, a prestar contas ao setor competente da Administração Municipal, nos termos da lei.

Art. 139. Para o funcionamento das atividades desenvolvidas pelos Conselhos Municipais, o Prefeito Municipal fará as indicações necessárias dos membros da Administração Pública e, nomeará, por meio de Decreto os membros do respectivo Conselho, indicados pela Administração Municipal, pelas entidades privadas e sociedade civil organizada.

Art. 140. A organização, forma de funcionamento e localização dos Conselhos Municipais, são aquelas estabelecidas na lei de criação do respectivo Conselho ou pelo seu regimento interno.

§ 1º. Os atos dos Conselhos Municipais são de caráter deliberativo não vinculando o Chefe do Poder Executivo, podendo passar por análises de natureza jurídica para a sua validade.

§ 2º. Os Conselhos, após instituídos por lei, terão 60 (sessenta) dias para a organização de seu regimento interno, prevendo dentre outras, suas atribuições, composição e organização, forma de funcionamento e deliberação, mandatos e forma de substituição.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 141. Os cargos em comissão e funções gratificadas são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e obedecerão aos procedimentos estabelecidos nesta lei e demais legislações correlatas.

Art. 142. Os ocupantes de cargo em comissão e função gratificada que estiverem no exercício na data da publicação desta lei, continuarão prestando seus serviços, até que seja confeccionado os atos de exoneração e nomeação.

Art. 143. Os atos administrativos firmados por servidores municipais deverão ser motivados sob pena de invalidação dos mesmos, ressalvados os casos de atos administrativos discricionários.

Art. 144. A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando, por qualquer forma, o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade, sem manifestar-se objetivamente a respeito, inclusive formalmente quando for o caso.

Art. 145. O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, as competências delegadas aos cargos de provimento em comissão criados nesta lei.

Parágrafo único. É indelegável a competência privativa do Prefeito Municipal, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município.

Art. 146. As Comissões de Contratação e de Pregão, serão instituídas mediante ato do Chefe do Poder Executivo, nos termos da legislação vigente.

Art. 147. O Poder Executivo Municipal realizará palestras objetivando a difusão desta lei, bem como seu funcionamento e distribuição de atribuições dos órgãos e cargos da Administração Municipal.

Art. 148. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar reajustes no orçamento vigente para fazer face às despesas decorrentes da presente lei, nos termos da Lei Orgânica do Município e Lei nº 4.320/64.

Art. 149. As Funções Gratificadas de Agente de Contratação, Pregoeiro, Membros da Equipe de Apoio e Membros da Comissão de Contratação, poderão ser exercidas pelos servidores constantes desta lei, fazendo jus ao recebimento dos respectivos encargos financeiros.

Art. 150. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as leis 785/1999, 1230/2009, 1292/2010, 1304/2011, artigos 6º, 7º e 146 da lei 1349/2011, 1423/2013, 1427/2013, artigo 5º da lei 1438/2013, 1459/2014, 1527/2016, 1549/2017, artigos 3º, 4º incisos I e II, 5º, 6º, 7º e 11 incisos I e II da lei 1719/2022 e 1720/2022, bem como as normas delas decorrentes, e as demais disposições em contrário.

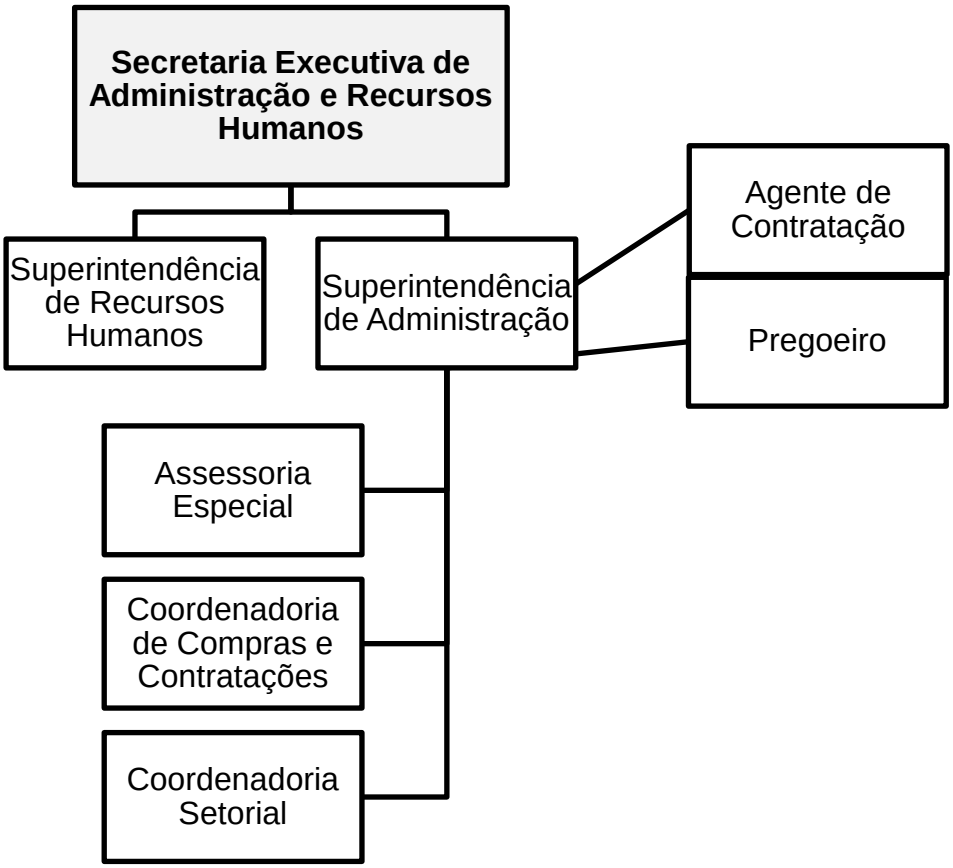
Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 03 de janeiro de 2024.

Hermínio Benjamin Hespanhol

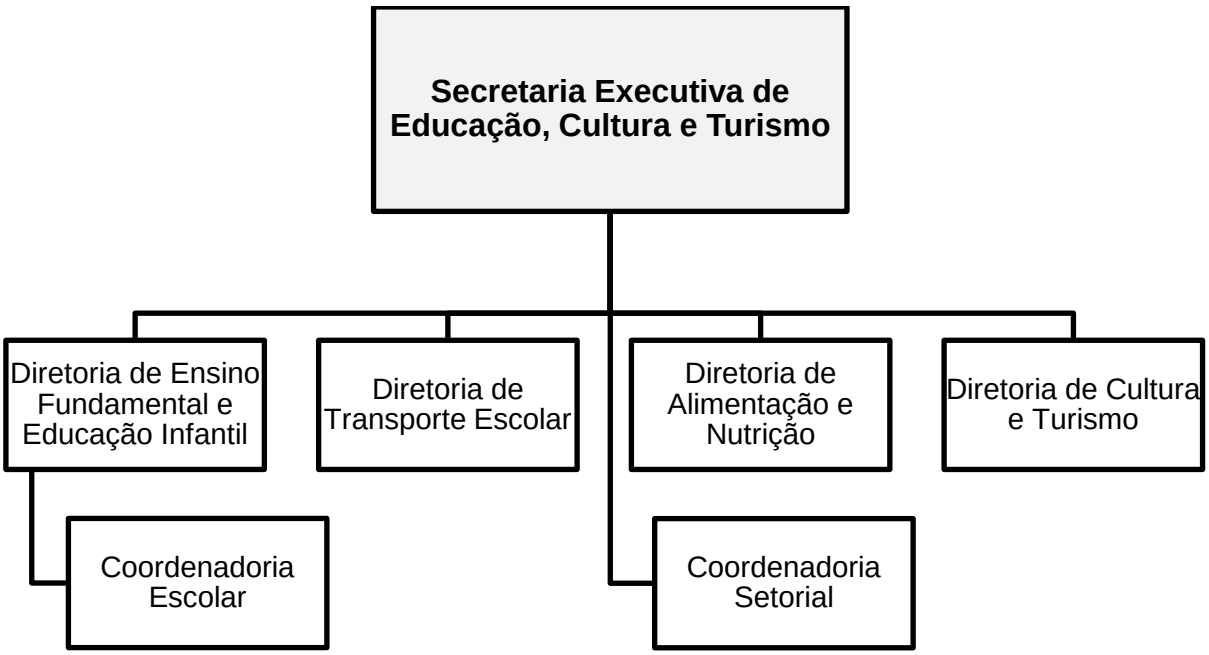
Prefeito Municipal

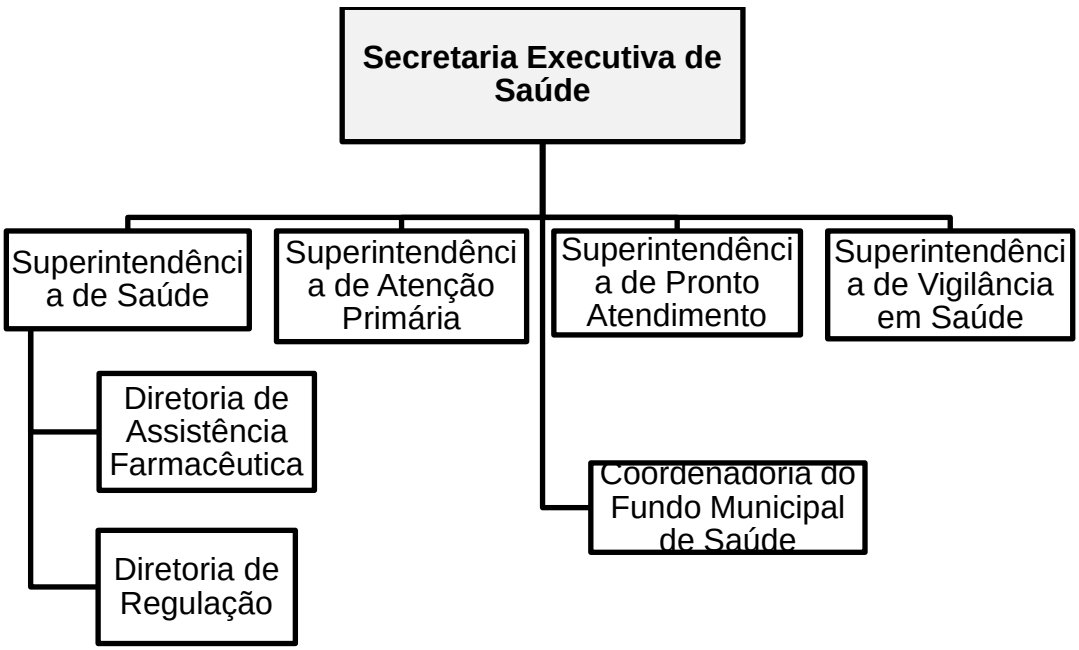
ANEXO I

DEMONSTRATIVO GRÁFICO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

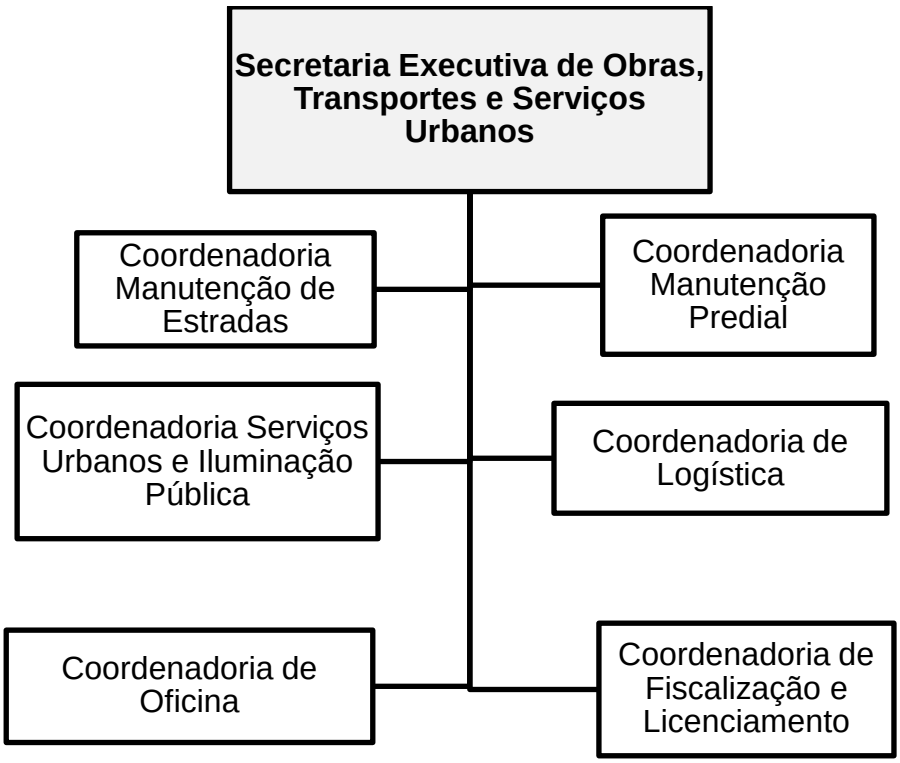

Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos
Superintendência de Recursos Humanos
Superintendência de Administração
Agente de Contratação
Pregoeiro
Assessoria Especial
Coordenadoria de Compras e Contratações
Coordenadoria Setorial

Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento
Diretoria de Contabilidade
Diretoria de Planejamento e Orçamento
Diretoria de Tributação e Fiscalização
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria


Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Turismo
Diretoria de Ensino Fundamental e Educação Infantil
Diretoria de Transporte Escolar
Diretoria de Alimentação e Nutrição
Diretoria de Cultura e Turismo
Coordenadoria Escolar
Coordenadoria Setorial


Secretaria Executiva de Saúde
Superintendência de Saúde
Superintendência de Atenção Primária
Superintendência de Pronto Atendimento
Superintendência de Vigilância em Saúde
Diretoria de Assistência Farmacêutica
Diretoria de Regulação
Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Assistência Social
Diretoria de Vigilância Socioassistencial
Diretoria de Programas Sociais
Coordenadoria de Programas Sociais


Secretaria Executiva de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Coordenadoria Manutenção de Estradas
Coordenadoria Manutenção Predial
Coordenadoria Serviços Urbanos e Iluminação Pública
Coordenadoria de Logística
Coordenadoria de Oficina
Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento

Secretaria Executiva de Esporte e Lazer
Diretoria de Programas Esportivos
Coordenadoria de Projetos Institucionais

Secretaria Executiva de Desenvolvimento Agropecurario
Coordenadoria Setorial
Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental
Coordenadoria de Projetos e Recursos Ambientais

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DAS SECRETARIAS, POR GRUPO ADMINISTRATIVO, REFERÊNCIAS, NÍVEL DE VENCIMENTO EQUANTIDADES

SECRETARIA	**GRUPO ADMINISTRATIVO / REFERÊNCIAS / NIVEL VENCIMENTO**								**Total p/ Secretaria**
	DAS		**DAI**			**DAT**	**CAP**		
	I	***I I***	***I***	***I I***	***I III***	***I***	***I***	***I I***	
Superintendência de Gabinete do Prefeito				*01*	*01*		*01*		**03**
Procuradoria Geral	*01*	*01*							**02**
Controladoria Geral Interna		*01*				*01*			**02**
Finanças e Planejamento		*01*				*04*			**05**
Administração e Recursos Humanos		*01*		*02*	*02*		*03*	*02*	**10**
Saúde		*01*		*04*		*02*	*01*	*02*	**10**
Educação Cultura e Turismo		*01*				*04*	*03*		**08**
Assistência Social		*01*				*02*		*02*	**05**
Esporte e Lazer		*01*				*01*	*01*		**03**
Obras, Transportes e Serv. Urbanos		*01*					*06*	*01*	**08**
Desenvolvimento Agropecuário		*01*					*01*	*01*	**03**
Desenvolvimento Ambiental		*01*					*01*		**02**
	01	**11**	**00**	**07**	**03**	**14**	**17**	**08**	**61**

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Descrição dos Cargos	**Grupo Adm.**	**Vínculo**	**Venc.**	**Quant**
Superintendente de Gabinete do Prefeito	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Assessor Especial	DAI III	Comissão	3.100,00	01
Coordenador de Gabinete do Prefeito	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Procurador Geral do Município	DAS I	Comissão	6.350,00	01
Procurador Adjunto	DAS II	Comissão	5.070,51	01
Controlador Geral Interno	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretor de Auditoria e Ouvidoria	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Superintendência de Recursos humanos	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Superintendência de Administração	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Assessoria Especial	DAI III	Comissão	3.100,00	02
Coordenadoria Setorial de Compras e Contratações	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Agente de Contratação	FG	Fun. Gratif.		
Pregoeiro	FG	Fun. Gratif.		
Coordenadoria Setorial	CAP I	Comissão	1.700,00	02
Chefia de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	02

Descrição dos Cargos	Grupo Adm.	Vínculo	Venc.	Quant
Secretário Executivo de Finanças e Planejamento	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretoria de Contabilidade	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Tributação e Fiscalização	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Planejamento e Orçamento	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Turismo	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretor de Ensino Fundamental e Educação Infantil	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretor de Transporte Escolar	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretor de Alimentação e Nutrição	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Coordenador Escolar Integral	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador Escolar Parcial	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Diretor de Cultura e Turismo	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Secretário Executivo de Saúde	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Superintendência de Saúde	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Diretoria de Assistência Farmacêutica	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Regulação	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Superintendência de Atenção Primária	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Superintendência de Pronto Atendimento	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Superintendência de Vigilância em Saúde	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Coordenador do FMS	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	02
Secretário Executivo de Assistência Social	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretor de Vigilância Socioassistencial	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretor de Programas Sociais	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	02
Secretário Executivo de Esportes e Lazer	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretor de Programas Esportivos	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Coordenador de Projetos Institucionais	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Secretário Executivo de Obras, Transporte e Serviços Urbanos	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Coordenador de Manutenção de Estradas	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Manutenção Predial	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Serviços Urbanos e Iluminação Pública	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Logística	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Oficina	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Fiscalização e Licenciamento	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	01
Secretário Executivo de Desenvolvimento Agropecuário	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.700,00	01

Descrição dos Cargos	Grupo Adm.	Vínculo	Venc.	Quant
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	01
Secretário Executivo de Desenvolvimento Ambiental	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Coordenador de Projetos e Recursos Ambientais	CAP I	Comissão	1.700,00	01

ANEXO IV

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

CATEGORIA	ENCARGOS	QUANT.	GRATIFICAÇÃO *VRTE
Agente de Contratação e Pregoeiro	FG - 01	02	400 VRTE
Diretor Ensino Fundamental e Educação Infantil	FG-02	01	250 VRTE
Membros da Equipe de Apoio em Licitação	FG - 02	03	250 VRTE
Membros da Comissão de Contratação	FG - 02	03	250 VRTE
Membro de Comissão Tomada de Contas Especial	FG-03	03	200 VRTE
Membro de Comissão PAD	FG-03	03	200 VRTE
Membro de Comissão Avaliação Desempenho	FG-03	05	200 VRTE
Membro de Comissão	FG- 04	15	150 VRTE
Coordenação	FG- 05	15	75 VRTE
Chefia de Equipe	FG-06	10	62 VRTE

*****Valor de Referência do Tesouro Estadual do Espírito Santo

LEI Nº 1.805, DE 04 DE JULHO DE 2024

"DÁ NOVA REDAÇÃO AOS DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.793/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **Prefeito Municipal de Mantenópolis**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - O **Anexo II** da Lei Municipal nº 1.793/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe Sobre o Plano de Carreira e Vencimentos e Valorização dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Mantenópolis, passa a vigorar conforma Anexo I desta Lei.

Art. 2° - *(suprimido) (Emenda supressiva n.º 001/2024)*.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 03 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 04 de julho de 2024.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO
Referente ao Art. 80 da Lei.

CARGO	CLASSE	CÓDIGO IDENTIFI-CAÇÃO	QUANTITATIVODE CARGOS
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA "PEB"	"1"	PEB1	135
	"2"	PEB2	48
	"3"	PEB3	20

Protocolo 1355943

LEI Nº 1.806, DE 04 DE JULHO DE 2024.

DÁ NOVA REDAÇÃO AOS DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.794/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Mantenópolis**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - O **Anexo I** da Lei Municipal nº 1.794/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 2° - O **Anexo II** da Lei Municipal nº 1.794/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo II desta Lei.

Art. 3º - O **Anexo III** da Lei Municipal nº 1.794/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforma Anexo III desta Lei.

Art. 4° - O **Anexo IV** da Lei Municipal nº 1.794/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo IV desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 03 de janeiro de 2024.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 04 de julho de 2024.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.805, DE 04 DE JULHO DE 2024

"DÁ NOVA REDAÇÃO AOS DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.793/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **Prefeito Municipal de Mantenópolis**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - O **Anexo II** da Lei Municipal nº 1.793/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe Sobre o Plano de Carreira e Vencimentos e Valorização dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública do Município de Mantenópolis, passa a vigorar conforma Anexo I desta Lei.

Art. 2° - *(suprimido) (Emenda supressiva n.º 001/2024)*.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 03 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 04 de julho de 2024.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO
Referente ao Art. 80 da Lei.

CARGO	CLASSE	CÓDIGO IDENTIFI-CAÇÃO	QUANTITATIVODE CARGOS
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA "PEB"	"1"	PEB1	135
	"2"	PEB2	48
	"3"	PEB3	20

Protocolo 1355943

LEI Nº 1.806, DE 04 DE JULHO DE 2024.

DÁ NOVA REDAÇÃO AOS DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.794/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Mantenópolis**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - O **Anexo I** da Lei Municipal nº 1.794/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo I desta Lei.

Art. 2° - O **Anexo II** da Lei Municipal nº 1.794/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo II desta Lei.

Art. 3º - O **Anexo III** da Lei Municipal nº 1.794/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforma Anexo III desta Lei.

Art. 4° - O **Anexo IV** da Lei Municipal nº 1.794/2024 de 03 de janeiro de 2024, que Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa Básica da Administração Pública Municipal de Mantenópolis, passa a vigorar conforme Anexo IV desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 03 de janeiro de 2024.

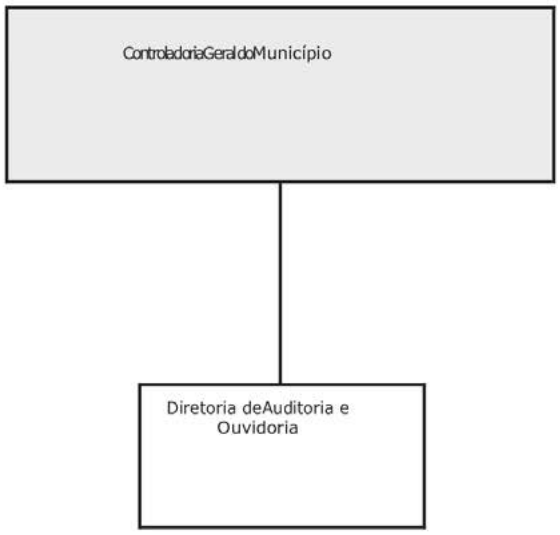
Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 04 de julho de 2024.

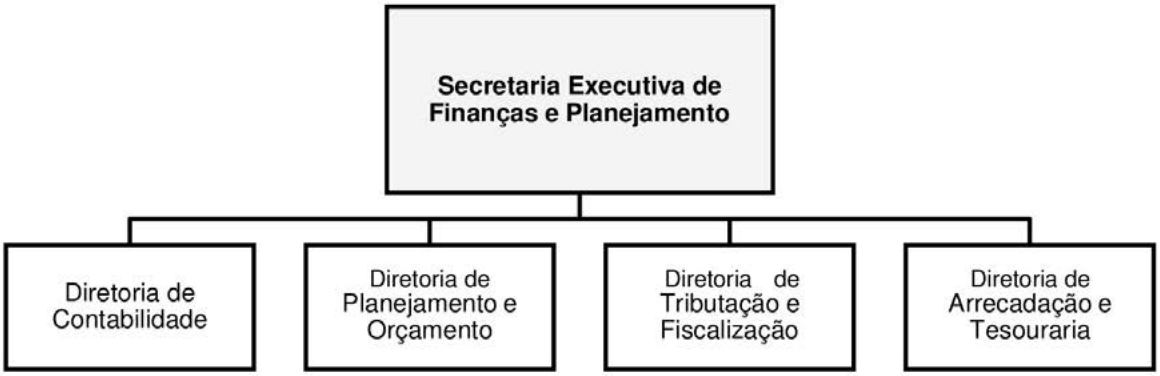
Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

ANEXO I

DEMONSTRATIVO GRÁFICO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

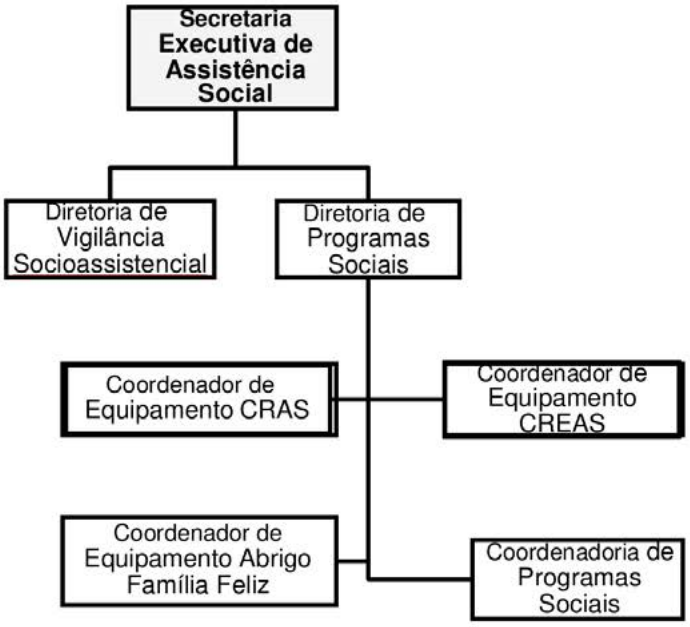

ControladoriaGeraldoMunicípio
Diretoria deAuditoria e
Ouvidoria

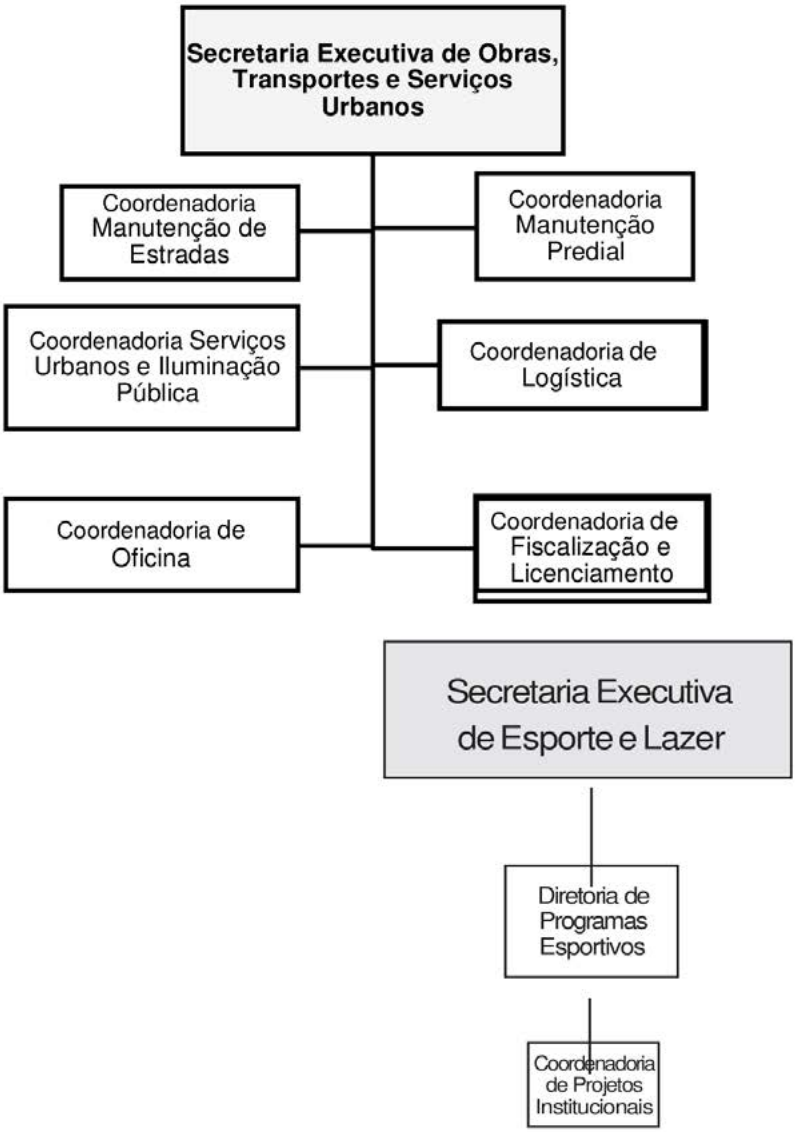
Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos
Superintendência de Recursos Humanos
Superintendência de Administração
Agente de Contratação
Pregoeiro
Diretoria de Compras e Contratações
Diretoria de Tecnologia da Informação
Assessoria Especial
Diretoria de Convênios
Coordenadoria Setorial


Secretaria Executiva de Finanças e Planejamento
Diretoria de Contabilidade
Diretoria de Planejamento e Orçamento
Diretoria de Tributação e Fiscalização
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria

Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Turismo
Diretoria de Ensino Fundamental e Educação Infantil
Diretoria de Transporte Escolar
Diretoria de Alimentação e Nutrição
Diretoria de Cultura e Turismo
Coordenadoria Escolar
Coordenadoria Setorial

Secretaria Executiva de Saúde
Superintendência de Saúde
Superintendência de Atenção Primária
Superintendência de Pronto Atendimento
Superintendência de Vigilância em Saúde
Diretoria de Transporte
Diretoria do FMS
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria
Diretoria de Assistência Farmacêutica
Diretoria de Regulação
Coordenador Setorial
Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde


Secretaria Executiva de Assistência Social
Diretoria de Vigilância Socioassistencial
Diretoria de Programas Sociais
Coordenador de Equipamento CRAS
Coordenador de Equipamento CREAS
Coordenador de Equipamento Abrigo Família Feliz
Coordenadoria de Programas Sociais


Secretaria Executiva de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Coordenadoria Manutenção de Estradas
Coordenadoria Manutenção Predial
Coordenadoria Serviços Urbanos e Iluminação Pública
Coordenadoria de Logística
Coordenadoria de Oficina
Coordenadoria de Fiscalização e Licenciamento
Secretaria Executiva de Esporte e Lazer
Diretoria de Programas Esportivos
Coordenadoria de Projetos Institucionais

Secretaria Executiva de Desenvolvimento Agropecurario
Coordenadoria Setorial

Secretaria Executiva de Desenvolvimento Ambiental
Coordenadoria de Projetos eRecursos Ambientais

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DAS SECRETARIAS, POR GRUPO ADMINISTRATIVO, REFERÊNCIAS,NÍVEL DE VENCIMENTO EQUANTIDADES

SECRETARIA	GRUPO ADMINISTRATIVO / REFERÊNCIAS / NIVEL VENCIMENTO								Total p/ Secretaria
	DAS		DAI			DAT	CAP		
	I	I I	I	I I	I I I	I	I	I I	
Secretario Executivo de Governo		01		01	01		01	01	05
Procuradoria Geral	01	01							02
Controladoria Geral Interna		01				01			02
Finanças e Planejamento		01				04			05
Administração e Recursos Humanos		01		02	02	03	02	02	12
Saúde		01		04		05	01	02	13
Educação Cultura e Turismo		01				04	03		08
Assistência Social		01				02		02	05
Esporte e Lazer		01				01	01		03
Obras, Transportes e Serv. Urbanos		01					06	01	08
Desenvolvimento Agropecuário		01					01	01	03
Desenvolvimento Ambiental		01					01		02
	01	12	00	07	03	20	16	09	68

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Descrição dos Cargos	Grupo Adm.	Vinculo	Venc.	Quant
Secretario Executivo de Governo	DAS II	Comissão	5.070,51	01
Superintendente de Gabinete do Prefeito	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Assessor Especial	DAI III	Comissão	3.100,00	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Chefia de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	01
Procurador Geral do Município	DAS I	Comissão	6.350,00	01
Procurado Adjunto	DAS II	Comissão	5.070,51	01
Controlador Geral Interno	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretor de Auditoria e Ouvidoria	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Superintendência de Administração	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Superintendência de Recursos humanos	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Diretoria de Tecnologia da Informação	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Assessoria Especial	DAI III	Comissão	3.100,00	03
Diretoria de Convênios	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Compras e Orçamentos	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Agente de Contratação	FG	Fun. Gratif.		
Pregoeiro	FG	Fun. Gratif.		
Coordenadoria Setorial	CAP I	Comissão	1.700,00	02
Chefia de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	02
Secretário Executivo de Finanças e Planejamento	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretoria de Contabilidade	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Tributação e Fiscalização	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Planejamento e Orçamento	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Turismo	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretor de Transporte Escolar	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretor de Alimentação e Nutrição	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretor de Cultura e Turismo	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.700,00	02
Secretário Executivo de Saúde	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01

Descrição dos Cargos	Grupo Adm.	Vinculo	Venc.	Quant
Superintendência de Saúde	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Diretoria de Assistência Farmacêutica	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Regulação	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Transporte	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria de Arrecadação e Tesouraria	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretoria do FMS	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Superintendência de Atenção Primária	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Superintendência de Pronto Atendimento	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Superintendência de Vigilância em Saúde	DAI II	Comissão	3.750,00	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	02
Secretário Executivo de Assistência Social	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretor de Vigilância Socioassistencial	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Diretor de Programas Sociais	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	02
Coordenador de Equipamento CRAS	FG	Fun. Gratif.		
Coordenador de Equipamento CREAS	FG	Fun. Gratif.		
Coordenador de Equipamento Abrigo Família Feliz	FG	Fun. Gratif.		
Secretário Executivo de Esportes e Lazer	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Diretor de Programas Esportivos	DAT I	Comissão	2.400,00	01
Coordenador de Projetos Institucionais	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Secretário Executivo de Obras, Transporte e Serviços Urbanos	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Coordenador de Manutenção de Estradas	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Manutenção Predial	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Serviços Urbanos e Iluminação Pública	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Logística	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Oficina	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Coordenador de Fiscalização e Licenciamento	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	01
Secretário Executivo de Desenvolvimento Agropecuário	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Coordenador Setorial	CAP I	Comissão	1.700,00	01
Chefe de Equipe	CAP II	Comissão	1.400,00	01
Secretário Executivo de Desenvolvimento Ambiental	DAS II	Ag. Político	5.070,51	01
Coordenador de Projetos e Recursos Ambientais	CAP I	Comissão	1.700,00	01

ANEXO IV
QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

CATEGORIA	ENCARGOS	QUANT.	GRATIFICAÇÃO *VRTE
Agente de Contratação e Pregoeiro	FG - 01	02	400 VRTE
Diretor Ensino Fundamental e Educação Infantil	FG-02	01	250 VRTE
Membros da Equipe de Apoio em Licitação	FG - 02	03	250 VRTE
Membros da Comissão de Contratação	FG - 02	03	250 VRTE
Membro de Comissão Tomada de Contas Especial	FG-03	03	200 VRTE
Membro de Comissão PAD	FG-03	03	200 VRTE
Membro de Comissão Avaliação Desempenho	FG-03	05	200 VRTE
Membro de Comissão	FG- 04	15	150 VRTE
Coordenação	FG- 05	15	75 VRTE
Chefia de Equipe	FG-06	10	62 VRTE

*Valor de Referência do Tesouro Estadual do Espírito Santo

708 0000 - Transferências da União Referente a Compensação Financeira de Recursos Naturais
711 0000 - Demais Transferências Obrigatórias Não Decorrentes de Repartições de Receitas

Protocolo 1383314

Mantenópolis

Lei

LEI Nº 1.807, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.
Dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais do Magistério Público do Município de Mantenópolis e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Mantenópolis**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS e DIRETRIZES

Art. 1° - Fica instituído nos termos desta lei complementar o Estatuto do Magistério Público Municipal de Mantenópolis, em conformidade com os artigos 206 e 211 da Constituição Federal e legislação federal correlata.

§ **1º.** Aplicam-se as normas desta lei complementar aos profissionais do Magistério que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico à docência no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Mantenópolis;

§ **2º.** Aos profissionais do Magistério aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as regras definidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mantenópolis.

Art. 2º - O Magistério Público Municipal reger-se-á pelos seguintes princípios:

I. a formação do educando para o exercício pleno da cidadania, o desenvolvimento de valores éticos a participação em sociedade e sua preparação para o trabalho;
II. garantia de condições para o acesso, permanência e sucesso dos educandos nas unidades municipais de ensino;
III. gestão democrática do ensino público municipal, na forma da lei;
IV. interação permanente com a comunidade escolar;
V. respeito ao indivíduo e suas diferenças, garantindo-se a igualdade de tratamento, sem discriminação de qualquer espécie;
VI. trabalho coletivo como forma de garantir o projeto pedagógico das unidades educacionais, na sua elaboração, cumprimento, constante avaliação e redimensionamento;
VII. função social da escola pública municipal e das demais unidades educacionais mantidas pela municipalidade;
VIII. participação efetiva na vida da comunidade escolar, assegurando a crescente melhoria do ensino ministrado nas unidades educacionais do Município;
IX. valorização dos profissionais do magistério;
X. consciência social e comprometimento com as transformações sócio-políticas educacionais e da sociedade em geral;
XI. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; a preservação da identidade cultural e das tradições históricas e étnicas.

Art. 3º - A valorização do profissional do magistério será assegurada nos termos das disposições do presente Estatuto e do Plano de Carreira do Magistério, observando-se as seguintes diretrizes:

I. ingresso exclusivamente por concurso público de provas e de títulos;
II. desenvolvimento funcional mediante cumprimento do disposto no Plano de Carreira do Magistério;
III. jornada de trabalho docente dedicada à função específica de ministrar aulas e de atividades didático-pedagógicas de planejamento, formação e avaliação na conformidade das diretrizes nacional e municipal de educação e do projeto político pedagógico da unidade escolar;
IV. incentivo à profissionalização, através de mecanismos que garantam o desenvolvimento funcional, o aperfeiçoamento profissional continuado e a dedicação à carreira;
V. valorização do tempo de serviço prestado na rede municipal de ensino pelo integrante do Quadro do Magistério municipal na forma do disposto nesta lei complementar;
VI. período reservado a estudos, planejamento, preparação e avaliação do trabalho pedagógico, preparação de aulas e correção de exercícios, bem como das demais atividades vinculadas ao ensino e aprendizagem;
VII. piso salarial profissional nacional para os profissionais da educação escolar pública, nos termos de lei federal; e
VIII. promoção da participação efetiva dos integrantes do Quadro do Magistério na elaboração, planejamento, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 4º - Constituem objetivos do Estatuto do Magistério Público Municipal de Mantenópolis a fixação de critérios para ingresso, sessão, movimentação, localização, promoção, acesso e demais aspectos sobre o regime jurídico de seus integrantes, além de criar incentivos e assegurar condições que possam contribuir para atuação e formação continuada dos profissionais do magistério.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

Art. 5º - O quadro do pessoal do magistério será organizado pelo conjunto de cargos públicos titularizados por professor da educação básica (PEB) em função de docência ou em função de natureza técnico-pedagógica, que integram as unidades da estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação, estando subordinados às normas pedagógicas e a este Estatuto.

Parágrafo único. Além das funções de docência, entende-se por atividade do magistério aquelas de natureza técnico-pedagógica abrangendo, esta, as atividades de administração escolar, assessoria, planejamento educacional, coordenação escolar, inspeção escolar, supervisão escolar e orientação da educação básica.

Art. 6º - O quadro do magistério do Município de Mantenópolis é constituído de:

I. cargos efetivos, estruturados em sistema de carreira, de acordo com a natureza, grau de complexidade das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho;
II. funções gratificadas e cargos em comissão,

correspondente a encargos de chefia, direção e assessoramento, atribuídas a servidor efetivo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 7º - Fica assegurado ao ocupante de cargo de carreira do magistério, investido de cargo em comissão, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, ou designado para função gratificada de magistério, o direito de concorrer à progressão, na forma da legislação que institui o Plano de Carreira do Magistério, exceto aquele que estiver em estágio probatório.

Art. 8º - Lei específica definirá o Plano de Carreira do Magistério, estabelecendo e especificando o campo de atuação e atribuições de cada cargo, o sistema de evolução e desenvolvimento funcional e profissional do servidor.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 9º - Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo ou de provimento em comissão, tendo sua nomeação realizada nas seguintes condições:

I. em caráter efetivo, quando se tratar de candidato habilitado em concurso público para cargo de provimento efetivo;

II. em comissão, para provimento de cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 10° - Os cargos do quadro do magistério são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos nesta Lei, assim como aos estrangeiros, na forma da legislação aplicável.

Art. 11° - O provimento dos cargos efetivos do Magistério Público Municipal, dar-se-á por Concurso Público de provas e títulos, que definirá as vagas e correspondente classificação por campo de atuação, respeitadas as exigências da lei de criação do cargo.

CAPÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12 ° - O concurso público para investidura no cargo efetivo do magistério será de provas e títulos e observará as condições estabelecidas no edital.

§ **1º.** As normas gerais para a realização serão estabelecidas em conjunto pela Secretaria Municipal da Educação e Secretaria Municipal de Administração.

§ **2º.** A convocação de candidatos aprovados em novo concurso público fica condicionada à inexistência de candidatos aprovados durante o período de validade de concurso anterior;

Art. 13° - O ingresso se dará respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e as vagas disponíveis por campo de atuação, observadas as regras estabelecidas em edital.

§ **1º.** A aprovação em concurso não dá direito à nomeação, exceto quando a aprovação ocorrer dentro do número de vagas publicadas no edital.

§ **2º.** A nomeação se dará conforme ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.

§ **3º.** O prazo de validade do concurso público é de dois anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da administração.

CAPÍTULO III
DA DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 14º - Função gratificada é o encargo de chefia atribuído a servidor público efetivo, mediante designação nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mantenópolis.

Art. 15º - A designação para a função gratificada de que trata o art. 6º será formalizada através de portaria expedida pelo Prefeito Municipal.

Art. 16° - Os profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal designados para o exercício da função gratificada:

I. ficarão afastados das atribuições do cargo efetivo, enquanto perdurar a designação; e

II. não perderão as vantagens do cargo efetivo, salvo em opção de outro meio de pagamento nos moldes do Plano de Carreira do Magistério.

Parágrafo único. Em caso de acúmulo de cargos, o afastamento referido no inciso I do caput do art. 16 recairá sobre os dois cargos efetivos ocupados.

CAPÍTULO IV
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 17º - A posse e o exercício dos profissionais do magistério, serão realizadas nos termos da Lei Complementar que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mantenópolis.

CAPÍTULO V
DA DISTRIBUIÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL
Sessão I
Da Lotação e Designação para Exercício

Art. 18º - A lotação do Quadro do Magistério é única e centralizada na Secretaria Municipal da Educação de Mantenópolis e a etapa de designação de exercício, remoção ou permuta para as Unidades Escolares ou para órgão central de educação, ocorrerá em processo distinto.

Art. 19° - Os **docentes PEB1 e PEB2** aprovados em concurso público, no ato da posse e na entrada em exercício serão designados para atuação em Unidade Escolar da Secretaria Municipal da Educação de Mantenópolis, na qual cumprirão suas atribuições.

Parágrafo único: A designação para exercício em Unidade Escolar de que trata o caput deste artigo, obedecerá à ordem de classificação em concurso, a existência de vaga e o interesse público.

Art. 20° - Os **técnicos pedagógicos PEB3** aprovados em concurso público, no ato da posse e na entrada em exercício serão designados para atuação em Unidade Escolar ou no Órgão Central de Educação, na qual cumprirão suas atribuições.

Parágrafo único: A designação para exercício em Unidade Escolar ou no Órgão Central de que trata o *caput* deste artigo, obedecerá à ordem de classificação em concurso, a existência de vaga e o interesse público.

Art. 21° - Por necessidade de serviço, o Professor pode ser designado para exercer suas atividades em mais de uma unidade escolar ou removido de uma para outra unidade de ensino dentro do Município, de acordo com critérios estabelecidos em regulamento.

Art. 22° - Designação para exercício é o ato através do qual o Secretário Municipal da Educação ou autoridade especialmente delegada, determina a(s) unidade(s) escolar(es) ou órgão(s) onde o Profissional do Magistério deverá ter exercício.

Art. 23° - Entende-se por lotação numérica básica o número de Profissionais do Magistério indispensáveis ao funcionamento de qualquer unidade escolar e órgão da Rede Pública Municipal de Ensino, a ser fixado anualmente, observado o cumprimento da proposta educacional fixada pela área competente da Secretaria de Educação.

Art. 24° - Caberá à Secretaria Municipal da Educação, juntamente com a equipe de técnicos pedagógicos a compatibilização e harmonização dos horários das classes e turnos de funcionamento das unidades escolares da rede municipal de ensino.

Art. 25° - O Profissional do Magistério somente poderá servir fora da unidade onde tenha designação de exercício nas seguintes hipóteses:
I. por afastamento para exercer cargo comissionado ou função gratificada ou projetos específicos no âmbito central da Secretaria Municipal da Educação;
II. para exercer a função gratificada em unidades de ensino ou cargo comissionado;
III. para realizar estágios especiais ou cursos de atualização, aperfeiçoamento e pós-graduação na área do magistério;
IV. para exercer outras atividades específicas do magistério devidamente regulamentadas;
V. para atendimento imperativo de convênio relacionado com a educação;
VI. para atender convocação de serviço militar obrigatório;
VII. nos casos de tratamento de sua própria saúde, ou de qualquer pessoa da família, conforme legislação específica, desde que comprovado mediante atestado médico de Junta Oficial do Município;
VIII. nos casos de licença para repouso a gestante;
IX. nos casos de licença-prêmio;
X. nos demais casos previstos em Lei.
XI. por necessidade do serviço público.
Parágrafo único. O professor localizado fora da unidade onde tenha designação de exercício poderá atuar no âmbito do Órgão Central de Educação, quando convocado, por tempo determinado, sem perda de direitos e vantagens pessoais definidas na legislação.
Art. 26° - Independentemente da fixação prévia de vagas, a designação de exercício do Profissional do Magistério poderá ser alterada, através da formalização de processo específico, nos seguintes casos:
I. redução de matrícula;
II. diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar;
III. ampliação da jornada de trabalho semanal do Profissional do Magistério;
IV. alterações estruturais ou funcionais do setor educacional;
V. remoção;
VI. por interesse do serviço público.
§ **1º.** Verificada a necessidade descrita no *caput* deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os de menor tempo de serviço no magistério na unidade escolar ou no órgão central de educação, deferido ao mais antigo o direito de preferência, de acordo com a área de atuação específica.
§ **2º.** Não havendo posto de trabalho disponível para o profissional identificado como excedente, poderão ser atribuídas responsabilidade relacionadas ao processo ensino-aprendizagem junto aos alunos, que tenham por finalidade a melhoria do rendimento escolar, a correção do fluxo escolar, a prevenção de reprovação/abandono escolar, mediante autorização expressa da Secretaria Municipal da Educação.

Sessão II
Da Movimentação do Pessoal

Art. 27° - A movimentação dos integrantes da carreira de magistério é de exclusiva competência da Secretaria Municipal da Educação e dar-se-á por ato de mudança de localização.
Art. 28° - A mudança de localização é o ato pelo qual o profissional do magistério é deslocado para ter exercício em outra unidade escolar sem que se modifique sua situação funcional, observado o local que se apresente vaga em sua lotação numérica básica previamente fixada com base nas necessidades escolares.
Art. 29° - A mudança de localização do pessoal do magistério pode ser feita:
I. de ofício, para local mais próximo que apresente vagas desde que comprovada, mediante processo específico, a real necessidade de nova localização por interesse da Secretaria Municipal da Educação e/ou do servidor, quando os profissionais envolvidos apresentarem habilitação equivalente para a área de atuação pretendida e, no caso de docência, para atender o mesmo componente curricular;
II. remoção, através de:
a) processo classificatório, quando da existência de vaga divulgada pela Secretaria Municipal da Educação, observando-se a ordem de classificação dos interessados, condições e critérios estabelecidos em normas administravas específicas.

III. a pedido, através de:
a) permuta, por solicitação de ambos os interessados que tenham mesma jornada de trabalho e exerçam igual cargo/função específica de magistério e atendam aos demais critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, em regulamentação específica.

IV. de localização provisória:
a) localização provisória, é o ato pelo qual o profissional do magistério é localizado ou deslocado temporariamente para ter exercício em outra unidade escolar ou para o órgão central de educação;

b) a localização provisória dar-se-á até o próximo concurso de remoção.
§ **1º.** A mudança de localização em regime de localização provisória de que trata o inciso "IV" do artigo 29, dar-se-á:
I. por interesse da Administração, em situação de existência de profissional do magistério excedente na escola de lotação, ou por convocação de servidores concursados, no decorrer do ano letivo.
II. a pedido do servidor, desde que devidamente justificado e avaliado o interesse da Secretaria Municipal da Educação, que poderá atender, respeitando o início do ano letivo ou recesso escolar, a fim de evitar prejuízo ao processo de ensino aprendizagem durante o ano letivo.
§ **2º.** Não será permitido a remoção do servidor do Magistério com mais de 3 (três) anos em efetivo exercício, residente na sede do Município para zona rural, salvo a pedido do interessado, observando a disponibilidade de vagas.
§ **3º.** A remoção será efetuada preferencialmente no período de recesso escolar.
§ **4º.** Os critérios de pontuação para classificação dos candidatos ao concurso de remoção, bem como suas diretrizes, serão fixados pela Secretaria Municipal da Educação, a ser divulgado por edital em todas as escolas.
Art. 30° - A efetivação da nova localização será feita por ato do Secretário Municipal de Educação, determinando o local de trabalho do profissional do magistério, observadas as disposições da legislação em vigor.
Art. 31° - O profissional do magistério somente pode ser removido após o cumprimento do estágio probatório, salvo por necessidade do ensino, respeitadas as exceções legais.

Parágrafo único. O processo de remoção dos profissionais do magistério será regulamentado pela Secretaria Municipal da Educação, sendo obrigatório observar os respectivos campos de atuação e habilitações específicas.

Art. 32° - O profissional do magistério **não** poderá se remover nos seguintes casos:

I. em estágio probatório, salvo por concurso de remoção oficial;

II. licenciado para trato de interesse particular, salvo se interromper a licença;

III. em licença médica provisória.

Art. 33° - O posto de trabalho do profissional do magistério é considerado:

I - Preenchido - nos casos de afastamento com previsão legal, mediante ato normativo oficialmente autorizado:

a) por até 04 (quatro) anos, quando convocado para exercer encargos de chefia, cargos em comissão e assessoramento ou função gratificada no âmbito da Administração Municipal, Estadual ou Federal;

b) enquanto durar do exercício de funções gratificadas e/ou projetos especiais no âmbito da secretaria municipal de educação de Mantenópolis;

c) por até 04 (quatro) anos, quando no exercício de mandato público eletivo ou em mandato classista nas entidades representativas do magistério público.

II - Vago nos casos de:

a) nos casos de mudança de localização por remoção;

b) afastamento das funções específicas do cargo por um período superior ao que indicado na alínea "a" do inciso I deste artigo;

c) licença para tratar de interesses particulares acima de 02 (dois) anos;

d) licença médica superior a 60 (sessenta) dias a cada 02 (dois) anos, exceto quando decorrente de licença maternidade ou por adoção, paternidade, ou doenças graves especificadas em lei e acidentes ocorridos em serviço;

e) estar em disponibilidade remunerada;

f) suspensão disciplinar ou condenação definitiva determinada por autoridade competente;

g) aposentadoria;

h) falecimento;

i) exoneração;

j) demissão;

k) readaptação;

l) posse em outro cargo inacumulável;

m) afastamento decorrente de laudo médico definitivo.

§ **1º.** Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, serão incluídas para remoção as vagas surgidas em decorrência da ampliação da rede escolar municipal, alteração da grade curricular ou na hipótese de efetivo afastamento do titular.

§ **2º.** As vagas decorrentes de afastamento provisório do servidor integrante da Carreira do Magistério não poderão ser preenchidas através de remoção.

Art. 34° - O docente será declarado "excedente" quando na unidade escolar de lotação ocorrer as seguintes hipóteses:

a) supressão ou inexistência de classe ou aula relativa à sua área de atuação; ou

b) insuficiência de aulas para composição da sua jornada básica.

Parágrafo único. O docente declarado "excedente", obrigatoriamente, será inscrito no processo de remoção do ano vigente.

Art. 35° - O docente que permanecer "excedente" após o processo de remoção será encaminhado pela direção da unidade escolar à Secretaria Municipal da Educação que lhe atribuirá:

a) classe livre na rede municipal de ensino;

b) vaga de titular em afastamento legal; ou

c) funções em projetos pedagógicos e/ou de capacitação de docentes da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a III do artigo 35, o docente "excedente" poderá retornar à unidade escolar de origem a qualquer tempo durante o ano letivo vigente em que se deu a condição de "excedente", se houver vaga para provimento, mediante análise da supervisão de ensino e homologação do Secretário de Educação.

Art. 36° - Os critérios para a realização do concurso de remoção constarão de norma administrativa a ser baixada pelo dirigente municipal de educação, observado as normas contidas neste Estatuto.

Art. 37° - Quando o número de profissionais do magistério localizados em unidades escolares for superior às necessidades identificadas, serão deslocados os excedentes, na forma do inciso I, do art. 29, desta Lei.

§ **1º.** Na hipótese deste artigo, será atribuída nova localização ao profissional do magistério de menor tempo de serviço no magistério, na escola em que tiver exercício, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

§ **2º.** Ao profissional do magistério identificado como excedente poderão ser atribuídas responsabilidades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem junto a alunos, que tenha por finalidade a melhoria do rendimento escolar, a correção do fluxo escolar, a prevenção de reprovação/abandono escolar, mediante a autorização da Secretaria Municipal da Educação.

§ **3º.** Serão considerados excedentes, os servidores de menor tempo de serviço no magistério na unidade escolar ou unidades administrativas da Secretaria Municipal da Educação e aqueles afastados das funções específicas do cargo, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

CAPÍTULO VI
DO EXERCÍCIO EM CARÁTER TEMPORÁRIO
Seção I
Da sua Caracterização

Art. 38° - O exercício temporário de atribuições específicas de magistério é privativo das funções de regência de classe e técnico-pedagógica, e será admitido nas seguintes situações:

a) afastamento de titular para exercer encargos de chefia, cargos em comissão ou função gratificada no âmbito da Administração Municipal, Estadual ou Federal e ainda, do exercício de funções gratificadas e projetos especiais no âmbito da secretaria de educação;

b) afastamento autorizado para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo e pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos do setor educacional ou para desempenhar atividades técnicas no campo da educação por proposição fundamentada da autoridade competente;

c) afastamento para frequentar cursos previstos nesta Lei;

d) afastamento do titular para mandato eletivo em qualquer das esferas governamentais ou entidades representativas de classe;

e) vacância, por aposentadoria, demissão, exoneração ou falecimento até a atribuição da respectiva carga horária a professor efetivo ou até o

preenchimento do cargo;
f) vaga decorrente de remoção, quando acarretar prejuízo para as atividades de magistério, até a atribuição da respectiva carga horária a outro professor efetivo, ou até o preenchimento da vaga por professor efetivo;
g) afastamento por licença, para tratamento de saúde;
h) afastamento com ou sem ônus para órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, até o limite previsto no inciso I, art. 33, desta Lei;
i) alteração de localização quando o cargo não tenha sido preenchido;
j) vagas decorrentes de cargos não providos em concurso;
k) afastamento por licença maternidade;
l) outros casos previstos em legislação municipal específica.

Parágrafo Único. O exercício temporário do magistério dar-se-á mediante designação temporária e atribuição de carga horária especial.

Seção II
Da Designação Temporária

Art. 39° - O exercício em função de magistério mediante designação temporária ocorrerá, em caráter transitório, para atividades de magistério ou técnico-pedagógica, dando-se prioridade aos candidatos aprovados em concurso público, por ordem de classificação para a vaga correspondente, mediante lei específica.

§ **1º.** A designação temporária só poderá ocorrer quando da impossibilidade de se atribuir ao professor efetivo a carga horária especial de até 50 (cinquenta) horas semanais, observando-se a compatibilidade de horários, o acumulo de cargos.

§ **2º.** Na impossibilidade de se atribuir ao professor efetivo a carga horária especial conforme dispõe o parágrafo 1º, a contratação por tempo determinado será precedida de processo seletivo, cujo regulamento deverá ser baixado por ato da Secretaria Municipal de Educação, observando-se a legislação vigente.

§ **3º.** O contratado temporariamente será inscrito e submetido ao regime geral da previdência social.

§ **4º.** O Contratado ficará sujeito as proibições e aos deveres e que estão sujeitos os profissionais do Magistério.

Art. 40° - A designação temporária corresponderá a um contrato administrativo de prestação de serviços por prazo determinado de, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 41° - O ato de designação temporária deverá ser publicado no Diário Oficial, contendo a motivação, a finalidade, o fundamento legal e o prazo de vigência, sob pena de responsabilidade do servidor que lhe tenha dado causa.

Art. 42° - A dispensa do ocupante de função de magistério mediante designação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação, por avaliação de seu desempenho ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração.

Parágrafo Único. O contratado será submetido ao processo de avaliação de desempenho de suas funções, podendo haver rescisão contratual na forma da lei, bem como ficará impedido de participar dos próximos processos seletivos realizados pelo município, por um período de 02 (dois) anos.

Art. 43° - O ocupante de função de magistério mediante designação temporária ficará sujeito às normas a que estão submetidos os servidores públicos em geral.

Art. 44° - A remuneração do pessoal mediante designação temporária será igual ao vencimento do cargo equivalente à referência inicial no correspondente nível de titulação.

Art. 45° - O ocupante de função de magistério mediante designação temporária, além do vencimento, fará jus aos seguintes direitos e vantagens:
I. contagem para efeito de aposentadoria, do tempo de serviço prestado nesta condição, caso venha exercer cargo público;
II. férias remuneradas a razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhando a título de designação temporária, se igual ou superior a 30 (trinta) dias;
III. décimo terceiro vencimento proporcional ao tempo de serviço prestado a título de designação temporária, se igual ou superior a 30 (trinta) dias.
IV. licença:
a) para tratamento de saúde, concedida pelo órgão oficial de perícia médica;
b) por motivo de acidente ocorrido em serviço, submetido ao regime geral da previdência;
c) à gestante, na forma do regime geral da previdência;
d) paternidade, na forma do regime geral da previdência;
V. aposentadoria por invalidez decorrente de acidente de serviço.

§ **1º.** A concessão das licenças de que trata o inciso IV deste artigo não poderá ultrapassar o prazo previsto no ato de admissão.

§ **2º.** Ao retornar da licença, havendo vaga para a mesma disciplina, especificamente na regência de classe, o profissional poderá ser remanejado.

§ **3º.** As leis anuais de contratação por designação temporária para o magistério municipal deverão se submeter à prévia avaliação do impacto financeiro na folha de pagamentos.

Art. 46° - Os Professores em Designação Temporária serão contratados de acordo com sua formação, tendo em vista o exposto abaixo:
a) **PEB1**- **DT.I**: professor em função de docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, na educação especial e nos anos iniciais da Educação de Jovens e Adultos;
b) **PEB2** - **DT.II**: professor em função de docência nas áreas especificas do conhecimento;
c) **PEB3** - **DT.III**: profissional em função pedagógica.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério citados neste artigo terão seus vencimentos correspondentes ao que está previsto na lei que instituir o Plano de Carreira do Magistério.

Seção III
Da Carga Horária Especial

Art. 47° - A carga horária especial é o exercício temporário de magistério de excepcional interesse do ensino que será estendida aos profissionais do magistério em função docente e técnico-pedagógica.

§ **1º.** As horas prestadas a título de carga horária especial são constituídas de horas-aula e horas-atividade, conforme determina o § 4º, do Artigo 2º, da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

§ **2º.** A carga horária especial, somada a carga horária básica do professor, não poderá ultrapassar as 50 (cinquenta) horas-aula semanais, concedidas nos seguintes casos:
I. por vacância decorrente de:

a) tratamento de saúde, com laudo emitido pelo órgão oficial de perícia médica;

b) motivo de acidente ocorrido em serviço;

c) doença profissional ou licença maternidade;

d) exoneração do professor.

II. para realização de projetos especiais desenvolvidos no âmbito da rede municipal de ensino.

§ **3º.** Excepcionalmente, para função exclusiva de regência de classe, um professor efetivo da rede municipal poderá ocupar, temporariamente, uma vaga existente por afastamento legal ou por exoneração, dentro de sua área de habilitação, até que cesse o efeito do afastamento legal, ou até que tome posse um professor já aprovado em concurso público ou em novo concurso.

§ **4º.** Fica vedada a carga horária especial, bem como o exercício de horas extras, quando o profissional do magistério possuir dois cargos de professor ou um cargo de professor com outro, técnico ou científico.

§ **5º.** A hora-aula no Município é a definida no Plano de Carreira do Magistério.

Art. 48° - A carga horária especial será atribuída por período de atendimento à excepcionalidade do ano letivo, obedecendo ao previsto no Plano de Carreira do Magistério.

Parágrafo único. Considera-se cessada a excepcionalidade no caso de licença do servidor do magistério para tratamento de saúde em período superior a 15(quinze) dias.

Art. 49° - O valor da hora-aula de trabalho pago na situação da carga horária especial corresponde ao mesmo valor do vencimento do cargo, nível, referência que ocupa, acrescido de vantagens proporcionais à carga horária excepcional exercida.

Parágrafo único. As horas trabalhadas na carga horária especial serão remuneradas no período de recesso escolar e férias escolares, se o professor as tiver exercido por mais de 30 (trinta) dias, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado.

CAPÍTULO VII
DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES
Seção I
Disposições Gerais

Art. 50° - Em razão dos objetivos a serem alcançados e de conformidade com a tipologia da escola, fixada segundo sua complexidade administrativa, haverá, na unidade escolar, a função de Direção de Unidade de Ensino.

Seção II
Da Gestão Democrática

Art. 51° - As escolas públicas do Município desenvolverão suas atividades de ensino e aprendizagem de forma democrática e participativa, reconhecendo e valorizando a diversidade e a cultura, envolvendo a comunidade na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano de Desenvolvimento da Institucional (PDI).

Art. 52° - As escolas públicas do Município obedecerão ao princípio de gestão democrática por meio de:

I. participação dos profissionais do magistério, educandos, pais, servidores e representantes das organizações populares locais, na composição dos conselhos de escola, bem como no processo de escolha de seus dirigentes, compreendendo estes o diretor, de acordo com regulamentação própria;

II. garantia de acesso, à comunidade escolar, às informações de caráter público;

III. o efetivo envolvimento da escola na formulação, discussão, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica e das ações educacionais desenvolvidas.

IV. gerência e transparência no recebimento, execução, aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal da Educação e programas do Governo Federal, nos períodos determinados pelos entes instituídos.

Art. 53° - As normas relativas a implementação do processo de seleção dos Gestores das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Mantenópolis, terá sua regulamentação realizada por meio de decreto do chefe do executivo Municipal.

Seção I
Da Direção de Unidade Escolar

Art. 54° - A função de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal será exercida por profissionais do magistério, nos termos que dispuser o Plano de Carreira do Magistério, com o mínimo de 02 (dois) anos de experiência docente, e Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar ou Licenciatura Plena na Área de Educação, com Curso na área de Gestão Escolar adquirida por formação em nível de pós-graduação "Lato-Sensu".

§ **1º.** Não havendo profissional habilitado, conforme o estabelecido no caput deste artigo, poderá ocupar o cargo de Diretor Escolar o profissional do Magistério habilitado de acordo com a modalidade de ensino oferecida pela Unidade Escolar, em consonância com a lei que instituir o plano de carreira do magistério, comprovando 02 (dois) anos de experiência docente.

§ **2º.** Para comprovação da experiência docente será desconsiderado o período destinado ao estágio probatório.

Art. 55° - Compete ao diretor de unidade de ensino representar legalmente a Unidade Escolar sob sua responsabilidade, promovendo a articulação entre os agentes educativos, administrando, planejando, organizando, coordenando e avaliando todas as atividades desenvolvidas, fazendo cumprir a legislação vigente e as orientações emanadas da Secretaria Municipal da Educação, do Conselho Municipal de Educação e Conselho de Escola.

Art. 56° - O período de atuação do Diretor de unidade escolar será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 57° - O diretor da unidade de ensino poderá ser exonerado do cargo a pedido, por cometimento de infração disciplinar, por insuficiência de desempenho ou quando a comunidade escolar manifestar-se, através de referendo, contrária à sua permanência no cargo.

§ **1º.**O referendo será realizado sempre que houver solicitação, por abaixo assinado, de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros da comunidade escolar.

§ **2º.** A exoneração do diretor por cometimento de infração disciplinar não o isenta de responder a processo administrativo disciplinar, podendo o ato ser transformado em pena de destituição de função gratificada, cumulada com a pena de demissão do cargo efetivo, se for o caso.

§ **3º.** A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá as normas e critérios de avaliação de desempenho do diretor da unidade escolar.

Seção II
Da Coordenação Escolar

Art. 58° - A Secretaria Municipal de Educação poderá alocar, a critério do gestor, titular da pasta, e disponibilidade orçamentária e financeira municipal, um coordenador de escolar para cada turno ou

unidade escolar, condicionada à avaliação das especificidades da escola.
§ **1º.** Para ocupar função gratificada ou cargo em comissão de Coordenador Escolar o profissional do Magistério deverá ter habilitação de acordo com a modalidade de Ensino oferecida pela Unidade Escolar em consonância com o estabelecido nesta Lei, comprovando 02 (dois) anos de experiência docente.
§ **2º.** Compete ao coordenador escolar planejar suas atividades diárias de acordo com a Proposta Pedagógica e em consonância com o Diretor da Unidade de Ensino controlando, acompanhando e registrando todas as ocorrências inerentes à sua função, por meio do trabalho integrado com a equipe escolar, o Conselho de Escola e os pais de alunos.
Art. 59° - A função do coordenador escolar será de 2 (dois) anos, permitida a recondução por conveniência da administração.
Parágrafo único. Será dispensado do cargo em comissão de coordenador escolar a pedido, por cometimento de infração disciplinar, por insuficiência de desempenho ou por necessidade do ensino municipal, observado os termos e critérios estabelecidos pela secretaria municipal de educação para avaliação de desempenho do coordenador.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇOES GERAIS
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS
Seção I
Dos Direitos Especiais

Art. 60° - São direitos dos profissionais do magistério:
I. piso salarial profissional definido em lei específica observado os limites estabelecidos na LRF;
II. receber remuneração de acordo com o maior nível de habilitação adquirida, participar de processo de promoção e progressão por merecimento, que leve em consideração o tempo de serviço, conforme o estabelecido em Lei, independentemente do nível, etapa ou modalidade da Educação Básica;
III. usufruir de direitos especiais, tais como:
a) receber vantagens pecuniárias tais como, ajuda de custos, diárias, salário família, gratificações e abonos;
b) participar do processo de escolha de turno e turma antes do início do ano letivo, de acordo com as normas emanadas na proposta pedagógica das unidades de ensino;
c) ter liberdade de escolha e aplicação de procedimentos didáticos e dos instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, observando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
d) receber remuneração pecuniária por participação em grupo de trabalho e comissões, incumbidos de tarefas específicas e por tempo determinado, desde que fora de seu horário de trabalho;
e) receber por palestras e conferências ministradas, desde que fora de seu horário de trabalho e com regulamentação específica;
f) ministrar aulas em cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização solicitados pela Secretaria Municipal da Educação ou pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos com remuneração;
g) receber por meio dos serviços especializados de educação, assistência técnico-pedagógica necessária ao bom exercício profissional;
h) dispor no âmbito do trabalho de instalação, informações educacionais, bibliográfica e materiais didáticos suficientes e adequados, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;
i) participar do Projeto Político-Pedagógico (PPP) do Plano de Desenvolvimento da Institucional (PDI), reuniões, conselhos, comissões e outros nas unidades escolares e de outros órgãos da Secretaria Municipal da Educação;
j) congregar-se em associação de classe, associações beneficentes, de cooperativismo e recreação;
k) participar de cursos, congressos e afins, quando do interesse do ensino e devidamente autorizados, com todos os direitos e vantagens, como se estivesse no efetivo exercício do cargo e com apoio financeiro do Poder Público;
l) ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático 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.
IV. receber assistência técnico-pedagógica no exercício profissional;
V. sindicalizar-se, garantida sua liberação do exercício do cargo, se eleito para cargo de direção de entidade de classe e sindicato, observadas as disposições constantes da lei municipal;
VI. autorizar descontos em folha a favor de associações de classe, entidades com fins econômicos e de cooperativismo;
VII. usufruir dos direitos e aposentadoria nos termos da Lei, à promoção e à mudança de nível, ainda quando ocupante de cargo em comissão em órgãos da Secretaria Municipal da Educação ou outros da administração municipal, cujas funções sejam compatíveis com a área educacional;
VIII. participar de fóruns que tratem dos seus interesses profissionais, quando reconhecidos ou autorizados pela Secretaria Municipal da Educação;
IX. assumir a Coordenação e/ou a Direção de Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal, quando preencher os requisitos exigidos por esta Lei.
Art. 61° - Os demais direitos e vantagens inerentes aos servidores do magistério serão exclusivamente aqueles estabelecidos na presente lei e na lei que instituir o plano de careira do magistério.

Seção II
Da Associação De Classe

Art. 62° - O profissional do magistério, efetivo e estável, poderá associar-se para fins de estudo, defesa e coordenação de seus interesses.
Parágrafo Único. O profissional do magistério posto à disposição de sua entidade de classe não sofrerá prejuízos em seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo assegurado o retorno à função em seu local de origem, após o término do mandato, até o limite previsto no inciso I, art. 33, desta Lei.

Seção III
Das Férias

Art. 63° - Os profissionais do magistério, quando em exercício das atribuições específicas de docência ou em função de natureza técnico-pedagógica nas unidades escolares, gozarão de 30 (trinta) dias de férias, consecutivos, no mês de janeiro.
§ **1º.** Os profissionais do magistério mencionadas no caput deste artigo terão 15 (quinze) dias de recesso de acordo com o Calendário Escolar Oficial, aprovado pela Secretaria Municipal da Educação.
I. No período de recesso o profissional do Magistério poderá ser convocado pela Secretaria

Municipal de Educação para participação em cursos, congressos, simpósios e demais atividades consideradas relevantes pela secretaria.
§ **2º.** Os servidores da educação que não exerçam as atividades mencionadas no caput deste artigo gozarão 30 (trinta) dias de férias consecutivas, de acordo com a escala organizada pelo Secretário Municipal de Educação.
§ **3º.** O pessoal do magistério removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes do término das mesmas.
Art. 64° - A Secretaria Municipal da Educação poderá optar pelo período de férias adequado às peculiaridades rurais, para as escolas do município de Mantenópolis que atendem à população rural, de forma a tender as épocas de plantio e colheita das safras.
§ **1º.** É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.
§ **2º.** Quando o período de licença maternidade do membro do magistério coincidir com o período de férias, o mesmo terá direito a gozar férias no período imediatamente posterior ao da licença

Seção V
Da Aposentadoria

Art. 65° - O profissional do Magistério será aposentado em conformidade com o que dispuser a legislação específica.

Seção VI
Das Licenças

Art. 66° - Aplicam-se aos profissionais do magistério os critérios de licença estabelecidos na lei que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mantenópolis.

Seção VII
Da Readaptação

Art. 67° - Será readaptado ou enquadrado em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido, respeitado os vencimentos, por força de Laudo Médico, o professor que sofrer modificação no seu estado de saúde que o impossibilite ou desaconselhe das atribuições inerentes ao seu cargo.

Parágrafo Único. A readaptação será concedida ao professor, submetido a uma rigorosa inspeção médica, mediante avaliação da equipe de reabilitação profissional do Município, que fará a indicação da nova função a ser desempenhada e o encaminhamento da situação ao órgão de Recursos Humanos.

Art. 68° - A localização do professor readaptado ou enquadrado deverá atender aos seguintes critérios:

I. permanência na Unidade Escolar de origem durante o exercício em que ocorrer o fato, quando houver vaga na nova função a ser desempenhada;
II. localização na Unidade Escolar de maior necessidade do serviço, de acordo com a nova função a ser desempenhada pelo servidor e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 69° - O professor readaptado terá assegurados todos os seus direitos e vantagens adquiridos até a data do novo enquadramento e passará a exercer as funções inerentes ao novo cargo.

Art. 70° - As férias do professor readaptado ou enquadrado em funções administrativas serão gozadas de acordo com a escala de férias aprovada pelo titular da pasta.

Seção VIII
Da Autorização Especial de Afastamento

Art. 71° - A autorização especial de afastamento, respeitada a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação, será concedida ao profissional do magistério efetivo e estável, nos seguintes casos:
I. integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo e pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos do setor educacional ou desempenhar atividades no campo da educação, por proposição fundamentada pela autoridade competente;
II. participar de congressos, simpósios ou outras promoções similares, desde que referentes à educação;
III. ministrar cursos que atendam à programação da Secretaria Municipal da Educação;
IV. frequentar curso de habilitação nas áreas carentes, por identificação da administração da Secretaria Municipal da Educação;
V. frequentar curso de aperfeiçoamento profissional, compreendendo os cursos de mestrado e doutorado, conquanto se relacione com a função exercida e atenda ao interesse do ensino oficial municipal.
§ **1º.** Os atos de autorização especial previstos nos incisos anteriores são de competência do dirigente municipal de educação e neles deverão constar o objeto e o período do afastamento.
§ **2º.** Para fins de concessão da autorização especial de afastamento, a Secretaria de Educação identificará os cursos de interesse da Rede Municipal de Ensino.
Art. 72° - O afastamento com ônus para frequentar cursos de aperfeiçoamento profissional, para servidores efetivos e estáveis compreendendo os cursos de mestrado e doutorado, somente será autorizado quando a Secretaria Municipal da Educação considerar o curso necessário para a melhoria do ensino e por tempo nunca superior a duração do curso, assegurado o vencimento, os direitos e vantagens permanentes do cargo, acrescidos das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, desde que observados os critérios estabelecidos por ato normativo a ser editado pelo dirigente municipal de educação, devendo considerar ainda o impacto financeiro.
§ **1º.** O período de afastamento do servidor, incluído o período destinado para elaboração de artigo, monografia, tese, dissertação ou trabalho de conclusão de curso equivalente, não poderá exceder ao período máximo de 02 (dois) anos para mestrado e 04 (quatro) anos para doutorado.
§ **2º.** O afastamento do servidor terá como data inicial o dia de início do curso em questão e como data final cinco dias após a data da defesa da tese ou dissertação, ou aprovação do artigo científico ou trabalho de conclusão de curso, quando esta decorrer dentro do prazo de duração máxima admitido para o afastamento, nos termos do parágrafo 1º.
§ **3º.** O profissional do magistério, quando afastado com ônus, fica obrigado a prestar serviços ao magistério público municipal por prazo correspondente ao período do afastamento, sob pena de restituir aos cofres do Município, devidamente corrigido, o que tiver recebido quando de sua ausência do exercício do cargo.
§ **4º.** O ato de autorização de afastamento será baixado após o profissional do magistério assumir compromisso expresso, perante a Secretaria Municipal responsável pela administração de pessoal,

de observância das exigências previstas nesta Lei;
Art. 73° - Para a concessão do afastamento, além dos requisitos nesta sessão, o servidor deverá, cumulativamente:
I. contar, no mínimo, 6 (seis) anos no caso de mestrado e 10 (dez) anos no caso de doutorado, como tempo faltante para aposentadoria voluntária com proventos integrais ou proporcionais, a contar da data do início do afastamento;
II. não ser detentor de função gratificada ou ocupante de cargo de provimento em comissão ou declarar-se ciente que só poderá usufruir do afastamento após a dispensa ou exoneração da respectiva função ou cargo comissionado.
III. não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, ou ter sido cedido com ou sem ônus para órgão ou entidade que não pertença ao Poder Executivo Municipal, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação do afastamento,
IV. não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar, na data do pedido de afastamento;
V. não estar em débito com o erário Municipal.
§ **1º.** O afastamento para frequentar qualquer curso de aperfeiçoamento profissional, compreendendo os cursos de mestrado e doutorado, é privativo ao profissional do magistério efetivo estável, que não esteja exercendo cargo em comissão ou função gratificada, e caso exerça, só poderá usufruir do afastamento após a dispensa ou exoneração da respectiva função ou cargo comissionado.
§ **2º.** Concluído o estudo, o profissional do magistério não poderá requerer exoneração, nem ser afastado do cargo por licença para trato de interesses particulares inclusive para frequentar novo curso, enquanto não decorrer o período de obrigatoriedade de prestação de serviços fixada no parágrafo terceiro do artigo 71.
§ **3º.** Não se aplica o disposto no § **2º** deste artigo quando o pedido de exoneração do servidor se fundamentar na posse em outro cargo efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, desde que haja correlação direta e imediata entre o conteúdo programático do curso e as atribuições do novo cargo.
Art. 74° - O número máximo de servidores afastados, concomitantemente, nos termos do art. 71, será de até 2% (dois por cento) em relação ao número total de servidores efetivos do quadro do magistério público municipal que nele estejam lotados.
Parágrafo único. Na aplicação do percentual a que se refere o caput, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior.
Art. 75° - O pedido de afastamento deverá ser requerido por meio de formulário próprio e protocolizado no órgão de origem, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do início do curso, salvo movo de força maior devidamente justificado, contendo:
I. currículo atualizado, com formação acadêmica e experiência profissional;
II. comprovante de aprovação no processo seletivo ou convite da entidade de ensino ou congênere;
III. programa detalhado do curso, constando as disciplinas, créditos, carga horária, período e horário de realização;
IV. declaração de que não é detentor de função gratificada ou ocupante de cargo de provimento em comissão ou ciente de que só poderá usufruir do afastamento após a dispensa ou exoneração da respectiva função ou cargo comissionado;
V. conceito do curso ou programa pretendido de acordo com a avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES com nota igual ou superior a 3 (três).
VI. termo de compromisso formal assinado pelo servidor comprometendo-se com o processo de produção, disseminação e aplicação do conhecimento na instituição a que estiver vinculado.
Art. 76° - A análise do pedido citado no art. 74 será realizada por Comissão Afastamento Especial, composta por três membros da Secretaria Municipal da Educação, escolhidos preferencialmente dentre graduados no nível de pós-graduação lato sensu ou superior.
Art. 77° - Caso o servidor requerente se encontre em regime de acumulação legal de cargos públicos do magistério, o afastamento poderá ser deferido para ambos os vínculos quando o curso em questão for avaliado pela Comissão de que trata o art. 75, como apto para melhorar o aproveitamento do servidor no serviço público e ver correlação com as atribuições de ambos os cargos exercidos, observada a limitação do art. 73.
Parágrafo único. Caso o curso somente seja aproveitado para um dos cargos em regime de acumulação, a critério da Comissão de que trata o art. 75, poderá ser concedida licença para trato de interesses particulares quanto ao outro, desde que atendidos os requisitos para o gozo de tal licença e seja de interesse da Administração.
Art. 78° - A Secretaria Municipal da Educação e o Órgão de Recursos Humano editarão em conjunto normas e instruções complementares, no que couber, ao fiel cumprimento do afastamento citado no art. 71, cabendo a Comissão Afastamento Especial a manifestação e julgamento sobre os casos omissos inerentes ao processo.
Art. 79° - Os afastamentos sem ônus para o Município para frequentar curso terão a mesma duração prevista pela instituição de ensino para a realização do curso.
Art. 80° - Somente será permitido o afastamento do servidor para frequentar curso de pós-graduação stricto sensu, mestrado ou doutorado, uma única vez para cada especialização.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES
Seção I
Disposições Gerais

Art. 81° - O profissional do magistério tem o dever de considerar a relevância de suas atribuições em razão do que deverá:
I. conhecer e cumprir a Lei;
II. preservar os princípios de autoridade, responsabilidade e relações funcionais;
III. diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural;
IV. cumprir as atribuições do cargo;
V. atender com presteza o público em geral;
VI. cumprir as ordens superiores, exceto quando ilegais;
VII. participar dos programas e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, como: reuniões de estudo, encontros, seminários, congressos, palestras, cursos dentre outros;
VIII. Os demais deveres dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mantenópolis.

Seção II
Do Aperfeiçoamento Profissional

Art. 82° - Para que o profissional do magistério amplie seu desenvolvimento profissional, o Município promoverá e/ou apoiará a sua participação em cursos na área de educação.

§ **1º.** Considera-se, para efeito do disposto neste artigo: curso de pós-graduação, compreendendo a especialização *lato sensu*, o mestrado e o doutorado ministrados por instituição de ensino superior, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ **2º.** Entende-se, também, por atualização quaisquer modalidades de reuniões de estudo, encontros de reflexão educacional, seminários mesas redondas e debates ao nível escolar e regional, estadual ou federal, promovidos ou reconhecidos pela Secretaria Municipal da Educação;

§ **3º.** O Município promoverá formação continuada por meio de encontros periódicos por área de conhecimento, cujo a participação do profissional do magistério é obrigatória.

Art. 83° - Visando ao aprimoramento do profissional do magistério, o Município poderá promover:

I. gratuidade de cursos, concessão de bolsa e/ou diária para que tenham sido expressamente designados ou convocados;

II. regionalização e diversificação dos locais de realização dos cursos, de modo a estender as oportunidades a todos os interessados e atender às necessidades constatadas.

Seção III
Dos Preceitos Éticos Especiais

Art. 84° - Constituem preceitos éticos próprios do Magistério:

I. a preservação dos ideais e fins da Educação Brasileira;

II. o esforço em prol da educação, utilizando processos que garantam, a formação integral do aluno;

III. a pontualidade e a assiduidade;

IV. o desenvolvimento do aluno, por meio do exemplo, do espírito de solidariedade humana, da justiça, cooperação e cidadania;

V. a participação nas atividades educacionais promovidas pela escola, comunidade e unidades administrativas da Secretaria Municipal da Educação;

VI. a manutenção do espírito de cooperação e solidariedade com os colegas e usuários da Secretaria Municipal da Educação;

VII. a prática do bom exemplo, a responsabilidade e a competência;

VIII. a defesa dos direitos, das prerrogativas e da valorização do Magistério;

IX. o comprometimento com a melhoria da educação pública municipal;

X. o autoaperfeiçoamento e atualização profissional e cultural;

XI. o respeito ao aluno, a promoção de seu desenvolvimento e o cultivo de relações estimuladoras no processo ensino-aprendizagem;

XII. a prática do zelo e conservação do patrimônio público, por toda a comunidade escolar;

XIII. a frequência quando convocado ou designado a participar de cursos legalmente instituídos para atualização e aperfeiçoamento.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
Seção I
Da Acumulação

Art. 85° - O ocupante de dois cargos efetivos de magistério em regime de acumulação legal, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pelo vencimento de ambos os cargos, acrescido da gratificação pelo exercício de cargo em comissão, conforme legislação especifica.

Art. 86° - O ocupante de 02 (dois) cargos efetivos de magistério em regime de acumulação legal quando em exercício de função gratificada de direção em unidade de ensino que funcione em regime de 02 (dois) ou 03 (três) turnos, poderá optar pelo vencimento dos dois cargos, acrescido do valor da gratificação atribuída a função, conforme legislação específica.

Parágrafo único: Nos casos de unidades de ensino que funcionem somente em 01(um) turno, o ocupante de 02 (dois) cargos efetivos de magistério em regime de acumulação legal quando em exercício de função gratificada de direção em unidade de ensino poderá optar pelo vencimento do cargo de maior valor, acrescido do valor da gratificação atribuída a função, conforme legislação específica.

Art. 87° - A compatibilidade de horário, permitida ao profissional do magistério, pressupõe a existência de condições reais necessárias ao deslocamento sistemático para os locais de trabalho, respeitadas as normas de higiene de trabalho.

§ **1º**, Aos períodos necessários para o deslocamento será adicionado um espaço de tempo de, no mínimo, 30(trinta minutos), para refeição;

§ **2º.** No caso de exercício em unidades escolares diferentes, o profissional do magistério poderá solicitar pela junção dos dois cargos em uma só dessas unidades, desde que haja vaga identificada pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 88° - É vedado ao profissional do magistério a acumulação de mais de uma função gratificada.

Seção II
Das Proibições

Art. 89° - Não é permitido ao profissional do magistério desviar-se de função de magistério, exceto nos seguintes casos:

I. licença médica;

II. nomeação para exercício de cargo em comissão ou designação para função gratificada no âmbito da Secretaria Municipal da Educação ou outro órgão da administração municipal;

III. frequentar ou ministrar curso considerado de interesse para o ensino, identificado por ato da Secretaria Municipal da Educação.

IV. integrar diretoria de entidade de classe do magistério, se estável e eleito regularmente;

V. ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade do Município por interesse da Administração.

Parágrafo Único. Nos casos especificados nos incisos anteriores, o profissional do magistério será afastado sem prejuízo dos direitos e vantagens pessoais.

Seção III
Da Falta ao Trabalho

Art. 90° - As faltas ao trabalho são caracterizadas por:

I. dia letivo;

II. hora-aula;

III. hora-atividade pedagógica.

§ **1º.** O profissional do magistério que faltar ao serviço perderá:

I. o vencimento do dia, salvo por motivo legal ou doença comprovada;

II. 1/100 (um centésimo) do vencimento mensal, por hora-aula ou hora-atividade pedagógica não cumprida;

III. um terço do valor previsto no inciso II quando chegar atrasado por mais de 15 (quinze) minutos ou retirar-se antes do término da hora-aula ou hora-atividade pedagógica.
§ **2º.** Para os efeitos deste artigo, aplica-se o conceito de hora-atividade pedagógica àquelas exercidas na escola e nas unidades administrativas da Secretaria Municipal da Educação que não se caracterizam como hora-aula.
Art. 91° - O profissional do magistério detentor de cargo de provimento efetivo terá direito a um prêmio incentivo de 04 (quatro) dias, por não haver acumulado falta no ano anterior, conforme regulamento expedido pela secretaria de educação.
§**1º.** O prêmio incentivo que trata o caput deste artigo, deverá ser requerido pelo servidor em até 03(três) meses após o término do exercício anterior, devendo ser gozado durante o exercício em que tiver sido requerido, sob pena de ser precluído seu direito.
§**2º.** Do requerimento do prêmio incentivo deverá constar relatório de frequência expedido pelo setor de recursos humanos, bem como a indicação dos dias em que o servidor pretende gozar do benefício.
Art. 92° - É permitido ao profissional do magistério a ausência ao trabalho, na data de seu aniversário de nascimento, sem prejuízo de salário, desde que requerido formalmente, através de requerimento, com no mínimo 15 dias de antecedência.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 93° - Além dos outros feriados do calendário municipal, é considerado feriado nas escolas municipais o dia 15 de outubro, "Dia dos Professores".
Art. 94° - O Poder Executivo baixará os atos necessários à regulamentação e ao cumprimento da presente Lei, competindo às Secretarias Municipais da Educação e Gestão de Pessoas expedir normas e instruções complementares.
Art. 95° - A Administração Municipal poderá solicitar profissionais do magistério para atuação em atividades pedagógicas essenciais, por tempo determinado, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.
Art. 96° - Os profissionais do magistério portadores de laudo médico definitivo, após avaliação pela perícia médica municipal, desenvolverão atividades atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com procedimentos de readaptação funcional, na forma da Lei.
Art. 97° - O profissional do magistério que eleito regularmente para o exercício da função executiva em entidade de classe do magistério no âmbito Municipal, poderá ser dispensado pelo chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem prejuízo dos vencimentos por período nunca superior a 4 (quatro) anos.
Art. 98° - A cessão do profissional ao magistério para outros órgãos não vinculados à Prefeitura Municipal de Mantenópolis só se efetivará sem ônus para o Município de Mantenópolis.
Parágrafo único. Caso o servidor seja colocado à disposição de outros órgãos, dentro da estrutura administrava municipal, o mesmo passará a receber seus vencimentos na folha de pagamento da respectiva Secretaria/Órgãos.
Art. 99° - Fica revogado o disposto na Lei nº 902, de 12 de novembro de 2002, bem como, todas as disposições em contrário.
Art. 100° - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 03 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 06 de agosto de 2024.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

Protocolo 1383690

Portaria

PORTARIA Nº 355/2024

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER a servidora OLIANA FERREIRA ROCHA na matrícula 602034, a 05 (cinco) dias de licença para tratamento de saúde, conforme Art. 200 da Lei Municipal nº 792/99 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS - ES.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a 29 de abril de 2024.

Artigo 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Mantenópolis-ES, 30 de abril de 2024

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
- Prefeito Municipal -

Protocolo 1383152

PORTARIA Nº 356/2024

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER ao servidor ELIOMAR RODRIGUES AMORIM na matrícula 011678, a 07 (sete) dias de licença para tratamento de saúde, conforme Art. 200 da Lei Municipal nº 792/99 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS - ES.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a 12 de abril de 2024.

Artigo 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Mantenópolis-ES, 30 de abril de 2024

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
- Prefeito Municipal -

Protocolo 1383156

PORTARIA Nº 357/2024

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER a servidora MARCIA APARECIDA COSTA na matrícula 011688, a 01 (um) dia de licença para tratamento de saúde, conforme

ANEXO II - METAS FISCAIS
RESULTADO NOMINAL
EXERCÍCIO DE 2025

DESCRIÇÃO	PREVISTO			ESTIMADO		
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	**4.956.979,08**	**4.916.909,93**	**4.425.218,94**	**3.982.697,04**	**3.584.427,34**	**3.225.984,61**
DEDUÇÕES (II)	***37.343.474,37***	***45.251.772,78***	***40.726.595,50***	***36.653.935,95***	***32.988.542,36***	***29.689.688,12***
Ativo Disponível	40.210.638,10	48.031.465,37	43.228.318,83	38.905.486,95	35.014.938,25	31.513.444,43
Haveres Finaceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a pagar Processados	2.867.163,73	2.779.692,59	2.501.723,33	2.251.551,00	2.026.395,90	1.823.756,31
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) =(I-II)	**-32.386.495,29**	**-40.334.862,85**	**-36.301.376,57**	**-32.671.238,91**	**-29.404.115,02**	**-26.463.703,52**
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÃO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	**4.956.979,08**	**4.916.909,93**	**4.425.218,94**	**3.982.697,04**	**3.584.427,34**	**3.225.984,61**
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III+IV-V)	**-37.343.474,37**	**-45.251.772,78**	**-40.726.595,50**	**-36.653.935,95**	**-32.988.542,36**	**-29.689.688,12**
RESULTADO NOMINAL	**(b-a)**	**(c-b)**	**(d-c)**	**(e-d)**	**(f-e)**	**(g-f)**
VALOR	**-37.343.474,37**	**-7.908.298,41**	**4.525.177,28**	**4.072.659,55**	**3.665.393,60**	**3.298.854,24**

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO II - METAS FISCAIS
MONTANTE DA DÍVIDA
EXERCÍCIO DE 2025

ESPECIFICAÇÃO	PREVISTO			ESTIMADO		
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	**4.956.979,08**	**3.897.448,24**	**4.425.218,94**	**3.982.697,04**	**3.584.427,34**	**3.225.984,61**
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	4.956.979,08	3.897.448,24	4.425.218,94	3.982.697,04	3.584.427,34	3.225.984,61
DEDUÇÕES (II)	***37.343.474,37***	***45.251.772,78***	***40.726.595,50***	***36.653.935,95***	***32.988.542,36***	***29.689.688,12***
Ativo Disponível	40.210.638,10	48.031.465,37	43.228.318,83	38.905.486,95	35.014.938,25	31.513.444,43
Haveres Finaceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a pagar Processados	2.867.163,73	2.779.692,59	2.501.723,33	2.251.551,00	2.026.395,90	1.823.756,31
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) = (I - II)	**-32.386.495,29**	**-41.354.324,54**	**-36.301.376,57**	**-32.671.238,91**	**-29.404.115,02**	**-26.463.703,52**

Protocolo 1395573

LEI Nº 1.810, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024.
Dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Mantenópolis/ES.

"O **Prefeito Municipal de Mantenópolis**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei":

TÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO
CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta lei complementar dispõe sobre o regime jurídico estatutário, aplicável aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão do Poder Executivo, do Poder Legislativo, das autarquias e das fundações públicas do Município de Mantenópolis-ES.

Parágrafo único. O regime jurídico de que trata esta lei complementar regula as condições de provimento dos cargos, os direitos e as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos servidores públicos municipais.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo, ou em comissão.

Art. 3º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais à criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres públicos**.**

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo são organizados segundo diretrizes definidas em lei específica.

Art. 4º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDOR
CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais
Seção I
Do Provimento

Art. 5º. Os cargos públicos são de provimento efetivo e em comissão**.**

Art. 6º. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração**.**

Parágrafo único. São considerados efetivos os servidores que cumprirem o disposto no *caput* deste artigo e forem aprovados em avaliação especial de desempenho obrigatória realizada por comissão instituída para essa finalidade**.**

Art. 7º. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I- a nacionalidade brasileira;

II- o gozo dos direitos políticos;
III- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V- a idade mínima de dezoito anos;
VI- aptidão física e mental;
VII- atendimento às condições especiais previstas em lei para determinadas carreiras.
§ **1º.** As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.
§**2º.** Às pessoas portadoras de deficiência, negros e indígenas é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para tais pessoas serão reservadas no mínimo 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.
§**3º.** Na hipótese de o quantitativo a que se refere o §2º resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
Art. 8º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior da autarquia ou da fundação pública.
Art. 9º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.
Art.10°. São formas de provimento de cargo público:
I- nomeação;
II- readaptação;
III- reversão;
IV- aproveitamento;
V- reintegração;
VI- recondução.

Seção II
Da Nomeação
Art. 11°. A nomeação far-se-á:
I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira,
II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargo comissionado e de função gratificada vagos, de livre nomeação e exoneração.
Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de função gratificada poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.
Art. 12°. A nomeação para cargo inicial de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.
Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção/progressão horizontal, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do plano de cargos, carreiras e de vencimentos da administração pública municipal.
Seção III
Do Concurso Público
Art. 13°. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de cargos, carreiras e de vencimentos dos servidores municipais, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 14°. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
§1º. O prazo de validade do concurso, o número de cargos vagos, os requisitos para inscrição dos candidatos e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial, ou site oficial do município e ou em jornal diário de grande circulação.
§ 2º. Durante o prazo improrrogável no edital de convocação, o aprovado em concurso público será convocado, observada a ordem rigorosa de classificação.
§ 3º. A inobservância do disposto nos parágrafos anteriores implica nulidade do ato e punição pela autoridade responsável, nos termos da lei.
Art. 15°. Não se abrirá novo concurso para o mesmo cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.
Seção IV
Da Posse
Art. 16°. Posse é o ato de aceitação expressa das atribuições, deveres, responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo público ocupado, formalizado com a assinatura do termo próprio pelo empossado ou por seu representante especialmente constituído para este fim.
§**1º.** A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.
§**2º.** A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado pela autoridade competente, até o máximo de 30 (trinta) dias a contar do término do prazo previsto no §1º.
§**3o.** A posse poderá dar-se mediante procuração específica.
§**4º.** Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.
§**5º.** No ato da posse, o empossado apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, além de outros documentos exigidos pelo Município.
§**6º.** Será tornada sem efeito o ato de nomeação, quando a posse não se verificar no prazo legal.
§**7º.** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, só podendo ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
Seção V
Do Exercício
Art. 17°. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança, para o qual o servidor público foi nomeado.
§1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.
§2º. O servidor será exonerado do cargo, se não entrar em exercício no prazo previsto no §1º.
§3º. À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.
Art. 18°. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.
Art. 19°. Ao entrar em exercício, o servidor público apresentará ao órgão competente os elementos

necessários ao seu assentamento individual.
Art. 20°. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Seção VI
Da Jornada de Trabalho e Frequência ao Serviço
Art. 21°. O ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do sistema de carreira, fica sujeito ao cumprimento de jornada de trabalho determinada no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais.
§1º. O disposto estabelecido no *caput* não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.
§2º. A depender do interesse da administração, pode o servidor exercer suas atividades laborativas em regime de escala de trabalho nos termos da Lei do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais.
§3º. O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.
Art. 22°. A fixação do horário de trabalho do servidor público será feita pela autoridade competente, podendo ser alterada por conveniência da administração.
Art. 23°. Caso haja, prorrogação do horário de trabalho, por necessidade de excepcional interesse público, o servidor será remunerado na forma de horas extras e não excederá o limite de 02 (duas) horas diárias, salvo nos casos de jornada especial ou regime de turnos.
Art. 24°. A frequência do servidor público será apurada através de registros a serem definidos pela administração, pelos quais se verificarão, diariamente, a assiduidade e as entradas e saídas.
Art. 25°. Compete a chefia imediata do servidor público o controle e a fiscalização de sua frequência, sob pena das responsabilidades previstas em lei, e o seu encaminhamento para o órgão central de recursos humanos.
Parágrafo único. A falta de registro de frequência ou a prática de ações duvidosas, pelo servidor, implicarão em adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação da pena disciplinar cabível, mediante procedimento administrativo.
Seção VII
Do Estágio Probatório
Art. 26°. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação periódica de desempenho para o cargo.
§1º. Sessenta dias depois de findo o período do estágio probatório, será obrigatoriamente submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo;
§2º. Após a homologação e a confirmação do servidor no cargo, este será submetido a avaliação periódica de desempenho.
Art. 27°. Os requisitos do estágio probatório serão aferidos em instrumento próprio, conforme dispuser a lei ou regulamento e homologados ao fim do período por autoridade competente.
Art. 28°. Os prazos, a periodicidade, a forma e demais características da avaliação de desempenho serão regulamentados por lei complementar que instituir o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores municipais e seus regulamentos.
§ 1º. Os critérios e a forma da avaliação de desempenho serão definidos e acompanhados por comissão específica criada para esse fim, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nas regras estabelecidas para a avaliação de desempenho.
§ 2º. O servidor que não alcançar nota suficiente para ser aprovado no estágio probatório será considerado exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 35.
§ 3º. O exercício pelo servidor em estágio probatório de cargo comissionado ou função gratificada no âmbito da administração pública municipal não interrompe a contagem de tempo para efeitos de estágio probatório.
§ 4º. O servidor em estágio probatório não poderá requerer licença para tratar de interesses particulares ou de pessoa da família.
Seção VIII
Da Estabilidade
Art. 29°. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, observado o artigo 26.
Art.30. O servidor público estável só perderá o cargo:
I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.
Seção IX
Da Readaptação
Art. 31°. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica a ser realizada por perícia do Município.
§1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.
§2º. A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.
§3º. O servidor deverá obrigatoriamente apresentar laudo médico a cada 06 (seis) meses, que justifique a manutenção da readaptação ou que o autorize ao retorno do exercício de sua função de origem.
Seção X
Da Reversão
Art. 32°. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando o órgão concedente declarar insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.
§1º. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou em cargo resultante de sua transformação.
§2º. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até ocorrência de vaga.
§3º. Não poderá haver reversão do servidor público que contar com idade limite legalmente estabelecida para aposentadoria compulsória no serviço público ou que tempo de serviço para aposentadoria voluntária.
Art. 33°. O servidor público que retornar a atividade após a cessação dos motivos que causaram sua

aposentadoria por invalidez terá direito para todos os fins, salvo para o de promoção, a contagem do tempo relativo ao período de afastamento.

Seção XI
Da Reintegração
Art. 34°. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.
§1º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.
§2º. Na hipótese de o cargo anterior ter sido extinto, o servidor público ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 36 e 37 desta lei complementar.
§3º.O servidor reintegrado será submetido à inspeção médica, verificada a incapacidade será submetido a procedimento de Readaptação e não sendo possível será o mesmo aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

Seção XII
Da Recondução
Art. 35°. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:
I- inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
II-reintegração do anterior ocupante.
Parágrafo único. Encontrado provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observando o disposto no artigo 36.
Seção XIII
Da Disponibilidade e do Aproveitamento
Art. 36°. Extinto o cargo e declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.
Art. 37°. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.
Art. 38°. O aproveitamento de servidor que se encontra em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.
§ 1º. Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.
§ 2º. Verificada a incapacidade definitiva que impeça o aproveitamento ou readaptação em outro cargo, o servidor em disponibilidade será aposentado.
Art. 39°. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.
CAPÍTULO II
Da Vacância
Art. 40°. A vacância do cargo público decorrerá de:
I - exoneração;
II - demissão;
III - aposentadoria;
IV - readaptação;
V - posse em outro cargo inacumulável;
VI - promoção;
VII - falecimento.
Art. 41°. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.
Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:
I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.
Art. 42°. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á:
I - a juízo da autoridade competente;
II - a pedido do próprio servidor.
CAPÍTULO III
Da Substituição
Art. 43°. Nos afastamentos ou impedimentos do titular do cargo em comissão, superiores a 15 (quinze) dias será designado substituto.
§ 1º. O substituto assumirá interinamente de forma automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um dos cargos durante o período que ocupou a função interina.
§ 2º. O substituto fará jus ao valor correspondente a diferença do vencimento no cargo efetivo em relação ao cargo que exerceu a função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.
CAPÍTULO IV
Da Remoção e da Redistribuição
Seção I
Da Remoção
Art. 44°. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
§ 1º. Para fins do disposto neste artigo, enumeram-se as seguintes modalidades de remoção.
I - de ofício, no interesse da Administração;
II - a pedido, a critério da Administração;
III - a pedido, para outra localidade, com a concordância da Administração:
a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;
b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.
§ 2º. Para atender o interesse dos servidores e da Administração poderá ocorrer a cessão de servidores municipais entre os entes da Federação e os demais Poderes, desde que comprovada o benefício do serviço público.
§ 3º. A cessão de servidores dependerá de existência de lei específica e se dá por intermédio de processo administrativo interno, quando é formalizado o procedimento e a manifestação de interesse do servidor e aceitabilidade das partes e celebração de convênio.
Seção II
Da Redistribuição
Art. 45°. Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam parecidos,

observado sempre o interesse da administração.
§ 1º. A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades de serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.
§ 2º. Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 36.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPÍTULO I
Vencimentos e Remuneração

Art. 46°. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.
Parágrafo único. Entende-se como vencimento base o valor constante na tabela de nível e o símbolo atribuído ao cargo, sem incorporar vantagens ou outros benefícios.
Art. 47°. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.
§ 1o. A remuneração do servidor investido em função gratificada ou cargo em comissão será paga na forma prevista em lei específica.
§ 2º. O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa de sua lotação receberá a remuneração atribuída ao cargo comissionado que ocupa.
§ 3º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível.
I - a irredutibilidade da remuneração só ocorrerá mediante comprovação de ilicitude no ato de concessão comprovada por meio de processo administrativo, que garanta o direito de ampla defesa ao servidor.
§ 4º. É assegurada a isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições semelhantes do mesmo Poder, ou entre os servidores dos poderes municipais ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.
§ 5º. Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo nacional.
Art. 48°. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos Poderes Municipais, ao percebido pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos I, IV, V, VI, VII e VIII do artigo 61.
Art. 49°. O servidor perderá:
I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado, bem como o repouso remunerado daquela semana;
Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.
Art. 50°. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.
§ 1º. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração, com reposição de custos na forma acordada, ou em outra forma definida em regulamento.
§ 2º. O valor do total das consignações previstas no §1º não excederá a 35% (trinta e cinco por cento) do valor líquido da remuneração mensal percebida pelo servidor.
Art. 51°. As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10ª (décima) parte da remuneração ou provento, em valores atualizados.
Art. 52°. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassadas, terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a partir da publicação do ato, para quitar o débito.
Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto no parágrafo anterior implicará sua inscrição em dívida ativa.
Art. 53°. O vencimento, a remuneração e o provento, não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.
Art. 54°. O servidor titular de cargo efetivo quando nomeado para exercer cargo em comissão pode optar:
I - pelo vencimento do cargo em comissão;
II - pela continuidade do recebimento do vencimento do cargo efetivo, acrescido de gratificação de 40% (quarenta por cento).

CAPÍTULO II
Das Vantagens

Art. 55°. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:
I - indenizações;
II - gratificações;
III - adicionais.
§ 1º. As indenizações não incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.
§ 2º. As gratificações e os adicionais somente incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei específica.
Art. 56°. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I
Das Indenizações

Art. 57°. Constituem indenizações ao servidor:
I - diárias;
II - transporte.
Art. 58°. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento próprio de cada Poder Municipal.

Subseção I
Das Diárias

Art. 59°. O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.
Parágrafo único. O valor da diária e sua concessão serão estabelecidos em Regulamento próprio de cada Poder Municipal.

Subseção II
Da Indenização de Transporte

Art. 60°. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em Decreto expedido pelo Executivo Municipal.

Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art. 61°. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei complementar, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:
I - gratificação natalina;
II - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
III - gratificação pela participação em comissões;
IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
VI - adicional noturno;
VII - adicional de férias;
VIII - adicional por tempo de serviço.

Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art. 62°. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.
§ 1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.
§ 2º. Serão acrescidos ao cálculo da gratificação natalina a média percebida das gratificações e adicionais nos meses de exercício no respectivo ano.
§ 3º. A gratificação será paga no mês de aniversário do servidor ou, se for o caso, no primeiro dia útil subsequente.
Art. 63°. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.
Art. 64°. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II
Da Gratificação Pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 65°. Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devida uma gratificação pelo seu exercício.
§ 1º. Os percentuais de gratificação serão estabelecidos em lei, em ordem decrescente, a partir do limite estabelecido no artigo 48.
§ 2º. Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão, bem como os critérios de incorporação da vantagem quando exercidos por servidor.

Subseção III
Da Gratificação pela participação de Comissões

Art. 66°. Será devida gratificação aos servidores do quadro permanente, quando nomeados para participar de Comissões internas que porventura venham a ser criadas por ato do Chefe do Poder Executivo ou Legislativo Municipal.
§ 1º. A gratificação de que trata esse artigo será paga na forma prevista em lei regulamento.
§ 2º. A gratificação a que e refere esse artigo é temporária, enquanto vigorar a nomeação do servidor e não se incorporará ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.
§ 3º. A gratificação pela participação de comissões não será cumulativa, sendo devida pela nomeação em apenas uma comissão, independentemente de quantas comissões o servidor venha a participar.

Subseção IV
Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art. 67°. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional fixado em lei específica.
§ 1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.
§ 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.
Art. 68°. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.
Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.
Art. 69°. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em lei específica.
Art. 70°. O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifique, nos termos, condições e limites fixados em lei específica.
Art. 71°. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.
Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses, sem ônus para os mesmos.

Subseção V
Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 72°. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.
Art. 73°. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.
§1º.O trabalho executado em dias destinados a repouso (feriados e finais de semana) será pago com o acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal, ou compensado em dobro.
§2º. O total de horas excedentes ao limite legal permitido para pagamento, será destinado a banco de horas conforme estabelecido em regulamento.

Subseção VI
Do Adicional Noturno

Art. 74°. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.
Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 72.

Subseção VII
Do Adicional de Férias

Art. 75°. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período das férias.
§ 1º. O servidor em regime de acumulação lícita de cargos perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.
§ 2º. O adicional correspondente a 1/3 (um terço)

da remuneração será pago ao servidor no início do período de gozo das férias, sendo acrescidos ao cálculo do adicional a média percebida das gratificações e adicionais nos meses referente ao período aquisitivo.
§3º. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Subseção VIII
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 76°. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento de que trata o artigo 46.
Parágrafo único. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o anuênio.

CAPÍTULO III
Das Férias

Art. 77°. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.
§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.
§ 2º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.
§ 3º. As ausências justificadas apresentadas pelo servidor não serão consideradas para a suspensão ou interrupção do período aquisitivo, exceto quando ocorrer afastamento para tratamento de saúde por período superior a 24 (vinte e quatro) meses.
§ 4º. O servidor que durante o período aquisitivo tiver em sua ficha funcional anotada falta injustificada terá direito ao gozo das férias nos seguintes termos:
a) 30 (trinta) dias quando não faltar mais do que 05 (cinco) dias injustificadamente;
b) 24 (vinte e quatro) dias quando não faltar mais do que 06 (seis) a 14 (quatorze) dias injustificadamente;
c) 18 (dezoito) dias quando não faltar mais do que 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias injustificadamente;
d) 12 (doze) dias quando não faltar mais do que 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e dois) dias injustificadamente.
§ 5º. O servidor que tiver mais do que 32 (trinta e duas) faltas injustificadas anotadas em sua ficha funcional durante o período aquisitivo, perderá o respectivo direito ao gozo das férias daquele período.

Art. 78°. O pagamento da remuneração das férias poderá será efetuado até 2 (dois) dias antes do respectivo período, observando-se o disposto no §1º deste artigo.
§ 1º. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.
§ 2º. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.
§ 3º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.
§ 4º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 79°. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 80°. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.
Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

CAPÍTULO IV
Das Licenças
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 81°. Conceder-se-á ao servidor licença:
I - por motivo de doença em pessoa da família;
II - por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro(a);
III -para o serviço militar;
IV -para atividade política;
V - para tratar de interesse particular;
VI - para desempenho de mandato classista;
VII - licença maternidade e paternidade;
VIII - licença prêmio por assiduidade.
§ 1º. A licença prevista no inciso I do *caput* deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica oficial.
§ 2º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.
§ 3º. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VIII.

Art. 82°. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Subseção I
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 83°. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.
§ 1º. A licença somente será concedida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.
§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, para até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por até 90 (noventa) dias, mediante parecer da junta médica oficial, e, excedendo estes prazos, sem remuneração.

Subseção II
Da Licença Por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro(a)

Art. 84°. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro(a) que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.
§ 1º. A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.
§ 2º. Na hipótese da licença de que trata este artigo, o servidor poderá ser colocado à disposição para exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal, Estadual, Municipal direta,

autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo, e, sem ônus para o Município de Mantenópolis.

Subseção III
Da Licença Para o Serviço Militar

Art. 85°. Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença assegurado o direito de opção pela remuneração do cargo.
§ 1º. A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.
§ 2º. Da remuneração do cargo descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelo valor que receber pela prestação do serviço militar.
§ 3º. A partir da data de desincorporação, o servidor terá o prazo de até 15 (quinze) dias para reassumir o exercício do cargo, findo o qual os dias de ausência serão considerados como de faltas injustificadas.
Subseção IV
Da Licença para Atividade Política
Art. 86°. O servidor candidato a cargo eletivo terá direito a licença, com remuneração, de acordo com os prazos previstos para desincompatibilização do cargo em conformidade com a legislação eleitoral.
Subseção V
Da Licença para Tratar de Interesses Particulares
Art. 87°. A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor estável, licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração, admitida sua prorrogação por igual período.
§ 1º. Requerida a licença, o servidor aguardará em exercício a decisão.
§ 2º. A licença do servidor somente poderá ser interrompida pelo chefe do Poder ou Órgão em caso de comprovada necessidade pública, devidamente fundamentada, ou a qualquer tempo, a pedido do servidor, poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor público ou no interesse do serviço.
§ 3º. Na hipótese da licença ser interrompida no interesse do serviço, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, findo o qual os dias de ausência serão considerados como de faltas injustificadas.
§ 4°. Não será concedida licença a servidores nomeados, removidos, redistribuídos, ou transferidos, antes de completarem 03 (três) anos de exercício.
§ 5º. O servidor afastado em licença para trato de interesse particular que retornar à atividade somente poderá obter a licença de que trata este artigo decorrido o prazo de 01 (um) ano contado da data em que reassumir o exercício do seu cargo efetivo.
§ 6º. Os servidores em licença para trato de interesses particulares, sem remuneração, poderão prorrogá-la por mais de um período cuja somatória não ultrapasse a 6 (seis) anos.
§ 7°. Não haverá renovação automática de licença para tratar de assuntos particulares, devendo o servidor ou o seu procurador protocolar novo pedido até 30 (trinta) dias antes do término.
§ 8º. O servidor licenciado na forma deste artigo continua como segurado do Instituto de Previdência dos Servidores do Município, sendo facultado o recolhimento das contribuições devidas junto à entidade referida como condição para o cômputo do período de licença para fins de aposentadoria.

Subseção VI
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista
Art. 88°. É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, ou ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, com a remuneração do cargo.
§ 1°. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades até o máximo de 01 (um) servidor, por entidade.
§ 2°. A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.
§ 3º. Quando for o servidor ocupante de dois cargos em regime de acumulação legal e atendido o disposto no *caput* relativamente a ambos os cargos, poderá a licença de que trata este artigo ser concedida em ambos os cargos, quando forem os mesmos integrantes da categoria representada.
Subseção VII
Da Licença Maternidade e Paternidade
Art. 89°. Será concedida licença maternidade às servidoras, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme previsto nesta lei complementar.
Parágrafo único. A licença maternidade será concedida também à servidora que optar pela adoção ou obtiver guarda judicial com fins de adoção.
Art. 90°. Será concedida licença paternidade aos servidores, pelo período de 20 (vinte) dias pelo nascimento ou adoção de filhos, conforme previsto nesta lei complementar.

Subseção VIII
Da Licença Prêmio por Assiduidade
Art. 91°. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.
§ 1º. Somente, após, o servidor cumprir o período de estágio probatório de 03 (três) anos, que iniciar-se-á o computo do quinquênio para obtenção do direito a esta licença.
§ 2º. Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer serão convertidos em pecúnia, em favor de seus beneficiários da pensão.
Art. 92°. Havendo interesse da municipalidade, e concordância do servidor, poderá a licença-prêmio no todo ou em parte, ser convertida em remuneração do cargo.
Art. 93°. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:
I- sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II- afastar-se do cargo em virtude de:
a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
b) licença para tratar de interesses particulares;
c) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.
Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.
Art. 94°. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva

unidade administrativa do órgão ou entidade.

CAPÍTULO V
Dos Afastamentos
Seção I
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 95°. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos
Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, mediante celebração de convênio, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
II - em casos previstos em leis específicas.
§ 1°. Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus será do órgão ou entidade cessionária, que efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem, com o pagamento da remuneração do servidor cedido, bem como com seus respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais que serão depositados e recolhidos na forma da lei.
§ 2º. Para fins de avaliação de desempenho, o servidor cedido deverá ser avaliado pelo órgão cessionário nos termos que dispuser a lei.
§ 3°. A cessão de servidor será por prazo de 03 (anos) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
§ 4º. Findo o prazo da cessão, o servidor retornará ao seu lugar de origem, sob pena de incorrer em abandono de cargo.
§ 5º. Não será permitida a cessão de servidor que esteja em estágio probatório.
§ 6º. Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal direta e indireta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo ou classista

Art. 96°. O servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
II - investido no mandato de Prefeito e Vice-Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III - investido no mandato de vereador ou no cargo de dirigente do sindicato dos servidores municipais:
a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
§ 1º. Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para progressão e/ou promoção.
§ 2º. Para efeito de benefício previdenciário, nos casos de afastamento, os valores de contribuição serão determinados como se em exercício estivesse.
§ 3º. É vedado ao vereador ocupar cargo em comissão e função gratificada.
§ 4º. O vereador poderá ocupar o cargo de Secretário Municipal desde que se licencie do mandato eletivo.

Art. 97°. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III
Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País

Art. 98°. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País.
§ 1o Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos (três) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.
§ 2o Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, nos 3 (três) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.
§ 3o Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.
§ 4o Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 3º deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do artigo 52, dos gastos com seu aperfeiçoamento.
§ 5o Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no §4º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

CAPÍTULO VI
Das Concessões

Art. 99°. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:
I - por 1 (um) dia, a cada três meses, para doação de sangue;
II - por 1(um) dia, para alistamento militar;
III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento;
IV - por 8 (oito) dias consecutivos em razão do falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
V - por 1 (um) dia em razão do falecimento dos avós, sogros, tios e sobrinhos;
VI - pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a 2 (dois) dias;
VII - pelos dias necessários à participação de júri e outros serviços obrigatórios por lei.

Parágrafo único. As concessões deste referido artigo serão concedidas mediante comprovação documental.

Art. 100°. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a in-

compatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.
§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.
§ 2º. Poderá também ser concedido horário especial ao servidor portador de necessidades especiais, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.
§ 3º. As disposições constantes do § 2º são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência comprovada a necessidade por junta médica oficial.
Art. 101°. Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.
Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Capítulo VII
Do Tempo de Serviço

Art.102°. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, inclusive o prestado às Forças Armadas.
Art.103°. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.
Art. 104°. Além das ausências ao serviço previstas no artigo 99, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
I - férias regulamentares;
II - exercício de cargo comissionado ou equivalente em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e Municípios, em caso de reembolso pela entidade cessionária;
III - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação stricto sensu no País;
IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para progressão e/ou promoção.
V - convocação para serviço militar;
VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VII - missão ou estudo no exterior quando autorizado o afastamento;
VIII - licença:
a) à gestante, à adotante e à paternidade;
b) para tratamento da própria saúde, até 2 (dois) anos.
c) licença prêmio por assiduidade;
d) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;
e) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

f) para capacitação especial, conforme dispuser o regulamento;

g) por convocação para o serviço militar;

IX - tempo de deslocamento para nova sede em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede;

X - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual ou nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

XI - exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;

XII - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.
Art. 105°. Contar-se-ão para fins de aposentadoria e disponibilidade:
I - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Territórios, demais Municípios e ao Distrito Federal;
II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família, com remuneração;
III - a licença para atividade política, conforme previsto nesta lei complementar;
IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
V - o tempo de serviço militar;
VI - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social.
§ 1º. O tempo em que o servidor esteve aposentado ou em disponibilidade será apenas contado para efeito de aposentadoria e disponibilidade.
§ 2º. Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.
§ 3º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal, Território e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO VIII
Do Direito de Petição

Art. 106°. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.
Art.107°. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.
Art.108°. Cabe pedido de reconsideração a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.
Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores, deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de no máximo 30 (trinta) dias.
Art.109°. Caberá recurso:
I - do indeferimento de pedido de reconsideração;
II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.
§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.
§ 2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art.110°. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida ou a ser reconsiderada.
Art.111°. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.
Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.
Art.112°. O direito de requerer prescreve:
I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.
Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.
Art. 113°. O pedido de reconsideração e o de recurso, quando cabíveis, interrompe a prescrição.
Art. 114°. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.
Art. 115°. Para o exercício ao direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.
Art. 116°. A administração deverá rever seus atos a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.
Art. 117°. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo por motivo de força maior.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
Dos Deveres

Art. 118°. São deveres do servidor:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II - ser leal às instituições a que servir;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública.
VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - tratar com urbanidade as pessoas;
XI - ser assíduo e pontual ao serviço;
XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XIII - preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.
Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e, obrigatoriamente, apreciada pela autoridade superior contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

CAPÍTULO II
Das Proibições

Art. 119°. Ao servidor é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se ou desfiliarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, sejam eles consanguíneos ou afins;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI-utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XX - deixar de preencher os formulários referentes à

avaliação de desempenho;

XXI - negar-se a executar tarefas correlatas as atribuições do cargo;

XXII - afrontar, xingar, injuriar ou praticar qualquer ação que demonstre afronto a posição partidária de qualquer autoridade ou servidor municipal.

CAPÍTULO III
Da Acumulação
Art. 120°. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.
§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.
§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.
§ 3º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.
Art. 121°. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.
Art. 122°. O servidor vinculado ao regime desta lei complementar, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

CAPÍTULO IV
Das Responsabilidades
Art. 123°. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
Art. 124°. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 51, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.
§2 º. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.
§ 3º. A obrigação de reparar o dano estender-se-á aos sucessores e contra eles e será executada até o limite do valor da herança recebida.
Art. 125°. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.
Art. 126°. A responsabilidade civil-administrativa resulta do ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.
Art. 127°. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se sendo independentes entre si.
Art. 128°. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.
Parágrafo único. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.
CAPÍTULO V
Das Penalidades
Art. 129°. São penalidades disciplinares:
I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
V - destituição de cargo em comissão;
VI - destituição de função comissionada.
Art. 130°. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.
Parágrafo único. Precede ao ato de imposição da penalidade processo administrativo que demonstrará de forma clara e objetiva o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar, assegurando o direito de ampla defesa e do contraditório.
Art. 131°. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante dos incisos I a VIII e XIX do artigo 119 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.
Art. 132°. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.
§ 1º.Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, bem como atendimento de convocação de comissão de sindicância, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.
§ 2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.
§ 3º. O servidor que deixar de praticar algum ato reltivo a sua avaliação de desempenho, poderá ter seu vencimento suspenso até que seja regularizado o ato de lhe deu causa, observado a lei que instituir o processo de avaliação de desempenho.
Art. 133°. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.
Art. 134°. A demissão será aplicada nos seguintes casos:
I - crime contra a administração pública;
II - abandono de cargo;
III - improbidade administrativa;
IV - inassiduidade habitual;
V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
IX - revelação de segredo do qual se apropriou em

razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII - insuficiência no desempenho, nos termos da lei que instituir o processo de avaliação de desempenho;
XIV - transgressão dos incisos IX a XVI do artigo 119;
XV - no caso de condenação criminal, prevista no art. 92 do Código Penal Brasileiro.
Art. 135°. Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.
§ 1°. Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.
§ 2°. Na hipótese do §1º, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.
Art. 136°. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.
Art. 137°. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.
Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 42 será convertida em destituição de cargo em comissão.
Art. 138°. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos III, VIII, X e XI do artigo 134, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.
Art. 139°. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência aos incisos IX e XI do artigo 119, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.
Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 134, incisos I, III, VIII, X e XI.
Art. 140°. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de (30) trinta dias consecutivos.
Art. 141°. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.
Art. 142°. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.
Art. 143°. As penalidades disciplinares serão aplicadas:
I - pela autoridade competente de cada Poder, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;
II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;
IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.
Art. 144°. A ação disciplinar prescreverá:
I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto a advertência.
§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.
§ 2º.Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.
§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.
§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais
Art. 145°. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.
Art. 146°. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.
Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.
Art. 147°. Da sindicância poderá resultar:
I - arquivamento do processo;
II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
III - instauração de processo disciplinar.
Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.
Art. 148°. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.
CAPÍTULO II
Do Afastamento Preventivo
Art. 149°. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influenciar na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.
Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III
Do Processo Disciplinar
Art. 150°. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.
Art. 151°. O processo disciplinar será conduzido

por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu Presidente, devendo ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.
§ 1º. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.
§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
Art. 152°. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.
§ 1º. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.
§ 2º. A Comissão que conduzirá o processo disciplinar contará com suporte técnico necessário.
§ 3º. Os processos disciplinares serão arquivados por período não inferior a 5 (cinco) anos no Setor de Recursos Humanos.
Art. 153°. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
III - julgamento.
Art. 154°. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.
§ 1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.
§ 2º. As audiências da comissão serão registradas formalmente em atas de audiências e interrogatórios que deverão detalhar os quesitos e as deliberações adotadas.

Seção I
Do Inquérito Administrativo
Art. 155°. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
Art. 156°. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução probatória.
Parágrafo único. Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.
Art. 157°. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
Art. 158°. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.
§1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.
§2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.
Art. 159°. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.
Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.
Art. 160°. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.
§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.
§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.
Art. 161°. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta lei complementar.
§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.
§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.
Art. 162°. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.
Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.
Art. 163°. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.
§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se lhe vista do processo na repartição.
§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.
§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.
§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (02) duas testemunhas.
Art. 164°. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.
Art. 165°. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.
Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 166°. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.
§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.
§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.
Art. 167°. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.
§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.
§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
Art. 168°. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II
Do Julgamento
Art. 169°. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.
§ 2º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.
§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá à autoridade competente.
§ 4º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.
Art. 170°. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.
Parágrafo único. Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.
Art. 171°. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo, e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.
§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.
§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada nos termos desta lei complementar.
Art. 172°. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.
Art. 173°. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.
Art. 174°. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.
Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I do parágrafo único do artigo 41, o ato será convertido em demissão, se for o caso.
Art. 175°. Serão assegurados transportes e diárias:
I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III
Da Revisão do Processo
Art. 176°. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.
§ 2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
Art. 177°. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.
Art. 178°. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.
Art. 179°. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito ou Presidente da Câmara, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.
Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma prevista nesta lei complementar.
Art. 180°. A revisão correrá em apenso ao processo originário.
Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.
Art. 181°. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.
Art. 182°. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.
Art. 183°. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.
§ 1º. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.
§ 2º. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.
§ 3º. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.
Art. 184°. Para efeito desta lei complementar entende-se como autoridade competente e autoridade julgadora, o Prefeito no âmbito do Poder Executivo e o Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo.
TÍTULO VI
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR
Capítulo I
Das Disposições Gerais

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Art. 185°. A Administração Municipal manterá plano de seguridade social para o servidor e sua família.
Art. 186°. O plano de seguridade social visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:
I - garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;
II - proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;
III - assistência à saúde.
Parágrafo único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos em legislação específica.
Art. 187°. Os benefícios do plano de seguridade social do servidor são aqueles definidos em lei específica.
Capítulo II
Dos Benefícios
Seção I
Da Aposentadoria
Art. 188°. O benefício de aposentadoria será concedido nos termos e condições definidos em legislação específica.
Seção II
Do Auxílio Natalidade
Art. 189°. O benefício de auxílio natalidade será concedido nos termos e condições definidos em legislação específica.
Seção III
Do Salário-Família
Art. 190°. O benefício de salário-família será concedido nos termos e condições definidos em legislação específica.
Seção IV
Da Licença para Tratamento de Saúde
Art. 191°. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.
Art. 192°. A licença de que trata o artigo acima será concedida através de laudo, com base em perícia oficial, sendo que o Município disponibilizará médico perito do trabalho para tal fim.
§ 1º. Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.
§ 2º. Inexistindo médico do órgão ou entidade onde o servidor se encontra ou tenha exercício em caráter permanente, será aceito laudo ou atestado passado por médico particular.
§ 3º. Os laudos ou atestados médicos somente produzirão efeitos depois de protocolados no setor competente.
Art. 193°. A licença para tratamento de saúde inferior a 15 (quinze) dias, dentro de 01 (um) ano, poderá ser dispensada de perícia oficial.
Art. 194°. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.
Seção V
Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença Paternidade
Art. 195°. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.
§ 1º. A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.
§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.
§ 3º. No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.
§ 4º. No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.
Art. 196°. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.
Art. 197°. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.
Parágrafo único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será 60 (sessenta) dias.
Art. 198°. O servidor público terá direito, pelo nascimento ou adoção de filhos, à licença paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos.
§ 1º O nascimento e a adoção deverão ser comprovados de acordo com a legislação civil.
§ 2º Em caso de óbito da gestante, no parto, o pai servidor público, na condição de responsável pela guarda da criança, fará jus à licença de até 180 (cento e oitenta) dias para cuidar do filho.
Art. 199°. Quando ocorrer a adoção ou guarda judicial por casal, em que ambos sejam servidores públicos, somente um servidor terá direito à licença.
Art. 200°. Fica garantida à servidora pública enquanto gestante, mudança de atribuições ou funções, nos casos em que houver recomendação médica oficial, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do cargo.
Parágrafo único. Após o parto e término da licença à gestante, a servidora pública retornará às atribuições do seu cargo, independentemente de ato.
Seção VI
Da Licença por Acidente em Serviço
Art. 201°. Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.
Art. 202°. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental, sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.
Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.
Art. 203°. O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.
Parágrafo único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.
Art. 204°. A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias a contar da data do fato, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.
Seção VII
Da Pensão
Art. 205°. O benefício de pensão será concedido nos termos e condições definidos em legislação específica.

Seção VIII
Do Auxílio-reclusão
Art. 206°. O benefício de auxílio-reclusão será concedido nos termos e condições definidos em legislação específica.
Capítulo III
Assistência à Saúde
Art. 207°. A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou, ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em regulamento.

TÍTULO VII
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
Art. 208°. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos em legislação específica.
TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 209°. É concedido ao servidor, obrigatoriamente o descanso na data do seu aniversário.
Art. 210°. O Dia do Servidor Público será comemorado em vinte e oito de outubro.
Art. 211°. Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:
I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.
Art. 212°. Os prazos previstos nesta lei complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
Art. 213°. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.
Art. 214°. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes de:
I - ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
II - inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
III - descontar em folha, com a anuência do servidor, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria;
Art. 215°. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.
Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.
Art. 216°. Para os fins desta lei complementar, considera-se sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 217°. Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei complementar, todos os servidores públicos municipais efetivos e estáveis dos Poderes do Município, e ainda, das autarquias e fundações públicas que o Município venha a instituir.
Art. 218°. Ficam assegurados todos os direitos adquiridos aos servidores públicos municipais efetivos e estáveis.
Art. 219°. Ficam revogadas as leis municipais 792/1999; 807/2000; 827/2000; 848/2001; 930/2003; 1.170/2008; 1.171/2008; 1.314/2011 e 1.630/2019 e suas alterações posteriores, bem como as disposições em contrário.
Art. 220°. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 03 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 05 de setembro de 2024.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

Protocolo 1395913

Marechal Floriano

Portaria

PORTARIA Nº 017 DE 05 SETEMBRO DE 2024 ESTABELECE MODELO DE ESTATUTO A SER ADOTADO PELOS CONSELHOS DE ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, AMPARADO LEGALMENTE PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART.206, INCISO VI), PELA LEI ESTADUAL Nº 5.471/1997 E PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.654/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 10.370/2020 e,
CONSIDERANDO a necessidade de adequação do Estatuto do Conselho de Escola das unidades escolares da rede municipal de Marechal Floriano em consonância com a Lei Municipal nº 1.654/2015 e nº 1.683/2015 - que dispõe sobre a Criação dos Conselhos Escolares nas Instituições de Ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental.
RESOLVE:
Art. 1º - Estabelece novo modelo de Estatuto a ser adotado pelos Conselhos de Escola das unidades escolares da Rede Municipal, conforme anexo único.
Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marechal Floriano, 05 de setembro de 2024.

ÉDIA KLIPPEL LITTIG
Secretária Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 017/2024.

ESTATUTO DO CONSELHO DE ESCOLA

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **DECLARO**, para os devidos fins de prova que não houve atos promovendo a limitação de empenho e movimentação financeira, conforme resultado primário e nominal do Anexo de Metas Fiscais.

Por ser verdade, firmo a presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Mantenópolis-ES, 17 de março de 2025.

_____

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
PREFEITO MUNICIPAL

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Município: Mantenópolis
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Período: 12/2024

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)	
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (a)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	**5.494.335,27**
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	694.192,88
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	395.626,74
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	2.439.649,87
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	1.964.865,78
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	**43.607.690,14**
2.1- Cota-Parte FPM	**28.609.809,59**
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	27.072.360,21
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas "d", "e" e "f"	1.537.449,38
2.2- Cota-Parte ICMS	12.982.001,97
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	156.510,34
2.4- Cota-Parte ITR	8.639,51
2.5- Cota-Parte IPVA	1.850.728,73
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00
2.7.1- Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022	0,00
2.7.2- Cota-Parte da Transf. da Compensação Financeira das Perdas com Arrecadação de ICMS - LC nº 194/2022	0,00
2.7.3- Transferências Decorrentes de Participação em Outras Receitas de Impostos da União, Estados e DF	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**49.102.025,41**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + (2.7.1) + (2.7.2)')	**8.186.103,79**
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO EM MDE ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7.1) + (2.7.2)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6) + (2.7.3))	**3.861.458,20**

FUNDEB	
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (a)
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	**11.319.915,10**
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	**11.319.915,10**
6.1.1- Principal	11.290.004,94
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	29.910,16
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	**0,00**
6.2.1- Principal	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	**0,00**
6.3.1- Principal	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	**0,00**
6.4.1- Principal	0,00
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)	**3.103.901,15**
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERAVIT)	VALOR
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	-1.073.097,30
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	-1.076.129,10
8.1.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	-1.076.129,10
8.1.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF / VAAT / VAAR	0,00
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	3.031,80
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	**10.246.817,80**

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA
Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS
16/04/2025 13:18
16/04/2025 13:20

DESPESAS COM RECUROS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (b)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (c)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [8] (e)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	**11.542.261,32**	**11.542.261,32**	**11.245.777,56**	**0,00**
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	**11.540.515,42**	**11.540.515,42**	**11.244.031,66**	**0,00**
10.1.1- Educação Infantil	1.645.508,03	1.645.508,03	1.602.022,77	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	9.895.007,39	9.895.007,39	9.642.008,89	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	**1.745,90**	**1.745,90**	**1.745,90**	**0,00**
10.2.1- Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2- Ensino Fundamental	1.745,90	1.745,90	1.745,90	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte Escolar	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.7- Outras (todas as demais subfunções atípicas à Função Educação e a Função 28 - Encargos Especiais)	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES DO FUNDEB

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (b)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (c)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [4] (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA)[7] (f)	DESPESAS LIQUIDADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO[5,9] (f1)	DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO[6,9] (f2)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	11.542.261,32	11.542.261,32	11.245.777,56	0,00	0,00	222.346,22	222.346,22
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	11.542.261,32	11.542.261,32	11.245.777,56	0,00	0,00	222.346,22	222.346,22
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	11.540.515,42	11.540.515,42	11.244.031,66	0,00	0,00		
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO (g)	VALOR APLICADO APÓS DEDUÇÕES (Despesa Empenhada) (h)	VALOR APLICADO (Despesa Liquidada) (i)	% APLICADO (Despesa Empenhada) (j)	% APLICADO (Despesa Liquidada) (k)
15- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	7.923.940,57	11.540.515,42	11.540.515,42	100,00	100,00
16 - Percentual da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00		
17- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00		

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	VALOR MAXIMO PERMITIDO (l)	VALOR NÃO APLICADO (Despesa Empenhada) (m)	VALOR NÃO APLICADO (Despesa Liquidada) (n)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (Despesa Empenhada) (m1)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (Despesa Liquidada) (n1)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (Despesa Empenhada) (m2)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (Despesa Liquidada) (n2)	% NÃO APLICADO (Despesa Empenhada) (o)	% NÃO APLICADO (Despesa Liquidada) (p)
18- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	1.131.991,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18.1- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício - Impostos e Transferências de Impostos	1.131.991,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18.2- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (q)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (Despesa Empenhada) (r)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (Despesa Liquidada) (s)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (t)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (Despesa Liquidada) (u)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (v)
19- Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	1.001.159,68	0,00	0,00		0,00	49.646,52
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	1.001.159,68	0,00	0,00	0,00	0,00	
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	0,00	0,00	0,00		0,00	

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)				
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (b)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (c)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [4] (e)
20-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	8.555.337,42	8.460.172,33	7.913.094,72	95.165,09
20.1 - Educação Infantil	161.162,91	161.162,91	143.129,34	0,00
20.2 - Ensino Fundamental	7.255.309,28	7.160.144,19	6.669.824,45	95.165,09
20.3 - Educação de Jovens e Adultos (Relacionada a Educação Infantil e o Ensino Fundamental)	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4 - Educação Especial (Relacionada ao Ensino Fundamental)	0,00	0,00	0,00	0,00
20.5 - Administração Geral (Relacionada a Educação Infantil e o Ensino Fundamental)	1.138.865,23	1.138.865,23	1.100.140,93	0,00
20.6 - Transporte Escolar	0,00	0,00	0,00	0,00
20.7 - Outras (todas as demais subfunções atípicas à Função Educação e a Função 28 - Encargos Especiais)	0,00	0,00	0,00	0,00

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR	
	Despesa Empenhada [6]	Despesa Liquidada [5]
22- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20 (b ou c)	8.555.337,42	8.460.172,33
23- TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	8.186.103,79	8.186.103,79
24 (-) RECEITAS DO FUNDEB (IMPOSTOS) NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10% = L18.1 (m2 ou n2)	0,00	0,00
25 (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL= L19.1(t)	0,00	0,00
26 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS [4 e 7]	95.165,09	-
27 (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO, INCLUSIVE OS IMPOSTOS VINCULADOS AO FUNDEB	0,00	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	**16.646.276,12**	**16.646.276,12**

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [2 5 6]	VALOR EXIGIDO	Despesa Empenhada [6]		Despesa Liquidada [5]	
		VALOR APLICADO	% APLICADO	VALOR APLICADO	% APLICADO
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	12.275.506,35	16.646.276,12	33,90	16.646.276,12	33,90

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE	
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	**4.603.199,43**
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (Incluindo Rendimentos de Aplicação Financeira)	**1.407.703,62**
31.1.1- Salário-Educação	744.403,83
31.1.2- PDDE	1.863,47
31.1.3- PNAE	221.859,92
31.1.4 - PNATE	123.728,43
31.1.5- Outras Transferências do FNDE	315.847,97
31.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00
31.5- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	3.195.495,81

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (b)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (c)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [8] (e)
32- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	**10.562.882,91**	**10.416.704,11**	**10.304.496,67**	**146.178,80**
32.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	53.380,50	44.682,10	44.682,10	8.698,40
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	9.185.043,60	9.047.563,20	8.939.192,51	137.480,40
32.3- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00
32.4- ENSINO SUPERIOR	343.202,24	343.202,24	343.202,24	0,00
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- EDUCAÇÃO BÁSICA	0,00	0,00	0,00	0,00
32.9- OUTRAS (todas as demais subfunções atípicas à Função Educação)	981.256,57	981.256,57	977.419,82	0,00

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (b)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (c)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [8] (e)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	**30.660.481,65**	**30.419.137,76**	**29.463.368,95**	**241.343,89**
33.1- Despesas Correntes	**24.842.317,47**	**24.734.774,58**	**23.877.950,41**	**107.542,89**
33.1.1- Pessoal Ativo	16.295.397,43	16.295.397,43	15.552.969,59	0,00
33.1.2- Pessoal Inativos e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	8.546.920,04	8.439.377,15	8.324.980,82	107.542,89
33.2- Despesas de Capital	**5.818.164,18**	**5.684.363,18**	**5.585.418,54**	**133.801,00**
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	5.818.164,18	5.684.363,18	5.585.418,54	133.801,00

FONTE: Sistema CidadES. Data da emissão: 20/02/2025, às 18:23. VERSÃO: 5.0

1 Os valores correspodem ao efetivamente transferido (percentuais dispostos na legislação).

2 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

3 Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar Não Processados inscritos sem disponibilidade financeira só serão demonstrados no relatório do mês 12.

5 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada.

6 No último bimestre do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa empenhada.

7 Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não será considerado na apuração dos indicadores e limites.

8 Valor correspondente aos Restos a Pagar Não Processados inscritos no mês 12.

9 Nesta coluna não devem se informados valores inferiores a 0 (zero).

10 Essa coluna não deve conter percentual superior a 100%. Caso isso ocorra, em razão dos valores apurados na coluna (f1 ou f2), os percentuais serão ajustados para 100%.

NOTAS EXPLICATIVAS

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

DOCUMENTO	IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	ARQUIVOS

Assinado por NOLLMER CANDIDO DE PAULA 16/04/2025 13:45
Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:49

Mantenópolis
RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL (REGRA DE OURO)
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
12/2024

RREO – ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a – b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO [1]	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES À SER CONSIDERADAS [2]	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO CONSIDERADAS (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DESPESAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS (e)**	**SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d – e)**
DESPESAS DE CAPITAL	11.593.393,23	10.676.298,00	917.095,23
Investimentos	11.135.142,14	10.220.476,02	914.666,12
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	458.251,09	455.821,98	2.429,11
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte [3]	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras [3]	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	**11.593.393,23**	**10.676.298,00**	**917.095,23**
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (II – I)	**11.593.393,23**	**10.676.298,00**	**917.095,23**

[1] Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

[2] Por não existir mapeamento (controle), por parte da STN, para identificar os valores das operações de crédito autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta, o ente deve informar o valor da dedução nesta linha (campos "OCDC.003" e "OCDC.004").

[3] Por não existir mapeamento (controle), por parte da STN, para identificar os valores de "Incentivos Fiscais a Contribuinte" e "Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras", o ente deve informar estes valores nos campos "OCDC.011", "OCDC.012", "OCDC.013" e "OCDC.014".

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:28. VERSÃO: 1.0

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:18
Assinado por 16/04/2025 13:20

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

EXERCÍCIO: 2024

DECLARAÇÃO

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **ATESTO PARA OS DEVIDOS FINS DE COMPROVAÇÃO QUE NÃO OCORRERAM OPERAÇÕES DE CRÉDITO NO EXERCÍCIO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024..**

Por ser verdade, firmo para um só efeito.

Mantenópolis - ES, 17 de março de 2025.

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito

ASSINADO DIGITALMENTE
WOLLMER CANDIDO DE PAULA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Conselho Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO CMS/MANTENÓPOLIS N°.003/2025

O Conselho Municipal de Saúde CMS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 537/1991 e conforme Decreto Municipal n° 016 de 04 de Março de 2022, que dispõem sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Saúde de Mantenópolis.

Considerando o Art. 436 da Portaria de Consolidação nº 1 GM/MS de 28 de setembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório Anual de Gestão — RAG, referente ao exercício de 2024, do Fundo Municipal da Saúde / Secretaria Municipal da Saúde de Mantenópolis por unanimidade.

Artigo 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Mantenópolis, 08de Abril de 2025.

Ailson Ferreira de Sousa Géssica Teixeira de Souza

Presidente do CMS Secretária Executiva do CMS

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Digitalizado com CamScanner

CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL
FUNDEB- CACS/FUNDEB- MANTENÓPOLIS

PARECER CACS- FUNDEB nº 01/2025

ASSINADO DIGITALMENTE
WOLLMER CANDIDO DE PAULA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

APROVA A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO- FUNDEB- EXERCÍCIO DE 2024.

O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB de Mantenópolis, com fundamento na lei Municipal nº 1.132, de 14 de novembro de 2007, manifesta-se sobre a Prestação de Contas Anual referente ao exercício de 2024 do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB.

RELATÓRIO:

O Conselho reuniu-se em sessão ordinária realizada através de plataforma virtual no dia 27 de fevereiro de 2025 após a disponibilização do relatório do último bimestre de 2024 (6º bimestre) para emitir o presente parecer, referente à Prestação de Contas Anual relativa ao exercício de 2024.

ANÁLISE DA MATÉRIA:

O conselho, a cada reunião ao longo de 2024, analisou os demonstrativos de aplicações dos recursos e despesas que foram disponibilizadas através da plataforma FNDE-MAVS e em todas houve a manifestação pela aprovação ou não dos demonstrativos, e na presente data a análise o demonstrativo final do ano de 2024. Todos os demonstrativos irão em anexo a presente ATA.

CONCLUSÃO:

Diante do exposto, o Conselho Municipal do FUNDEB de Mantenópolis deliberou pela **APROVAÇÃO** da utilização dos recursos do FUNDEB referente ao exercício de 2024.

MANTENÓPOLIS, 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Yasmin Fidelis Chaves
Coordenadora Setorial da Secretaria Executiva de Educação, Cultura e Turismo
Portaria: 067/2025

ZapSign e80ce40d-0aba-4b96-a33d-b0dc01649595. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

EXERCÍCIO: 2024

DECLARAÇÃO DO CHEFE DO PODER – CONTROLE DA DESPESA COM PESSOAL

IDENTIFICAÇÃO: CONTAS DE PREFEITO
EXERCÍCIO: 2024

Considerando os termos do art. 21 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que cuida do controle da despesa total com pessoal, declaro que o Poder supramencionado:

1) Não praticou ato que provoque aumento da despesa com pessoal, desatendendo:

a) às exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar e o disposto no inciso XIII do caput do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal; e

b) ao limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.

2) Não praticou ato de que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final deste mandato;

3) Não praticou ato de que resulte aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final deste mandato;

4) Não sancionou norma legal contendo plano de alteração, reajuste e reestruturação de carreiras do setor público, ou editou ato para nomeação de aprovas em concursos públicos, quando:

a) Resultasse em aumento da despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final deste mandato;

b) Resultasse em aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final deste mandato.

Mantenópolis-ES, 17 de março de 2025

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito Municipal

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) Em Reais

PROJEÇÃO ATUARIAL				
PLANO PREVIDENCIÁRIO				
Exercício	**Receitas Previdenciárias**	**Despesas Previdenciárias**	**Resultado Previdenciário (c) = (a - b)**	**Saldo Financeiro do Exercício (d) = ('d' Exercício Anterior) + (c)**
2025	**10.393.805,34**	**7.687.650,06**	**2.706.155,28**	26.952.650,94
2026	**10.638.350,79**	**7.726.802,93**	**2.911.547,86**	29.864.198,80
2027	**10.803.401,21**	**7.997.158,52**	**2.806.242,69**	32.670.441,49
2028	**10.774.726,60**	**8.748.035,37**	**2.026.691,23**	34.697.132,72
2029	**10.712.828,79**	**9.426.561,17**	**1.286.267,62**	35.983.400,34
2030	**10.635.434,06**	**10.092.694,44**	**542.739,62**	36.526.139,96
2031	**10.504.616,93**	**10.748.476,65**	**-243.859,72**	36.282.280,24
2032	**10.419.138,93**	**11.208.747,09**	**-789.608,16**	35.492.672,08
2033	**10.145.705,47**	**12.084.945,99**	**-1.939.240,52**	33.553.431,56
2034	**9.895.610,29**	**12.753.374,57**	**-2.857.764,28**	30.695.667,28
2035	**9.760.184,40**	**12.811.355,28**	**-3.051.170,88**	27.644.496,40
2036	**9.554.035,31**	**13.058.874,62**	**-3.504.839,31**	24.139.657,09
2037	**9.311.623,33**	**13.370.151,05**	**-4.058.527,72**	20.081.129,37
2038	**8.830.753,37**	**13.935.992,70**	**-5.105.239,33**	14.975.890,04
2039	**8.408.232,56**	**14.497.623,54**	**-6.089.390,98**	8.886.499,06
2040	**8.080.979,23**	**14.443.387,67**	**-6.362.408,44**	2.524.090,62
2041	**7.869.575,50**	**14.604.252,77**	**-6.734.677,27**	-4.210.586,65
2042	**7.731.560,98**	**14.949.552,68**	**-7.217.991,70**	-11.428.578,35
2043	**7.684.640,51**	**14.911.319,43**	**-7.226.678,92**	-18.655.257,27
2044	**7.547.579,77**	**14.957.121,10**	**-7.409.541,33**	-26.064.798,60
2045	**7.357.502,17**	**15.059.233,10**	**-7.701.730,93**	-33.766.529,53
2046	**7.206.216,51**	**15.346.166,80**	**-8.139.950,29**	-41.906.479,82
2047	**7.074.115,28**	**15.202.846,03**	**-8.128.730,75**	-50.035.210,57

Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:49

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) Em Reais

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
Exercício	Receitas Previdenciárias	Despesas Previdenciárias	Resultado Previdenciário (c) = (a - b)	Saldo Financeiro do Exercício (d) = ('d' Exercício Anterior) + (c)
2048	7.026.780,04	14.988.051,45	-7.961.271,41	-57.996.481,98
2049	6.965.492,31	14.861.777,01	-7.896.284,70	-65.892.766,68
2050	6.918.871,47	14.574.639,96	-7.655.768,49	-73.548.535,17
2051	6.653.221,10	14.666.828,26	-8.013.607,16	-81.562.142,33
2052	6.535.487,39	14.656.548,19	-8.121.060,80	-89.683.203,13
2053	6.388.070,60	14.766.565,84	-8.378.495,24	-98.061.698,37
2054	6.322.856,58	14.443.844,00	-8.120.987,42	-106.182.685,79
2055	6.216.909,09	13.708.645,93	-7.491.736,84	-113.674.422,63
2056	319.108,02	13.667.335,49	-13.348.227,47	-127.022.650,10
2057	273.278,95	13.493.156,13	-13.219.877,18	-140.242.527,28
2058	261.439,81	13.200.854,32	-12.939.414,51	-153.181.941,79
2059	250.940,60	12.847.385,83	-12.596.445,23	-165.778.387,02
2060	38.094,48	12.219.888,52	-12.181.794,04	-177.960.181,06
2061	38.475,43	11.783.099,51	-11.744.624,08	-189.704.805,14
2062	0,00	11.428.261,78	-11.428.261,78	-201.133.066,92
2063	0,00	10.891.226,83	-10.891.226,83	-212.024.293,75
2064	0,00	10.005.658,60	-10.005.658,60	-222.029.952,35
2065	0,00	9.167.012,54	-9.167.012,54	-231.196.964,89
2066	0,00	8.483.099,95	-8.483.099,95	-239.680.064,84
2067	0,00	7.556.853,01	-7.556.853,01	-247.236.917,85
2068	0,00	6.555.257,21	-6.555.257,21	-253.792.175,06
2069	0,00	5.879.227,54	-5.879.227,54	-259.671.402,60
2070	0,00	5.743.183,04	-5.743.183,04	-265.414.585,64
2071	0,00	5.575.453,24	-5.575.453,24	-270.990.038,88
2072	0,00	5.220.437,35	-5.220.437,35	-276.210.476,23

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) Em Reais

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
Exercício	Receitas Previdenciárias	Despesas Previdenciárias	Resultado Previdenciário (c) = (a - b)	Saldo Financeiro do Exercício (d) = ('d' Exercício Anterior) + (c)
2073	0,00	4.799.084,73	-4.799.084,73	-281.009.560,96
2074	0,00	4.313.591,90	-4.313.591,90	-285.323.152,86
2075	0,00	3.762.129,54	-3.762.129,54	-289.085.282,40
2076	0,00	3.461.389,26	-3.461.389,26	-292.546.671,66
2077	0,00	2.918.736,26	-2.918.736,26	-295.465.407,92
2078	0,00	2.359.192,72	-2.359.192,72	-297.824.600,64
2079	0,00	2.056.773,86	-2.056.773,86	-299.881.374,50
2080	0,00	1.908.471,30	-1.908.471,30	-301.789.845,80
2081	0,00	1.383.572,25	-1.383.572,25	-303.173.418,05
2082	0,00	982.253,74	-982.253,74	-304.155.671,79
2083	0,00	649.156,93	-649.156,93	-304.804.828,72
2084	0,00	155.218,55	-155.218,55	-304.960.047,27
2085	0,00	145.489,74	-145.489,74	-305.105.537,01
2086	0,00	50.400,71	-50.400,71	-305.155.937,72
2087	0,00	950,96	-950,96	-305.156.888,68
2088	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68
2089	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68
2090	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68
2091	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68
2092	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68
2093	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68
2094	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68
2095	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68
2096	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68
2097	0,00	0,00	0,00	-305.156.888,68

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) Em Reais

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
Exercício	**Receitas Previdenciárias**	**Despesas Previdenciárias**	**Resultado Previdenciário (c) = (a - b)**	**Saldo Financeiro do Exercício (d) = ('d' Exercício Anterior) + (c)**
2098	**0,00**	**0,00**	**0,00**	-305.156.888,68
2099	**0,00**	**0,00**	**0,00**	-305.156.888,68

Notas:

1 - Projeção atuarial elaborada com Data Base em 30/12/2024 e Data de Cálculo em 30/12/2024

2 - Atuário responsável pela projeção: 01347557660.IGOR FRANÇA GARCIA

C E R T I D Ã O

Certifica conhecimento do relatório emitido pelo Sistema de Controle Interno do MUNICIPIO MANTENÓPOLIS – ES.

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **C E R T I F I C O,** para os devidos fins de prova que, recebi do responsável pela Controladoria Geral do município, o **PARECER CONCLUSIVO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**, referente ao exercício de 2024, do qual confirmo ter tomado conhecimento das conclusões nele contida, das quais não tenho nenhuma restrição a registrar.

Por ser verdade, firmo para um só efeito.

Mantenópolis - ES, 17 de março de 2025.

HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL
Prefeito

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Tabela 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

043 - Mantenópolis
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2024 a DEZEMBRO/2024

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — Em Reais

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2024
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		
RECEITAS CORRENTES (I)	**6.658.653,49**	**6.695.009,03**	**7.493.163,97**	**6.408.151,58**	**6.749.128,28**	**7.270.931,01**	**6.825.552,39**	**6.354.596,86**	**5.937.630,43**	**5.687.919,32**	**7.210.118,86**	**9.048.534,50**	**82.339.389,77**	**75.443.743,99**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	221.615,63	249.618,48	222.407,49	464.423,18	708.541,62	274.617,85	336.968,04	965.652,01	217.141,11	674.767,89	948.456,37	595.741,16	5.879.950,83	4.260.000,00
IPTU	19.164,76	16.829,59	28.457,68	121.311,90	336.894,56	44.485,38	21.202,25	36.706,52	15.440,86	12.972,44	20.550,53	20.176,41	694.192,88	961.000,00
ISS	82.899,94	141.011,42	112.396,69	204.708,06	191.074,03	125.748,98	228.223,80	270.121,68	108.013,36	432.019,72	145.379,16	398.053,03	2.439.649,87	1.103.000,00
ITBI	27.969,50	36.273,64	22.173,11	17.551,62	24.925,02	45.658,05	41.735,08	77.972,90	51.019,94	12.736,64	17.216,84	20.394,40	395.626,74	501.000,00
IRRF	56.776,31	35.290,52	31.520,77	62.573,11	31.131,22	37.462,70	24.504,19	563.836,73	25.038,47	204.242,88	752.233,20	140.255,68	1.964.865,78	1.100.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	34.805,12	20.213,31	27.859,24	58.278,49	124.516,79	21.262,74	21.302,72	17.014,18	17.628,48	12.796,21	13.076,64	16.861,64	385.615,56	595.000,00
Contribuições	245.186,90	224.480,53	262.063,52	234.568,00	226.607,03	230.506,21	229.870,46	255.238,01	221.115,99	198.012,16	241.563,26	209.048,41	2.778.260,48	2.967.220,00
Receita Patrimonial	78.361,94	64.601,94	78.735,25	81.834,12	78.064,95	61.560,94	205.580,59	90.194,59	79.261,53	59.368,22	51.910,03	70.035,49	999.509,59	454.003,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	78.361,94	64.601,94	78.735,25	81.834,12	78.064,95	61.560,94	205.580,59	90.194,59	79.261,53	59.368,22	51.910,03	70.035,49	999.509,59	454.003,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.105,00	33.800,00	0,00	0,00	0,00	79.905,00	31.000,00
Transferências Correntes	6.111.036,60	6.135.787,88	6.929.183,17	5.624.330,48	5.726.679,86	6.694.720,47	6.050.872,40	4.989.436,94	5.364.110,02	4.755.771,05	5.966.640,12	8.169.483,64	72.518.052,63	66.810.023,99
Cota-Parte do FPM	2.654.971,89	3.008.417,16	1.875.583,11	1.967.212,43	2.288.600,86	2.457.575,75	2.662.992,50	1.640.691,47	2.169.347,48	1.814.625,33	2.322.803,27	3.746.988,34	28.609.809,59	27.000.000,00
Cota-Parte do ICMS	1.349.488,99	934.031,07	941.455,44	1.109.065,65	1.054.916,26	1.132.994,50	1.174.300,02	888.799,22	1.070.582,64	1.099.650,79	1.117.840,58	1.108.876,81	12.982.001,97	12.000.000,00
Cota-Parte do IPVA	103.625,45	60.942,69	107.900,49	590.441,16	246.074,36	171.420,49	156.908,37	122.163,46	119.222,04	76.939,59	39.400,91	55.689,72	1.850.728,73	1.400.000,00
Cota-Parte do ITR	39,00	328,56	325,46	456,80	214,74	116,79	311,37	1.478,52	1.755,96	2.756,40	557,31	298,60	8.639,51	4.000,00
Transferências da LC 61/1989	12.106,37	10.492,73	12.327,04	10.660,43	11.220,46	11.303,80	12.462,55	14.848,24	18.410,91	12.499,73	13.881,34	16.296,74	156.510,34	125.000,00
Transferências do FUNDEB	925.255,13	836.923,08	889.916,96	1.069.231,72	893.324,71	979.870,37	966.145,57	935.888,64	817.158,55	1.005.671,72	899.488,59	1.071.129,90	11.290.004,94	10.935.000,00
Outras Transferências Correntes	1.065.549,77	1.284.652,59	3.101.674,67	877.262,29	1.232.328,47	1.941.438,77	1.077.752,02	1.385.567,39	1.167.632,44	743.627,49	1.572.668,12	2.170.203,53	17.620.357,55	15.346.023,99
Outras Receitas Correntes	2.452,42	20.520,20	774,54	2.995,80	9.234,82	9.525,54	2.260,90	7.970,31	22.201,78	0,00	1.549,08	4.225,80	83.711,19	921.497,00
DEDUÇÕES (II)	**872.027,40**	**962.637,86**	**783.947,11**	**928.598,77**	**909.222,02**	**951.459,41**	**780.204,14**	**856.105,65**	**788.213,88**	**721.757,54**	**907.271,98**	**963.611,74**	**10.425.057,49**	**10.816.020,00**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	153.676,91	159.862,54	173.190,66	169.711,80	166.300,67	167.753,65	169.077,04	160.560,77	158.965,17	120.463,30	183.806,96	158.336,94	1.941.706,41	2.267.220,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	746,84	746,84	774,54	774,54	774,54	774,54	774,54	774,54	774,54	0,00	1.549,08	1.549,08	10.013,62	20.000,00
Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais de enfermagem (Art 1º da EC 127/2022)	30.898,46	0,00	22.463,69	22.545,29	21.941,60	28.249,10	23.019,36	23.019,36	46.038,73	0,00	23.019,36	46.038,73	287.233,67	423.000,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	686.705,19	802.028,48	587.518,22	735.567,14	720.205,21	754.682,12	587.333,20	671.750,98	582.435,44	601.294,24	698.896,58	757.686,99	8.186.103,79	8.105.800,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**5.786.626,09**	**5.732.371,17**	**6.709.216,87**	**5.479.552,81**	**5.839.906,27**	**6.319.471,60**	**6.045.348,25**	**5.498.491,21**	**5.149.416,55**	**4.966.161,78**	**6.302.846,88**	**8.084.922,76**	**71.914.332,28**	**64.627.723,99**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	**5.786.626,09**	**5.732.371,17**	**6.709.216,87**	**5.479.552,81**	**5.839.906,27**	**6.319.471,60**	**6.045.348,25**	**5.498.491,21**	**5.149.416,55**	**4.966.161,78**	**6.302.846,88**	**8.084.922,76**	**71.914.332,23**	**64.627.723,99**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)	118.157,40	106.874,75	125.979,52	124.300,29	350.535,21	357.726,24	112.986,56	124.072,08	113.660,44	113.660,44	113.660,22	167.524,77	1.929.137,92	1.220.000,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)														
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (IX) = (V - VI - VII - VIII)	**5.668.468,69**	**5.625.496,42**	**6.583.237,35**	**5.355.252,52**	**5.489.371,06**	**5.961.745,36**	**5.932.361,69**	**5.374.419,13**	**5.035.756,11**	**4.852.501,34**	**6.189.186,66**	**7.917.397,99**	**69.985.194,31**	**63.407.723,99**

FONTE: Sistema CidadES. Emissão: 20/02/2025, às 18:23. VERSÃO: 2.0

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA
Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS
16/04/2025 13:18
16/04/2025 13:20

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Emitente: Gabriella Cristina Almeida de Oliveira – Controladora Geral Interna – Unidade Central de Controle Interno

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

Gestor responsável: Hermínio Benjamin Hespanhol

Exercício: 2024

1. INTRODUÇÃO

A Unidade Central de Controle Interno - UCCI, foi inserida na estrutura administrativa através das Leis nº 1442/2013, nº 1.527/2016 e nº 1.644/2019 e Decreto Lei 72/2016, possuindo status de secretaria, sendo subordinada diretamente ao chefe do Executivo, tendo sala própria e exclusiva para o desenvolvimento dos seus trabalhos.

Após a estruturação legal do sistema de Controle Interno do Município, a UCCI, passou a normatizar as rotinas de trabalho e os pontos de controle das mais diversas unidades executoras, compilando o “Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle”, devidamente publicado no Portal da Controladoria e já encaminhado a esta Corte de Contas.

Atualmente a UCCI, conta com 01 servidor, sendo: 01 Controlador Geral.

A Unidade Central de Controle Interno - UCCI elaborou seu Plano Anual de Atividades - PAAI - para o exercício de 2025, que foi enviado ao Prefeito Municipal, tendo como destaque os trabalhos de Auditoria Interna, conforme determina o disposto na Lei Municipal nº 1.442/2013, Resolução 227/2011 alterada pela resolução 257/2013 do TCEES e Instrução Normativa SCI 02/2016.

1.1. Do Quadro de Pessoal

No **Exercício de 2024**, o quadro de servidores pertencentes Unidade Central de Controle Interno do Município, foi o seguinte:

Cargo	Nome	Vínculo	Formação	Exercício
Controlador Interno	Luan Rosa Leão	Comissionado	Ciências Contábeis	2024

Nota-se, portanto, que o baixo quantitativo de servidores, vem prejudicando o desenvolvimento das atividades da UCCI, sobretudo porque a Unidade, além da Prefeitura Municipal, é responsável por exercer o controle interno em 01 (um) fundo municipal (saúde), bem como em 01 (uma) autarquia municipal (IPASMA).

2. AUDITORIAS E OUTROS PROCEDIMENTOS REALIZADOS

As ações de auditoria executadas pela Unidade Central de Controle Interno, em relação a Prefeitura Municipal Mantenópolis-ES ficaram comprometidas, tendo em vista o baixo quantitativo de servidores.

Contudo, apesar disso, a UCCI executou as atividades constantes no tópico 03. E ainda emitiu parecer em todos os processos de Prestação de Constas das OSC do Município de Mantenópolis, que são as seguintes:

- Associação dos Acadêmicos do Município de Mantenópolis - AAMAN;

- Associação dos Universitários do Município de Mantenópolis – AUMAN;

- Associação Educacional e de Amparo Social Vida Feliz;

- Associação Pestalozzi da Mantenópolis;

- Associação de Amparo ao Idoso – AAMPAIM.

2.1. Da confecção do PAAI de 2024

O Plano Anual de Auditoria Interna, para o exercício de 2025, já foi confeccionado por esta Unidade Central de Controle Interno, bem como aprovado pelo Chefe do

Poder Executivo, através do Decreto Municipal n° 009/2025 e encontra-se disponível para acesso no Portal da Transparência.

2.2. Outros atendimentos de demandas advindas dos órgãos de controle externo

Durante o exercício de 2024, esta UCCI foi acionada a se manifestar e monitorar alguns procedimentos advindos de fiscalizações do TCEES, MPES e TJES, envolvendo a Prefeitura Municipal de Mantenópolis-ES.

2.3. Do monitoramento da Lei de Acesso à Informação – LAI

Nos termos da Lei Municipal 1.442/2013, bem como Lei Municipal nº 1.527/2016 e demais legislações pertinentes, a Unidade Central de Controle Interno – UCCI, exerce o Monitoramento da Lei de Acesso à Informação neste Poder Executivo.

O Município passou a contar com o Serviço de Acesso à Informação – SIC, bem como com o Serviço Eletrônico de Acesso à Informação – E-Sic, a fim de cumprir com as exigências legais de Transparência Passiva.

No que tange a Transparência Ativa, a fim de aprimorar seus mecanismos de transparência e atender as determinações legais, o Poder Executivo licitou empresa responsável para fornecimento de software do Portal de Transparência.

Desta forma, encontra-se devidamente implantado no Poder executivo deste município o Portal de Transparência, nos termos da lei, a fim de garantir não só a transparência dos atos administrativos, mas publicidade dos mesmos, tornando-se este Portal um mecanismo de fiscalização social.

O Portal de Transparência do município, além de contemplar as informações exigidas por Lei, bem como as recomendações deste Egrégio Tribunal de Contas, busca facilitar o acesso do cidadão em suas buscas, bem como disponibiliza um canal direto de acesso do cidadão com o Poder Público, podendo fazer seus requerimentos via e-Sic, bem como Reclamações e Denúncias, que são prontamente avaliadas pela administração.

Para melhorar a Transparência Municipal, foi aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº 005/2019** que dispõe sobre os procedimentos a serem observados para inclusão de dados do Portal da Transparência do Poder Executivo de Mantenópolis,

bem como a **Portaria Nº 317/2020** que dispõe sobre a criação de Comissão para gerenciar e manter em pleno funcionamento o site Institucional e o Portal da Transparência do Município de Mantenópolis e dá outras providências.

2.4. Auditorias

Objetivando orientar o gestor municipal em seus atos de gestão, foram realizadas auditorias das quais destacamos as que achamos mais relevantes:

AUDITORIA UCCI Nº 001/2024
Referência: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004663/2019
Assunto: CONFORMIDADE DE PAGAMENTO PRAÇA DOM LUIZ

3. ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO E ATIVIDADES PERMANENTES

Os pontos de Controle Interno a serem foco de controle através de análise, monitoramento e emissão de relatório fazem parte das determinações contidas na IN 68/2020 e Resolução 227/2011, ambas do TCEES. Consta ainda, apresentada junto ao controle interno, a rotina prevista com atividades permanentes, as quais devem ser executadas por todos os servidores da UCCI.

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO			
Atividade	**Objeto**	**Período**	**Tipo de Ação**
1.	Relatórios de Execução Orçamentária - RREO	Bimestral	Monitorar atendimento de prazos.
2.	Relatórios de Gestão Fiscal - RGF	Quadrimestral	Análise e Monitoramento de prazos.
3.	Prestação de Contas Anuais	Anual	Elaboração de relatórios conclusivos
4.	Implementação das Normas de controle interno	Eventual	Monitoramento quanto ao cumprimento das normas, por parte das unidades de controle e confecção de Instruções Normativas.
5.	Tomada de Contas Especial	Eventual	Controle de prazos; Elaboração de parecer conclusivo (IN 32/2014 TCE-ES).
6.	Acesso à Informação (e-SIC)	Eventual	Monitoramento de atendimento ao acesso à informação.
7.	Análises Técnicas	Permanente	Análises de processos administrativos encaminhados por gestores, requerendo então a verificação do cumprimento dos aspectos formais e controles internos necessários.

8.	Atendimento à órgãos de controle externo (MPES, TCEES, MPU, CGU, Câmara Municipal)	Permanente	Atendimento mediante notificação; Atividade desenvolvida ao longo do exercício, sob demanda dos órgãos de Controle Externo, no atendimento, acompanhamento, cumprimento e divulgação das determinações proferidas pelos mesmos.
9.	Portal da Transparência	Permanente	Aperfeiçoamento.

Paralelamente às atividades acima especificadas, a UCCI, desenvolveu diversas outras atividades de sua competência no exercício de 2024.

Verificamos junto do Setor Contábil, que foram respeitados pela Administração os limites constitucionais, podendo ser auferidos na tabela abaixo:

	MÍNIMO/LIMITE	**APLICADO/GASTO**
SAÚDE	15%	15,81%
EDUCAÇÃO	25%	33,90%
PESSOAL (consolidado)	60%	51,02%

4. DOS RELATÓRIOS RGF

Uma das atribuições da Controladoria é exercer o acompanhamento sobre os limites constitucionais, previstos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, e neste sentido, a Controladoria realizou o monitoramento dos dados contidos nos relatórios contábeis para efeito de apuração da RCL da Despesa Líquida de Pessoal e apuração do Limite Legal.

5. TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS (TCE) E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS NA UG

Neste tópico são indicadas as Tomadas de Contas Especiais e os Procedimentos Administrativos instaurados nos moldes da Instrução Normativa 32/2014, contendo informações sobre:

I – Casos de dano, objeto de medidas administrativas internas;
II – Tomadas de contas especiais cujo encaminhamento foi dispensado ou arquivadas nos termos dos artigos 9º e 10 desta Instrução Normativa;
III – tomadas de contas especiais instauradas, com destaque para aquelas já remetidas e aquelas ainda não remetidas para julgamento pelo Tribunal.

No exercício de 2024 não foram instauradas Tomada de Contas Especial e Procedimentos Administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Mantenópolis-Es, nos moldes da Instrução Normativa nº 32/2014.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ante todo o exposto, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 068/2020, apresento para apreciação desta Egrégia Corte de Contas do Estado do Espírito Santo o presente **Relatório de Atividades do Órgão Central de Controle Interno**, em relação a Prefeitura Municipal de Mantenópolis-ES.

Contudo, a UCCI cumpriu devidamente com as suas atribuições e competências no ano de 2024, ao assistir o Poder Executivo do Município de Mantenópolis e suas autarquias na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias na execução dos trabalhos nas diversas áreas, nos controles internos administrativos e ao sugerir soluções para as inconsistências detectadas, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança.

Mantenópolis-ES, 11 de março de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
GABRIELLA CRISTINA ALMEIDA DE OLIVEIRA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

GABRIELLA CRISTINA ALMEIDA DE OLIVEIRA

Controladora Geral Interna

Decreto nº 014/2025

Matrícula nº 604470

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS
RELATÓRIO DE GESTÃO

PREFEITO CONSOLIDADO 2024

Av Presidente Vargas, nº 545, Centro, Mantenópolis-ES, CEP: 29770-000 – Telefone (27) 3758-2900

APRESENTAÇÃO

O presente relatório compõe a prestação de contas da Prefeitura Municipal De Mantenópolis na gestão do Prefeito Sr. Herminio Benjamin Hespanhol, conforme dispõe a Instrução Normativa TCEES Nº 068 de 08 de dezembro de 2020, com as alterações previstas na Portaria Normativa Nº 085/2024, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

O Município de Mantenópolis, ao concluir o exercício de 2024, vem apresentar as informações que demonstram os aspectos de natureza orçamentária, financeira, fiscal, operacional e patrimonial, demonstrando uma visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão do serviço público do Poder Executivo.
As ações do Município tiveram como balizadores os seguintes órgãos:

001	CAMARA MUNICIPAL
002	GABINETE DO PREFEITO
003	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
004	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
005	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
006	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
007	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO
008	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
009	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS TRANSP. E SERVIÇOS URBANOS
010	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
011	IPASMA-INSTITUTO DE PREV. DOS SERV. PUBLICOS DE MANTENÓPOLIS
012	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
014	UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO DE GESTÃO 2024 – IN TC68/2020, TCEES

a) Atendimento aos limites constitucionais

Atendimento aos Limites da Educação 25%

Com base nas receitas efetivamente arrecadadas, as despesas legalmente liquidadas, e o saldo financeiro existentes nas contas perfazem o limite de gasto com educação até o dia 31/12/2024, o Município de Mantenópolis cumpriu o limite mínimo de 25% do total das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino ficando acima em **8,90%** do limite mínimo.

Para fins de cálculo do limite constitucional no mínimo das receitas resultantes de impostos deverão ser aplicadas com educação infantil e ensino fundamental conforme determina o artigo 212 da CF/88;

> ***Art. 212*** *- A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal* ***e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo****, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.*
>
> ***§ 1º -*** *A parcela da arrecadação de impostos transferida pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, ou pelos Estados aos respectivos Municípios, não é considerada, para efeito do cálculo previsto neste artigo, receita do governo que a transferir.*
>
> ***§ 2º*** *- Para efeito do cumprimento do disposto no caput deste artigo, serão considerados os sistemas de ensino federal, estadual e municipal e os recursos aplicados na forma do Art. 213.*
>
> ***§ 3º*** *A distribuição dos recursos públicos assegurará prioridade ao atendimento das necessidades do ensino obrigatório, no que se refere à universalização, garantia de padrão de qualidade e equidade, nos termos do plano nacional de educação...*

APLICAÇÃO NO ENSINO - 25% (Art. 212 da CF)	ANO 2024
Transferências Constitucionais - Base de Cálculo	49.102.025,41
Limite Mínimo 25%	12.275.506,35
Despesas Liquidadas com Ensino	16.646.276,12
Total das Despesas Liquidadas	16.646.276,12
Percentual Aplicado	**33,90%**
Diferença a Maior	**4.370.772,77**

De acordo com a base de cálculo da receita prevista no art. 212 da Constituição Federal, no valor de **R$ 49.102.025,41 (**quarenta e nove milhões, cento e dois mil, vinte e cinco reais, quarenta e um centavo), perfazendo um valor aplicado acima do limite constitucional no valor de **R$ 4.370.772,77** (quatro milhões, trezentos e setenta mil, setecentos e setenta e dois reais, setenta e sete centavos), sendo aplicado no ensino um montante de **R$ 16.646.276,12** (dezesseis milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, duzentos e setenta e seis reais, doze centavos) conforme demonstramos.

Limite Aplicação FUNDEB

Os valores recebidos do FUNDEB no ano 2024 foram de **R$ 11.290.004,94 (**onze milhões, duzentos e noventa mil, quatro reais, noventa e quatro centavos**)**. Somados aos rendimentos no valor de **R$: 29.910,16 (**vinte e nove mil, novecentos e dez reais, dezesseis centavos**)**, totalizando uma base de cálculo no valor de **R$ 11.319.915,10 (**onze milhões, trezentos e dezenove mil, novecentos e quinze reais, dez centavos**)**, conforme demonstra o quadro abaixo:

Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB	
I - Recursos	
Natureza da Receita	**Valor**
1724.01.00 - Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB	11.290.004,94
1724.02.00 - Transferências de Recursos da Complementação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB	0,00
1325.01.02 - Receitas de Remuneração de Depósitos Bancários de Recursos Vinculados - FUNDEB (Art. 20, Lei no. 11.494/07)	29.910,16
Recursos não aplicados no exercício anterior (art. 21, § 2º, da lei 11.494/07)	0,00
Total	**11.319.915,10**

II - Aplicação da Educação Básica	**11.319.915,10**
III - Gastos Com Profissionais do Magistério da Educação Básica em Efetivo Exercício	

Descrição	**Percentual**	**Valor**
Receita total do FUNDEB	100,00%	11.319.915,10
Valor legal mínimo	**70,00%**	**7.923.940,57**
Total aplicado	**100,00%**	**11.319.915,10**

O valor registrado na Contabilidade, relativo às despesas efetivamente liquidadas com os profissionais do magistério no exercício de 2024 com os recursos do FUNDEB 70%, foi de **R$ 11.319.915,10 (**onze milhões, trezentos e dezenove mil, novecentos e quinze reais, dez centavos**),** perfazendo um percentual de **100,00%** com os profissionais do magistério, tendo em vista o saldo financeiro do exercício de anterior transferido para o ano de 2024, obedecendo assim o limite estabelecido na legislação vigente.

Aplicação com Gastos na Saúde

Conforme os registros contábeis o Município cumpriu com o disposto no § 4° do art. 77 do ADCT, conjugado com o § 3º do art. 198 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Complementar Federal nº. 141, de 13 de janeiro de 2012, aplicando acima de 15% da base de cálculo nos serviços básicos de saúde. Os valores de recursos próprios destinados às ações básicas correspondem a **15,81%** da base de cálculo.

A documentação comprobatória das receitas e despesas da área da saúde encontra-se devidamente em pastas separadas de fácil acesso para possíveis verificações do Conselho Municipal de Saúde e para o Tribunal de Contas do Estado, conforme ficou instruído pela Controladoria Geral do Município.

APLICAÇÃO AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	ANO 2024
Transferências Constitucionais - Base de Cálculo	47.564.576,03
Limite Mínimo 15%	7.134.686,40
Despesas Liquidadas com Saúde	7.519.494,20
Percentual Aplicado	**15,81%**
Diferença a Maior	**384.807,80**

Conforme demonstrado no quadro acima, o valor registrado na Contabilidade como base de cálculo para aferir os gastos na Saúde no exercício de 2024 foi de **R$ 47.564.576,03 (**quarenta e sete milhões, quinhentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e setenta e seis reais, três centavos), sendo aplicado o valor de **R$ 7.519.494,20** (sete milhões, quinhentos e dezenove mil, quatrocentos e noventa e quatro reais, vinte centavos), perfazendo uma aplicação acima no limite no montante de **R$ 384.807,80** (trezentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e sete reais, oitenta centavos), percentual de **15,81%** em ações e serviços públicos de saúde, conforme Anexo 12 do Relatório Resumido de Execução Orçamentária de 2024.

Repasse ao Legislativo Municipal

O repasse deverá ser realizado até do dia 20 de cada mês, nos termos do art. 168 da Constituição Federal. A Presidência deverá aprovar o quadro de quotas através de Decreto Legislativo, conforme disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Federal nº: 4.320/64, combinados com art. 8º da Lei Complementar nº: 101, de 04 de maio de 2000.

Estabelecido o instrumento legal de programação de repasse, passamos a análise dos cálculos para os repasses ao Poder Legislativo. Nos municípios com população

até 100.000 habitantes são de 7% (*sete por cento*) do somatório da Receita Tributária e Transferências Constitucionais previstas no § 5º do art. 153 e Arts. 158 e 159 da Constituição Federal.

O Legislador deixou claro no Caput do Art. 29-A da Carta Magna, que a base de cálculo é o somatório da Receita Tributária, que são receitas derivadas dos Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria, assim conceituados:

> **Imposto -** Entende-se por imposto um tributo cuja obrigação é exigida coercitivamente pelo Estado e que tem por fato gerador uma situação independente de contraprestação direta deste.
>
> **Taxas -** As taxas são tributos cobrados pelo setor público em razão do poder de polícia ou da utilização, efetiva ou potencial de serviços públicos divisíveis e específicos, prestados ou postos a sua disposição.
>
> **Contribuição de Melhoria –** A contribuição de melhoria caracteriza-se como um tributo, cobrado mediante lei especifica, destinado a custear obras públicas de que decorra valorização imobiliária.

O somatório destes tributos arrecadados no exercício imediatamente anterior é a base de cálculo para repasse ao Poder Legislativo Municipal. O texto constitucional é bem específico quando menciona "...*somatório da receita tributária...*" como já especificamos anteriormente. A receita da dívida ativa tributária e juros e multas oriunda da mesma é diferente de Receita Tributária, tratada de forma diferenciada pela Lei Federal nº: 4.320/64, tais como: codificação, lançamento no balanço patrimonial, formas de cobrança e destacando os custos para a sua execução.

O inciso II do § 5º do art. 153 da Constituição Federal dispõe que o município de origem fica com 70% do Imposto sobre Operações Financeiras que tenha o ouro como instrumento cambial, operação regulamentada pela Lei Federal nº: 7.766/ 1989.

As transferências constitucionais previstas no Art. 158 são:

- O produto da arrecadação do Imposto de Renda Retido na Fonte - **IRRF,** sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente sobre os rendimentos pagos, a qualquer título;
- Cinquenta por cento do Imposto sobre Propriedade Territorial Rural - **ITR**, relativamente aos imóveis situados no território municipal;
- Cinquenta por cento do produto da arrecadação do Imposto do Estado sobre a Propriedade de Veículos Automotores – **IPVA**, licenciados no território municipal;

- Vinte e cinco por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação – **ICMS.** Ainda integra a base de cálculo o valor estabelecido pela Lei Complementar n º 87 /1996, que dispõe sobre o imposto dos Estados e do Distrito Federal sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, conhecida como LEI KANDIR.

As transferências constitucionais previstas no Art. 159 da Constituição Federal são:

- Nos termos da alínea “b”, do inciso I, do Art. 159 da Carta Magna, o Fundo de Participação dos Municípios - **FPM**, conforme coeficiente fixado pela Lei Complementar nº: 91, de 22 de dezembro de 1997, excluindo-se as parcelas dos débitos redutores para os municípios que tiveram seus coeficientes reduzidos pela mesma Lei Complementar;
- Cota parte do produto da arrecadação do Imposto sobre Produtos Industrializados - **IPI**, proporcionalmente ao valor das respectivas exportações de produtos industrializados;
- Vinte e cinco por cento dos dez por cento previstos no inciso II do Art. 159 da Constituição Federal, repassado pelo Estado – **IPI Exportação**.

Os limites estampados no texto da Constituição Federal subsidiam a elaboração do quadro de cotas do Poder Legislativo. O art. 29-A da Carta Magna define que o repasse deverá obedecer a um percentual aplicado sobre a receita arrecadada no exercício anterior, conforme o número de habitantes, podendo estes valores serem solicitados em quantias menores. Mas o § 1º do mesmo artigo condiciona ao Presidente da Câmara solicitar o valor máximo permitido, tendo em vista que o limite com os gastos com a folha de pessoal está restrito aos 70% do valor repassado. Para efeito de cálculo, considera-se o Balanço consolidado em 31 de dezembro. Os repasses mensais deverão obedecer rigorosamente à programação aprovada pelo quadro de cotas, observando os limites impostos pela Constituição Federal.

A base para cálculo do limite a que se refere o *"caput"* do art. 29-A da Constituição da República de 1988 é o somatório da receita tributária do município e das transferências constitucionais realizadas no exercício financeiro anterior, conforme base de cálculo demonstrado a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS ES			
DEMONSTRATIVO DE CALCULO DO LEGISLATIVO - 2024			
TRIBUTOS	ARRECADADO EM 2023	7%	MÉDIA MENSAL
IPTU - Principal	460.626,40	32.243,85	2.686,99
IPTU - Mulas e Juros	218,79	15,32	1,28
IPTU - Divida Ativa	198.211,94	13.874,84	1.156,24
IPTU - Multas e Juros da Divida Ativa	89.479,51	6.263,57	521,96
TOTAL - IPTU	748.536,64	52.397,56	4.366,46
IRRF	761.228,53	53.286,00	4.440,50
ITBI	476.919,88	33.384,39	2.782,03
ISSQN	1.341.633,15	93.914,32	7.826,19
TAXAS	438.271,25	30.678,99	2.556,58
SUB TOTAL	3.018.052,81	211.263,70	17.605,31
TOTAL ARRECADAÇÃO PÓPRIA	3.766.589,45	263.661,26	21.971,77
FPM/IPI	25.136.950,90	1.759.586,56	146.632,21
ITR	7.264,74	508,53	42,38
ICMS	12.264.843,56	858.539,05	71.544,92
IPVA	1.648.642,44	115.404,97	9.617,08
IPI	134.896,55	9.442,76	786,90
CID	4.284,68	299,93	24,99
Lei 87/86	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS TRANSFERÊNCIAS	39.196.882,87	2.743.781,80	228.648,48
SOMA	42.963.472,32	3.007.443,06	250.620,26
(+) Gastos com Inativos no ano anterior			0,00
(=) Valor do Repasse do Duodécimo para 2024			3.007.443,06
(=) Duodécimo Mensal			250.620,26
ORÇAMENTO PREVISTO 2024			2.898.294,76
DIFERENÇA PREVISTA X VALOR REPASSE			109.148,30
MÉDIA ORÇAMENTO			241.524,56

De acordo com a base de cálculo o valor do duodécimo anual do Poder Legislativo apurou-se o montante de **R$ 3.007.443,06** (três milhões, sete mil, quatrocentos e quarenta e três reais, seis centavos), e uma previsão orçamentária para o Poder Legislativo no valor de **R$ 2.898.294,76** (dois milhões, oitocentos e noventa e oito mil, duzentos e noventa e quatro reais, setenta e seis centavos), sendo repassados o montante total apurado, porém foram devolvidos a quantia de **R$ 594.461,32** (quinhentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e sessenta e um real, trinta e dois centavos) dentro dos limites previstos no orçamento do órgão, obedecendo ao disposto no Art. 29A da Constituição Federal, conforme cronograma de desembolso a seguir:

CRONOGRAMA DE REPASSE	VALOR
JANEIRO	219.693,07
FEVEREIRO	219.693,07
MARÇO	236.607,90
ABRIL	250.620,26
MAIO	250.620,26
JUNHO	250.620,26
JULHO	250.620,26

AGOSTO	250.620,26
SETEMBRO	250.620,26
OUTUBRO	250.620,26
NOVEMBRO	250.620,26
DEZEMBRO	326.487,00
TOTAL	**3.007.443,12**

DEVOLUÇÃO	VALOR
Outubro	400.000,00
Dezembro	194.461,32
TOTAL	**594.461,32**

Atendimento aos limites estabelecidos pela LRF

Gastos com Pessoal

Reportamos nos termos do art. 18 e 19, inciso III e art. 20, inciso III, alínea “a” e “b” da Lei de Responsabilidade Fiscal, em consonância com art. 169 da Constituição Federal, disciplina a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, in verbis:

> *Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:*
>
> *I - União: 50% (cinquenta por cento);*
>
> *II - Estados: 60% (sessenta por cento);*
>
> *III - Municípios: 60% (sessenta por cento).* ***(Grifo nosso)***
>
> *Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:*
>
> *III - na esfera municipal:*
>
> *a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;*
>
> *b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.* ***(Grifo nosso)***

MÊS EM REFERÊNCIA	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - 2024	GASTOS COM PESSOAL NO EXECUTIVO		GASTOS COM PESSOAL NO LEGISLATIVO		GASTOS CONSOLIDADO - 2024	
		GASTOS	EM %	GASTOS	EM %	GASTOS	EM %
Janeiro	**5.012.661,96**	**2.189.083,65**	**43,67%**	**128.298,02**	2,56%	**2.317.381,67**	46,23%
Fevereiro	**5.621.427,15**	**2.555.403,65**	**45,46%**	**124.072,41**	2,21%	**2.679.476,06**	47,67%
Março	**6.605.701,03**	**2.539.089,53**	**38,44%**	**126.516,73**	1,92%	**2.665.606,26**	40,35%
Abril	**5.377.797,81**	**2.683.131,58**	**49,89%**	**146.638,60**	2,73%	**2.829.770,18**	52,62%
Maio	**5.511.312,65**	**2.712.121,03**	**49,21%**	**135.192,88**	2,45%	**2.847.313,91**	51,66%
Junho	**5.989.994,46**	**2.664.689,14**	**44,49%**	**138.345,24**	2,31%	**2.803.034,38**	46,80%
Julho	**5.955.381,05**	**2.683.257,93**	**45,06%**	**177.287,68**	2,98%	**2.860.545,61**	48,03%
Agosto	**6.088.212,95**	**3.357.984,60**	**55,16%**	**146.679,44**	2,41%	**3.504.664,04**	57,56%
Setembro	**5.081.794,84**	**2.740.542,04**	**53,93%**	**138.861,78**	2,73%	**2.879.403,82**	56,66%
Outubro	**4.852.501,34**	**2.761.403,71**	**56,91%**	**133.590,84**	2,75%	**2.894.994,55**	59,66%
Novembro	**6.212.206,02**	**2.762.393,90**	**44,47%**	**137.881,11**	2,22%	**2.900.275,01**	46,69%
Dezembro	**7.963.436,72**	**4.373.908,35**	**54,92%**	**293.495,75**	3,69%	**4.667.404,10**	58,61%
TOTAL	**70.272.427,98**	**34.023.009,11**	**48,42%**	**1.826.860,48**	**2,60%**	**35.849.869,59**	**51,02%**

ANO	RCL	PODER LEGISLATIVO		PODER EXECUTIVO		CONSOLIDADO	
		GASTOS	EM %	GASTOS	EM %	GASTOS	EM %
2024	**70.272.427,98**	**1.826.860,48**	**2,60%**	**34.023.009,11**	**48,42%**	**35.849.869,59**	**51,02%**

A receita corrente líquida apurada segundo as informações da extraídas da contabilidade geral do município, efetivou-se o valor de **R$ 70.272.427,98** (sessenta milhões, duzentos e setenta e dois mil, quatrocentos e vinte e sete reais, noventa e oito centavos), deduzindo-se o FUNDEB, como também as receitas de capital, conforme orientação das normas contábeis.

De acordo com a apuração demonstrada o Poder Executivo gastou com o pessoal o valor de **R$ 34.023.009,11** (trinta e quatro milhões, vinte e três mil, nove reais, onze centavos), perfazendo um percentual de **48,42%,** ou seja, obedecendo ao limite constitucional que é de 54% para o executivo.

Observamos ainda os gastos com pessoal do legislativo municipal que atingiu o valor de **R$ 1.826.860,48** (hum milhão, oitocentos e vinte e seis mil, oitocentos e sessenta reais, quarenta e oito centavos), perfazendo um percentual de **2,60%** com base na Receita Corrente Líquida.

Somados os valores gastos com pessoal do Poder Legislativo e Executivo apurou-se um montante consolidado no valor de **R$ 35.849.869,59** (trinta e cinco milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, oitocentos e sessenta e nove reais, cinquenta e nove centavos), perfazendo um percentual de **51,02%** da Receita Corrente Líquida arrecadada no exercício de 2024.

Dívida Contratual

O Poder Executivo encerrou o exercício de 2024 com uma Dívida Fundada de **R$ 3.819.902,60** (três milhões, oitocentos e dezenove mil, novecentos e dois reais, sessenta centavos), referente a débitos previdenciários parcelados junto ao Regime de Previdência Municipal – RPPS.

A Controladoria Geral do Município verificará quando ocorrer se os recursos das operações de crédito (exceto ARO) estão sendo utilizado exclusivamente para despesas de capital e/ou para a capacitação de servidores das atividades fins de educação, saúde, assistência social e segurança.

Como também foram definidos métodos e formas de controle para assegurar que as despesas com pagamento de juros estejam abaixo do percentual sobre a receita corrente líquida definido na LDO. Estabelecido controle para evitar e/ou identificar a prática de ações equiparadas a operações de crédito, vedadas pelo art. 37 da LRF.

O município não possui e não contraiu no período operações de créditos, inclusive por antecipação de receita orçamentária, portanto, não havendo concessão de garantias e contra garantias, como demonstrado a seguir:

DEMONSTRATIVO DE LIMITE DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS - 2024	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES VALOR % SOBRE A RCL	**VALORES**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL –	**72.201.565,90**
OPERAÇÕES VEDADAS (III)	
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	**0,00**
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	**11.552.250,54**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	**10.397.025,49**
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	**5.054.109,61**
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**0,00**
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS REALIZADAS	**0,00**

O limite para o Município de Mantenópolis para contratar operações de crédito é de **R$: 11.552.250,54** (onze milhões, quinhentos e cinquenta e dois mil, duzentos e cinquenta reais, cinquenta e quatro centavos) conforme Resoluções do Senado Federal. No entanto, o Município não contraiu operações de créditos no exercício de 2024.

Medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal

Esta administração está ciente da adoção de medidas, no sentido de manter o índice de gasto com pessoal dentro dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal em especial aos artigos 22 e 23 da referida Lei. No entanto não será necessário tomar medidas uma vez que o percentual de gasto com pessoal no exercício de 2024 ficou abaixo do limite máximo e abaixo do limite prudencial estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Cumprimento de metas estabelecidas na LDO

No tocante à prescrição contida no art. 59 da LRF em relação à execução orçamentária no exercício de 2024, pôde-se observar as seguintes movimentações

extraídas dos relatórios resumidos de execução orçamentária e relatórios de gestão fiscal do exercício de 2024, a saber:

A previsão atualizada das metas estabelecidas, referente à receita (receita primária) foi de **R$ 81.216.739,63** (oitenta e um milhões, duzentos e dezesseis mil, setecentos e trinta e nove reais, sessenta e três centavos). A receita primária realizada até dezembro de 2024, conforme o relatório resumido da execução orçamentária, demonstrativo do resultado primário - Anexo VI - (LRF, art. 53, inciso III), foi de **R$ 79.825.262,02** (setenta e nove milhões, oitocentos vinte e cinco mil, duzentos e sessenta e dois reais, dois centavos).

A previsão atualizada das metas estabelecidas, referente à despesa (despesa primária) foi de **R$ 88.736.923,80** (oitenta e oito milhões, setecentos e trinta e seis mil, novecentos e vinte e três reais, oitenta centavos). A despesa total liquidada até dezembro de 2024, conforme o relatório resumido da execução orçamentária, demonstrativo do resultado primário - Anexo VI, (LRF, art. 53, inciso III), foi de **R$ 84.053.338,24** (oitenta e quatro milhões, cinquenta e três mil, trezentos e trinta e oito reais, vinte e quatro centavos), sendo **R$ 68.936.597,63** (sessenta e oito milhões, novecentos e trinta e seis mil, quinhentos e noventa e sete reais, sessenta e três centavos) de despesas primárias correntes e **R$ 10.676.298,00** (dez milhões, seiscentos e setenta e seis mil, duzentos e noventa e oito reais) de despesas primárias de capital.

Renúncia de Receitas

O município de Mantenópolis no exercício de 2024 não instituiu ou concedeu benefícios e incentivos fiscais, como os elencados no artigo 14 da LRF que são considerados renúncia de receita, sendo assim certificamos a inexistência de tal natureza.

Adoção de medidas de compensação para a renúncia de receita

Não houve.

Cumprimento dos programas previstos na LOA em consonância com a LDO

A Lei Orçamentária Nº 1795/2024 fixou o orçamento para o município de Mantenópolis no valor de **R$ 79.000.000,00** (setenta e nove milhões de reais), tendo uma

arrecadação anual no valor de **R$ 80.824.771,61** (oitenta milhões, oitocentos e vinte e quatro mil, setecentos e setenta e um reais, sessenta e um centavo), perfazendo um percentual de **102,31%** de arrecadação com relação à receita estimada.

Demonstrativo da Eficiência e à Eficácia da Gestão Orçamentária			
RECEITA POR FONTE	**VALOR ESTIMADO PARA 2024**	**VALOR REALIZADO EM 2024**	**REALIZADO EM % EM 2024**
RECEITAS CORRENTES	**73.602.720,00**	**82.339.389,72**	**111,87%**
Impostos, Taxas e Contribuições Melhoria	4.260.000,00	5.879.950,83	**138,03%**
Receita de Contribuições	2.967.220,00	2.778.260,48	**93,63%**
Receita Patrimonial	454.003,00	999.509,59	**220,15%**
Receita Agropecuária	0,00	0,00	**#DIV/0!**
Receita de Serviços	31.000,00	79.905,00	**257,76%**
Transferências Correntes	64.969.000,00	72.518.052,63	**111,62%**
Outras Receitas Correntes	921.497,00	83.711,19	**9,08%**
Dedução da Receita Corrente	**-8.105.800,00**	**-8.186.103,79**	**100,99%**
RECEITAS DE CAPITAL	**13.503.080,00**	**6.671.485,68**	**49,41%**
Operação de Crédito	0,00	0,00	**#DIV/0!**
Alienação de Bens	100.000,00	1.295.701,00	**1295,70%**
Transferências de Capital	4.729.500,00	1.453.141,30	**30,73%**
Receitas Intraorçamentárias	8.673.580,00	3.922.643,38	**45,23%**
TOTAL	**79.000.000,00**	**80.824.771,61**	**102,31%**
DESPESA POR FUNÇÃO	**VALOR FIXADO PARA 2024**	**EMPENHADO EM 2024**	**REALIZADO EM % EM 2024**
Legislativa	2.898.294,76	2.353.016,89	**81,19%**
Administração	6.196.249,95	8.042.739,07	**129,80%**
Defesa Nacional	8.000,00	648.775,41	**8109,69%**
Assistência Social	3.958.700,00	5.041.698,02	**127,36%**
Previdência Social	14.600.738,81	6.345.059,40	**43,46%**
Saúde	13.734.603,00	15.650.258,04	**113,95%**
Educação	23.576.000,00	30.660.481,65	**130,05%**
Cultura	123.000,00	110.777,00	**90,06%**
Urbanismo	9.452.413,48	11.184.175,90	**118,32%**
Habitação	5.000,00	0,00	**0,00%**
Saneamento	14.000,00	0,00	**0,00%**
Gestão Ambiental	416.000,00	726.959,23	**174,75%**
Agricultura	2.105.000,00	2.149.657,25	**102,12%**
Comércio e Serviços	8.000,00	0,00	**0,00%**
Transporte	140.000,00	32.387,60	**23,13%**
Desporto e Lazer	558.000,00	1.144.603,87	**205,13%**
Encargos Especiais	106.000,00	418.570,89	**394,88%**
Reserva de Contingência	1.100.000,00	0,00	**0,00%**
TOTAL ORÇAMENTO	**79.000.000,00**	**84.509.160,22**	**106,97%**

Por outro, o município realizou despesas no montante de **R$ 84.509.160,22** (oitenta e quatro milhões, quinhentos e nove mil, cento e sessenta reais, vinte e dois centavos), um percentual de **106,97%** da despesa prevista.

Observa-se que o orçamento Geral do município obteve um déficit orçamentário/financeiro entre receitas arrecadas e despesas executadas no exercício de 2024 no montante de **R$ 3.684.388,61** (três milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, trezentos e oitenta e oito reais, sessenta e um centavo).

Cumprimento das metas previstas no plano plurianual

O programa de governo apresentado em campanha pelo gestor deverá foi desdobrado em programas de governo e, suas ações, em metas físicas e financeiras. É importante que as planilhas que integram os programas sejam devidamente aferidas por profissionais habilitados e bem definidas as metas físicas, financeiras, o período para o cumprimento da ação de governo e o responsável para sua concretização.

Os programas de governo foram analisados conforme a metodologia de aferição da eficiência e eficácia das ações de governo de forma conjunta, não sendo possível inserir nesse relatório as análises individuais.

A avaliação da execução de programas e ações de governo**,** deve-se organizar as seguintes fases iniciais:

- definição das diretrizes de políticas públicas apresentadas no plano de governo do gestor;
- programas de governo oriundos das diretrizes de políticas públicas;
- programas de governos priorizados na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ações de governo para acompanhamento, indicando dados técnicos (*planilhas, cronogramas físico-financeiro, fonte de recursos e os responsáveis pela a ação*).

Considerando que o valor orçado para 2024 foi de **R$ 79.000.000,00** (setenta e nove milhões de reais) e o valor executado foi de **R$ 84.509.160,22** (oitenta e quatro milhões, quinhentos e nove mil, cento e sessenta reais, vinte e dois centavos) podemos afirmar que o grau de eficiência foi de **106,97%** de acordo com o resultado apurado o quadro a seguir:

DEMONSTRATIVO DE CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL E NA LEI ORÇAMENTÁRIA			
DESCRIÇÃO DO PROGRAMA	**VALOR ORÇADO PARA 2024**	**VALOR EMPENHADO EM 2024**	**% DE REALIZAÇÃO NO ANO DE 2024**
Programa : 0001 - PROCESSO LEGISLATIVO	2.897.294,76	2.353.016,89	81,21%
Programa : 0002 - AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDAS	6.000,00	5.207,56	86,79%
Programa : 0003 - COORDENAÇÃO DE AÇÕES EXECUTIVAS	673.000,00	940.036,10	139,68%
Programa : 0004 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	3.705.000,00	4.921.869,56	132,84%
Programa : 0005 - CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	11.000,00	-	0,00%
Programa : 0006 - APOIO À SEGURANÇA PÚBLICA	17.000,00	119,41	0,70%
Programa : 0007 - PRECATÓRIOS E SENTENÇAS JUDICIAIS	600.000,00	171.171,85	28,53%
Programa : 0008 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	702.000,00	1.885.861,22	268,64%
Programa : 0009 - MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO	18.000,00	29.660,00	164,78%
Programa : 0010 - AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDAS INTERNAS	100.000,00	413.363,33	413,36%
Programa : 0011 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1.960.000,00	2.149.657,25	109,68%
Programa : 0012 - FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR	145.000,00	-	0,00%
Programa : 0014 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	363.000,00	726.959,23	200,26%
Programa : 0015 - PROGRAMA DE PROTEÇÃO, CONTROLE E PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	53.000,00	-	0,00%
Programa : 0016 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO	1.179.000,00	1.138.865,23	96,60%
Programa : 0017 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	850.000,00	981.256,57	115,44%
Programa : 0018 - PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	1.832.000,00	3.374.153,30	184,18%
Programa : 0019 - DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA	4.000,00	11.214,27	280,36%
Programa : 0021 - PROGRAMA DE FORMAÇÃO E APOIO A ALUNOS DA REDE DE ENSINO SUPERIOR	308.000,00	343.202,24	111,43%
Programa : 0023 - EDUCAÇÃO BÁSICA	17.494.000,00	22.951.738,60	131,20%

Programa : 0024 - EDUCAÇÃO INFANTIL	1.903.000,00	1.860.051,44	97,74%
Programa : 0025 - VALORIZAÇÃO E DIFUSÃO DA CULTURA	123.000,00	110.777,00	90,06%
Programa : 0026 - APOIO ADM. DA SEC. MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	6.883.736,48	8.218.337,78	119,39%
Programa : 0027 - CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO	7.000,00	200.000,00	2857,14%
Programa : 0028 - MELHORIA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	1.053.000,00	1.304.548,15	123,89%
Programa : 0029 - REVITALIZAÇÃO DA SEDE E DISTRITOS	103.000,00	185.549,97	180,15%
Programa : 0030 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URBANISMO	1.405.677,00	1.275.740,00	90,76%
Programa : 0031 – HABITAÇÃO	5.000,00	-	0,00%
Programa : 0032 - SANEAMENTO BASICO	14.000,00	-	0,00%
Programa : 0033 - MELHORIA E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	140.000,00	32.387,60	23,13%
Programa : 0034 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.087.242,00	3.650.536,76	174,90%
Programa : 0035 - MANUTENÇÃO DO PROJETO VIDA ATIVA	27.000,00	235,06	0,87%
Programa : 0036 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	891.210,00	609.505,91	68,39%
Programa : 0037 - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	58.000,00	15.182,50	26,18%
Programa : 0039 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS A PESTALOZZI	23.000,00	-	0,00%
Programa : 0041 - PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES SOCIAIS	155.748,00	16.401,19	10,53%
Programa : 0042 - APOIO ADMINISTRATIVO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	7.000,00	-	0,00%
Programa : 0043 - ESPORTE E LAZER	543.000,00	1.144.603,87	210,79%
Programa : 0045 - APOIO ADM. DO INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANTENÓPOLIS	925.190,00	309.649,88	33,47%
Programa : 0046 - PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	9.946.910,00	5.980.599,34	60,13%
Programa : 0047 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.808.003,00	2.916.737,87	161,32%
Programa : 0048 - AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDAS JUNTO A RPPS	38.000,00	37.251,09	98,03%
Programa : 0050 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	4,00	-	0,00%
Programa : 0051 - SAÚDE DA FAMÍLIA	5.452.854,00	4.714.314,86	86,46%
Programa : 0052 - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	1.672.209,65	1.683.750,43	100,69%

Programa : 0053 - SERVIÇOS AMBULATORIAIS DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	200.003,00	1.180.190,89	590,09%
Programa : 0054 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E INSUMOS ESTRATEGICOS	391.004,00	440.737,39	112,72%
Programa : 0055 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	452.004,00	484.009,23	107,08%
Programa : 0056 - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	2.744.518,35	3.129.670,48	114,03%
Programa : 0057 - FUNDO MUNICIPAL DE DIREITO AO IDOSO	9.500,00	-	0,00%
Programa : 0058 - DEFESA CIVIL	8.000,00	648.775,41	8109,69%
Programa : 0059 - PROMOVER A APLICAÇÃO E EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO FDM	2.000,00	-	0,00%
Programa : 0061 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	101.000,00	94.020,93	93,09%
Programa : 0062 - CLINICA DE REABILITAÇÃO MOTORA	258.003,00	346.382,41	134,26%
Programa : 0063 - PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	8.000,00	-	0,00%
Programa : 0064 - CONSORCIO PUB. PARA TRAT. E DESTINAÇÃO FINAL ADEQUADA DE RESIDUOS SOLIDOS	-	-	#DIV/0!
Programa : 0065 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO	1.000,00	-	0,00%
Programa : 0069 - APORTES PERIÓDICOS DÉFICIT ATUARIAL	4.446.638,81	772.023,57	17,36%
Programa : 0070 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE PRÉDIOS PÚBLICOS	69.249,95	-	0,00%
Programa : 0071 - CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	653.000,00	749.836,60	114,83%
Programa : 0073 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	45.000,00	-	0,00%
Programa : 0074 - EDUCAÇÃO NO CAMPO	6.000,00	-	0,00%
Programa : 0075 - OPEN ESPORTES E AVENTURAS	15.000,00	-	0,00%
Programa : 0076 - TERMO COOPERAÇÃO JUNTO AO JUDICIÁRIO	300.000,00		0,00%
Programa : 9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.100.000,00	-	0,00%
TOTAL DOS PROGRAMAS	**79.000.000,00**	**84.509.160,22**	**106,97%**

CRÉDITOS ADICIONAIS

A abertura de um crédito adicional é formalizada por um Decreto do Executivo, porém, depende de prévia autorização legislativa (Lei Federal nº 4.320/64, art. 42). No caso de créditos suplementares, a CF/88, no parágrafo 8° do art. 165, permite que esta autorização possa constar da própria lei orçamentária. Com fulcro nesta permissão constitucional, as leis orçamentárias do município trazem expressamente a autorização para abertura de créditos suplementares sob certas condições e limites, e os decretos municipais que estabelecem as normas para a programação e execução orçamentária e financeira para o corrente exercício, determinam os procedimentos complementares.

Por se tratar de aumento de despesa do orçamento corrente, cada solicitação de crédito adicional deve ser acompanhada da fonte de recursos. Consideram-se fontes *hábeis* de recursos:

- O superávit financeiro (apurado no balanço patrimonial do exercício anterior);
- O excesso de arrecadação;
- Os recursos provenientes da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de outros créditos adicionais;
- O produto de operações de crédito autorizadas em lei.

A Lei Orçamentária Nº 1.795/2024, no seu art. 4º, conjugado com a Lei 1.762/2023 (LDO) autoriza ao Chefe do Executivo, abrir créditos suplementares até o limite de **25%**, sobre o valor da despesa fixada.

> Art. 4º. Fica o Chefe do Executivo nos termos da Lei Federal no. 4.320/64 autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite estabelecido no § 2° do artigo 37 da Lei de Diretrizes Orçamentárias n° 1.762/2023 para 2024, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta Lei, mediante a utilização de recursos provenientes de:
>
> I – a anulação parcial ou total de dotações nos termos do inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64;
>
> II – a incorporação de superávit e/ou saldo financeiro disponível do exercício anterior, efetivamente apurado em balanço nos termos do inciso I do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64;
>
> III – excesso de arrecadação em bases constantes nos termos do inciso II do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64;
>
> IV – o produto de operação de crédito autorizada, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las nos termos do inciso IV do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/64.

V – Utilizar reserva de contingência destinada ao atendimento de passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e demais créditos adicionais, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2024.

Parágrafo Único - Não oneram o limite estabelecido no *caput* deste artigo:

I - as suplementações de dotações referentes às despesas de pessoal e encargos sociais;

II - as suplementações de dotações que tenham como origem os recursos da Reserva de
Contingência;

III - as movimentações de dotações dentro de uma mesma categoria de programação, ou seja, dentro de um mesmo Programa.

IV - as suplementações ou remanejamentos efetuados utilizando como fonte de recursos os convênios, conforme Parecer Consulta TCEES Nº. 028/2004..

A Divisão de Contabilidade mantém controle sobre os créditos adicionais e especiais inclusive a publicação dos Decretos, como demonstra o quadro abaixo:

Lei LEI ORÇAMENTÁRIA - Limite de 25%			
Orçado	**Autorizado**	**Suplementado**	**Diferença Positiva**
79.000.000,00	19.750.000,00	18.801.328,92	948.671,08
Percentual	**25,00%**	**23,80%**	**1,20%**
FONTE RECURSO			**VALOR R$**
Anulação			10.099.802,68
TOTAL ANULAÇÃO			**10.099.802,68**
Excesso de Arrecadação			2.545.462,33
TOTAL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			**2.545.462,33**
Superávit Financeiro			6.156.063,91
TOTAL SUPERÁVIT FINANCEIRO			**6.156.063,91**
TOTAL CRÉDITOS ADICIONAIS			**18.801.328,92**

De acordo com o art. 4º da Lei Orçamentária 1795/2024 no exercício de 2024 foi autorizado a abrir créditos adicionais no montante de **R$ 19.750.000,00** (dezenove milhões, setecentos e cinquenta mil reais), no entanto foram abertos créditos no valor de **R$ 18.801.328,92** (dezoito milhões, oitocentos e um mil, trezentos e vinte e oito reais, noventa e dois centavos), perfazendo uma diferença a menor de **R$ 948.671,08** (novecentos e quarenta e oito mil, seiscentos e setenta e um real, oito centaovs), nos termos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64.

Por outro, diante do excesso de arrecadação e superávit financeiro ocorrido no

exercício de 2024, o município realizou a abertura de crédito suplementar pela Lei nº 1.830/2024, sendo autorizado o percentual de 5% da despesa fixada na Lei Orçamentária Anual, ou seja, **R$ 3.950.000,00** (três milhões, novecentos e cinquenta mil reais) da despesa fixada, sendo utilizado o montante de **R$ 1.014.370,33** (hum milhão, quatorze mil, trezentos e setenta reais, trinta e três centavos), conforme quadro a seguir:

Lei LEI ORÇAMENTÁRIA - Limite de 5%			
Orçado	**Autorizado**	**Suplementado**	**Diferença Positiva**
79.000.000,00	3.950.000,00	1.014.370,33	2.935.629,67
Percentual	**5,00%**	**1,28%**	**3,72%**
FONTE RECURSO			**VALOR R$**
Anulação			1.014.370,33
TOTAL ANULAÇÃO			**1.014.370,33**
Excesso de Arrecadação			-
TOTAL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			**-**
Superávit Financeiro			-
TOTAL SUPERÁVIT FINANCEIRO			**-**
TOTAL CRÉDITOS ADICIONAIS			**1.014.370,33**

De acordo com os créditos adicionais abertos na Lei nº 1.830/2024 utilizou-se o percentual de 1,28% do limite autorizado de 5%, uma diferença positiva no valor de **R$ 2.935.629,67** (dois milhões, novecentos e trinta e cinco mil, seiscentos e vinte e nove reais, sessenta e sete centavos.

Disponibilidade Financeira – Fonte de Recursos

150000	RECURSOS ORDINÁRIOS	**489.300,49**
150015	RECURSOS ORDINÁRIOS SAÚDE	**229.878,37**
150025	MDE	**27.496,09**
150001	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	**0,00**
154070	FUNDEB PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO 70%	**291.815,71**
154030	FUNDEB - OUTRAS DESPESAS 30%	**0,00**
154030	FUNDEB VAAT 30	**0,00**
155000	TRANSFERÊNCIA SALÁRIO EDUCAÇÃO	**55.431,53**
155100	TRANSFERÊNCIA FNDE PDDE	**401,58**
155200	TRANSFERÊNCIA FNDE PNAE	**418,12**
155300	TRANSFERÊNCIA FNDE PNATE	**10.576,60**
156900	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	**156.561,22**
157600	TRANSFERÊNCIA CONVÊNIOS EDUCAÇÃO	**1.982.596,62**
159900	OUTROS RECURSOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO	**0,00**
160002	FUNDO A FUNDO - BLOCO CUSTEIO SAÚDE	**324.694,54**
160100	FUNDO A FUNDO - BLOCO INVESTIMENTO SAÚDE	**1.850.177,91**
160500	PISO SALARIAL PROFISSIONAIS ENFERMAGEM	**25.319,08**

162100	OUTROS RECURSOS VINCULADOS SAÚDE ESTADUAL	**1.010.879,01**
163200	TRANSF. ESTADO VINCULADOS A SAÚDE	**45.443,40**
163500	ROYALTIES ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS - SAÚDE	**0,00**
165900	OUTROS RECURSOS VINCULADOS DA SAÚDE	**0,00**
166000	RECURSOS DO FNAS	**819.159,36**
166100	RECUROS VINCULADOS ASSISTENCIA SOCIAL ESTADUAL	**0,00**
166200	RECURSOS DO FIA	**0,00**
166900	OUTROS RECURSOS VINCULADOS ASSISTENCIA	**1.226.644,42**
170001	TRANSFERÊNCIA CONVÊNIOS DA UNIÃO	**593.273,62**
170100	TRANSFERÊNCIA CONVÊNIOS DO ESTADO	**318.643,91**
170400	ROYALTIES DO PÉTROLEO UNIÃO	**0,00**
170500	ROYALTIES DO PÉTROLEO ESTADO	**10.364,95**
171100	DEMAIS TRANSF. NÃO DECORRENTES DE REPARTIÇÕES DE RECEITAS	**0,00**
171500	TRANSF. SETOR CULTURAL AUDIOVISUAL	**126.076,72**
171600	TRANSF. SETOR CULTURAL DEMAIS SETORES DA CULTURA	**139.367,79**
172100	TRANSF. DA UNIÃO REFERENTE A CESSÃO ONEROSA DE PETRÓLEO	**22.291,37**
174900	OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERENCIA	**0,00**
175000	CONTRIBUIÇÃO INTERVENÇÃO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	**0,00**
175100	CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PÚBLICA	**370.977,76**
175500	ALIENAÇÃO DE BENS	**139.221,84**
179900	FEADM FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO	**0,00**
180000	RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - PLANO PREVIDENCIÁRIO	**23.120.792,14**
180200	RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	**9.828.814,86**
	RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	**1.675.143,42**
189900	OUTROS RECURSOS VINCULADOS	**150.788,69**
	TOTAL GERAL	**45.042.551,12**

Nos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar 101/2000, os recursos legalmente vinculados serão utilizados para atender uma finalidade específica, ainda que seja em um exercício diverso daquele que ocorrer o ingresso, in verbis:

> *Art. 8º Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias e observado o disposto na alínea c do inciso I do art. 4o, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.*
>
> ***Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso. (grifo nosso)***

De acordo com a tesouraria municipal a disponibilidade financeira apurada no final do exercício de 2024, registrou-se um montante no valor de **R$ 45.042.551,12** (quarenta e cinco milhões, quarenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e um real, doze

centavos), demonstrados por fonte de recursos nos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000.

Restos a pagar processados e não processados por fonte de recursos

A LRF tem pontos positivos e alguns que somente o futuro nos dirá de seu mérito. Dentre os pontos que realmente possam ter inovado o Direito, temos a disposto no art. 42 que veda, nos últimos 8 meses de mandato, a assunção de obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

Como a prática brasileira amplamente difundida é a de gastar no limite da autorização orçamentária, independentemente da existência ou não de recursos financeiros, logicamente que tal disposição causou enormes questionamentos e muita confusão. Uma das grandes diferenças da contabilidade pública e da privada é a necessidade do prévio empenhamento da despesa que ocorre nos órgãos públicos.

Segundo o art. 58 da Lei nº 4.320/64 o "*empenho é ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição*". Normalmente é previsto um implemento de condição para se constituir a obrigação de pagamento pelo Estado, sendo que tal condição é averiguada pelos documentos comprobatórios do crédito, fornecidos pelo credor e verificados na fase da despesa denominada de liquidação, segundo art. 63 da Lei nº 4.320/64.

PREFEITURA MUNICIPALDE MANTENÓPOLIS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CÓDIGO	FONTE DE RECURSO	DISPONIBILIDADE 31/12/2024	RP PROCESSADO ATÉ 31/12/2024	RP NÃO PROCESSADO ATÉ 31/12/2024	TOTAL DO RP	SALDO DISPONIBILIDADE
150000	RECURSOS ORDINÁRIOS	489.300,49	1.193.318,85	34.302,87	1.227.621,72	-738.321,23
150015	RECURSOS ORDINÁRIOS SAÚDE	229.878,37	65.111,05	19.886,62	84.997,67	144.880,70
150025	MDE	27.496,09	586.284,34	95.199,09	681.483,43	-653.987,34
150001	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154070	FUNDEB PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO 70%	291.815,71	302.692,63	0,02	302.692,65	-10.876,94
154030	FUNDEB - OUTRAS DESPESAS 30%	0,00	15.914,56	0,01	15.914,57	-15.914,57
154030	FUNDEB VAAT 30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155000	TRANSFERÊNCIA SALÁRIO EDUCAÇÃO	55.431,53	14.441,75	3.723,58	18.165,33	37.266,20
155100	TRANSFERÊNCIA FNDE PDDE	401,58	0,00	1.146,84	1.146,84	-745,26
155200	TRANSFERÊNCIA FNDE PNAE	418,12	0,60	0,00	0,60	417,52
155300	TRANSFERÊNCIA FNDE PNATE	10.576,60	0,00	0,00	0,00	10.576,60
156900	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	156.561,22	0,00	8.698,40	8.698,40	147.862,82
157600	TRANSFERÊNCIA CONVÊNIOS EDUCAÇÃO	1.982.596,62	98.944,54	133.801,00	232.745,54	1.749.851,08
159900	OUTROS RECURSOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO	0,00	55.398,00	338.000,00	393.398,00	-393.398,00
160002	FUNDO A FUNDO - BLOCO CUSTEIO SAÚDE	324.694,54	52.229,58	35.816,08	88.045,66	236.648,88
160100	FUNDO A FUNDO - BLOCO INVESTIMENTO SAÚDE	1.850.177,91	0,00	0,00	0,00	1.850.177,91
160500	PISO SALARIAL PROFISSIONAIS ENFERMAGEM	25.319,08	0,00	0,00	0,00	25.319,08
162100	OUTROS RECURSOS VINCULADOS SAÚDE ESTADUAL	1.010.879,01	0,00	0,00	0,00	1.010.879,01
163200	TRANSF. ESTADO VINCULADOS A SAÚDE	45.443,40	0,00	0,00	0,00	45.443,40
163500	ROYALTIES ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS – SAÚDE	0,00	1.627,30	0,00	1.627,30	-1.627,30
165900	OUTROS RECURSOS VINCULADOS DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

166000	RECURSOS DO FNAS	**819.159,36**	**45.060,57**	**234,65**	**45.295,22**	**773.864,14**
166100	RECUROS VINCULADOS ASSISTENCIA SOCIAL ESTADUAL	**0,00**	**8.024,92**	**0,00**	**8.024,92**	**-8.024,92**
166200	RECURSOS DO FIA	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
166900	OUTROS RECURSOS VINCULADOS ASSISTENCIA	**1.226.644,42**	**84.619,07**	**1.483,88**	**86.102,95**	**1.140.541,47**
170001	TRANSFERÊNCIA CONVÊNIOS DA UNIÃO	**593.273,62**	**170.321,49**	**48.689,71**	**219.011,20**	**374.262,42**
170100	TRANSFERÊNCIA CONVÊNIOS DO ESTADO	**318.643,91**	**20.000,00**	**124.318,93**	**144.318,93**	**174.324,98**
170400	ROYALTIES DO PÉTROLEO UNIÃO	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
170500	ROYALTIES DO PÉTROLEO ESTADO	**10.364,95**	**0,00**	**1.600,00**	**1.600,00**	**8.764,95**
171500	TRANSF. SETOR CULTURAL AUDIOVISUAL	**126.076,72**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**126.076,72**
171600	TRANSF. SETOR CULTURAL DEMAIS SETORES DA CULTURA	**139.367,79**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**139.367,79**
172100	TRANSF. DA UNIÃO REFERENTE A CESSÃO ONEROSA DE PETRÓLEO	**22.291,37**	**18.937,51**	**0,00**	**18.937,51**	**3.353,86**
174900	OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERENCIA	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
175000	CONTRIBUIÇÃO INTERVENÇÃO DOMINIO ECONOMICO - CIDE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
175100	CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO ILUMINAÇÃO PÚBLICA	**370.977,76**	**19,80**	**0,00**	**19,80**	**370.957,96**
175500	ALIENAÇÃO DE BENS	**139.221,84**	**32.037,60**	**0,00**	**32.037,60**	**107.184,24**
179900	FEADM FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
180000	RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - PLANO PREVIDENCIÁRIO	**23.120.792,14**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**23.120.792,14**
180200	RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	**9.828.814,86**	**241,21**	**0,00**	**241,21**	**9.828.573,65**
	RECURSOS DA PREVIDÊNCIA	**1.675.143,42**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.675.143,42**
189900	OUTROS RECURSOS VINCULADOS	**150.788,69**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**150.788,69**
	TOTAL GERAL	**45.042.551,12**	**2.765.225,37**	**846.901,68**	**3.612.127,05**	**41.430.424,07**

Entendidos esses conceitos básicos sobre empenho e restos a pagar, passa-se para a próxima fase que será a análise dos crimes previstos no Código Penal sobre os restos a pagar. O dispositivo do Código Penal que trata da inscrição dos restos a pagar é o art. 359-C, que assim prescreve:

> ***Assunção de obrigação no último ano do mandato ou legislatura***
>
> *Art. 359-C. Ordenar ou autorizar a assunção de obrigação, nos 2 (dois) últimos quadrimestres do último ano do mandato ou legislatura, cuja despesa não possa ser paga no mesmo exercício financeiro ou, caso reste parcela a ser paga no exercício seguinte, que não tenha contrapartida suficiente de disponibilidade de caixa:*
> *Pena – reclusão, de 1 (um) ano a 4 (quatro) anos.*

Conforme consta na planilha a cima o município registrou o montante de restos a pagar no valor de **R$ 2.779.692,59** (dois milhões, setecentos e setenta e nove mil, seiscentos e noventa e dois reais, cinquenta e nove centavos), sendo **R$ 2.120.638,61** (dois milhões, cento e vinte mil, seiscentos e trinta e oito reais, sessenta e um centavo) de Restos a Pagar Processados e **R$ 659.053,98** (seiscentos e cinquenta e nove mil, cinquenta e três reais, noventa e oito centavos) de Restos a Pagar não Processados.

Cabe ressaltar que a disponibilidade financeira deduzindo as inscrições de restos a pagar processados e não processados foi superavitária no montante de **R$ 45.251.772,78** (quarenta e cinco milhões, duzentos e cinquenta e um mil, setecentos e setenta e dois reais, setenta e oito centavos). Entretanto, nos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar 101/2000, deve-se observar origem (fonte arrecadadora) e a vinculação da aplicação (despesa por fonte) por fonte de recursos. Observa-se no demonstrativo acima que existem fontes de recursos deficitárias, no entanto, as mesmas são de origem de recursos vinculados no qual houve erro na classificação da despesa no momento do empenho.

Presume-se que o objetivo principal do legislador ao aprovar este dispositivo foi coibir uma praxe que ocorria com muita frequência nas três esferas de governo, pois não raramente o agente público detentor do mandato ou da legislatura utilizava-se do poder da "*máquina pública*" para a realização de diversas despesas que tinham o cunho predominantemente eleitoreiro, o que causava sérios problemas para o sucessor e principalmente para a população em geral.

A aplicação do art. 359-C do Código Penal está atrelada ao descumprimento do art. 42 da LRF. Logo, a aplicação desse tipo incriminador poderá ocorrer sempre que o art. 42 da LRF for descumprido, o qual assim determina:

Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. (grifo nosso)

Restos a Pagar Processados e Não Processados

ANO	EMPENHO	CREDOR	SALDO LIQUIDADO	SALDO A LIQUIDAR	TOTAL A PAGAR
2016	0000947	LORENZONI DIESEL LTDA	282,30		282,30
2016	0001183	MARCIA CRISTINA LOPES FARIAS-ME	1.345,00		1.345,00
2017	0002346	SHAIRA TALMAY FONSECA PRATA	4.158,00		4.158,00
2017	0003973	LUZIA RAQUEL DO NASCIMENTO 11049431740	5.162,30		5.162,30
2018	0003692	DIBARRA - PEÇAS E SERVIÇOS LTDA -ME	100,00		100,00
2019	0000257	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	241,21		241,21
2019	0000285	SUPERMERCADO SANTA FE LTDA-ME	8.333,10		8.333,10
2019	0000301	SUPERMERCADO SANTA FE LTDA-ME	5.452,73		5.452,73
2019	0001674	DIEGO JUNIOR DA SILVA KER	4.493,08		4.493,08
2019	0002424	SUPERMERCADO SANTA FE LTDA-ME	2.793,66		2.793,66
2019	0002425	SUPERMERCADO SANTA FE LTDA-ME	2.920,50		2.920,50
2019	0003665	SUPERMERCADO SANTA FE LTDA-ME	5.409,95		5.409,95
2019	0004144	DISTRIBUIDORA SANTA PAULA LTDA-ME	90,00		90,00
2020	0000093	DHOMINI PEREIRA SEVERINO		100,00	100,00
2020	0000466	TELEMAR NORTE LESTE S/A	205,86		205,86
2020	0000481	TELEMAR NORTE LESTE S/A	86,01		86,01
2020	0000569	ESCELSA S/A	417,24		417,24
2020	0000570	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	64,06		64,06
2020	0000789	BANESTES S.A	558,00		558,00
2020	0001098	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL		9.672,27	9.672,27
2020	0001167	ASSOCIACAO PESTALOZZI DE MANTENPOLIS-ES	3.000,00		3.000,00
2020	0001168	AMAK - ASSOCIAÇÂO MANTENÒPOLITANA DE KARATÊ	2.000,00		2.000,00
2020	0001586	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE FINANÇAS	10,13		10,13
2020	0001794	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	6,15		6,15
2020	0002197	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,02		0,02
2020	0002500	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL		0,01	0,01
2020	0002513	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	0,01		0,01
2020	0002527	BANESTES S.A	276,00		276,00

2020	0002574	CONSTRUTORA BICU LTDA-ME	5.472,45		5.472,45
2020	0002618	GLOBAL TECH TELECOM LTDA-ME	5,00		5,00
2020	0002827	DANIEL DUARTE BRITO	0,05		0,05
2020	0002987	AHDRIA CRISTINA GUNDES	28,50		28,50
2020	0003128	PORTAL SOLUÇOES LTDA – ME		1.600,00	1.600,00
2020	0003138	TESOURO NACIONAL	4.875,00		4.875,00
2020	0003474	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,01		0,01
2020	0003660	TROPICAL GAS LTDA ME	0,10		0,10
2020	0003662	PADARIA TROPICAL LTDA	442,80		442,80
2020	0003753	GERALDO TEIXEIRA DA SILVA	0,60		0,60
2020	0003806	EMPRESA LUZ E FORÇA SANTA MARIA S/A		44,18	44,18
2020	0003880	PREMIUM VEÍCULOS LTDA	0,30		0,30
2021	0000602	MARIA APARECIDA PESSOA	250,00		250,00
2021	0000664	EDIVALDO DOS REIS	2.323,32		2.323,32
2021	0000987	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	118,87		118,87
2021	0003197	MG CONTROLE DE ACESSO EIRELI		7.009,50	7.009,50
2021	0003670	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	1.378,24		1.378,24
2021	0003680	RIO SERVICE ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA - ME		1.146,84	1.146,84
2021	0003845	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	360,00		360,00
2021	0003925	JOSUE SILVA FERREIRA	52,23		52,23
2022	0000070	IMPRENSA NACIONAL	622,72		622,72
2022	0000232	ZELI MARIA DA SILVA	3.000,00		3.000,00
2022	0000381	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - INFANTIL	3.756,35		3.756,35
2022	0000772	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	1.663,16		1.663,16
2022	0000808	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	1.371,99		1.371,99
2022	0000847	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,02		0,02
2022	0000850	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,01		0,01
2022	0000857	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,02		0,02
2022	0000862	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,01		0,01
2022	0001061	ESCELSA S/A	2.051,86		2.051,86
2022	0001062	ESCELSA S/A	5.015,70		5.015,70
2022	0001148	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	1.066,03		1.066,03
2022	0001277	DIBARRA - PEÇAS E SERVIÇOS LTDA -ME	19.200,32		19.200,32
2022	0001284	SUPERMERCADO SANTA FE LTDA-ME	211,88		211,88
2022	0001295	NEIDE GARCIA SUDRÉ	418,20		418,20

2022	0001331	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - INFANTIL	7,60		7,60
2022	0001332	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - INFANTIL	324,07		324,07
2022	0001539	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - INFANTIL	783,56		783,56
2022	0001541	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - INFANTIL	747,40		747,40
2022	0002276	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	62.491,21		62.491,21
2022	0002375	LUANNA MARA DE SOUZA NUNES CABRAL	4.702,72		4.702,72
2022	0002408	M. L. S. FERREIRA		3.640,00	3.640,00
2022	0002420	CRISTIANE PERINI GUERRA ASSESSORIA		6.500,00	6.500,00
2022	0002533	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	632,77		632,77
2022	0002769	IMPRENSA NACIONAL	2.179,52		2.179,52
2022	0002782	MARIA APARECIDA BORGES		250,00	250,00
2022	0002925	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - INFANTIL	1.071,69		1.071,69
2022	0002970	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	181,08		181,08
2022	0002990	BAHIA TRANSPORTES E TURISMO LTDA		34,00	34,00
2022	0003027	MARIA APARECIDA BORGES		250,00	250,00
2022	0003189	M. L. S. FERREIRA		316,04	316,04
2022	0003393	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	2.046,84		2.046,84
2022	0003501	G.I.S. COMERCIAL SANTANA LTDA-ME	51.240,00		51.240,00
2022	0003538	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AGRICULTURA	6.324,00		6.324,00
2022	0003577	JULIANA CARVALHO DE SOUZA	250,00		250,00
2022	0003802	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	2.572,58		2.572,58
2022	0003812	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	1.505,07		1.505,07
2022	0003969	JULIANA CARVALHO DE SOUZA	250,00		250,00
2022	0004205	JULIANA CARVALHO DE SOUZA	250,00		250,00
2022	0004276	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	467,57		467,57
2022	0004311	KAEL HENRIQUE DA SILVA AMARAL	3.248,85		3.248,85
2022	0004313	ELINEI GOMES DA SILVA	632,03		632,03
2022	0004314	JACIANE PEÇANHA DE ALMEIDA SOUZA	3.060,19		3.060,19
2022	0004315	CAMILA FERREIRA COELHO	1.397,32		1.397,32
2022	0004345	VOLKSWAGEN CAMINHOES E ONIBUS COMERCIO E SERVICOS LTDA		338.000,00	338.000,00

2022	0004465	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	239,17		239,17
2022	0004815	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	422,93		422,93
2022	0004865	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO	560,55		560,55
2022	0004870	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	840,83		840,83
2022	0004877	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AÇÃO SOCIAL	1.008,16		1.008,16
2022	0004879	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AÇÃO SOCIAL	658,61		658,61
2022	0004884	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	2.953,46		2.953,46
2022	0004886	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	127,09		127,09
2022	0004893	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	629,01		629,01
2022	0004894	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	265,65		265,65
2022	0004924	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	305,07		305,07
2023	0000023	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	657,03		657,03
2023	0000024	IMPRENSA NACIONAL	973,00		973,00
2023	0000066	ELINEI GOMES DA SILVA	2.865,76		2.865,76
2023	0000067	CAMILA FERREIRA COELHO	3.684,38		3.684,38
2023	0000070	JACIANE PEÇANHA DE ALMEIDA SOUZA	2.471,78		2.471,78
2023	0000396	WELIDA CANDIDA ALVES	200,00		200,00
2023	0000514	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,02		0,02
2023	0000561	MICHELLY CAROLINE ARMELONI DE SOUZA	3.300,00		3.300,00
2023	0000671	DENIZIA DE SOUZA DIAS	4.557,00		4.557,00
2023	0000841	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	843,05		843,05
2023	0000918	CONSTRUTORA BICU LTDA-ME		48.689,71	48.689,71
2023	0000928	JOSE PEDRO FLORENCIO FERREIRA	3.255,00		3.255,00
2023	0001041	LAYS GABRIELA RODRIGUES ALVES	250,00		250,00
2023	0001179	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO		360,00	360,00
2023	0001235	Dimaster Comércio de Produtos Hospitalares LTDA		3.853,70	3.853,70
2023	0001253	LOSIANE GUILHERME DA COSTA OLIVEIRA	325,00		325,00
2023	0001254	NILMA SILVEIRA DA CONCEIÇÂO OLIVEIRA	250,00		250,00
2023	0001373	JR LACERDA MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR EIRELI EPP		13.831,00	13.831,00
2023	0001420	LAYS GABRIELA RODRIGUES ALVES	250,00		250,00

2023	0001431	DHENNIFFER KAILANY DE SOUZA ALMEIDA	325,50		325,50
2023	0001480	JR LACERDA MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR EIRELI EPP		9,12	9,12
2023	0001482	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	412,06		412,06
2023	0001484	HOSPITALARES - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS EIRELI		1.455,00	1.455,00
2023	0001493	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	562,03		562,03
2023	0001521	FUTURA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS DE SAÚDE LTDA		135,30	135,30
2023	0001663	ESCELSA S/A	19,80		19,80
2023	0001847	KETLY PEREIRA DA SILVA	325,50		325,50
2023	0001849	DHENNIFFER KAILANY DE SOUZA ALMEIDA	325,50		325,50
2023	0002001	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	1.928,71		1.928,71
2023	0002043	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,28		0,28
2023	0002071	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	0,01		0,01
2023	0002473	M. L. S. FERREIRA		990,00	990,00
2023	0002567	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE FINANÇAS	15,29		15,29
2023	0002586	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	541,26		541,26
2023	0002609	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	3.868,10		3.868,10
2023	0002880	GUSTAVO VARGAS DE OLIVEIRA	19,44		19,44
2023	0002881	HALLAN MARCULINA DE SOUZA	5.477,76		5.477,76
2023	0002882	DEIVID MARTINS DE JESUS	6.428,16		6.428,16
2023	0002884	RODRIGUES E CAIRES	159.974,04		159.974,04
2023	0003052	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	1.221,00		1.221,00
2023	0003738	JACIANE PEÇANHA DE ALMEIDA SOUZA	0,02		0,02
2023	0003915	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,01		0,01
2023	0003982	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL		0,20	0,20
2023	0003983	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,01		0,01
2023	0004170	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL		0,02	0,02
2023	0004377	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	1.643,59		1.643,59
2023	0004512	PADARIA CONFEITARIA E LANCHONETE CENTRAL LTDA	576,30		576,30
2023	0004516	PADARIA CONFEITARIA E LANCHONETE CENTRAL LTDA	542,40		542,40
2023	0004517	PADARIA CONFEITARIA E LANCHONETE CENTRAL LTDA	2.745,90		2.745,90

2023	0004563	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	1.007,38		1.007,38
2024	0000003	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	96,82		96,82
2024	0000093	ESCRITORIO CENTRAL DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO ECAD	21.778,58		21.778,58
2024	0000104	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	930,07		930,07
2024	0000132	VANESSA DE FÁTIMA NASCIMENTO VERNECK	3.500,00		3.500,00
2024	0000146	NEOCONNECT TELECOM LTDA	4.190,00		4.190,00
2024	0000319	CONSTRUTORA AJB LTDA ME	0,10		0,10
2024	0000351	BANCO DO BRASIL S/A – PASEP	5.237,41		5.237,41
2024	0000486	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,01		0,01
2024	0000504	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	0,01		0,01
2024	0000508	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE FINANÇAS	338,03		338,03
2024	0000544	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	0,01		0,01
2024	0000991	TECNOCRYO GASES LTDA		2.516,00	2.516,00
2024	0001069	LICITANDO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA		148,00	148,00
2024	0001074	SUPERMERCADO SANTA FE LTDA-ME		324,00	324,00
2024	0001075	GIOVANNA CANAL DE SETA		450,00	450,00
2024	0001078	LICITANDO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA		1.736,00	1.736,00
2024	0001086	MEDH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA		140,40	140,40
2024	0001097	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI		14.755,30	14.755,30
2024	0001099	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI		1.512,50	1.512,50
2024	0001105	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI		268,52	268,52
2024	0001114	ABC FARMACEUTICO LTDA		53,40	53,40
2024	0001118	SUPERMERCADO SANTA FE LTDA-ME		540,00	540,00
2024	0001131	JOSÉ DIAS DOS REIS	250,00		250,00
2024	0001132	MARIA APARECIDA PROFIRO	500,00		500,00
2024	0001181	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	2.500,15		2.500,15
2024	0001186	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	1.391,76		1.391,76
2024	0001240	HOSPIDROGAS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA		4.900,00	4.900,00
2024	0001247	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI		2.542,89	2.542,89
2024	0001251	MCW PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES		4.520,17	4.520,17
2024	0001296	D G DA S ARRUDA DISTRIBUIDORA		170,40	170,40

2024	0001297	CDA COMERCIAL DISTRBUIDORA ARMINI		839,00	839,00
2024	0001433	D G DA S ARRUDA DISTRIBUIDORA		213,00	213,00
2024	0001434	CDA COMERCIAL DISTRBUIDORA ARMINI		839,00	839,00
2024	0001504	TECNOCRYO GASES LTDA	320,00	400,00	720,00
2024	0001525	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	2.011,67		2.011,67
2024	0001526	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	2.552,86		2.552,86
2024	0001527	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	753,54		753,54
2024	0001560	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	1.804,34		1.804,34
2024	0001561	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	1.666,50		1.666,50
2024	0001562	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	20.073,00		20.073,00
2024	0001563	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	3.473,52		3.473,52
2024	0001564	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	7.491,62		7.491,62
2024	0001565	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	1.183,53		1.183,53
2024	0001566	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	401,40		401,40
2024	0001567	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	5.508,12		5.508,12
2024	0001568	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	401,40		401,40
2024	0001569	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	401,40		401,40
2024	0001570	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	171,92		171,92
2024	0001571	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	6.746,07		6.746,07
2024	0001572	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	665,31		665,31
2024	0001573	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	3.638,60		3.638,60
2024	0001574	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	16.192,50		16.192,50
2024	0001575	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	4.771,52		4.771,52
2024	0001576	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	1.957,79		1.957,79
2024	0001577	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	1.072,01		1.072,01
2024	0001578	FGTS - FUNDO DE GARANTIAS POR TEMPO DE SERVICOS	6.679,16		6.679,16
2024	0001579	FGTS - FUNDO DE GARANTIAS POR TEMPO DE SERVICOS	2.778,77		2.778,77
2024	0001600	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	1.667,41		1.667,41
2024	0001601	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	1.198,66		1.198,66
2024	0001602	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	7.092,75		7.092,75
2024	0001603	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	1.152,39		1.152,39

2024	0001604	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	200,70		200,70
2024	0001605	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	3.631,70		3.631,70
2024	0001606	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	401,40		401,40
2024	0001607	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	401,40		401,40
2024	0001608	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	157,60		157,60
2024	0001654	LINDOMAR VARGAS ANDRE	100,00		100,00
2024	0001821	MARIA APARECIDA DE SOUZA DAMACENO		126,43	126,43
2024	0002116	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	5.388,68		5.388,68
2024	0002118	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	5.567,79		5.567,79
2024	0002126	ISABEL NASCIMENTO DE OLIVEIRA	9.000,00		9.000,00
2024	0002185	AAMPAIM - ASSOCIAÇÃO DE AMPARO AO IDOSO DE MANTENÓPOLIS	75.000,00		75.000,00
2024	0002302	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	3.436,01		3.436,01
2024	0002485	ELIZABETE APARECIDA PAULINO	7.199,32		7.199,32
2024	0002486	ELISETE PAULINA	5.813,28		5.813,28
2024	0002487	MARIA APARECIDA DOS SANTOS SILVA	6.495,29		6.495,29
2024	0002488	CELSO JOSE DE SOUZA	6.234,08		6.234,08
2024	0002509	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	2.331,24		2.331,24
2024	0002510	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	1.884,14		1.884,14
2024	0002511	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	471,88		471,88
2024	0002533	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	5.235,39		5.235,39
2024	0002545	CIM NOROESTE	625,00		625,00
2024	0002546	CIM NOROESTE	21.875,00		21.875,00
2024	0002549	2A COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA		234,65	234,65
2024	0002595	LENY DO CARMO NEZIO SILVA	7.158,69		7.158,69
2024	0002635	PRB EVENTOS ESPORTIVOS		1.830,00	1.830,00
2024	0002649	MAQFORT MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI ME		1.980,00	1.980,00
2024	0002673	ESCELSA S/A	864,50		864,50
2024	0002815	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	1.902,52		1.902,52
2024	0002826	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	6.761,64		6.761,64
2024	0002827	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	562,38		562,38

2024	0002828	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	1.792,35		1.792,35
2024	0002871	JASLEIANY FERREIRA VENANCIO		126,43	126,43
2024	0002913	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	3.637,17		3.637,17
2024	0002934	MARIA DECYLEIA DE JESUS NASCIMENTO LOPES	3.770,63		3.770,63
2024	0002975	META EMPREEDIMENTOS E SERVICOS LTDA		5.190,00	5.190,00
2024	0002985	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	50,24		50,24
2024	0002987	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	76,16		76,16
2024	0003300	LICITANDO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA		3.508,40	3.508,40
2024	0003303	LICITANDO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA		744,10	744,10
2024	0003305	LICITANDO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA		527,30	527,30
2024	0003374	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	55,63		55,63
2024	0003376	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	453,66		453,66
2024	0003377	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	2.231,61		2.231,61
2024	0003396	D G DA S ARRUDA DISTRIBUIDORA		702,00	702,00
2024	0003407	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	7.003,10		7.003,10
2024	0003410	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	2.847,97		2.847,97
2024	0003412	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	67,27		67,27
2024	0003445	J.A. DISTRIBUIDORA LTDA		212,48	212,48
2024	0003519	G. O. TRANSPORTES LTDA-ME		44.047,91	44.047,91
2024	0003654	D G DA S ARRUDA DISTRIBUIDORA		188,00	188,00
2024	0003656	LICITANDO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA		3.491,40	3.491,40
2024	0003701	Quatro Passos Comércio de Móveis LTDA	48.000,00		48.000,00
2024	0003873	LUCINEA PAVAN COELHO SERAFINI		97.500,00	97.500,00
2024	0003874	VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA	5.854,14		5.854,14
2024	0003875	TECNOCLIMA TECNOLOGIA EM SISTEMA DE AR CONDICIONADO LTDA		9.531,00	9.531,00
2024	0003886	BEL MICRO TECNOLOGIA AS		23.920,00	23.920,00
2024	0003912	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	43.633,03		43.633,03
2024	0003982	SOLUCAO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI	45.090,40		45.090,40

2024	0004078	JRS CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA	20.000,00		20.000,00
2024	0004221	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	43.466,21		43.466,21
2024	0004255	21.748.721 PRISCILA STUART PINHEIRO BASTOS		2.850,00	2.850,00
2024	0004320	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	68,62		68,62
2024	0004321	ESCELSA S/A	299,92		299,92
2024	0004322	ESCELSA S/A	452,34		452,34
2024	0004323	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	209,32		209,32
2024	0004329	ESCELSA S/A	809,52		809,52
2024	0004345	J.A. DISTRIBUIDORA LTDA	976,67		976,67
2024	0004351	NEOCONNECT TELECOM LTDA	2.370,00		2.370,00
2024	0004354	MICHELLY CAROLINE ARMELONI DE SOUZA	126,43		126,43
2024	0004355	KEOLAYNE DIAS DA SILVA	126,43		126,43
2024	0004356	SIMONE ALVES DE OLIVEIRA BATISTA	126,43		126,43
2024	0004358	CESAN COMP. ESP. SANTENSE DE SANEAMENTO	1.014,93		1.014,93
2024	0004359	ESCELSA S/A	886,12		886,12
2024	0004371	LUCAS MENICK SILVA	5.000,00		5.000,00
2024	0004378	NEOCONNECT TELECOM LTDA	4.160,00		4.160,00
2024	0004380	MARLI LIMA GOMES	250,00		250,00
2024	0004381	MARIA DA PENHA	300,00		300,00
2024	0004391	BAHIA TRANSPORTES E TURISMO LTDA		51.117,18	51.117,18
2024	0004404	BAHIA TRANSPORTES E TURISMO LTDA	51.117,18		51.117,18
2024	0004408	ELIZABETE FERREIRA CUSTODIO BRANDAO	22.100,00		22.100,00
2024	0004409	SAMPAIO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA	23.461,80		23.461,80
2024	0004410	PADARIA TROPICAL LTDA	466,60		466,60
2024	0004412	PADARIA TROPICAL LTDA	3.836,75		3.836,75
2024	0004413	PADARIA TROPICAL LTDA	114,80		114,80
2024	0004416	POSTO PICINATTI LTDA – ME	24.651,90		24.651,90
2024	0004422	POSTO PICINATTI LTDA – ME	3.304,07		3.304,07
2024	0004433	LUCAS MENICK SILVA	21.230,00		21.230,00
2024	0004434	E&L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA-ME	24.155,52		24.155,52
2024	0004437	AUTO SERVIÇO PICINATTI LTDA – ME	675,00		675,00
2024	0004438	AUTO SERVIÇO PICINATTI LTDA – ME	1.134,00		1.134,00
2024	0004439	AUTO SERVIÇO PICINATTI LTDA – ME	337,50		337,50
2024	0004440	AUTO SERVIÇO PICINATTI LTDA – ME	2.739,25		2.739,25
2024	0004441	AUTO SERVIÇO PICINATTI LTDA – ME	2.322,00		2.322,00

2024	0004444	ALEMPEQ EQUIPAMENTOS DE ESCRITORIO LTDA	32.085,00		32.085,00
2024	0004508	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	747,06		747,06
2024	0004509	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	1.864,54		1.864,54
2024	0004510	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	3.125,30		3.125,30
2024	0004511	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	553,56		553,56
2024	0004512	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	8.875,50		8.875,50
2024	0004513	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	582,00		582,00
2024	0004514	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	747,05		747,05
2024	0004515	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	4.090,77		4.090,77
2024	0004516	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	507,07		507,07
2024	0004517	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	734,37		734,37
2024	0004518	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	685,00		685,00
2024	0004519	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	1.469,21		1.469,21
2024	0004520	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	170,00		170,00
2024	0004521	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	661,93		661,93
2024	0004522	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	31.440,86		31.440,86
2024	0004523	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	4.703,28		4.703,28
2024	0004524	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	12.920,01		12.920,01
2024	0004525	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	170,00		170,00
2024	0004526	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	83,49		83,49
2024	0004527	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	634,08		634,08
2024	0004528	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	507,05		507,05
2024	0004529	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	8.434,75		8.434,75
2024	0004530	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	3.278,03		3.278,03
2024	0004531	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	458,02		458,02
2024	0004532	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	10.017,80		10.017,80
2024	0004533	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	12.558,03		12.558,03
2024	0004534	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	1.431,11		1.431,11
2024	0004535	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	10.665,04		10.665,04
2024	0004536	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	5.976,88		5.976,88
2024	0004537	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	88.536,73		88.536,73
2024	0004538	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	13.330,29		13.330,29

2024	0004539	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	11.167,77		11.167,77
2024	0004540	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	7.299,51		7.299,51
2024	0004541	IPASMA - INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MANTENOPOLIS	1.413,72		1.413,72
2024	0004542	MG CONTROLE DE ACESSO EIRELI	695,00		695,00
2024	0004543	CARTORIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO MANTENOP.	110,17		110,17
2024	0004544	DIEGO JUNIOR DA SILVA KER 11983467790	674,00		674,00
2024	0004545	DM SOLUTIONS LTDA-ME	200,00		200,00
2024	0004546	SUPREMA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	13.700,00		13.700,00
2024	0004547	YASMIN KAROLLAYNE COELHO VALERIO KER	95,00		95,00
2024	0004548	YASMIN KAROLLAYNE COELHO VALERIO KER	123,50		123,50
2024	0004549	YASMIN KAROLLAYNE COELHO VALERIO KER	256,50		256,50
2024	0004550	CARLOS ROBERTO NILO	100,00		100,00
2024	0004566	FABIO DE OLIVEIRA FERNANDES	684,26		684,26
2024	0004567	MAYCON RODRIGUES DA SILVA	63,21		63,21
2024	0004568	LUCIANO NUNES	379,31		379,31
2024	0004569	LUCIANO NUNES	1.390,79		1.390,79
2024	0004570	LUCIANO NUNES	252,87		252,87
2024	0004571	AUTO SERVIÇO PICINATTI LTDA – ME	2.456,16		2.456,16
2024	0004572	AUTO SERVIÇO PICINATTI LTDA – ME	1.975,00		1.975,00
2024	0004573	AUTO SERVIÇO PICINATTI LTDA – ME	992,44		992,44
2024	0004574	ALEMPEQ EQUIPAMENTOS DE ESCRITORIO LTDA	3.365,00		3.365,00
2024	0004575	MARIA RICLEIDE DOS SANTOS	2.544,16		2.544,16
2024	0004576	OI S.A	1.985,10		1.985,10
2024	0004577	YASMIN KAROLLAYNE COELHO VALERIO KER	85,50		85,50
2024	0004578	PICINATTI MATERIAL DE CONSTRUÇAO LTDA	110.981,75		110.981,75
2024	0004579	AUTO SERVIÇO PICINATTI LTDA – ME	3.375,00		3.375,00
2024	0004580	ROSEMARY DE OLIVEIRA AMARO	126,43		126,43
2024	0004581	GILCIMAR RANGEL DOS SANTOS	189,65		189,65
2024	0004582	ANDREIA DE FATIMA ALVES DIAS CARVALHO	126,43		126,43
2024	0004583	JAMILY NASCIMENTO MENDES REIS	63,21		63,21
2024	0004584	MARCIA DA SILVA RAMOS TEODORO	126,43		126,43
2024	0004585	WAGNER DA CUNHA OLIVEIRA	85,53		85,53
2024	0004586	ROSEMARY DE OLIVEIRA AMARO	126,43		126,43
2024	0004587	ARMINDA FLORENCIO MACIEL GONÇALVES	189,64		189,64
2024	0004588	DENILSON PAIZANTE DA SILVA	252,87		252,87
2024	0004589	EDNA ROSA XAVIER	568,95		568,95
2024	0004590	EDNA ROSA XAVIER	505,74		505,74

2024	0004591	GILCIMAR RANGEL DOS SANTOS	379,30		379,30
2024	0004592	ELISANGELA PEIXOTO FARIA	316,08		316,08
2024	0004593	CARLA MICHELY NASCIMENTO DA SILVA	316,08		316,08
2024	0004594	CARLA MICHELY NASCIMENTO DA SILVA	126,43		126,43
2024	0004595	KAROLINE AMBROZIO DE SOUZA	350,00		350,00
2024	0004596	VILCILENE GONÇALVES VIEIRA	350,00		350,00
2024	0004597	CLAUDINEIA IZIDORIO DE OLIVEIRA	350,00		350,00
2024	0004598	KAROLINE AMBROZIO DE SOUZA	350,00		350,00
2024	0004599	MAYLON KAYQUE LUCIO	350,00		350,00
2024	0004600	NEIDE GONÇALVES DA SILVA LIMA	350,00		350,00
2024	0004601	POSTO PICINATTI LTDA - ME	8.410,80		8.410,80
2024	0004602	ROSANGELA FERREIRA CARDOZO	350,00		350,00
2024	0004603	SAMIRA HELENA HONORIO FERREIRA	350,00		350,00
2024	0004604	DAIANA SILVERIO VICENTE	350,00		350,00
2024	0004605	CELIO ALVES DA SILVA	350,00		350,00
2024	0004606	MIRIAM SANTANA CARNEIRO	353,00		353,00
2024	0004607	DEISIMEIRE ALVES DA SILVA	353,00		353,00
2024	0004608	THAYS KELLEM FERREIRA SILVA	353,00		353,00
2024	0004609	KARLIANY VITÓRIA DE SOUZA MEIRELES	353,00		353,00
2024	0004610	GENIFFER CAROLINA DE LIMA DA COSTA	353,00		353,00
2024	0004611	PATRICIA SOARES TRABA	500,00		500,00
2024	0004612	ELKI GOMES DO ROSORIO	1.643,65		1.643,65
2024	0004613	FBT INFRAESTRUTURA E EDIFICAÇÕES EIRELE ME		124.318,93	124.318,93
2024	0004614	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE FINANÇAS	7.470,51		7.470,51
2024	0004615	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE FINANÇAS	4.761,60		4.761,60
2024	0004616	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE FINANÇAS	2.490,17		2.490,17
2024	0004617	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO	22.432,70		22.432,70
2024	0004618	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO	24.061,93		24.061,93
2024	0004619	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO	29.524,13		29.524,13
2024	0004620	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO	18.766,74		18.766,74
2024	0004621	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO	9.841,37		9.841,37
2024	0004623	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	5.628,00		5.628,00
2024	0004624	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	4.760,83		4.760,83

2024	0004625	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	1.876,01		1.876,01
2024	0004626	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	83.282,58		83.282,58
2024	0004627	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS	97.714,43		97.714,43
2024	0004628	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO ESPORTE E LAZER	5.820,00		5.820,00
2024	0004629	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO ESPORTE E LAZER	6.952,23		6.952,23
2024	0004630	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO ESPORTE E LAZER	7.470,51		7.470,51
2024	0004631	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO ESPORTE E LAZER	4.761,60		4.761,60
2024	0004632	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO ESPORTE E LAZER	2.490,17		2.490,17
2024	0004633	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AÇÃO SOCIAL	35.315,83		35.315,83
2024	0004634	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AÇÃO SOCIAL	41.702,91		41.702,91
2024	0004636	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AÇÃO SOCIAL	5.070,51		5.070,51
2024	0004637	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AÇÃO SOCIAL	2.804,37		2.804,37
2024	0004638	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AÇÃO SOCIAL	1.690,17		1.690,17
2024	0004639	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AGRICULTURA	6.282,17		6.282,17
2024	0004640	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DA AGRICULTURA	7.576,22		7.576,22
2024	0004641	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO GABINETE DO PREFEITO	6.850,00		6.850,00
2024	0004642	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO GABINETE DO PREFEITO	4.565,52		4.565,52
2024	0004643	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO GABINETE DO PREFEITO	2.283,33		2.283,33
2024	0004644	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO GABINETE DO PREFEITO	1.133,33		1.133,33
2024	0004645	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO GABINETE DO PREFEITO	1.047,64		1.047,64
2024	0004646	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO GABINETE DO PREFEITO	377,78		377,78
2024	0004647	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	96,77		96,77
2024	0004648	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	119.378,74		119.378,74

2024	0004649	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - FUNDAMENTAL	115.639,28		115.639,28
2024	0004650	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - INFANTIL	21.024,39		21.024,39
2024	0004651	FOLHA DE PAGAMENTO MAGISTERIO 60% - INFANTIL	20.358,42		20.358,42
2024	0004652	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	115.154,13		115.154,13
2024	0004653	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	141.182,10		141.182,10
2024	0004654	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	1.275,00		1.275,00
2024	0004655	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	1.134,34		1.134,34
2024	0004656	FOLHA DE PAGAMENTO 40% - PESSOAL DE APOIO	425,00		425,00
2024	0004657	FOLHA DE PAGAMENTO MDE - EDUCAÇÃO	1.455,30		1.455,30
2024	0004658	FOLHA DE PAGAMENTO MDE - EDUCAÇÃO	1.824,11		1.824,11
2024	0004659	FOLHA PAGAMENTO - MEIO AMBIENTE	6.522,81		6.522,81
2024	0004660	FOLHA PAGAMENTO - MEIO AMBIENTE	7.227,73		7.227,73
2024	0004661	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO CONTROLE INTERNO	5.070,51		5.070,51
2024	0004662	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO CONTROLE INTERNO	2.846,57		2.846,57
2024	0004663	FOLHA DE PAGAMENTO SERVIDORES DO CONTROLE INTERNO	1.690,17		1.690,17
2024	0004664	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	747,05		747,05
2024	0004665	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	2.243,26		2.243,26
2024	0004666	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	2.952,41		2.952,41
2024	0004667	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	562,80		562,80
2024	0004668	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	8.328,26		8.328,26
2024	0004669	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	582,00		582,00
2024	0004670	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	747,05		747,05
2024	0004671	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	3.604,35		3.604,35
2024	0004672	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	507,05		507,05
2024	0004673	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	628,22		628,22
2024	0004674	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	685,00		685,00
2024	0004675	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	113,33		113,33
2024	0004676	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	11.947,55		11.947,55
2024	0004677	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	2.102,44		2.102,44
2024	0004678	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	11.515,41		11.515,41
2024	0004679	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	127,50		127,50

2024	0004680	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	145,54		145,54
2024	0004681	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	652,28		652,28
2024	0004682	INSS-INST.NAC.DA SEG.SOCIAL	507,05		507,05
2024	0004688	ESCRITORIO CENTRAL DE ARRECADAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO ECAD	247,65		247,65
2024	0004691	INDUSTRIA DE PREMOLDADOS RAMPINELI LTDA	32.037,60		32.037,60
TOTAL			**2.765.225,37**	**846.901,68**	**3.612.127,05**

Inscrição, baixa e os pagamentos de precatórios

No exercício de 2024 não houve inscrição de valores em precatórios.

Gastos com publicidade

O Município não executou despesas com publicidade no decorrer do exercício de 2024.

Estratégias adotadas pela Procuradoria Geral para recuperação de créditos tributários

O Município de Mantenópolis adota com regularidade o procedimento de cobrança judicial e administrativa de créditos tributários e não tributários devidamente inscritos em dívida ativa, de acordo com a Lei Municipal 1823/2015.

Atendimento das recomendações e/ou determinações contidas nos pareceres prévios emitidos pelo TCEES

A comprovação de todas as recomendações e determinações foram enviadas durante a PCA de 2024, não havendo, portanto, novas ações a serem demonstradas na presente PCA de 2024.

Desempenho da arrecadação das receitas municipais

A receita de tributos próprios no exercício de 2024 foi de **R$ 5.879.950,83** (cinco milhões, oitocentos e setenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais, oitenta e três centavos), um superávit de aproximadamente **38,02%** em relação ao valor orçado para o exercício.

Dentre a arrecadação dos impostos municipais o valor do **IPTU** foi de **R$ 694.192,88** (seiscentos e noventa e quatro mil, cento e noventa e dois reais, oitenta e oito centavos), enquanto o **ISS** perfez a quantia de **R$ 2.439.649,87** (dois milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, seiscentos e quarenta e nove reais, oitenta e sete centavos), o **ITBI** obteve **R$ 395.626,74** (trezentos e noventa e cinco mil, seiscentos e vinte e seis reais, setenta e quatro centavos).

Política recuperação dos créditos inscritos em Dívida Ativa

Informamos que o saldo total de Dívida Ativa Tributária Inscrita é de **R$ 5.010.028,26** (cinco milhões, dez mil, vinte e oito reais, vinte e seis centavos) e de Dívida Ativa Não Tributária é de **R$ 124.457,09** (cento e vinte e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais, nove centavos). A procuradoria do Município tem adotado medidas administrativas e judiciais para a recuperação dos créditos inscritos.

Consórcio Público

De acordo com os dados extraídos da contabilidade geral do município, foram realizados repasse ao Consórcio Público da Região Noroeste – CIM NOROESTE e CONDOESTE, no montante de **R$ 291.942,97** (duzentos e noventa e um mil, novecentos e quarenta e dois reais, noventa e sete centavos), conforme demonstrativo a seguir:

REPASSE AOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS		
ELEMENTO DE DESPESA	**CREDOR**	**DESPESA COM O CONSÓRCIO**
31.71.70.00	Consórcio Público da Região Noroeste - CIM NOROESTE	19.061,64
31.71.70.00	CIM NOROESTE	34.375,00
33.71.70.00	Consórcio Público da Região Noroeste - CIM NOROESTE	151.928,25
33.71.70.00	CIM NOROESTE	55.000,00
33.71.70.00	CONDOESTE	30.000,00
44.71.70.00	CIM NOROESTE	625,00
44.71.70.00	Consórcio Público da Região Noroeste - CIM NOROESTE	953,08
TOTAL GERAL DOS REPASSES		**291.942,97**

Participação acionária

O Município de Mantenópolis não possui participação acionária em empresas públicas e sociedades de economia mista.

Gestão Patrimonial

O Município de Mantenópolis, realizou no exercício de 2016, o levantamento físico dos bens móveis e imóveis com suas devidas classificações, depreciações, incorporações e baixas. No decorrer do exercício de 2024 estes bens tiveram seus saldos físico conciliado com o contábil com os fechamentos realizados mês a mês, sendo todos os procedimentos pautadas no MCASP e com orientações do departamento de contabilidade do município. Com isso o Município de Mantenópolis atende as exigências de Normas Contábeis quanto a Gestão Patrimonial.

Conclusão:

O Município de Mantenópolis cumpriu com suas responsabilidades emanadas pela legislação Constitucional e Infraconstitucional, cumprindo com a aplicação mínima de gasto com saúde, educação e profissionais do magistério.

Contudo, concluímos a análise da Gestão Municipal levantado em 31 de dezembro de 2024, correspondente ao exercício findo, elaborado sob a responsabilidade da administração. Verificamos o Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Comparativo do Balanço Patrimonial, Demonstração da Dívida Flutuante, Demonstração dos Devedores Diversos, Demonstração da Dívida Fundada, Demonstração dos Bens Incorporados e Desincorporados, Inventário Geral Analítico, Demonstrativo dos Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Recursos Recebidos do FUNDEB e sua Aplicação, Demonstrativo dos Gastos com Pessoal, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde, Demonstrativo das Receitas mensais para verificação dos limites estabelecidos pela EC 25/00 e demais demonstrações contábeis.

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
Prefeito Municipal

RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Emitente: Gabriella Cristina Almeida de Oliveira – Controladora Geral Interna – Unidade Central de Controle Interno

Unidade Gestora: 043E0700001 - Prefeitura Municipal de Mantenópolis

Gestor responsável: Hermínio Benjamin Hespanhol

Exercício: 2024

1. RELATÓRIO

1.1. Introdução

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988 e o que dispõe o artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, esse órgão de controle interno realizou, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando principalmente:

I - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

2. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE ADOTADOS PELO CONTROLE INTERNO

Considerando o universo a que se referem os pontos de controle apontados neste relatório, os procedimentos foram realizados por amostragem, utilizando-se técnicas de auditoria governamental aplicáveis a cada caso.

A seguir apresentamos os procedimentos adotados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nosso parecer conclusivo.

Itens de abordagem prioritária

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos analisados[7]	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle[8]	Amostra Selecionada[9]
1.2.8	Medidas de Cobrança-Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber		LRF	Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, foram objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno.		NÃO ANALISADO
1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis registro contábil compatibilidade com inventário.		CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.		NÃO ANALISADO
1.3.3	Disponibilidades financeiras depósito e aplicação		LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.		NÃO ANALISADO
1.3.4	Disponibilidades financeiras depósito e aplicação		Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício.		NÃO ANALISADO

1.3.5	Dívida ativa e demais créditos tributários conciliação do demonstrativo com as demonstrações contábeis		Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores inscritos em dívida ativa tributária e não tributária.		NÃO ANALISADO
1.5.1	Documentos integrantes da PCA compatibilidade com o normativo do TCE		IN regulamentadora da remessa de prestação de contas	Avaliar de os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.		ANALISADO
2.4.3	Dívida pública originalmente superior ao limite redução do valor excedente		Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso I.	Avaliar se a dívida consolidada líquida do Estado/Município, no final do exercício de 2001, excedia os limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, respectivamente e, em caso positivo, verificar se o valor excedente está sendo reduzido à razão de 1/15 (um quinze avos) por exercício.		NÃO ANALISADO
2.5.7	Servidores cedidos	Termo de Cessão nº 001/2025	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 32, I, II e III.	Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores.	Identificar servidor que foi cedido a outro órgão	ANALISADO
2.6.3	Pessoal contratação por tempo determinado		CRFB/88, art. 37, inciso IX	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.	Sistema Cidades e relatórios do RH	Análise documental (Portarias de nomeações, contratos de trabalho)

2.6.5	Realização de despesas sem previsão em lei específica.	CRFB/88, art. 37, caput.	Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.	Análise documental (folha de pagamento e o plano de cargo e salários e leis municipal)

1.2. Gestão Previdenciária				
Código	**Objeto/Ponto de controle**	**Base legal**	**Procedimento**	**Amostra Selecionada**
1.2.1	Registro por competência - despesas previdenciárias patronais	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1°. • Lei 8.212/1991 • Lei Local Regime de competência	Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.	Não analisado
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9.717/1998, art. 1°. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.	Analise documental (liquidações e pagamentos)
1.2.3	Registro por competência - multas e juros por atraso de pagamento	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1°. • Lei 8.212/1991 • Lei Local Regime de competência	Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.	Analise documental (empenho, liquidação e pagamento)
1.2.4	Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias- parte servidor	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1°. • Lei 8.212/1991 Lei Local	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.	Analise documental (folha de pagamento ,liquidações e pagamentos)
1.2.9	Despesa Administrativa	• Lei 9717/98, art. 6, VIII; • Portaria 403/2008, art. 15. Lei Local.	Verificar se o valor empenhado no exercício com despesa administrativa do RPPS está dentro do limite fixado em lei.	Não analisado

1.3. Gestão Patrimonial				
Código	**Objeto/Ponto de controle**	**Base legal**	**Procedimento**	**Amostra Selecionada**
1.3.3	Disponibilidades financeiras - depósito e aplicação	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3°, do artigo 164 da CRFB/88.	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.	Extratos bancários Fluxo de Caixa Boletim de Caixa

1.3. Gestão Patrimonial				
Código	**Objeto/Ponto de controle**	**Base legal**	**Procedimento**	**Amostra Selecionada**
1.3.3	Disponibilidades financeiras - depósito e aplicação	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3°, do artigo 164 da CRFB/88.	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.	Não Analisado

1.4. Limites constitucionais e legais				
Código	**Objeto/Ponto de controle**	**Base legal**	**Procedimento**	**Amostra Selecionada**
1.4.4	Saúde – Aplicação mínima	CRFB/88, art. 77, inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts.	Avaliar se foram aplicados, em ações e serviços públicos de saúde, recursos mínimos equivalentes a 12% e 15%, respectivamente, pelo estado e pelos municípios, da totalidade da arrecadação de impostos e das transferências que compõem a base de cálculo conforme previsto na CRFB/88 e na LC 141/2012.	Totalidade Documentos PCA 2024 Relatórios e Demonstrativos disponibilizados no Sistema de Contabilidade RREO 2024 Avaliamos, com base na documentação que integra a prestação de contas anual, que o município de Mantenópolis, no exercício de 2024, aplicou 15,81% da receita do Município em Saúde.
1.4.5	Saúde - pertinência	LC 141/2012, arts. 3° e 4°.	Avaliar se as despesas consideradas como aplicação em ações e serviços públicos de saúde atenderam as disposições contidas nos artigos 3° e 4° da LC 141 /2012, observando, inclusive, o tratamento dispensado às transferências de recursos para os fundos financeiros dos regimes próprios de previdência (repasse financeiro para cobertura de déficit previdenciário), os quais não devem ser considerados para fins de aplicação.	Totalidade Relatórios e Demonstrativos disponibilizados no Sistema de Contabilidade. RREO 2024 Como base na documentação que integra a PCA-2024 - prestação de contas anual, que o município de Mantenópolis, no exercício de 2024, constatamos que as despesas consideradas como aplicação em ações e serviços públicos de saúde atenderam as disposições contidas nos artigos 3° e 4° da LC 141 /2012.

Itens de abordagem complementar

2.1 Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA				
Código	**Objeto/Ponto de controle**	**Base legal**	**Procedimento**	**Amostra Selecionada**
2.1.4	LDO - condições para transferências de recursos a entidades privadas.	LC 101/2000, art. 4°, inciso I, alínea "f".	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.	Análise Documental (Lei Municipal n° 1727 de 2022 LDO) Artigo 30 da LDO.

2.5. Gestão Previdenciária				
2.5.20	Plano de Amortização - instituição por lei	Art. 40 da CF/88, Lei 9.717/1998, art. 1°, inciso I e art. 69 da LRF. Portaria MPS 403/2008, art. 18, §1°.	Verificar se foi instituído por lei plano de amortização para equacionamento do déficit atuarial com prazo máximo de 35 anos.	Legislação Municipal Foi instituído plano de amortização do déficit atuarial através de aporte financeiro, através da Lei Municipal 1.683/2021.
2.5.31	Comitê de investimentos - instituição	Portaria MPS 519/2011, art. 3°-A, alíneas "b" e "c".	Verificar se houve a instituição do Comitê de Investimento.	Instrumentos Normativos Lei Municipal n° 1.528/2016 Decreto n° 12/2017 Comitê de Investimento criado e regulamentado
2.5.32	Comitê de investimentos - Reuniões	Portaria MPS 519, de 24 de agosto de 2011, art. 3°-A, alíneas "b" e "c".	Verificar se houve Periodicidade das reuniões e que as deliberações foram registradas em atas.	Análise Documental atas do comitê
2.5.33	Comitê de investimentos - Certificados dos membros	Portaria MPS 519/2011, art. 3°-A, alínea "e".	Verificar se a maioria dos membros possui certificação para operar no mercado brasileiro de capitais.	Análise Documental Dos 5 membros do Comitê, 1 possui Certificação e os outros 4 membros com CGRPPS, o Presidente com certificação Totum,
2.5.35	Aplicação dos recursos	CF/88, artigo 164, § 3°. LC 101, art. 43.	Avaliar se os recursos financeiros do RPPS estão Aplicados em instituições oficiais.	Extratos bancário Fluxo de Caixa Boletim de Caixa Recursos financeiros do RPPS aplicados somente em fundos de investimentos dos bancos Banestes, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.
2.5.37	Registro de Admissões	CF/88, art. 71, III e IN TC n° 38/2016	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	Analise documental Não houve admissão de servidor efetivo em 2023
2.5.43	Pagamento Indevido - medidas de controle	Art. 63 da Lei Federal 4.320/64	Verificar se o RPPS adota medidas de controle para evitar o pagamento a beneficiários falecidos.	Análise *in loco* O RPPS (IPASMA) adota como rotina a exigência de prova de vida em período do ano, preferencialmente no 2º semestre. .

2.6. Demais atos de gestão				
Código	**Objeto/Ponto de controle**	**Base legal**	**Procedimento**	**Amostra Selecionada**
2.6.3	Pessoal - contratação por tempo determinado	CRFB/88, art. 37, inciso IX.	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.	Análise documental (Portarias de nomeações, contratos de trabalho) Contratação temporária de 1 contador, autorizada pela Lei 1.680/2021. Contrato 001/2024
2.6.4	Pessoal - teto	CRFB/88, art. 37, inciso XI.	Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.	Análise documental (folha de pagamento e o plano de cargo e salários)
2.6.5	Realização de despesas sem previsão em lei específica.	CRFB/88, art. 37, caput.	Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.	Análise documental (folha de pagamento e o plano de cargo e salários e leis municipal)

2.1 Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA				
Código	**Objeto/Ponto de controle**	**Base legal**	**Procedimento**	**Amostra Selecionada**
2.1.4	LDO - condições para transferências de recursos a entidades privadas.	LC 101/2000, art. 4°, inciso I, alínea "f".	Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.	Lei Municipal n° 1473 /2022
2.6 Demais atos de gestão				
Código	**Objeto/Ponto de controle**	**Base legal**	**Procedimento**	**Amostra Selecionada**
2.6.3	Pessoal - contratação por tempo determinado	CRFB/88, art. 37, inciso IX.	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.	Análise *in loco*

3. DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E FISCAL

Constatou-se que em relação ao Artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, não houve extrapolação do limite, conforme verificado no Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo extraídos do sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito.

Em análise do Relatório de Gestão Fiscal, extraído do sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, constatou-se que o percentual atingiu limite mínimo na aplicação de recursos na manutenção e no desenvolvimento da Educação, evidenciando uma aplicação em 33,90%.

Ainda em análise do Relatório de Gestão Fiscal, extraído do sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, constatou-se que o percentual alcançou e ultrapassou o limite mínimo na aplicação de recursos em ações e serviços públicos de saúde, evidenciando uma aplicação em 15,81%.

	MÍNIMO/LIMITE	**APLICADO/GASTO**
SAÚDE	15%	15,81%
EDUCAÇÃO	25%	33,90%
PESSOAL (consolidado)	60%	51,02%

4. DA GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

O Município de Mantenópolis-ES possui um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) denominado Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Mantenópolis-ES – IPASMA.

Com base nos documentos enviados à UCCI, verificou-se que o regime de previdência realizou reavaliação atuarial no exercício de 2024, conforme determina a Lei nº 9.717/1998, em seu artigo 1º, inciso I.

Foi instituído plano de amortização do déficit atuarial através de alíquota suplementar, através da Lei Municipal 1.594/2018 revisto pela Lei 1.665/2020.

Controle Interno – Exercício 2024

Informo que, durante o exercício de 2024, esta Controladoria Interna não contou com profissional efetivamente designado para exercer a função de Controlador Geral Interno, motivo pelo qual não foram realizadas as análises técnicas exigidas sobre os pontos de controle obrigatório estabelecidos pelos órgãos de controle externo.

Além da ausência de designação formal de responsável técnico da área, o município enfrentou limitações de ordem técnica e profissional, especialmente na área contábil, o que comprometeu a implementação e a efetiva execução das atividades típicas do controle interno previstas na legislação e nas orientações do Tribunal de Contas.

Ressalta-se que, a partir do exercício do corrente ano de 2025, foi designada a atual Controladora Geral Interna, tendo sido iniciadas as medidas necessárias para reestruturação da Controladoria, com vistas à adequação às exigências legais, normativas e de boas práticas administrativas.

5. PARECER CONCLUSIVO

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Senhor Hermínio Benjamim Hespanhol, Prefeito Municipal de Mantenópolis-ES, relativa ao exercício de 2024.

Em nossa opinião, tendo como base os objetos e pontos de controle avaliados, a referida prestação de contas se encontra **REGULAR**.

Contudo, a UCCI cumpriu devidamente com as suas atribuições e competências no ano de 2024, ao assistir o Poder Executivo do Município de Mantenópolis e suas autarquias na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias na execução dos trabalhos nas diversas áreas, nos controles internos administrativos e ao sugerir soluções para as inconsistências detectadas, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança.

Mantenópolis-ES, 11 de março de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
GABRIELLA CRISTINA ALMEIDA DE OLIVEIRA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

GABRIELLA CRISTINA ALMEIDA DE OLIVEIRA

Controladora Geral Interna

Decreto nº 014/2025

Matrícula nº 604470

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Ordem Cronológica de Pagamento	Dados sobre o Precatório										
	Nº do Precatório	Tipo do Precatório (natureza)	Código do Tribunal de Origem	Descrição Tribunal de Origem	Nº da Ação	Data do Ajuizamento	Data de Apresentação do Precatório á Entidade	Regime de Pagamento Adotado	Valor Original do Precatório	CPF/CNPJ Beneficiário	Nom
1	09096028420068080000	Natureza Comum	TJ-ES	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	1	08/03/2006	08/03/2006	Regime Especial Mensal (ADCT - art. 97, §1°, Inciso I)	273.217,19	27.476.100/0001-45	TRIBU ESTAI SANT

Fluxo dos Precatórios							
Saldo em 31/12 do Exercício Anterior	Valor das Inclusões (Precatórios novos)	Acréscimos		Diminuições			Saldo em 31/12 do E
		Valor da Atualização Monetária	Outros	Valor dos Cancelamentos	Valor dos Pagamentos	Abatimentos a Título de Compensação	Outras	
143.721,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	143.721,43	

Ordem Cronológica de Pagamento	Dados sobre o Precatório										
	Nº do Precatório	Tipo do Precatório (natureza)	Código do Tribunal de Origem	Descrição Tribunal de Origem	Nº da Ação	Data do Ajuizamento	Data de Apresentação do Precatório á Entidade	Regime de Pagamento Adotado	Valor Original do Precatório	CPF/CNPJ Beneficiário	Nom
1	0150	Alimentícia (outros)	TRT-17ª Região	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO-17 REGIAO	00103001220085170141	29/01/2008	23/09/2021	Outros	9.003,98	550.728.527-68	TEREZ BRAS CONC

Fluxo dos Precatórios							
Saldo em 31/12 do Exercício Anterior	Valor das Inclusões (Precatórios novos)	Acréscimos		Diminuições			Saldo em 31/12 do E
		Valor da Atualização Monetária	Outros	Valor dos Cancelamentos	Valor dos Pagamentos	Abatimentos a Título de Compensação	Outras	
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS 16/04/2025 13:49

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

ne do Beneficiário
JNAL DE JUSTIÇA DO DO DO ESPIRITO O

xercício Atual
0,00

ne do Beneficiário
ZINHA VIANA ILEIRO DA EIÇÃO

xercício Atual
0,00

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

Ordem Cronológica de Pagamento	Dados sobre o Precatório										
	Nº do Precatório	Tipo do Precatório (natureza)	Código do Tribunal de Origem	Descrição Tribunal de Origem	Nº da Ação	Data do Ajuizamento	Data de Apresentação do Precatório á Entidade	Regime de Pagamento Adotado	Valor Original do Precatório	CPF/CNPJ Beneficiário	Nom
1	0004569792022808000 0	Natureza Comum	TJ-ES	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	0000257942004808 0031	12/02/2004	07/11/2022	Regime Especial Mensal (ADCT - art. 97, §1°, Inciso I)	791.066,65	27.476.100/0001-45	TRIBU ESTA SANT

Fluxo dos Precatórios								
Saldo em 31/12 do Exercício Anterior	Valor das Inclusões (Precatórios novos)	Acréscimos		Diminuições				Saldo em 31/12 do E
		Valor da Atualização Monetária	Outros	Valor dos Cancelamentos	Valor dos Pagamentos	Abatimentos a Título de Compensação	Outras	
791.066,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	791.066,65	

Total Geral do Fluxo dos Precatórios								
Saldo em 31/12 do Exercício Anterior	Valor das Inclusões (Precatórios novos)	Acréscimos		Diminuições				Saldo em 31/12 do E
		Valor da Atualização Monetária	Outros	Valor dos Cancelamentos	Valor dos Pagamentos	Abatimentos a Título de Compensação	Outras	
934.788,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	934.788,08	

ENTE: Mantenópolis

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal de Mantenópolis

TIPO DE CONTA: Contas de Governo **EXERCÍCIO: 2024**

ne do Beneficiário
UNAL DE JUSTIÇA DO DO DO ESPIRITO O

xercício Atual
0,00

xercício Atual
0,00

Mantenópolis
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇAO ORÇAMENTARIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMARIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
12/2024

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) — Em reais

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Mês 12/2024 RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (I)	65.017.423,99	72.201.565,90
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.260.000,00	5.879.950,83
IPTU	961.000,00	694.192,88
ISS	1.103.000,00	2.439.649,87
ITBI	501.000,00	395.626,74
IRRF	1.100.000,00	1.964.865,78
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	595.000,00	385.615,56
Contribuições	700.000,00	836.554,07
Receita Patrimonial	454.003,00	999.509,59
Aplicações Financeiras (II)	454.003,00	999.509,59
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	58.704.223,99	64.331.948,84
Cota-Parte do FPM	21.600.000,00	23.423.280,73
Cota-Parte do ICMS	9.600.000,00	10.385.601,59
Cota-Parte do IPVA	1.120.000,00	1.480.584,01
Cota-Parte do ITR	3.200,00	6.911,76
Transferências da LC 61/1989	100.000,00	125.208,26
Transferências do FUNDEB	10.935.000,00	11.290.004,94
Outras Transferências Correntes	15.346.023,99	17.620.357,55
Demais Receitas Correntes	899.197,00	153.602,57
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	899.197,00	153.602,57
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	64.563.420,99	71.202.056,31
RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (V)	10.994.100,00	5.874.363,41
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (VI)	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (VII)	5.659.218,64	2.748.842,30
Operações de Crédito (VIII)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	929.718,64	1.295.701,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (X)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (XI)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	929.718,64	1.295.701,00
Transferências de Capital	4.729.500,00	1.453.141,30
Convênios	65.500,00	0,00
Outras Transferências de Capital	4.664.000,00	1.453.141,30
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (XII)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XIII) = [VII - (VIII + IX + X + XI + XII)]	5.659.218,64	2.748.842,30
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMARIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	81.216.739,63	79.825.262,02
RECEITA PRIMARIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	70.222.639,63	73.950.898,61

Assinado por WOLLMER CANDIDO DE PAULA
Assinado por LUCIO MARQUES DE MORAIS
16/04/2025 13:18
16/04/2025 13:20

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Mês 12/2024					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	70.863.666,29	68.936.597,63	68.787.682,77	66.728.521,00	1.655.652,21	221.167,09	218.843,77
Pessoal e Encargos Sociais	37.316.612,41	37.159.949,12	37.159.949,12	35.725.403,49	1.250.743,45	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	33.547.053,88	31.776.648,51	31.627.733,65	31.003.117,51	404.908,76	221.167,09	218.843,77
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII - XIX)	70.863.666,29	68.936.597,63	68.787.682,77	66.728.521,00	1.655.652,21	221.167,09	218.843,77
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	6.738.115,37	4.896.264,59	4.896.264,59	4.896.264,59	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMARIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	11.531.393,23	10.676.298,00	10.416.198,07	10.177.444,19	0,00	0,00	0,00
Investimentos	11.073.142,14	10.220.476,02	9.960.376,09	9.808.721,45	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	458.251,09	455.821,98	455.821,98	368.722,74	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII - (XXIV + XXV + XXVI + XXVII)]	11.073.142,14	10.220.476,02	9.960.376,09	9.808.721,45	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	0,00						
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	62.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XX + XXI + XXVIII + XXIX + XXX)	88.736.923,80	84.053.338,24	83.644.323,45	81.433.507,04	1.655.652,21	221.167,09	218.843,77
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII + XXIX)	81.936.808,43	79.157.073,65	78.748.058,86	76.537.242,45	1.655.652,21	221.167,09	218.843,77

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) - Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa - (XXXIIa +XXXIIb + XXXIIc)]	-3.482.741,00
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa - (XXXIIIa +XXXIIIb + XXXIIIc)]	-4.460.839,82

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	8.600.000,00

JUROS NOMINAIS	Até o Mês 12/2024
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	986.162,86
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	82.799,47

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	-3.557.476,43

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2023	Até o Mês 12/2024
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	3.790.877,14	3.718.539,06
DEDUÇÕES (XL)	9.404.395,98	5.423.762,81
Disponibilidade de Caixa	9.404.395,98	5.423.762,81
Disponibilidade de Caixa Bruta	13.261.375,24	9.760.655,65
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	2.057.906,19	2.615.393,71
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	1.799.073,07	1.721.499,13
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-5.613.518,84	-1.705.223,75
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	-3.908.295,09	

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	8.600.000,00

AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Mês 12/2024
VARIAÇÃO DO SALDO DE RPP (XLIV) = (XLIb - XLIa)	557.487,52
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (XLV) = (XI)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XLVI)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XLVII)	0,00
VARIAÇÃO DO SALDO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES INTEGRANTES DA DC (XLVIII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XLIX)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIII) +/- (XLIX)]	-3.350.807,57

RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII)	-4.254.170,96

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTARIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	6.192.772,49
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	6.192.772,49
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

FONTE: Sistema CidadES, Data da emissão 20/02/2025 e hora de emissão 18:28. VERSÃO: RPRI - 2.0, RNOM - 2.0

NOTA:

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS - ES

STN/SICONFI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO - PRIVADAS

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2024 / BIMESTRE - NOVEMBRO A DEZEMBRO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22,25 e 28)

R$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	REGISTROS EFETUADOS EM 2024	
		No Bimestre	Até Bimestre
TOTAL DE ATIVOS			
Ativos Constituídos pela SPE			
TOTAL DE PASSIVOS			
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE			
Provisões de PPP			
Outros Passivos			
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Obrigações Contratuais			
Riscos Não Provisionados			
Garantias Concedidas			
Outros Passivos Contingentes			

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (EC)	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATAIS NÃO DEPENDENTES (I) = (I.1 + I.2)											
Contratadas (I.1)											
A contratar (I.2)											
DAS ESTATAIS NÃO-DEPENDENTES (II) = (II.1 + II.2)											
Contratadas (II.1)											
A contratar (II.2)											
TOTAL DAS DESPESAS DE PPP (III) = (I + II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (IV)	66.411.190,90	72.201.565,90									
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (I)											
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE / RCL (%) (V) = (I / IV)											

FONTE: Sistema de Administração de Finanças Públicas, Unidade Responsável: Creche, Emissão: 17/03/2025 , às 13:11:07

WOLLMER CANDIDO DE PAULA
CONTADOR
CRC 016576/O-7

LUCIO MARQUES DE MORAIS
PREFEITO
CPF 726.437.737-72

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS - ES **STN/SICONFI**

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

6º BIMESTRE DE 2024 - NOVEMBRO A DEZEMBRO DE 2024

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) Em Reais

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
RECEITAS CORRENTES (I)	**10.068.910,00**	**5.204.140,08**
Receita de Contribuições dos Segurados	2.241.220,00	1.922.214,14
Ativo	2.241.220,00	1.922.214,14
Inativo		
Pensionista		
Receita de Contribuições Patronais	3.323.790,00	2.386.838,94
Ativo	3.323.790,00	2.386.838,94
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial		
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários		
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços	30.000,00	
Outras Receitas Correntes	4.473.900,00	895.087,00
Compensação Financeira entre os Regimes	20.000,00	10.013,62
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	4.450.600,00	885.073,38
Demais Receitas Correntes	3.300,00	
RECEITAS DE CAPITAL (III)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	**5.618.310,00**	**4.319.066,70**

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Benefícios	**7.236.810,00**	**5.980.599,34**	**5.980.599,34**	**5.980.599,34**	
Aposentadorias	5.741.810,00	4.778.892,23	4.778.892,23	4.778.892,23	
Pensões por Morte	1.495.000,00	1.201.707,11	1.201.707,11	1.201.707,11	
Outras Despesas Previdenciárias	10.100,00				
Compensação Financeira entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias	10.100,00				
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	**7.246.910,00**	**5.980.599,34**	**5.980.599,34**	**5.980.599,34**	

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VI) = (IV – V)²	**(1.628.600,00)**	**(1.661.532,64)**	**(1.661.532,64)**	**(1.661.532,64)**	**4.319.066,70**

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	
Outros Aportes para o RPPS	
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	83.069.627,15

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS - ES **STN/SICONFI**

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

6º BIMESTRE DE 2024 - NOVEMBRO A DEZEMBRO DE 2024

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) Em Reais

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
RECEITAS CORRENTES (VII)		
Receita de Contribuições dos Segurados		
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita de Contribuições Patronais		
Ativo		
Inativo		
Pensionista		
Receita Patrimonial		
Receitas Imobiliárias		
Receitas de Valores Mobiliários		
Outras Receitas Patrimoniais		
Receita de Serviços		
Outras Receitas Correntes		
Compensação Financeiras entre os Regimes		
Demais Receitas Correntes		
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos		
Amortização de Empréstimos		
Outras Receitas de Capital		
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)		

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)**
Benefícios					
Aposentadorias					
Pensões por Morte					
Outras Despesas Previdenciárias					
Compensação Previdenciária entre os Regimes					
Demais Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)					

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XI) = (IX – X)²					

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	3.266.673,90
Recursos para Formação de Reserva	

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	**SALDO ATUAL**
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**
Receitas Correntes	925.190,00	670.223,33
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)	**925.190,00**	**670.223,33**

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)**
DESPESAS CORRENTES (XIII)	863.190,00	309.649,88	309.649,88	309.649,88	
Pessoal e Encargos Sociais	392.190,00	209.617,89	209.617,89	209.617,89	
Demais Despesas Correntes	471.000,00	100.031,99	100.031,99	100.031,99	
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	62.000,00				
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	**925.190,00**	**309.649,88**	**309.649,88**	**309.649,88**	

RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)		**360.573,45**	**360.573,45**	**360.573,45**	**670.223,33**

MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS - ES **STN/SICONFI**

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

6º BIMESTRE DE 2024 - NOVEMBRO A DEZEMBRO DE 2024

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II) Em Reais

BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	
Investimentos e Aplicações	
Outros Bens e Direitos	

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**PREVISÃO ATUALIZADA (a)**	**RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)**			
Contribuições dos Servidores					
Demais Receitas Previdenciárias					
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)					
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)**	**DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)**	**DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)**	**DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)**	**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)**
Aposentadorias					
Pensões					
Outras Despesas Previdenciárias					
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)					
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)2					

FONTE: Sistema de Administração de Finanças Públicas, Unidade Responsável: Creche, Emissão: 17/03/2025 , às 13:07:15

WOLLMER CANDIDO DE PAULA
CONTADOR
CRC 016576/O-7

LUCIO MARQUES DE MORAIS
PREFEITO
CPF 726.437.737-72

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

DECLARAÇÃO

Eu, **HERMINIO BENJAMIM HESPANHOL**, Prefeito do Município de Mantenópolis, Estado do Espirito Santo, exercício de 2024, no cumprimento ao disposto da Constituição Federal e legislação infraconstitucional. **DECLARO**, para os devidos fins de prova que não possui Lei de autorização de suspensão de contribuições previdenciárias patronais do RPPS nos termos do art. 9º da Lei Complementar 173/2020.

Por ser verdade, firmo a presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Mantenópolis-ES, 17 de março de 2025.

_____

HERMINIO BENJAMIN HESPANHOL
PREFEITO MUNICIPAL

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	40.033.011,40
Pessoal Ativo	34.073.453,83
Pessoal Inativo e Pensionistas	5.959.557,57
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	6.885.591,79
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	742.279,64
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	5.556.223,54
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados	587.088,61
Parcela dedutível referente ao piso salarial	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	33.147.419,61
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	33.147.419,61

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	72.477.649,86
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	45,73%
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	60,00%
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	57,00%
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - <%>	54,00%

ANO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL
2014	18.185.500,67	8.868.295,14
2015	22.094.924,49	10.810.650,97
2016	26.844.775,79	13.184.122,94
2017	32.615.725,28	16.085.199,29
2018	39.627.283,31	19.632.074,09
2019	42.260.184,01	22.731.261,95
2020	42.443.802,13	18.271.312,22
2021	48.170.251,35	23.930.268,29
2022	55.997.659,83	20.631.891,45
2023	66.100.899,19	32.124.925,47
2024	72.477.649,86	33.147.419,61

ANO	No.	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Despesa com Pessoal (exceto RPPS)	Pessoal Ativo Efetivo (Código 109001 – GA + GF – Todos os Planos)	Aposentadorias e Pensões (Códigos 210000 e 220000)	Contribuição Patronal (Código 121000 - Todos os Planos)	Contribuição Suplementar (Código 130101 - Todos os Planos)	Parcelamentos (Código 130201 - Todos os Planos)	Valor Atual da Cobertura da Insuficiência Financeira (Código 139901)	Insuficiência ou Excedente Financeiro (Código 250001 - Todos os Planos)	Despesa com Pessoal - LRF
2024	0	72.477.649,86	26.547.520,51	11.226.342,58	6.716.546,11	2.673.469,56	4.524.285,93	172.303,31	-	2.924.829,86	40.517.478,42
2025	1	78.623.239,88	29.041.035,38	11.247.916,67	7.173.614,95	2.599.205,75	4.599.205,84	180.538,09	-	2.416.057,49	42.183.740,27
2026	2	85.289.932,29	31.768.757,30	11.077.497,73	7.124.880,52	2.648.832,21	4.675.366,38	189.166,44	-	2.636.343,23	42.492.179,57
2027	3	92.521.912,88	34.752.684,51	10.473.944,30	7.553.079,27	2.503.622,42	4.752.788,10	198.207,15	-	2.103.324,11	42.608.326,29
2028	4	100.367.114,06	38.016.881,46	9.889.427,39	7.987.931,39	2.363.796,30	4.831.491,89	207.679,94	-	1.543.649,59	42.732.445,29
2029	5	108.877.532,59	41.587.672,91	9.357.946,68	8.340.611,22	2.220.310,21	4.911.498,97	217.605,46	-	1.060.133,05	42.855.539,19
2030	6	118.109.574,18	45.493.856,20	8.801.831,17	8.710.388,76	2.085.406,58	4.992.830,93	228.005,34	-	578.580,03	42.989.898,02
2031	7	128.124.427,33	49.766.933,48	8.424.417,93	8.910.441,74	2.016.628,86	5.075.509,71	238.902,25	-	366.890,46	43.193.114,27
2032	8	138.988.468,91	54.441.365,83	7.719.041,93	9.449.484,71	1.818.011,73	5.159.557,61	250.319,96	-	(394.289,19)	43.663.562,30
2033	9	150.773.704,07	59.554.851,11	7.208.613,20	9.695.650,18	1.708.156,75	5.244.997,29	262.283,34	-	(730.983,61)	44.168.011,72
2034	10	163.558.243,48	65.148.628,01	6.977.805,10	9.800.628,56	1.695.268,93	5.331.851,82	274.818,49	-	(716.987,79)	44.421.625,70
2035	11	177.426.821,05	71.267.808,62	6.640.261,36	10.005.075,87	1.649.865,95	5.420.144,61	287.952,71	-	(867.174,35)	44.809.849,80
2036	12	192.471.355,50	77.961.742,25	6.368.361,00	10.073.082,18	1.615.679,81	5.509.899,49	301.714,66	-	(874.558,83)	45.069.488,51
2037	13	208.791.559,65	85.284.413,45	5.860.048,12	10.398.023,77	1.486.647,56	5.601.140,66	-	-	(1.609.783,28)	45.649.045,41
2038	14	226.495.601,21	93.294.877,29	5.289.545,66	10.777.877,04	1.323.690,18	5.693.892,74	-	-	(2.159.137,24)	46.312.951,45
2039	15	245.700.819,77	102.057.735,72	5.082.609,59	10.782.829,32	1.305.541,47	5.752.000,00	-	-	(2.122.695,06)	46.502.148,98
2040	16	266.534.504,48	111.643.658,50	4.851.788,47	10.810.604,11	1.280.696,13	5.752.000,00	-	-	(2.199.038,28)	46.740.256,42
2041	17	289.134.737,70	122.129.953,16	4.490.492,57	10.927.273,35	1.201.421,92	5.752.000,00	-	-	(2.440.716,48)	47.090.203,01
2042	18	313.651.310,22	133.601.188,46	4.336.719,18	10.845.793,12	1.192.762,99	4.699.384,00	-	-	(3.423.018,63)	47.199.710,55
2043	19	340.246.713,98	146.149.876,39	3.965.307,06	10.980.806,32	1.098.280,12	4.699.384,00	-	-	(3.710.631,53)	47.582.263,31
2044	20	369.097.219,12	159.877.218,27	3.504.740,40	11.215.031,28	976.607,68	4.699.384,00	-	-	(4.163.182,92)	48.103.512,10
2045	21	400.394.042,21	174.893.920,91	3.146.353,18	11.335.610,70	890.837,21	4.699.384,00	-	-	(4.419.393,19)	48.465.273,59
2046	22	434.344.613,66	191.321.089,40	2.800.958,54	11.415.553,26	790.725,11	4.699.384,00	-	-	(4.675.568,46)	48.813.615,06
2047	23	471.173.952,47	209.291.203,83	2.656.355,69	11.276.061,39	767.479,26	4.699.384,00	-	-	(4.552.921,97)	48.860.962,40
2048	24	511.126.157,67	228.949.187,67	2.488.451,08	11.154.782,33	738.640,92	4.699.384,00	-	-	(4.464.557,06)	48.937.965,04
2049	25	554.466.026,16	250.453.576,52	2.351.056,75	10.990.070,27	719.631,41	4.699.384,00	-	-	(4.300.151,82)	48.949.727,20
2050	26	601.480.807,73	273.977.796,69	1.696.292,36	11.351.576,62	492.052,93	4.699.384,00	-	-	(5.072.354,05)	49.690.503,75
2051	27	652.482.108,90	299.711.563,80	1.394.328,45	11.337.374,26	397.772,63	4.699.384,00	-	-	(5.214.303,03)	49.935.305,99
2052	28	707.807.958,24	327.862.412,80	1.041.435,11	11.373.018,00	287.794,07	4.699.384,00	-	-	(5.457.710,82)	50.266.854,47
2053	29	767.825.046,71	358.657.371,66	872.046,87	11.202.974,10	240.314,68	4.699.384,00	-	-	(5.360.437,45)	50.321.211,53
2054	30	832.931.158,09	392.344.792,27	650.150,48	11.094.534,49	180.916,36	4.699.384,00	-	-	(5.341.423,74)	50.442.904,88
2055	31	903.557.805,37	429.196.353,36	343.334,66	11.065.783,27	88.085,27	-	-	-	(10.178.861,64)	50.689.233,58
2056	32	980.173.090,79	469.509.251,48	242.248,31	10.801.239,83	59.551,17	-	-	-	(9.941.902,18)	50.625.851,46
2057	33	1.063.284.808,35	513.608.597,78	215.123,92	10.448.396,01	54.664,19	-	-	-	(9.564.418,45)	50.446.602,74
2058	34	1.153.443.809,35	561.850.039,98	190.829,36	10.083.722,36	50.490,13	-	-	-	(9.171.865,99)	50.254.013,82
2059	35	1.251.247.653,38	614.622.630,52	76.264,87	9.811.513,15	19.382,17	-	-	-	(8.927.672,17)	50.183.870,33

Estudo de Sustentabilidado do "RPPS"

Ente:	**MANTENÓPOLIS - ES**
Ano base da	2025
Data Base:	31/12/2024
Data Cálculo:	13/02/2025

ANO	No.	Impacto da Despesa Total de Pessoal na RCL	Relação com Limite Prudencial (Parágrafo único do art. 22 da LRF)	Resultado Financeiro
2024	0	55,90%	8,97%	
2025	1	53,65%	4,59%	14,01%
2026	2	49,82%	-2,88%	13,63%
2027	3	46,05%	-10,23%	11,10%
2028	4	42,58%	-17,01%	9,07%
2029	5	39,36%	-23,27%	7,61%
2030	6	36,40%	-29,05%	6,38%
2031	7	33,71%	-34,28%	5,87%
2032	8	31,42%	-38,76%	4,36%
2033	9	29,29%	-42,90%	3,76%
2034	10	27,16%	-47,06%	3,84%
2035	11	25,26%	-50,77%	3,63%
2036	12	23,42%	-54,35%	3,67%
2037	13	21,86%	-57,38%	2,54%
2038	14	20,45%	-60,14%	1,75%
2039	15	18,93%	-63,11%	1,86%
2040	16	17,54%	-65,82%	1,81%
2041	17	16,29%	-68,25%	1,51%
2042	18	15,05%	-70,67%	0,13%
2043	19	13,98%	-72,74%	-0,28%
2044	20	13,03%	-74,60%	-0,96%
2045	21	12,10%	-76,40%	-1,40%
2046	22	11,24%	-78,09%	-1,87%
2047	23	10,37%	-79,79%	-1,82%
2048	24	9,57%	-81,34%	-1,81%
2049	25	8,83%	-82,79%	-1,68%
2050	26	8,26%	-83,90%	-3,04%
2051	27	7,65%	-85,08%	-3,53%
2052	28	7,10%	-86,16%	-4,26%
2053	29	6,55%	-87,22%	-4,50%
2054	30	6,06%	-88,19%	-4,92%
2055	31	5,61%	-89,06%	-15,01%
2056	32	5,16%	-89,93%	-18,01%
2057	33	4,74%	-90,75%	-22,02%
2058	34	4,36%	-91,51%	-28,25%
2059	35	4,01%	-92,18%	-40,16%

IGOR FRANCA GARCIA:01347557660

Assinado de forma digital por IGOR FRANCA GARCIA:01347557660
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=31420669000166, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=IGOR FRANCA GARCIA:01347557660
Dados: 2025.03.24 10:40:04 -04'00'

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Lei nº 1.647, de 13 de novembro de 2019.

"Autoriza a celebração de parcelamento perante o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES para cobertura de déficit financeiro de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica o Município de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, por intermédio do Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a firmar **Acordo de Parcelamento** perante o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis/ES (IPASMA), tendo por fim a cobertura de débito de sua responsabilidade oriundo de déficit financeiro no importe de R$ 2.516.868,32 (dois milhões, quinhentos e dezesseis mil, oitocentos e sessenta e oito reais e trinta e dois centavos), apurado no instituto municipal de previdência nos exercícios financeiros de 2017 e 2018, e no período de janeiro a agosto do exercício de 2019, assim discriminados:

a) R$ 1.044.233,48 (um milhão, quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e três reais e quarenta e oito centavos) - Exercício de 2017;

b) R$ 950.285,22 (novecentos e cinquenta mil, duzentos e oitenta e cinco reais e vinte e dois centavos) - Exercício de 2018;

c) R$ 522.349,62 (quinhentos e vinte e dois mil, trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos) - Período de janeiro a agosto de 2019.

§ 1º. Os valores mensais do déficit financeiro apurado deverão ser atualizados pelo índice IPCA-E mais 0,5% (zero vírgula cinco por cento) de juros ao mês, conforme determinado pelo artigo 5º, inciso "II", da Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008, do Ministério da Previdência Social, e suas atualizações, mantendo-se o equilíbrio financeiro e atuarial do valor devido até sua consolidação no termo de parcelamento.

§ 2º. Visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial, as parcelas vincendas serão atualizadas pelo índice do IPCA-E, mais 0,5% (zero vírgula cinco por cento) de juros ao mês, calculados a partir do primeiro dia subsequente ao da consolidação do parcelamento até a última parcela do pagamento, e, se ocorrer atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, incidirão juros de 0,5% ao mês, mais correção monetária pelo IPCA-E, desde a data do vencimento até a data do pagamento.

Artigo 2º. A amortização do montante da dívida consolidada será realizada no prazo máximo de 60 (sessenta) meses, com parcelas mensais e

sucessivas, em conformidade com o Demonstrativo Consolidado de Parcelamento (DCP), a ser gerado pelo sistema CADPREV (Sistemas de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social) do Ministério da Previdência Social

Artigo 3º. O Poder Executivo Municipal deverá firmar junto ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Mantenópolis – IPASMA Termo de Acordo de Amortização e Pagamento de Dívidas do Poder Executivo Municipal, que disciplinará os demais procedimentos para o cumprimento do disposto nesta Lei e na Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008, do Ministério da Previdência Social.

Artigo 4º. O parcelamento poderá ser rescindido quando verificado o inadimplemento de 03 (três) parcelas mensais consecutivas, ou alternadas, dentro de um exercício financeiro, o que primeiro ocorrer.

Artigo 5º. Durante o prazo do parcelamento, o Poder Executivo Municipal deverá consignar em seu orçamento dotação suficiente ao atendimento das prestações mensais de que trata esta Lei, autorizando sua suplementação, caso necessário.

Artigo 6º. O Poder Executivo Municipal deverá adotar todas as ações indispensáveis visando à execução do disposto nos artigos 1º ao 5º da presente Lei, autorizando-se suas regulamentações, caso necessário.

Artigo 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 13 de novembro de 2019.

Hermínio Benjamin Hespanhol
Prefeito Municipal

- **Publicação:** DOM/ES (Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo), Edição nº 1392, de 14 de novembro de 2019, acessível em https://diariomunicipales.org.br/.

ASSINADO DIGITALMENTE
LUCIO MARQUES DE MORAIS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO