



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

CARTÓRIO DO GABINETE DO
CONSELHEIRO
SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
(11) 3292-3519



Processo: TC-004345.989.18-0
Órgão: Prefeitura Municipal de Tarumã.
Interessado: Oscar Gozzi.
Em Exame: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018.

De ordem do Exmo. Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo, encaminhem-se os autos à **UR-04** para cumprir o determinado no voto pelo Relator.

Após, **ao arquivo**.

CGC-SEB, 11 de fevereiro de 2021.

PAULO JOSÉ ABBADE FRANÇA
RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO

JT834197255BR

O horário apresentado no histórico do objeto não indica quando a situação ocorreu, mas sim quando os dados foram recebidos pelo sistema, exceto no caso do SEDEX 10 e do SEDEX Hoje, em que ele representa o horário real da entrega.



Objeto entregue ao destinatário
28/08/2020 15:00 TARUMA / SP

28/08/2020 15:00 TARUMA / SP	Objeto entregue ao destinatário
28/08/2020 10:38 TARUMA / SP	Objeto saiu para entrega ao destinatário
25/08/2020 17:06 CAJAMAR / SP	Objeto em trânsito - por favor aguarde de Unidade de Logística Integrada em CAJAMAR / SP para Unidade de Tratamento em SAO PAULO / SP
25/08/2020 15:21 CAJAMAR / SP	Objeto postado

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: ANDRE ANDRADE FELIPE. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-Y5QL-2LXN-7188-5KV0

São Paulo, 18 de Agosto de 2020.

OFÍCIO CGC-SEB Nº 0760/2020
TC-004345.989.18-0

Senhor Prefeito

Cumprimento-o cordialmente. Encaminho a Vossa Excelência cópia do v. Parecer da E. Primeira Câmara, sessão de 09 de junho de 2020, publicado no DOE de 01/07/2020, juntamente com o respectivo Relatório/Voto da decisão, que emitiu **parecer prévio favorável** à aprovação das contas da Prefeitura Municipal de Tarumã, relativas ao exercício de 2018, para as providências cabíveis em relação às advertências elencadas.

Na oportunidade, apresento protestos de estima e consideração.

CRISTIANA DE CASTRO MORAES
Conselheira-Presidente
Primeira Câmara

EXCELENTÍSSIMO SENHOR
OSCAR GOZZI
PREFEITO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
TARUMÃ - SP

AAF



CARTÓRIO DO CONSELHEIRO
SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
(11) 3292-3519 - gcseb@tce.sp.gov.br

CERTIDÃO

PROCESSO: 00004345.989.18-0
ÓRGÃO:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA (CNPJ 64.614.449/0001-22)
- **ADVOGADO:** JOAO CARLOS GONCALVES FILHO (OAB/SP 77.927) / (OAB/SP 109.840) / (OAB/SP 149.159) / ROGERIO SILVEIRA LIMA (OAB/SP 185.989) / (OAB/SP 233.737) / GLEYSON RAMOS GUIMARAES LIMA (OAB/SP 263.036)

INTERESSADO(A):

- OSCAR GOZZI (CPF 403.647.128-72)

ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
EXERCÍCIO: 2018
INSTRUÇÃO POR: UR-04

Certifico que o V. Parecer do processo em epígrafe publicado no DOE de 01/07/2020, transitou em julgado em 13/08/2020.

Cartório do GCSEB, 14 de agosto de 2020.

PAULO JOSE ABBADE FRANCA

PARECER

TC-004345.989.18-0

Prefeitura Municipal: Tarumã.

Exercício: 2018.

Prefeito: Oscar Gozzi.

Advogados: João Carlos Gonçalves Filho (OAB/SP nº 77.927), Rogério Silveira Lima (OAB/SP nº 185.989), Gleyson Ramos Guimarães Lima (OAB/SP nº 263.036) e outros.

Procurador de Contas: Rafael Neubern Demarchi Costa.

Fiscalização atual: UR-4 – DSF-I.

EMENTA: CONTAS MUNICIPAIS. ÍNDICES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS ATENDIDOS. DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO AMPARADO E SUPERÁVIT FINANCEIRO. PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL.

Vistos, relatados e discutidos os autos.

ACORDA a E. Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em sessão de 09 de junho de 2020, pelo voto dos Conselheiros Sidney Estanislau Beraldo, Relator, Cristiana de Castro Moraes, Presidente, e Antonio Roque Citadini, decidir **emitir parecer prévio favorável** à aprovação das contas da Prefeitura Municipal de Tarumã, relativas ao exercício de 2018.

Determina, outrossim, à margem do parecer, a expedição de ofício ao Chefe do Executivo, com as advertências constantes do voto do Relator, juntado aos autos, devendo a Fiscalização verificar, na próxima inspeção, a implantação das providências regularizadoras noticiadas.

AAF

Esta deliberação não alcança os atos pendentes de apreciação por este Tribunal.

Presente o Procurador do Ministério Público de Contas, Dr. José Mendes Neto.

Publique-se.

São Paulo, 18 de junho de 2020.

CRISTIANA DE CASTRO MORAES
PRESIDENTE DA PRIMEIRA CÂMARA

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
RELATOR

09-06-20

SEB

=====
84 TC-004345.989.18-0

Prefeitura Municipal: Tarumã.

Exercício: 2018.

Prefeito: Oscar Gozzi.

Advogados: João Carlos Gonçalves Filho (OAB/SP nº 77.927), Rogério Silveira Lima (OAB/SP nº 185.989), Gleyson Ramos Guimarães Lima (OAB/SP nº 263.036) e outros.

Procurador de Contas: Rafael Neubern Demarchi Costa.
=====

EMENTA: CONTAS MUNICIPAIS. ÍNDICES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS ATENDIDOS. DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO AMPARADO E SUPERÁVIT FINANCEIRO. PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL.

Título	Situação	Ref.
Aplicação no Ensino – CF. art. 212	28,83%	(25%)
FUNDEB – Lei federal nº 11.494/07, art. 21, <i>caput</i> e § 2º	100%	(95% - 100%)
Pessoal do Magistério – ADCT da CF, art. 60, XII	66,88%	(60%)
Despesa com Pessoal – LRF, art. 20, III, 'b'	44,09%	(54%)
Saúde – ADCT da CF, art. 77, III	22,40%	(15%)
Transferência ao Legislativo – CF, art. 29-A, § 2º, I	Regular	7%
Execução Orçamentária – (R\$ 1.044.449,59), amparado pelo superávit do exercício anterior	-1,72% Déficit	
Resultado Financeiro R\$ 4.831.373,13	Superávit	
Precatórios	Regular	
Remuneração dos agentes políticos	Regular	
Encargos Sociais (INSS, RPPS, FGTS e PASEP)	Regular	
Percentual de investimentos	6,88%	

ATJ : Favorável

MPC: Desfavorável

SDG: -

1. RELATÓRIO

1.1 Versam os autos sobre as contas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ**, exercício de **2018**.

1.2 O relatório da fiscalização *in loco* realizada pela Unidade Regional de Marília – UR. 04 (evento 28.28) apontou as seguintes ocorrências:

A.1.1. Controle Interno

- Responsável ocupou cargo em comissão;
- Recomendações do Controle Interno atendidas parcialmente pela

Administração.

A.2. IEG-M – I-Planejamento

-O índice do IEG-M obtido indica a necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, assinalando a não consecução de metas ODS/ONU;

B.1.1. Resultado da Execução Orçamentária

-Elevado índice de alterações orçamentárias por anulações, que indicam insuficiente planejamento orçamentário (reincidência).

B.1.9. Demais Aspectos sobre Recursos Humanos

-Ausência de definição das atribuições de alguns cargos em comissão do quadro de pessoal;

-Divergência constatada no quadro de pessoal informado ao Sistema AUDESP.

C.1. Ensino/Aplicação Por Determinação Constitucional e Legal

-Despesas do Fundeb contabilizadas em montante superior à receita do exercício;

-Constatação de déficit de vagas no Ensino Infantil, havendo Contrato (Seletividade) sob acompanhamento, cujas análises, até o momento, concluíram pela irregularidade da licitação, contrato e execução contratual.

C.2. IEG-M – I-Educ

-Houve despesas em subfunções relativas ao ensino médio, superior e/ou profissional no município, enquanto ainda há crianças de 0 a 3 anos fora da creche. Segundo o art. 11, inciso V, da LDB, é permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades da área de competência do município e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino (Questão nº 2.3; Arq. 21, pág. 2).

-O município possui turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com mais de 24 alunos por turma;

-O município possui, em média, mais de 10 alunos por

computador para as turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

-Contratos e respectivas execuções com anotações de irregularidades pela fiscalização¹.

D.2. IEG-M – I-Saúde

-As unidades que integram a rede pública municipal de saúde não dispõem de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

-O município não estruturou seu componente do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

-A rede municipal de saúde não disponibiliza ferramentas para agendamento remoto de consultas médicas em suas unidades (VOIP, totem, internet, telefone etc.);

-As visitas realizadas pelas equipes de controle dos vetores da dengue alcançaram, em 2018, menos de 80% dos domicílios;

-O município não implantou em sua rede o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (Hórus), programa desenvolvido pelo Ministério da Saúde com o intuito de “qualificar a gestão da Assistência Farmacêutica nas três esferas do SUS, e contribuir para a ampliação do acesso aos medicamentos e da atenção à saúde prestada à população”;

-Não são realizados os exames acetilcolinesterase nos trabalhadores que utilizam inseticidas organofosforados e carbonados nas atividades de controle vetorial;

-Não há lei específica quanto ao Plano de Cargos e Salários para os profissionais de saúde. A Lei nº 844/2009 dispõe sobre a criação do "manual de descrição de cargos" da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Tarumã;

-Falhas verificadas durante a IV Fiscalização Ordenada – Almoarifado da Saúde – Medicamentos, corrigidas parcialmente²;

¹ Tratados nos Tc's: 014738.989.18; 018113.989.18; TC-000966.989.19; TC-001380.989.19; TC-001112.989.19; TC-001382.989.19.

² Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada e não corrigidas, conforme verificação in loco em 09/04/2019:

- Sinais de mofo e umidade nas paredes do prédio;

- Local com espaço reduzido dificultando o armazenamento e distribuição dos medicamentos;

-Contratos e respectivas execuções com anotações de irregularidades pela fiscalização³.

F.1. IEG-M – I-Cidade

-Necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU.

G.1.1. A Lei de Acesso à Informação e a Lei da Transparência

Fiscal

-Falta de disponibilização, na página eletrônica da Prefeitura Municipal, de informações em tempo real relativas a receitas arrecadadas e despesas efetivadas.

G.2. Fidedignidade dos Dados Informados ao Sistema

AUDESCP

-Dados não fidedignos prestados ao Sistema Audesp/IEG-M.

G.3. IEG-M – I-Gov TI

-Necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU.

H.2. Atendimento à Lei Orgânica, Instruções e

Recomendações do Tribunal

-Descumprimento de recomendações exaradas pelo E. Tribunal de Contas no voto das contas dos exercícios de 2014 (TC-000577/026/14) e 2015 (TC- 002669/026/15).

1.3 Regularmente notificado (evento 34.1), o Prefeito do Município,

-
- O local não possui Registro de Responsabilidade Técnica no CRF/SP (Conselho Regional de Farmácia);
 - O prédio não possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
 - Os medicamentos/materiais estão encostados na parede;
 - Existem medicamentos acondicionados em embalagem terciária na Farmácia;
 - Não existe fonte alternativa de energia (gerador) para os refrigeradores no caso de pane elétrica;
 - Foram constatadas divergências na contagem física dos medicamentos em comparação com registros do controle de estoque;
 - Não foi realizado inventário.

³ Tratados nos TC's: 15134.989.18; 017993.989.18; 014673.989.18; 018024.989.18.

Oscar Gozzi apresentou justificativas (evento 49.1), sustentando, em síntese, o que segue:

B.1.1. Resultado da Execução Orçamentária

-As alterações realizadas na peça orçamentária, além de terem sido autorizadas pelo Poder Legislativo Municipal, na sua grande maioria, foram suportadas com recursos provenientes da anulação total ou parcial de dotações já consignadas no orçamento aprovado no final do exercício financeiro de 2.017.

De outra banda, também nunca é demais ressaltar que tais alterações orçamentárias jamais causaram qualquer prejuízo ao erário e muito menos penalizaram os munícipes, haja vista que se processaram apenas e simplesmente com o intuito de adequar a peça orçamentária às reais necessidades da população.

C.1. Ensino e C.2. IEG-M – I-Educ

-O município de Tarumã tem como objetivo, no Plano Municipal de Ensino, atender 100% da demanda, desde a Educação Infantil, e vem ao longo dos últimos anos cumprindo de forma responsável com esse direito, garantido na Constituição Federal e também na LDB nº 9394/96.

Cabe ressaltar que não existe no município lista de espera e nem demanda reprimida para nenhuma faixa etária.

Em cumprimento dos princípios legais, o Município atendeu todas as crianças de 0 a 3 anos que procuraram por vaga, sendo que, com relação às demais, as respectivas famílias não possuem interesse em matricular seus filhos.

Cabe ressaltar ainda que o município possui Projeto de Atendimento Integral para alunos de 4 e 5 anos mesmo em escolas parciais. Lançamos no sistema o atendimento de 590 crianças de 0 a 3 anos, que abrange todas as famílias que buscaram por vagas e os casos encaminhados por Órgãos de proteção à Criança. Quanto às demais 70 crianças nessa faixa etária, as famílias não têm interesse na matrícula; conforme a Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013, a obrigatoriedade é apenas a partir dos 4 anos.

Atendemos 100% dos alunos do município, sendo que mais de 50% com Educação Integral, motivo pelo qual algumas turmas ultrapassam o limite de 24 alunos, porém, temos auxiliares de sala visando garantir a qualidade do ensino, bem como acompanhamos a média de frequência, sendo que sempre nos aproximamos do ideal que são 24 alunos.

1.4 Instada, a **Unidade de Economia da Assessoria Técnico-Jurídica** (evento 63.1), quanto aos aspectos de ordem econômico-financeira, manifestou-se pela emissão de parecer prévio **favorável**.

A **Unidade Jurídica** (evento 63.2) propôs, também, a emissão de parecer prévio **favorável**, no que foi acompanhada pela **Chefia** do órgão (evento 63.4).

1.5 O **Ministério Público de Contas** (evento 75.1), por sua vez, pugnou pela emissão de **parecer desfavorável** pelos seguintes motivos:

- A.2: deficiências no eixo do Planejamento municipal, reveladas pelo insuficiente índice “C” (baixo nível de adequação) do i-Planejamento, no âmbito do IEGM/TCESP;

- B.1.1: Poder Executivo, reiteradamente, a despeito das recomendações deste Tribunal, promoveu excessivas alterações orçamentárias, atingindo 58,56% da despesa inicialmente fixada para o exercício de 2018, em ofensa às orientações emitidas pela Casa (Comunicados SDG nº 29/2010 e nº 32/2015);

- B.1.1: abertura de créditos adicionais amparada em fonte insuficiente de recursos, em ofensa ao disposto no art. 43, §1º, I, II e IV, da Lei nº 4.320/1964;

- B.1.1: autorização na LOA para abertura de créditos adicionais em até 10% da despesa inicialmente fixada, denotando falha no planejamento orçamentário e desatendimento ao que preleciona o Comunicado SDG nº 29/2010;

- B.1.9: atribuições de cargos comissionados não definidas em lei local, culminando na impossibilidade de comprovar as características de

direção, chefia e assessoramento exigidas pelo ao artigo 37, inciso V, da Constituição Federal.

1.6 Pareceres anteriores:

Exercício	Parecer	Processo	Relator	Publicação no DOE
2015	Favorável.	TC-002669/026/15	Conselheiro Antonio Roque Citadini	10-03-17
2016	Favorável.	TC-004110.989.16	Conselheiro Dimas Ramalho	01-02-19
2017	Favorável	TC-006588.989.16	Conselheiro Substituto Samy Wurman	07-01-20

1.7 Dados Complementares:

a) Receita *per capita* do Município em relação ao Estado e à média dos demais Municípios Paulistas:

Exercício	Tarumã		Receita Per Capita			Resultado relativo de Tarumã	
	Habitantes	Receita Arrecadada	Tarumã (A)	Estado (B)	Média dos Municípios/SP (C)	Em relação ao Estado (A/B)	Em relação aos Municípios (A/C)
2015	13.878	47.048.800,03	3.390,17	2.797,86	3.320,70	121%	102%
2016	14.059	48.657.268,55	3.460,93	2.950,97	3.570,57	117%	97%
2017	14.242	53.016.723,17	3.722,56	3.031,41	3.615,62	123%	103%
2018	14.428	60.638.290,66	4.202,82	3.305,55	4.020,63	127%	105%

b) Resultado da Execução Orçamentária nos últimos exercícios:

EXERCÍCIOS	2015	2016	2017	2018
Déficit / Superávit	0,47%	0,69%	4,72%	-1,72%

c) Indicadores de Desenvolvimento:

IDEB - Índice Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica

Tarumã	Nota Obtida					Metas						
	2009	2011	2013	2015	2017	2009	2011	2013	2015	2017	2019	2021
Anos Iniciais	5,1	5,7	5,8	6,1	6,8	4,7	5,1	5,3	5,6	5,9	6,1	6,4
Anos Finais	NM	NM	NM	NM	NM	NM	NM	NM	NM	NM	NM	NM

NM = Não municipalizado

Fonte: INEP

d) Investimento anual por aluno com Educação:

Exercício	Número de matriculados	Investimento anual por aluno
2017	2.173	R\$ 8.087,86
2018	2.156	R\$ 9.607,46

e) Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM):

Dados do IEGM

Faixas de Resultado	IEGM	i-Educ	i-Saúde	i-Planejamento	i-Fiscal	i-Amb	i-Cidade	i-Gov TI
2014	B+	B+	B+	B	B	A	B	B+
2015	B	B+	B+	C+	B	B+	C+	C+
2016	B	B+	B+	B	B+	B+	C	B
2017	B	B	B	B	B	B	C	B+
2018	B	B+	B+	C	B	B	C	B

A	B+	B	C+	C
Altamente Efetiva	Muito Efetiva	Efetiva	Em fase de adequação	Baixo nível de adequação

É o relatório.

2. VOTO

2.1 A instrução dos autos demonstra que a **Prefeitura Municipal de TARUMÃ** observou as normas constitucionais e legais no que se refere à aplicação no ensino, FUNDEB, remuneração dos profissionais do magistério, saúde, transferências de duodécimos ao Legislativo, precatórios e encargos sociais (INSS, RPPS, FGTS e PASEP).

2.2 Todavia, o cumprimento desses requisitos, sem embargo de sua importância para o equilíbrio das contas públicas e, por conseguinte, para a preservação da capacidade de investimento do município, não assegura, automática e necessariamente, a efetividade das ações desenvolvidas pelos

órgãos e entidades que integram a Administração Pública e, tampouco, garante a permeabilidade dos respectivos processos decisórios à participação da sociedade civil.

Destarte, a avaliação da gestão municipal não pode prescindir da análise de aspectos de natureza operacional, ou seja, da apuração tanto dos resultados efetivos alcançados pelas políticas públicas, quanto da disponibilidade dos insumos indispensáveis à qualificação da atividade administrativa. Por essas razões, a fim de conferir maior densidade e abrangência à sua ação fiscalizatória e pedagógica, este Tribunal instituiu o **Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM**, instrumento que delinea um amplo panorama, em perspectiva diacrônica, das condições dos serviços públicos e dos recursos mobilizados pelas Prefeituras para prestá-los em áreas sensíveis da atuação governamental – Educação, Saúde, Planejamento, Gestão Fiscal, Meio Ambiente, Proteção dos Cidadãos e Governança em Tecnologia da Informação.

No exercício em exame, o Município de Tarumã obteve a nota **B** (Efetiva), a mesma do exercício anterior.

No Ensino (**i-Educ**), o Município alcançou o resultado B+, superior ao obtido em 2017 (B). Ainda assim, persistem deficiências, que exigem a atenção do Gestor.

Na Saúde (**i-Saúde**), o município alcançou a nota B+, também superior à registrada no exercício anterior (B). Não obstante, apontou a Fiscalização dados preocupantes: ausência nas unidades de saúde de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB); o município não estruturou seu componente do Sistema Nacional de Auditoria do SUS; a rede municipal de saúde não disponibiliza ferramentas para agendamento remoto de consultas médicas em suas unidades; as visitas realizadas pelas equipes de controle dos vetores da dengue alcançaram, em 2018, menos de 80% dos domicílios; o município não implantou em sua rede o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (Hórus); ausência de Plano de Cargos e Salários para os profissionais de saúde.

Os índices **i-Fiscal** (B), **i-Amb** (A) e **i- Cidade** (C) permaneceram inalterados, enquanto o **i-Planejamento** (2017: B/ 2018: C) e o **i-Gov TI** (2017: B+/ 2018: B) apresentaram piora em relação ao exercício anterior.

Tal cenário evidencia que o Executivo local deve avançar na qualidade de sua gestão, independentemente de ter atingido os índices constitucionais e legais exigidos, adotando medidas efetivas que busquem a constante melhoria na prestação dos serviços públicos.

2.3 Em relação aos **Resultados Econômico-Financeiros**, o resultado da execução orçamentária foi deficitário em R\$ 1.044.449,59 (1,72% da receita efetivamente arrecadada de R\$ 60.638.290,66), totalmente amparado pelo superávit financeiro do exercício anterior.

O resultado financeiro apresentou um saldo positivo de R\$ 4.831.373,13, demonstrando que a Municipalidade possui recursos disponíveis para o integral pagamento das dívidas de curto prazo, observando-se, ainda, um decréscimo na dívida de longo prazo em **2,03%** (de R\$ 2.149.269,51 para R\$ 2.105.692,25) em relação ao exercício de 2017.

O município realizou investimentos, com base na despesa liquidada, correspondentes a **6,88 %** da receita arrecadada total.

De acordo com o constatado pela Fiscalização, o município possui um parcelamento de débitos previdenciários junto ao INSS, integralmente cumprido no exercício em exame.

O município apresentou as guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS, RPPS, FGTS e PASEP) e dispõe de Certificado de Regularidade Previdenciária.

Quanto às alterações realizadas no Orçamento, a Equipe de Fiscalização observou que alcançaram o total de R\$ 36.323.950,54, equivalente a 58,56% da despesa inicial prevista, muito acima dos 10% autorizados pela Lei Municipal nº 1.274/2017, em seu artigo 5º, bem como do considerado satisfatório por este E. Tribunal.

Contudo, diante dos resultados positivos apresentados pelo Município em 2018, aliados às justificativas apresentadas, entendo que a questão possa ser levada ao campo das advertências.

Assim, alerto a Administração para que aprimore o seu processo de planejamento, intensificando esforços para elaborar um projeto de lei orçamentária dentro de sua realidade e necessidades, evitando alterações em elevados percentuais, como ocorreu no exercício em exame.

Nesse sentido, cito os julgados nos TC's: 000001/026/14; 002127/026/15 e 006518.989.16⁴.

2.4 Quanto às demais impropriedades apontadas pela Fiscalização, ainda que também possam ensejar advertências com vistas à sua regularização, não apresentam gravidade suficiente para macular a totalidade dos presentes demonstrativos.

2.5 Diante do exposto, voto pela emissão de **parecer prévio favorável** à aprovação das contas da Prefeitura Municipal de Tarumã, relativas ao exercício de 2018.

2.6 Determino, à margem do Parecer, a expedição de ofício ao Chefe do Executivo com as seguintes **advertências**:

a) Adote as medidas necessárias para a melhoria dos índices de formação do IEGM, com revisão dos pontos de atenção destacados.

b) Atente para o disposto no artigo 165, § 8º, da Constituição Federal na elaboração do projeto de lei orçamentária, uma vez que a limitação da autorização para abertura de créditos adicionais é medida de prudência fiscal que evita que o orçamento se torne peça de ficção, além de contribuir para o equilíbrio das contas (Comunicados SDG n^{os} 18 e 32/2015).

⁴ TC-000001/026/14 Prefeitura Municipal de Adolfo. 2ª Câmara de 19-06-16, de minha relatoria.

TC-002127/026/15 Prefeitura Municipal de Caieiras. Tribunal Pleno de 28-11-18. Conselheiro Edgard Camargo Rodrigues.

TC-006518.989.16 Prefeitura Municipal de Quatá. 1ª Câmara de 02-07-19.

c) Reveja seu Quadro de Pessoal, de modo que os cargos em comissão efetivamente se caracterizem como de chefia, assessoramento ou direção, observada a exigência de conhecimentos técnicos especializados compatíveis com a excepcionalidade dessas atividades.

d) Corrija as divergências e impropriedades apuradas em relação aos quantitativos, natureza e forma de provimento dos cargos informados ao AUDESP.

e) Atente às disposições da Lei de Acesso à Informação e da Lei da Transparência Fiscal.

f) Promova os ajustes necessários para garantir a fidedignidade das informações inseridas no banco de dados do Sistema AUDESP, em cumprimento aos princípios da transparência e da evidenciação contábil.

g) Atenda integralmente às Instruções e recomendações da Corte de Contas.

A Fiscalização deverá verificar, na próxima inspeção, a implantação das providências regularizadoras noticiadas.

2.7 Esta deliberação não alcança os atos pendentes de apreciação por este Tribunal.

Sala das Sessões, 09 de junho de 2020.

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
CONSELHEIRO



PRIMEIRA CÂMARA
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL - SDG-1 - TAQUIGRAFIA
(11) 3292-3251 - sdg1@tce.sp.gov.br

NOTAS TAQUIGRÁFICAS

PROCESSO: 00004345.989.18-0
ÓRGÃO:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA (CNPJ 64.614.449/0001-22)
 - **ADVOGADO:** JOAO CARLOS GONCALVES FILHO (OAB/SP 77.927) / (OAB/SP 109.840) / (OAB/SP 149.159) / ROGERIO SILVEIRA LIMA (OAB/SP 185.989) / (OAB/SP 233.737) / GLEYSON RAMOS GUIMARAES LIMA (OAB/SP 263.036)

INTERESSADO(A):

- OSCAR GOZZI (CPF 403.647.128-72)

ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
EXERCÍCIO: 2018
INSTRUÇÃO POR: UR-04

RELATOR - CONSELHEIRO SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

Não houve discussão. O relatório e voto correspondem ao inteiro teor das notas taquigráficas referentes à 13ª sessão ordinária da Primeira Câmara do dia 09 de junho de 2020.

SDG-1, 12 de junho de 2020

Paula Alvarez
Auxiliar Técnico da Fiscalização
SDG-1

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: PAULA ALVAREZ. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 2-44WZ-L8HX-734X-7H9I



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA-DIRETORIA GERAL – SDG-1 - TAQUIGRAFIA
13ª Sessão Ordinária da Primeira Câmara, realizada por
Videoconferência



TC-004345.989.18-0
Municipal

DECISÃO DA PRIMEIRA CÂMARA

DATA DA SESSÃO – 09-06-2020

Pelo voto dos Conselheiros Sidney Estanislau Beraldo, Relator, Cristiana de Castro Moraes, Presidente, e Antonio Roque Citadini, a E. Câmara decidiu emitir parecer prévio favorável à aprovação das contas da Prefeitura Municipal de Tarumã, relativas ao exercício de 2018.

Determinou, outrossim, à margem do parecer, a expedição de ofício ao Chefe do Executivo, com as advertências constantes do voto do Relator, juntado aos autos, devendo a Fiscalização verificar, na próxima inspeção, a implantação das providências regularizadoras noticiadas.

Esta deliberação não alcança os atos pendentes de apreciação por este Tribunal.

PROCURADOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS JOSÉ MENDES NETO

PREFEITURA MUNICIPAL: TARUMÃ
EXERCÍCIO: 2018

- Relatório e voto (ou notas taquigráficas) juntados pela SDG-1.
- Ao Cartório do Relator para:
 - redação e publicação do parecer.
 - oficiar à origem, nos termos do voto do Relator.
- À Fiscalização competente para:
 - cumprir o determinado no voto do Relator.
 - os devidos fins, encaminhando cópia em mídia digital do processo, acompanhada de Ofício, à Câmara Municipal.

SDG-1, em 11 de junho de 2020

SÉRGIO CIQUERA ROSSI
SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

SDG-1/ESBP/Ra/mer/cleo



Processo nº:	TC-4345.989.18-0
Prefeitura Municipal:	Tarumã
Prefeito (a):	Oscar Gozzi
População estimada (01.07.2018):	14.812
Exercício:	2018
Matéria:	Contas anuais

Em exame, nos termos do art. 71, inc. I, c/c art. 31, § 1º, ambos da Constituição Federal, art. 33, inc. XIII, da Constituição Estadual, e art. 2º, inc. II, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993, prestação das contas municipais em epígrafe.

A partir das informações obtidas no curso do processo, consideram-se os resultados contidos no quadro abaixo:

SÍNTESE DO APURADO APÓS CONCLUÍDA A INSTRUÇÃO PROCESSUAL	
CONTROLE INTERNO	Parcialmente regular
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Resultado no exercício	-1,72% ¹
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Percentual de investimentos	6,88%
DÍVIDA DE CURTO PRAZO	Favorável
DÍVIDA DE LONGO PRAZO	Favorável
Está cumprindo parcelamentos de débitos previdenciários?	Sim
PRECATÓRIOS - Foi suficiente o pagamento/depósito de precatórios judiciais?	Sim
PRECATÓRIOS - Foi suficiente o pagamento de requisitórios de baixa monta?	Sim
ENCARGOS - Efetuados os recolhimentos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS)?	Sim
ENCARGOS - Efetuados os recolhimentos ao Regime Próprio de Previdência Social?	Sim
TRANSFERÊNCIAS AO LEGISLATIVO - Os repasses atenderam ao limite constitucional?	Sim
LRP - Despesa de pessoal em dezembro do exercício em exame	44,09%
ENSINO- Aplicação na Educação - artigo 212, CF (Limite mínimo de 25%)	28,83%
ENSINO- FUNDEB aplicado no magistério (Limite mínimo de 60%)	66,88%
ENSINO- Recursos FUNDEB aplicados no exercício	100%
ENSINO- Se diferida, a parcela residual (de até 5%) foi aplicada até 31.03 do exercício subsequente?	Prejudicado
SAÚDE - Aplicação na Saúde (Limite mínimo de 15%)	22,40%

¹ Déficit orçamentário totalmente amparado no superávit financeiro do exercício anterior (evento 28.28, fl. 06).



Observada a adequação da instrução processual, respeitadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa, o Ministério Público de Contas opina pelo prosseguimento do feito, com emissão de **PARECER PRÉVIO DESFAVORÁVEL**, com recomendações, uma vez que as Contas de Governo não se apresentaram dentro dos parâmetros legais e dos padrões esperados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A despeito das ponderadas conclusões da digna Assessoria Técnica (evento 63), o *Parquet* de Contas considera que os demonstrativos não se encontram em boa ordem.

Isso porque, conforme revela a instrução, o Poder Executivo realizou novamente **excessivo redesenho orçamentário**, por meio de créditos adicionais, remanejamentos, transferências e/ou transposições, no percentual de **58,56%** da despesa inicialmente fixada (evento 28.28, fl. 07), na contramão das orientações desta E. Corte de Contas (Comunicados SDG nº 29/2010² e nº 32/2015³).

Em suas justificativas, a defesa ameniza a situação alegando que todas as alterações promovidas foram autorizadas por lei (lei orçamentária e leis específicas), e que o dinamismo das peças orçamentárias dos entes públicos comporta tal expediente (evento 49.1, fls. 10/14).

As justificativas ofertadas, no entanto, não afastam o desacerto.

Evidente que a autorização legal é condição necessária para a ocorrência das alterações orçamentária (art. 42, caput, Lei nº 4.320/1964, art. 167, V e VI da CF/1988). O cumprimento desse requisito, contudo, não justifica o excesso de modificações, que deve ser evitado nos termos do Comunicado SDG nº 32/2015.

Na prática, tendo em vista as modificações promovidas com recursos advindos de anulações, observa-se que dos R\$62 milhões de despesas fixadas no bojo de um trabalho

² COMUNICADO SDG nº 29/2010 - O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo comunica que, na elaboração do projeto de lei orçamentária, deve a Administração atentar para os seguintes cuidados.

1. Para satisfazer princípio básico de responsabilidade fiscal, os programas governamentais devem ser bem previstos, daí evitando as constantes alterações ao longo da execução orçamentária.

[...]

3. Nos moldes do § 8º da mencionada norma, **a autorização para créditos suplementares não deve superar os índices de inflação esperados para 2011**, de forma a impedir a desfiguração da lei orçamentária.

³ COMUNICADO SDG nº 32/2015 - O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em sua permanente tarefa de orientação a seus jurisdicionados, recomenda a observância de aspectos relevantes na elaboração das leis orçamentárias anuais e demais instrumentos de interesse que podem, assim, ser resumidos:

1. aprimoramento nos procedimentos de previsão de receitas e fixação de despesas na proposta orçamentária, que devem preservar o equilíbrio previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, de molde **a evitar demasiadas modificações durante sua execução**, como tem sido reiteradamente apontado por esta Corte. [...]



preparatório que se debruça sobre a execução de gastos ao longo do exercício e sua coerência com os planos e ações públicos, mais de R\$ 16 milhões não foram aplicados como se esperava (evento 28.8, fl. 02), situação que ameaça o uso eficiente e racional dos recursos públicos, bem como a prestação de serviços de qualidade.

Acerca da irregularidade, comenta a doutrina especializada:

40.2 Créditos adicionais e a eficiência do planejamento governamental

A análise do montante de créditos adicionais abertos no exercício demonstra o grau de não-correspondência entre planejamento e orçamento. Assim, quanto menor for a abertura de créditos adicionais em determinado exercício, maior a eficiência no planejamento governamental. (OLIVEIRA, Rogério Sandoli. Arts. 40 a 46. In: CONTI, José Mauricio (Coord.). Orçamentos Públicos. A Lei 4.320/1964 comentada. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2008. p. 138)

Reforça-se que no contexto específico da Prefeitura Municipal de Tarumã, observa-se que **a falha é recorrente**, tendo sido objeto de recomendações expressas nos pareceres emitidos por esta E. Casa nos exercícios de 2013 (TC-2104/026/13), 2014 (TC-0577/026/14) e 2017 (TC-6588.989.16), no sentido de aprimorar a elaboração e execução dos planos orçamentários, especialmente para evitar a excessiva distorção do planejamento inicial antes discutido com o Legislativo e a sociedade local:

Contudo, há de ser demarcado como falha de planejamento e execução, a ocorrência de **alterações orçamentárias na ordem de 44,30%** - R\$ 22.069.370,99, por conta da abertura de créditos adicionais e realização de transferências, remanejamentos e/ou transferências.

Não há dúvidas que esse percentual é bastante elevado e suficiente à descaracterização da peça de planejamento inicial, o que deverá ser revisto pela Origem.

Reforço que a melhoria nos indicadores sociais somente será possível pelo planejamento de curto, médio e longo prazo, o que começa pelo cumprimento das metas anuais estabelecidas. Destarte, a ação planejada e transparente é coluna mestra da gestão fiscal responsável e do alcance de metas sociais de desenvolvimento.

Evidente que essas situações precisam ser revistas, a fim de que a Origem não incorra em desequilíbrio ou frustração das metas fiscais e sociais estabelecidas.

De modo geral, faço lembrar as orientações traçadas por esta E. Corte sobre os temas, consubstanciados no Comunicado SDG nº 29/10.

(TCE/SP, Primeira Câmara, TC-00577/026/14, **contas de 2014** da Prefeitura de Tarumã, Rel. Conselheira Dra. Cristiana de Castro Moraes, Parecer Publicado no Diário Oficial em 10/08/2016, Decisão com Trânsito em Julgado em 23/09/2016, v.u., g.n.)

A omissão que se verifica, portanto, configura repudiada desídia do administrador público, situação que conduz à emissão do parecer prévio desfavorável, especialmente em face de sua reincidência, à semelhança do que preceitua o art. 33, § 1º da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

Ainda a respeito da matéria, igualmente irregular a **abertura de créditos adicionais sem lastro suficiente em recursos disponíveis**, eis que o Executivo autorizou mais



de R\$7 milhões de créditos suplementares e especiais respaldados em excesso de arrecadação, superávit financeiro e operação de crédito insuficientes:

Créditos adicionais totais (suplementar: R\$9.445.261,93 e especial: R\$ 1.400.146,70) lastreados em excesso arrecadatório (art. 43, §1º, II) (ev. 28.8, fl. 02):	R\$10.845.408,63
Excesso arrecadatório efetivamente registrado (ev. 28.4, fl. 02):	R\$7.202.623,69
Insuficiência de recursos:	R\$3.642.784,94

Créditos adicionais totais lastreados em superávit e operação de crédito (art. 43, §1º, I e IV) (ev. 28.8, fl. 02):	R\$9.275.391,37
Superávit financeiro do exercício anterior (R\$5.542.790,80) (ev. 28.28, fl. 07) mais operações de créditos (R\$201.900,00) (ev. 28.4, fl. 02):	R\$5.744.690,80
Insuficiência de recursos:	R\$ 3.530.700,57

Sobredito expediente não se coaduna com os termos do art. 167, V, da CF/1988 que, ao recepcionar previsão do art. 43 da Lei nº 4.320/1964⁴, manteve vedação para abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e **sem indicação dos recursos correspondentes**.

Aliás, a falha fragiliza a defesa da Origem, no sentido de que “*tais alterações orçamentárias jamais causaram qualquer prejuízo ao erário público*” (evento 49.1, fl. 12), já que as alterações promovidas no orçamento sem o adequado respaldo financeiro contribuíram para a apuração do déficit orçamentário de 1,72% da arrecadação (evento 28.28, fl. 06).

Anote-se, ademais, que a LOA para o exercício de 2018 autorizou abertura de créditos adicionais em até 10% da despesa inicialmente fixada (evento 49.3, fl. 04), patamar superior à inflação oficial registrada no período, que se limitou a 3,75%⁵, irregularidade que vai de encontro ao previsto no Comunicado SDG nº 29/2010:

COMUNICADO SDG nº 29/2010

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo comunica que, na elaboração do projeto de lei orçamentária, deve a Administração atentar para os seguintes cuidados.

(...)

3. Nos moldes do § 8º da mencionada norma, **a autorização para créditos suplementares não deve superar os índices de inflação esperados** para 2011, de forma a impedir a desfiguração da lei orçamentária.

(...)

SDG, 06 de agosto de 2010.

Sérgio Ciquera Rossi

SECRETÁRIO DIRETOR GERAL

⁴ Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa. (Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964)

⁵ Conforme dados obtidos no portal eletrônico do IBGE (<https://www.ibge.gov.br/estatisticas-novoportal/economicas/precos-e-custos/9256-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor-amplo.html?=&t=series-historicas>).



Furtou-se, portanto, da gestão fiscal responsável, que exige do administrador público ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas (§ 1º, art. 1º, LRF).

De mais a mais, o resultado no âmbito do IEG-M (Índice de Efetividade da Gestão Municipal) corrobora a baixa disposição do Gestor em aprimorar o planejamento e a execução do orçamento, tendo em vista a avaliação ineficiente do indicador setorial ‘i-Planejamento’ que em 2018 **retrocedeu ao pior patamar possível: C** (baixo nível de adequação) (evento 28.28, fl. 02):

EXERCÍCIOS	2016	2017	2018
IEG-M	B	B	B
i-Planejamento	B	B	C

Esse resultado repercute as seguintes irregularidades: *i*) estrutura de planejamento não foi criada com cargos específicos (analista/técnico de planejamento e orçamento) *ii*) os servidores do setor de planejamento ou que cuidam dessa atividade não têm dedicação exclusiva para essa matéria; e *iii*) não há levantamentos formais dos problemas, necessidades, deficiências do Município antecedentes ao planejamento (evento 28.3, fls. 35/38 e evento 28.28, fls. 04/06).

Destaca-se, ainda, **desapego ao princípio do orçamento participativo**, porquanto a realização de audiências públicas para a elaboração das peças de planejamento em dias úteis e em horário comercial⁶ inibe o envolvimento social. Ademais, não há margem ou projetos destinados para programas ou projetos originários da participação popular (evento 28.3, fls. 38/39 e evento 28.28, fls. 04/06).

Como se sabe, o índice municipal de planejamento é responsável por medir a consistência entre o que foi planejado e o efetivamente executado, ou seja, o cuidado tomado pelo Executivo municipal nas fases do planejamento e execução dos gastos à luz dos princípios caros à condução das finanças públicas (responsabilidade, transparência, planejamento e equilíbrio).

O Tribunal de Contas de São Paulo, no exercício da sua missão pedagógica, desenvolvida com o intuito de aperfeiçoar a máquina governamental, ensina que o insuficiente planejamento orçamentário tem sido um dos principais motivos pelos quais os Municípios incorrem em várias mazelas que indicam o parecer desfavorável⁷.

Aliás, a preocupação com o planejamento é sistematicamente reforçada no âmbito desta E. Corte de Contas, por meio da ampla divulgação aos jurisdicionados de Manuais e

⁶ Das 8:00h às 18:00h.

⁷ Manual “O Tribunal e a Gestão Financeira dos Prefeitos”, disponível em: http://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/manual-gestao-financeira-prefeitura-municipal_0.pdf.



Comunicados, bem como da jurisprudência atual, que estabelecem as diretrizes que devem ser respeitadas pelos Gestores municipais:

Não obstante, problemas graves maculando as contas não foram verificados apenas na gestão de pessoal.

Em geral, falhas no planejamento e no controle são erroneamente entendidas como meras falhas formais. Na realidade, porém, trata-se de uma deficiência com consequências graves para toda a administração municipal.

Planejar implica avaliar as necessidades do Município assim com o volume de recursos disponíveis para atendê-los. Significa eleger prioridades, assim como, traçar uma trajetória temporal para o alcance dos resultados demandados pela comunidade.

Por seu turno, muito além do que o combate da ilegalidade, o controle é na verdade o sistema interno de retroalimentação da administração, identificando a prática de gestão que pode ser mudada, caso esteja errado, e o que pode ser replicado, caso esteja correto.

No caso de Avaí, a fragilidade do controle e do planejamento culmina na desordem fiscal. (TCE/SP, Segunda Câmara, TC-006292.989.16, contas de 2017 da Prefeitura de Avaí, Rel. Substituto de Conselheiro - Auditor Dr. Valdenir Antonio Polizeli, Parecer Publicado no Diário Oficial em 30/05/2019, Parecer Publicado no Diário Oficial em 29/01/2020, v.u., g.n.)

Um bom planejamento, dotado de clareza e transparência, é imprescindível para uma gestão eficiente e uso proveitoso dos recursos públicos. Planejar é escolher prioridades, ainda que essas escolhas sejam difíceis e importem em deixar de lado muitas ações relevantes – afinal, é para isto que os governantes são eleitos, esse é seguramente o maior ônus que pesa sobre seus ombros. Mas esta clareza e transparência nem sempre interessam aos que estão no alto comando da administração pública, que hesitam em desagradar a quem quer que seja, preferindo a opção política de, ainda que aparentemente, atender a todos, sem deixar claras as prioridades, até para não tornar transparente o que e quem não foi contemplado.

(TCE/SP, Segunda Câmara, TC-006525.989.16, contas de 2016 da Prefeitura de Ribeirão Bonito, Rel. Conselheiro Dr. Dimas Ramalho, Parecer Publicado no Diário Oficial em 30/05/2019, Decisão com Trânsito em Julgado em 17/07/2019, v.u., g.n.)

Não existe mágica na administração pública. Para atingir as metas propostas e prestar bons serviços à população, é preciso fazer a lição de casa e utilizar os instrumentos legais, como o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a própria Lei Orçamentária Anual. **É com base neste arcabouço jurídico que as administrações municipais irão elaborar o planejamento das suas ações e principalmente gastar o dinheiro do contribuinte com muito mais qualidade.**

[...]

O insuficiente planejamento orçamentário tem sido um dos principais motivos pelos quais não atinge o Município a despesa mínima em Educação e Saúde; reincide em déficits orçamentários; vê aumentada sua dívida; aplica incorretamente receitas vinculadas (multas de trânsito, royalties, CIDE, fundo da criança e do adolescente); enfim, incorre em várias mazelas que indicam o parecer desfavorável desta Corte.

(Gestão Financeira de Prefeituras e Câmaras Municipais com as regras do último ano de mandato e da legislação eleitoral - 2019)

No mais, a respeito da **gestão dos recursos humanos**, a instrução apontou que vários cargos comissionados não possuem atribuições definidas em lei local, citando, como exemplo, “Assessor de Fiscalização”, “Assessor de Gestão de Convênios”, “Assessor de Gestão de Pessoal”, “Diretor Clínico” e “Coordenador de Programas” (eventos 28.17, 28.19 e 28.28, fl. 11).



A lacuna em comento impede que o real objetivo da criação de tais cargos seja compreendido, o que inviabiliza verificar se houve atendimento aos termos do inciso V, art. 37, da CF/1988, ou seja, se possuem as necessárias características de direção, chefia e assessoramento.

No mais, a omissão não se coaduna com a tese fixada pelo E. Supremo Tribunal Federal no tema 1.010 de repercussão geral:

- a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;
- b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado;
- c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e
- d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.** (STF, Pleno, *leading case* RE 1.041.201, j. 28.09.2018).

Em sua peça defensiva, no exercício do contraditório e da ampla defesa, a Origem objetiva legitimar a irregularidade retro afirmando que “a falta de descrição das atribuições para alguns cargos, jamais foi objeto de qualquer apontamento por parte do Egrégio Tribunal, conforme pode ser verificado por ocasião das auditorias realizadas em exercícios anteriores” (evento 49.1, fls. 15/16).

A argumentação, no entanto, não merece prosperar.

Em decisões anteriores (2013: TC-002104/026/13, 2014: TC-0577/026/14), esta E. Casa emitiu diversas recomendações para que a Municipalidade revisasse seu quadro de pessoal a fim de ajustá-lo aos exatos termos constitucionais. Inclusive, como bem se vê, no exercício financeiro de 2010 (TC-002975/026/10), constou do respectivo parecer crítica acerca do cargo de “Assessor de Fiscalização”, o mesmo tratado nas contas em comento:

Não foi anexada aos autos a descrição do cargo em comissão de “Fiscal”, com nomenclatura alterada para “**Assessor de Fiscalização**”, contudo, me parece que tais cargos deveriam estar enquadrados na estrutura administrativa da municipalidade como de natureza permanente, de caráter eminentemente técnico-operacional, sujeito ao regramento constitucional insculpido no artigo 37, II, ou seja, o ingresso no serviço público por intermédio de concurso público.

Em face disso, confirma-se, no caso, ser desarrazoado que uma Prefeitura num Município com população de apenas 13.100 habitantes e 621 cargos no quadro de pessoal, comporte 89 cargos em comissão. Vejo que do total de 526 cargos providos, 68 desses servidores ocupam efetivamente cargos em comissão.

Em face do exposto, deve a Municipalidade adotar as medidas necessárias, readequando o quadro de pessoal, em observância ao que prescreve a Constituição Federal, no sentido de que os cargos em comissão só devem ser utilizados nos casos estabelecidos no seu artigo 37, inciso V, no desempenho das funções de assessoramento, chefia e direção.

Sem prejuízo de levar ao conhecimento do Ministério Público, é bom lembrar que este Tribunal, nos diversos julgados, ao detectar abusos na criação e provimento de cargos em



comissão, que não se revestem de características exigidas pela Carta da República, tem aplicado penalidades aos administradores que insistem em manter atitudes nocivas ao interesse público em violação frontal do artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal.

(TCE/SP, Primeira Câmara, TC-002975/026/10, contas de 2010 da Prefeitura de Tarumã, Rel. Substituto de Conselheiro - Auditor Dr. Josué Romero, Publicado no Diário Oficial em 27/07/2012, Decisão com Trânsito em Julgado em 28/08/2012, v.u., g.n.)

Ademais, ainda que esta Corte não houvesse apontado qualquer irregularidade em contas passadas, isso não legitima o descumprimento dos preceitos constitucionais, que é recorrentemente reforçado por meio de orientações e da jurisprudência desta Casa:

COMUNICADO SDG Nº 32/2015

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em sua permanente tarefa de orientação a seus jurisdicionados, recomenda a observância de aspectos relevantes na elaboração das leis orçamentárias anuais e demais instrumentos de interesse que podem, assim, ser resumidos: [...]

8. **as leis devem definir com clareza as atribuições e a escolaridade exigidas para provimento de cargos em comissão de Direção e Assessoria exclusivos de nível universitário, reservando-se aos de Chefia a formação técnico-profissional apropriado.**

SDG, 17 de agosto de 2015.

SÉRGIO CIQUERA ROSSI

SECRETÁRIO-DIRETOR GERAL

Determina a Carta Política de 1988 que **as atribuições e requisitos para provimento dos cargos públicos, sejam eles efetivos, sejam comissionado, devem estar previstos em lei**, conforme previsto nos incisos I e II de seu artigo 37, como corolário dos princípios da legalidade e impessoalidade consagrados no caput do mesmo artigo.

Nesse contexto, a relatada inexistência de legislação local para regular o provimento e as atribuições dos cargos efetivos e comissionados não apenas desobedece à determinação constitucional como obsta análise sobre a adequabilidade dos postos de livre provimento às características de direção, chefia ou assessoramento previstos no inciso V do art. 37.

Lembro, nesse sentido, que a formação do corpo laboral mediante servidores comissionados é medida residual, que deve estar amoldada às taxativas hipóteses previstas na Constituição, figurando em lei as atribuições cometidas aos seus ocupantes e nível de escolaridade adequado com o desempenho das atividades de alta gerência estatal, conforme, aliás, diretrizes traçadas no Comunicado SDG nº 32/2015.

(TCE/SP, Primeira Câmara, TC-6383.989.16, contas de 2017 da Prefeitura de Guataparã, Rel. Conselheira Dra. Cristiana de Castro Moraes, Parecer Publicado no Diário Oficial em 12/09/2019, Decisão com Trânsito em Julgado em 25/10/2019, v.u., g.n.)

Relativamente à gestão de Recursos Humanos, relembro que a verificação da sintonia entre os cargos comissionados e a dicção constitucional do inciso V do art. 37 requer que as funções cometidas aos seus ocupantes estejam definidas em lei em sentido estrito, dando-se atendimento ao princípio da legalidade insculpido no caput e inciso I desse mesmo dispositivo.

Tal diretiva, aliás, já havia sido explicitada por este Tribunal com a edição do Comunicado SDG nº 32/2015, cabendo à Administração regularizar esse tópico, inclusive com relação à escolaridade exigível dos ocupantes de dessas funções.

(TCE/SP, Primeira Câmara, TC-6635.989.16, contas de 2017 da Prefeitura de Brejo Alegre, Rel. Conselheira Dra. Cristiana de Castro Moraes, Parecer Publicado no Diário Oficial em 04/12/2019, v.u., g.n.)

No mesmo sentido é o entendimento no âmbito do judiciário:



AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI DO MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA. ADMISSÃO DE PESSOAL. CARGO DE CONFIANÇA. ATIVIDADES MERAMENTE BUROCRÁTICAS OU TÉCNICAS E AUSÊNCIA DE INDICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO. VIOLAÇÃO À CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. INCONSTITUCIONALIDADE DECLARADA. PEDIDO JULGADO PROCEDENTE. Violação ao citado artigo 115, incisos I, II e V, da Constituição Paulista. Criação de cargos de livre nomeação e exoneração, destinados a funções técnicas, burocráticas e de caráter permanente, em que não se exige de quem vier a ocupá-los o estabelecimento de vínculo de confiança ou fidelidade com a autoridade nomeante e **ausência de especificação legal quanto às atribuições dos cargos em comissão criados.** (TJ/SP, Órgão Especial, ADI nº 0136975-49.2011.8.26.0000, Rel. Des. Armando Toledo, j. 01.02.2012, v.u., g.n.)

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - LEIS COMPLEMENTARES MUNICIPAIS Nº 108/09 E 111/10, DO MUNICÍPIO DE MOTUCA, QUE CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - EXCEÇÃO AO PRINCÍPIO DO CONCURSO PÚBLICO RESTRITA ÀS ATIVIDADES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO - NECESSIDADE DE DESCRIÇÃO, NA LEI, DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - VIOLAÇÃO DOS ARTS. 111, 115, IIE V, E 144, DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO. 1. A possibilidade de criação de cargos de provimento por comissão não é aferida pela denominação que se lhe dá, mas sim pela natureza das atribuições respectivas. 2. **A criação, por lei, de cargos de provimento em comissão deve vir acompanhada da descrição das atribuições destes mesmos cargos, também por meio de lei em sentido estrito.** 3. **Ação parcialmente procedente.** (TJ/SP, Órgão Especial, ADI nº 0391344-43.2010, Rel. Des. Artur Marques, j. 20/04/2011, v.u., g.n.)

±
Ao fim, sugere-se que a próxima diligência fiscalizatória averigue o deslinde da solução anunciada pela Origem, no sentido de ter contratado empresa especializada para elaboração de reforma administrativa que deverá extinguir “todos os cargos e funções que porventura não estejam de conformidade com regramento legal e constitucional, nos exatos moldes do recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo” (evento 49.1, fls. 16/17).

No tocante ao **controle interno** (evento 28.28, fls. 03/04), cabe assentir com o quanto explanado pela Origem (evento 49.1, fls. 05/08), haja vista que o Manual de Controle Interno do TCESP⁸ estabelece que somente seria viável o provimento para cargo específico de controlador interno para as cidades de médio e grande porte.

⁸ Nas pequenas Prefeituras e Câmaras Municipais ou, mesmo, nas entidades descentralizadas de pouca movimentação financeira, para elas um único servidor pode responder pelo Controle Interno, e, sob certas condições, não há necessidade de nova contratação para a lide; **bastaria específica gratificação para o servidor designado, conforme as possibilidades financeiras do órgão ou entidade.** De seu turno, em Prefeituras de municípios de porte médio a grande, o cargo de controlador interno poderia ser criado por lei específica e ser provido mediante específico concurso público, todavia, até que se mensure a necessidade e a quantidade ideal da estrutura do órgão de controle interno, é recomendável que a atividade seja exercida ou designada por servidor efetivo, em face das garantias mínimas que são inerentes a esse tipo de servidor.(g.n)



De forma similar, no que concerne ao **setor educacional**, o déficit de vagas em creches apresentado pela Fiscalização (evento 28.28, fls. 14/15), conforme aduz a defesa, refere-se a crianças cujas famílias não têm interesse na matrícula (evento 28.3, fl. 02 e evento 49.1, fls. 23/25), ocorrência que pode ser afastada dos motivos da rejeição dessas contas, tendo em vista os termos da Lei nº 12.796 de 4 de abril de 2013 que determina como obrigatória a matrícula a partir dos 04 anos de idade (art. 4º, I):

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

2.2) Informe o número de crianças matriculadas na creche:

Resposta: 590

Comentários: -

2.3) Informe o número de crianças de 0 a 3 anos não atendidas:

Resposta: 70

Comentários: Essa quantidade corresponde a crianças que a família não tem interesse na matrícula nessa faixa etária.

De todo modo, no que diz respeito à gestão do ensino, são necessários esforços municipais a fim de aperfeiçoar o serviço público entregue à população, tendo em vista que mesmo investindo no setor de forma a cumprir o que dispõe o art. 212 da Constituição Federal (recursos próprios) (evento 28.28, fls. 13/14) houve falhas apontadas pelo i-Educ (evento 28.28, fl. 15) que precisam de solução.

Na mesma linha, o **serviço público de saúde local** merece atenção, eis que, muito embora tenha sido avaliado com o conceito “B+” (muito efetivo) no IEGM, há irregularidades que demandam ajustes, para que haja eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos, sobretudo em um contexto de investimento no setor acima do piso legal previsto no art. 7º, da Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012 (mínimo de 15%; despesa empenhada de 22,40% de impostos, próprios e transferidos) (ev. 28.28, fl. 17).



Ante o exposto, o Ministério Público de Contas opina pela emissão de **PARECER PRÉVIO DESFAVORÁVEL**, pelos seguintes motivos:

1. **Item A.2** – deficiências no eixo do Planejamento municipal, reveladas pelo insuficiente índice “C” (baixo nível de adequação) do i-Planejamento, no âmbito do IEGM/TCESP;
2. **Item B.1.1** – Poder Executivo reiteradamente e a despeito das recomendações deste Tribunal promoveu excessivas alterações orçamentárias, atingindo 58,56% da despesa inicialmente fixada para o exercício de 2018, em ofensa às orientações emitidas pela Casa (Comunicados SDG nº 29/2010 e nº 32/2015); (REINCIDÊNCIA);
3. **Item B.1.1** – abertura de créditos adicionais amparada em fonte insuficiente de recursos, em ofensa ao disposto no art. 43, §1º, I, II e IV, da Lei nº 4.320/1964;
4. **Item B.1.1** – autorização na LOA para abertura de créditos adicionais em até 10% da despesa inicialmente fixada, denotando falha no planejamento orçamentário e desatendimento ao que preleciona o Comunicado SDG nº 29/2010;
5. **Item B.1.9** – atribuições de cargos comissionados não definidas em lei local, culminando na impossibilidade de comprovar as características de direção, chefia e assessoramento exigidas pelo artigo 37, inciso V, da Constituição Federal (REINCIDÊNCIA).

Ademais, impende que a Administração adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei (art. 71, inc. IX, da Constituição Federal e art. 33, inc. X, da Constituição Estadual) e aprimore a gestão nos seguintes pontos:

1. **Item A.1.1** – aprimore o funcionamento do Sistema de Controle Interno, adotando providências em face dos desacertos constatados;
2. **Itens B.1.9 e G.2** – alimente o Sistema AUDESP com dados fidedignos, atendendo aos princípios da transparência e da evidenciação contábil (art. 1º da LRF e art. 83 da Lei nº 4.320/1964), observando o Comunicado SDG nº 34/2009;
3. **Item C.1** – aprimore a escrituração das receitas vinculadas ao FUNDEB, em atendimento aos princípios da transparência e da evidenciação contábil (art. 1º da LRF e art. 83 da Lei nº 4.320/1964);
4. **Itens C.2 e D.2** – reveja os contratos e respectivas execuções, no âmbito da educação e da saúde, buscando a solução das irregularidades apontadas pela Fiscalização;
5. **Itens C.2, D.2, F.1 e G.3** – sane as falhas identificadas no processo de elaboração dos indicadores temáticos do IEGM (índice de efetividade da gestão municipal) nas seguintes áreas: Educação (i-Educ), Saúde (i-Saúde), Gestão de Proteção à Cidade (i-Cidade) e Governança de Tecnologia da Informação (i-GOV TI);
6. **Item D.2** – sane integralmente as irregularidades apontadas em âmbito da Fiscalização Ordenada acerca do Almoxarifado da Saúde - medicamentos;
7. **Item G.1.1** – disponibilize em sua página eletrônica todas as informações exigidas pelo art. 48-A, inc. II da Lei de Responsabilidade Fiscal (divulgação em tempo real das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, com o detalhamento de informações exigido pela lei).

Acerca de tais recomendações, é preciso alertar a Origem que a reincidência sistemática nas falhas incorridas poderá culminar no juízo desfavorável das contas relativas a



exercícios vindouros, sujeitando ainda o responsável às sanções previstas no art. 104 da LCE nº 709/1993.

No mais, pugna-se pela **aplicação de multa ao gestor, com respaldo no art. 104, VI, da LCE nº 709/1993**, em virtude da reincidência sistemática no descumprimento às recomendações exaradas pelo Tribunal, atitude que tem merecido rígido tratamento por parte desta Corte, a exemplo do decidido nos autos dos processos TC-1777/026/13⁹, TC-2342/026/15¹⁰ e TC-4050.989.16¹¹.

É o parecer.

São Paulo, 03 de abril de 2020.

RAFAEL NEUBERN DEMARCHI COSTA
Procurador do Ministério Público de Contas

/MPC-20

⁹ Contas Anuais de 2013 da Prefeitura de Guarulhos, Decisão com trânsito em julgado em 31/01/2017.

¹⁰ Contas Anuais de 2015 da Prefeitura de Guarulhos, Parecer Publicado no Diário Oficial em 22/02/2018.

¹¹ Contas Anuais de 2016 da Prefeitura de Ribeirão Grande, Decisão da Primeira Câmara em 22/05/2018.

PROCESSO: 00004345.989.18-0
ÓRGÃO:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA (CNPJ 64.614.449/0001-22)
 - **ADVOGADO:** JOAO CARLOS GONCALVES FILHO (OAB/SP 77.927) / (OAB/SP 109.840) / (OAB/SP 149.159) / ROGERIO SILVEIRA LIMA (OAB/SP 185.989) / (OAB/SP 233.737) / GLEYSON RAMOS GUIMARAES LIMA (OAB/SP 263.036)

INTERESSADO(A):

- OSCAR GOZZI (CPF 403.647.128-72)

ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
EXERCÍCIO: 2018
INSTRUÇÃO POR: UR-04

Senhor Conselheiro,

Submeto a Vossa Excelência os pareceres das Assessorias Técnicas (*Eventos n.º 59 e 62*), no sentido da emissão de parecer **favorável** às contas anuais de 2018 da Prefeitura Municipal de **Tarumã**.

Reforço às citadas manifestações proposta de recomendação ao Prefeito para que: adote medidas eficazes para melhorar os Índices de Eficiência da Gestão Municipal – IEG-M, especialmente aqueles indicadores que obtiveram conceito C “baixo nível de adequação”; promova o adequado equilíbrio orçamentário; estabeleça limite para a abertura de créditos adicionais e transferências/remanejamentos/transposições condicionado à inflação projetada para o período, de acordo com os Comunicados SDG n.º 29/10 e 35/15; regularize e/ou não reincida nas falhas apontadas no relatório da Fiscalização (*Evento n.º 28*), principalmente nos setores de Pessoal, Educação, Saúde e IEG-M – I-CIDADE.

Ao Ministério Público de Contas, conforme determinação constante no r. Despacho (*Evento n.º 54*).

A.T.J., em 05 de novembro de 2019.

RAQUEL ORTIGOSA BUENO

Assessora Procuradora – Chefe

WTCS/jarra



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ASSUNTO: CONTAS ANUAIS

EXERCÍCIO: 2018

RESPONSÁVEL: SR. OSCAR GOZZI

PERÍODO: 01/01/2018 a 31/12/2018

SENHORA ASSESSORA PROCURADORA-CHEFE

Tramitam os autos por esta Assessoria para manifestação acerca da documentação encartada, decorrente da notificação expedida pelo Exmo. Sr. Conselheiro Relator, nos termos do artigo 30, da Lei Complementar 709/93 (Evento 31.1).

Fiscalização de UR-04, em seu bem elaborado relatório (Evento 28.28/ fls.01/28) apontou irregularidades, quer de caráter formal, ou mesmo de infringência a normas legais.

De plano, registramos a síntese de percentuais apurados pelos órgãos instrutivos durante inspeção "in loco", a saber:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

Tópico	Estabelecido	Efetivado
Resultado da Execução Orçamentária	Déficit de 1,72%	
Aplicação no Ensino Art. 212/CF	Mínimo: 25%	28,83%
Aplicação do FUNDEB Art. 60, XII/ADCT	Mínimo: 60%	66,88%
Total Geral Aplicado com Recursos do FUNDEB Art. 21, §2º, LF nº 11494/07	Mínimo: 95% no exercício e 5% no primeiro trimestre seguinte	100%
Aplicação em Ações e Serviços de Saúde Art. 77, III/ADCT	Mínimo: 15%	22,40%
Despesas com Pessoal Art. 20, III, "b", LRF	Máximo 54%	44,09%

Como se depreende do Quadro acima foi atendido o que determina o artigo 212 da Constituição Federal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

(aplicação mínima de 25% da Receita resultante de Impostos no Ensino), bem como ao inciso XII, do artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias (aplicação mínima de 60% do FUNDEB na remuneração dos profissionais do Magistério), além da totalidade dos recursos originários do FUNDEB.

De igual modo, as Despesas com Pessoal atenderam o limite de que trata o artigo 20, inciso II, "b", da Lei Complementar 101/00 (54%), ou seja, 44.090% de sua Receita Corrente Líquida.

Quanto às irregularidades apuradas pela Fiscalização de UR-04 e, sob os aspectos de nossa alçada, temos a destacar:

- Controle Interno
- Apesar de regulamentado, Fiscalização de UR-04 apurou que o cargo de Assessor de Controle Interno é de natureza comissionada, atualmente ocupado por servidora titular do cargo efetivo de "Agente Administrativo".

Por outro lado, nem todas as recomendações do Controle Interno foram atendidas pela Administração.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

- IEG - M - I - PLANEJAMENTO - Índice C

Dentre as falhas e irregularidades apontadas por UR-04 destaca-se a inexistência de estrutura administrativa e de servidores aptos a essa função de Planejamento, comprometendo o estabelecimento de metas a serem atingidas, bem como o efetivo diagnóstico das reais necessidades, dos produtos e demandas da população local, ensejando, nova recomendação ao Executivo.

- Quadro de Pessoal

O Quadro de Pessoal é composto por 857 cargos efetivos, dos quais, 606 estão preenchidos e 109 cargos em comissão, estando 71 ocupados, dentre esses, os cargos de Assessor de gestão de Convênios, Assessor de gestão de Pessoal, Diretor Cçínico e Coordenador de Programas, cujas atribuições não possuem características de Direção, Chefia e Assessoramento, nos termos definidos pelo inciso V, do artigo 37, da Constituição Federal, segundo UR-04.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

A Origem, por seu turno, noticia, que segundo o apontado por UR-04, já ultimou providências, visando a reestruturação de seu quadro funcional, através de contratação de empresa especializada para elaboração de reforma administrativa, podendo, portanto, ser objeto de verificação em futura fiscalização.

- IEG - M - I - FISCAL Índice B

Apesar do bom índice alcançado (B) denota, apuradas irregularidades que demandam correção, por parte da Administração, nos termos do relatório de UR-04 (Evento 28.28).

- IEG - M - I - EDUC - Índice B+

Como o próprio Índice alcançado denota (B+), a administração vem envidando esforços a fim de proporcionar boa qualidade ao Ensino no Município, cabendo, no entanto, recomendações quanto:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

- ainda há crianças de 0 a 03 anos foram das creches, apesar do Município realizar despesas em subfunções relativas ao Ensino Médio;

- o Município possui turmas dos anos Iniciais do Ensino Fundamental com até 24 alunos por turma, além da carência de computadores (mais de 10 alunos por computador);

- IEG - M - I - SAÚDE - Índice B+

A fim de melhorar os serviços da área de Saúde no Município, apesar do índice alcançado (B+) persistem os pontos a serem saneados pela Administração Municipal, notadamente:

- não existe controle de resolutividade dos atendimentos dos pacientes;

- não há cobertura de 100% da população pelas equipes de saúde bucal;

- não política de remuneração ou premiação dos trabalhadores, considerando o desempenho de acordo com metas e resultados obtidos;

- o número de Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal não atende 100% da população local;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

- nem todas as unidades de saúde possuem gestão de estoque informatizada dos materiais/insumos e medicamentos;

- não há protocolo de encaminhamento para realização de exames médicos e de consultas de especialidades;

- não foi realizada qualquer campanha de incentivo ao aleitamento materno;

- necessários reparos nas estruturas físicas de algumas unidades de saúde;

- nem todas as unidades não possuem os respectivos AVCB;

- não cobertura de 100% da população para muitas das vacinas oferecidas pelo Município;

- não há controle de tempo de atendimento dos pacientes nas UBs (horário de entrada X horário de atendimento médico).

- IEG - M - I - AMB - Índice B

- implementar ações de contingenciamento para os períodos de estiagem, bem como de água potável e de uso para as redes de ensino e de saúde;

- implantar programa de manutenção e substituição da frota municipal;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

- providenciar a habilitação junto ao CONSEMA para o licenciamento de empreendimentos de impacto local;

- adotar Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil e

- estimular projetos e programas que promovam o uso racional de recursos naturais.

- IEG - M - I - CIDADE - Índice C

- não há registro eletrônico de cadastramento de ocorrências de Defesa Civil, ensejando, nova recomendação ao executivo.

- Lei de Acesso à Informação e a Lei da Transparência Fiscal

- necessária a disponibilização pela internet das receitas arrecadadas e despesas realizadas

- IEG - M - I - GOV TI - Índice B



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

Necessária à implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, e ainda, a Lei de Acesso à Informação, nos moldes do que determina a Lei Federal 12.527/11, em seu artigo 45, bem como capacitar e atualizar seu pessoal de TI.

De igual modo, necessário o uso de tecnologia (internet) para a realização de compras eletrônicas, além da divulgação dos dados relativos as atas de licitação.

- Atendimento à Lei Orgânica, Instruções e Recomendações do Tribunal

Além do encaminhamento intempestivo da documentação relativa ao Sistema AudeSp, nos moldes das Instruções vigentes, no que se refere às recomendações desta Corte de Contas, haja vista os 02 últimos exercícios, transcrevemos os quadros elaborados por UR-04:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

Exercício 2014	TC 000577/026/14	DOE 10/08/2016	Data do Trânsito em julgado 23/09/2016
Recomendações: - Reveja o seu quadro de pessoal no que tange a investidura de cargos em comissão (<i>subitem B.1.9</i>); - Proceda o aprimoramento na elaboração e execução dos planos orçamentários, especialmente para evitar a excessiva abertura de créditos adicionais e/ou alterações que distorçam o planejamento inicial (<i>subitem B.1.1</i>); - Mantenha atenção sobre os indicadores sociais e aos resultados operacionais, especialmente na educação e na saúde, a fim de elevar as condições de vida da coletividade (<i>itens C.2 e D.2</i>); - Procure aprimorar as situações que incidem na avaliação do IEGM (<i>itens A.2; C.2; D.2; F.1 e G.3</i>); - Comprometa-se a manter a fidelidade nas informações transmitidas ao Sistema Audesp (<i>item G.2</i>).			

(Arq. 24)

Exercício 2015	TC 002669/026/15	DOE 10/03/2017	Data do Trânsito em julgado 26/04/2017
Recomendações: - Nomeação de servidor efetivo na Administração Pública como responsável pelo Controle Interno (<i>subitem A.1.1</i>).			

(Arq. 25)

A Assessoria Técnica precedente (ATJ ECO / Evento 59.1), ao analisar os aspectos que lhes são afetos, em especial, o RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, não viu óbices à boa ordem das presentes contas.

Nesse sentido, uma vez que os tópicos de maior relevância atenderam à legislação e aos mandamentos constitucionais, quais sejam: RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, APLICAÇÃO NO ENSINO, APLICAÇÃO DO FUNDEB. APLICAÇÃO EM AÇÕES DE SAÚDE E DESPESAS COM PESSOAL,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

TC 4345/989/18

somos S.M.J., pela emissão de PARECER FAVORÁVEL A APROVAÇÃO DAS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, relativas AO EXERCÍCIO DE 2018, sem embargo, contudo, das recomendações sugeridas.

É o nosso posicionamento.

ATJ, em 30 de outubro de 2019.

SÉRGIO FORTUNA JARRA

Assessoria Técnica



PROCESSO: 4345.989.18-0
INTERESSADA: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ
ASSUNTO: CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2018¹

Senhora Assessora Procuradora-Chefe,

Refere-se o processo à análise das contas do Executivo do Município de Tarumã, concernentes ao exercício econômico-financeiro de 2018, apresentadas a esta Corte de Contas e, *"in loco"*, auditadas pela Unidade Regional de Marília, apontando, conclusivamente, as ocorrências constantes do Evento 28.28.

Atendendo à notificação o Responsável ofereceu esclarecimentos, Evento 49.1 [+ Documentos Eventos 49.2/49.6], pelos quais busca demonstrar a legalidade dos atos praticados.

É a síntese.

Por r. Despacho constante do Evento 54.1 vieram os autos a esta Assessoria.

Tendo em vista os apontamentos da UR-04 e as alegações prestadas, especificamente, no que se refere aos aspectos de competência desta Assessoria, sob os enfoques orçamentário, econômico/financeiro e patrimonial, consigno que:

Item B.1.1 – RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Elevado índice de alterações orçamentárias por anulações, que indicam insuficiente planejamento orçamentário.

¹ Emissão de pareceres favoráveis à aprovação das contas dos exercícios de 2014 a 2016, consoante tabela à fl. 2, Evento 28.28.

Em tramitação contas de 2017 [TC – 6588/989/16].



→ Da peça defensiva consta, Evento 49.1, que, segundo estabelece a legislação vigente, em especial da Lei Federal 4.320/64, as peças orçamentárias dos entes públicos, são dinâmicas, isto significa dizer, que estão sujeitas a alterações, modificações e adequações durante a sua execução.

→ Consta, também, que esse dinamismo comporta as alterações provocadas por suplementações de dotações, abertura de créditos adicionais e extraordinários, de forma a adequar a sua execução de conformidade com realidade apresentada durante o exercício financeiro, sendo que no caso específico do Município de Tarumã, além das suplementações feitas, com base em autorização constante da própria Lei Orçamentária, houve também a abertura de diversos créditos adicionais especiais e suplementares, autorizados pelo Legislativo local através de leis específicas.

→ Consta, ainda, que tais alterações orçamentárias jamais causaram qualquer prejuízo ao erário público e muito menos, penalizaram a população do Município, haja vista que se processaram apenas e simplesmente com o intuito de adequar a peça orçamentária às reais necessidades da população.

Embora com autorização/aprovação de lei específica, as alterações acabam descaracterizando o orçamento Municipal, sendo assim entendendo prudente recomendar ao Gestor Público que procure a necessária adequação orçamentária/financeira, em atenção ao Princípio da Eficiência na Administração Pública², objetivando o cumprimento dos preceitos legais; do estabelecido nas peças de planejamento; e das orientações deste Tribunal de Contas.

Impende informar, ainda, que:

O déficit no Resultado da Execução Orçamentária foi, totalmente, amparado por superávit financeiro do exercício anterior.

A Prefeitura não registrou déficit financeiro; e, por sua vez, o resultado econômico positivo refletiu em crescimento patrimonial³ da ordem de 25,75%.

² *Caput* do artigo 37 da Constituição Federal.

³ De acordo com a Nova Contabilidade Pública → a análise dos balanços públicos será embasada fundamentalmente no Sistema Patrimonial.



Da análise da situação de liquidez, verifica-se que o Município apresentou, no encerramento do exercício, superávit financeiro, evidenciando, com isso, consoante observado pela Fiscalização, a existência de recursos disponíveis para o total pagamento de suas Dívidas de Curto Prazo, registradas no Passivo Financeiro.

E, quanto ao saldo da Dívida Consolidada ajustada [Dívida de Longo Prazo] diminuiu em 2,03%.

Por fim, anoto que ocorreu o devido recolhimento dos Encargos Sociais⁴; e que da planilha, à fl. 09, do Evento 28.28, consta que houve o pagamento da totalidade dos Precatórios [Regime Ordinário de Pagamento de Precatórios] e dos Requisitórios de Baixa Monta, bem como o Balanço Patrimonial registrou, corretamente, as pendências judiciais.

Nesse contexto, opino pela emissão de Parecer favorável à aprovação das contas da Prefeitura de Tarumã, relativas ao exercício de 2018. Ressalto, contudo, que o posicionamento aqui adotado não alcança os aspectos relacionados às demais áreas de atuação desta ATJ.

À apreciação de Vossa Senhoria.

A.T.J., em 08 de outubro de 2019.

Rosângela Terezinha Querino de Oliveira
Assessoria Técnica

⁴ O Município dispõe do Certificado de Regularidade Previdenciária.



GABINETE DO CONSELHEIRO
SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
(11) 3292-3531 (11) 3292-3368 - gcseb@tce.sp.gov.br

D E S P A C H O

PROCESSO: 00004345.989.18-0

ÓRGÃO: • PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA (CNPJ 64.614.449/0001-22)

• ADOGADO: JOAO CARLOS GONCALVES FILHO (OAB/SP 77.927) / (OAB/SP 109.840) / (OAB/SP 149.159) / ROGERIO SILVEIRA LIMA (OAB/SP 185.989) / (OAB/SP 233.737) / GLEYSON RAMOS GUIMARAES LIMA (OAB/SP 263.036)

INTERESSADO(A): • OSCAR GOZZI (CPF 403.647.128-72)

ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018

EXERCÍCIO: 2018

INSTRUÇÃO POR: UR-04

À ATJ para manifestação.

Após, vista ao Ministério Público de Contas.

GCSEB, 29 de agosto de 2019.

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
CONSELHEIRO

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: SIDNEY ESTANISLAU BERALDO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 2-08UR-60G7-5RX7-710G

601
C. 2
C. 3

DECLARAÇÃO

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA,
Secretário Municipal de Governo da Prefeitura
Municipal de Tarumã, Estado de São Paulo, no
uso de suas atribuições legais,

DECLARO para os devidos fins de direito e ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de prestação de contas
do exercício de 2018, que a Prefeitura Municipal de Tarumã entrará em contato
com a empresa 4R Sistemas para verificar as divergências apontadas em
relação ao envio dos dados informados ao Sistema Audesp.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a
presente para produzir os seus efeitos jurídicos e legais de direito.

Tarumã, 14 de agosto de 2019.


GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Item Co-1.
Co-2.
Co-3.

DECLARAÇÃO

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA,
Secretário Municipal de Governo da Prefeitura
Municipal de Tarumã, Estado de São Paulo, no
uso de suas atribuições legais,

DECLARO para os devidos fins de direito e ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de prestação de contas
do exercício de 2018, que a Prefeitura Municipal de Tarumã não disponibiliza
as informações na página eletrônica em tempo real, devido a demora em
empenhar a folha de pagamento no final do mês, atrasando a data de
empenho. Para sanar este problema, será realizado um estudo para que a data
do empenho seja em tempo real, conseguindo assim, disponibilizar as
informações também em tempo real.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a
presente para produzir os seus efeitos jurídicos e legais de direito.

Tarumã, 14 de agosto de 2019.


GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECLARAÇÃO

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA,
Secretário Municipal de Governo da Prefeitura
Municipal de Tarumã, Estado de São Paulo, no
uso de suas atribuições legais,

DECLARO para os devidos fins de direito e ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de prestação de contas
do exercício de 2018, que a Prefeitura Municipal de Tarumã promoverá ações
de revisão, implantação e aperfeiçoamento dos quesitos não atendidos no IEG-
M do exercício de 2018, objetivando o alcance das metas propostas pelo
Objetivo de Desenvolvimento Sustentável estabelecido pela Agenda 2030 entre
países-membros da ONU.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a
presente para produzir os seus efeitos jurídicos e legais de direito.

Tarumã, 14 de agosto de 2019.


GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

D.2

D.2

DECLARAÇÃO

AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SAO PAULO

Conforme termo de verificação realizado pela Agente de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Sra Floripes Queiroz de A. Rosa, a UGB PAESES, especificamente a farmácia municipal em 09/04/2019, DECLARAMOS foram tomadas ações para resolução das irregularidades apontadas conforme segue.

SITUAÇÃO VERIFICADA	AÇÕES	Data da execução
3 - Há umidade/mofo aparente	Eliminado a umidade: Solicitamos ao departamento de obras do município o conserto do telhado, onde havia um vazamento que infiltrou na parede interna do almoxarifado. Eliminado mofo aparente: realizado pintura nas paredes.	Realizado em 28/05/2019
5 - As condições do local em geral não são satisfatórias.	O espaço físico que possuímos para a dispensação de medicamentos foi reorganizado. Foi Providenciado a acomodação de alguns medicamentos em caixas plásticas (BIN), diminuindo espaços em prateleiras. Já existe um projeto para ampliação e adequação da farmácia municipal, após a mudança para o complexo da saúde que está em construção.	Previsto para Junho de 2020
7 - O local não possui Registro de Responsabilidade Técnica no CRF/SP.	O profissional farmacêutico Wagner de Oliveira Silva, CRF: 54941, conforme protocolo expedido pelo Conselho Regional de Farmácia, que consta que o mesmo está apto para executar suas funções. Por ser um dispensário de medicações no qual consta um cargo de farmacêutico com registro no CRF em período parcial (das 12:50 as 21:50hs) consta também um segundo farmacêutico com registro CRF durante o período de atendimento das 08:00 as 17:00Hs com cargo de supervisora de programas. Em consulta com CRF, para ser um RT, teria que ter um profissional em horário integral desenvolvendo as atividades de farmacêutico. Porem segundo visitas do fiscal do CRF o tal documento não é exigido, sendo necessário apenas a presença de um profissional habilitado com a apresentação da carteira de Registro no Conselho Regional de Farmácia. Em anexo protocolo de inspeção.	Visita do fiscal do CRF realizado em 05/04/2018
8 - O prédio não possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro.	Comunicado ao setor responsável para providencia da vistoria.	Aguardando retorno da secretaria de Planejamento, Obras e Serviços

9 - Os medicamentos estão encostados nas paredes	Todos os medicamentos foram afastados da parede conforme apontamentos feitos no dia da fiscalização.	Ação realizada em 05 e 08 de abril de 2019
10 - Existem medicamentos acondicionados em embalagens terciárias.	No dispensário foram acondicionados medicamentos somente primários e secundários. Em anexo ao dispensário existem dois ambientes com interligação por uma porta, no primeiro ambiente foi acondicionado medicamentos secundários e na segunda os medicamentos terciários sobre palets, de forma que não existe contado com o primário e secundário.	Ação realizada de 15 a 26 de abril de 2019
14 - Não existe fonte alternativa de energia (gerador) para os refrigeradores no caso de pane elétrica.	Informamos a necessidade para a gestão municipal e estamos aguardando providência.	
15 - Foram constatadas divergências na contagem física dos medicamentos em comparação com os registros dos controle de estoque.	Reorganizamos as retiradas de medicamentos através de uma planilha do estoque para o dispensário diariamente. Para facilitar o controle no estoque físico e de sistema, adotamos também uma rotina de contagem de dois itens diariamente.	Rotina a partir de 01/06/2019 Rotina a partir de 01/08/2019
17 - Não foi realizado o inventário	Estava programado inventário conforme programação da instituição anual.	Foi realizado em 25/05/2019 conforme programação

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Tarumã, 14 de agosto de 2019.



Ana Maria Machado de Freitas
Supervisora



Elvira Alice Gozze da Silva
Secretária Municipal da Saúde

12



Termo de Visita

DADOS PRINCIPAIS DO TERMO

Farmacêutico Fiscal:	Termo:	Nº Termo:
Ailton Hespanhol - CRF-SP Nº: 18927	V	080156297
Data:	Feriado:	CRF-SP Nº:
05/04/2018	Não	3335783
<input type="checkbox"/> Verificar Assistência		
Ramo:	Código da Inspeção:	Propriedades(F)(N) (P):
C2 - FCIA PRIV UNID SAUDE NIVEL 2 MUN	RTP - RT Presente	N
Razão Social		
PREF MUN TARUMA		
Outras situações:		
-		
Outras situações 2:		
-		
Alt. Contratual		
<input type="checkbox"/> Razão Social	<input type="checkbox"/> Endereço	<input type="checkbox"/> Sócios
<input type="checkbox"/> Ramo de Atividade	<input type="checkbox"/> Capital Social	<input type="checkbox"/> Declaração Ramo

DADOS DO ESTABELECIMENTO

Nome Fantasia / Sigla de Identificação da Entidade / Órgão Público:
PREF MUN TARUMA FCIA CENTRAL MUNICIPAL

Razão Social:
PREF MUN TARUMA

CNPJ: 64614449000122 Inscrição Estadual:

Horário Funcionamento:
1º HORÁRIO: 08:00 às 21:50 Seg a Sex

Endereço:
AV TARUMA 360 CENTRO

CEP: 19820000 Cidade: Tarumã Telefone: 18 3373-4500

E-mail:
wagner.silva@taruma.sp.gov.br

Responsável Técnico: WAGNER DE OLIVEIRA SILVA CRF Responsável Técnico: 1549419

Horário Responsável Técnico:
1º HORÁRIO: 12:50 às 21:50 Seg a Sex - 1º Intervalo: 19:00 às 20:00 - 2º Intervalo: : às : - PLANTÃO HORÁRIO:

Presente Ausente Verificar Assistência

Farmacêutico Substituto:

CRF Farmacêutico Substituto:

Horário Farmacêutico Substituto:

Presente Ausente Verificar Assistência

DOCUMENTOS VERIFICADOS NA INSPEÇÃO

a) Contrato de Constituição da Empresa / Registro de firma Individual:

Sim Não Não se aplica

Data:

b) Alterações de Contrato Social/Reg. de Firma Individual:

Sim Não Não se aplica

Data:

c) Estatuto/Lei de Constituição da Entidade / Órgão Público:

Sim Não Não se aplica

Data:

d) Certidão de Regularidade / Registro RT/FS - CRFSP:

Sim Não Não se aplica

Data:

e) Licença / Protocolo de Funcionamento do Exercício vigente:

Sim Não Não se aplica

Nº:

f) Autorização de funcionamento ANVISA:

Sim Não Não se aplica

Nº:

Alheios

Intermediação

Serviços não permitidos

Outras constatações

Observações:

NO ATO DA INSPEÇÃO FOI VERIFICADO QUE AS IRREGULARIDADES REFERENTES ARMEZANAMENTO INADEQUADO (NÃO REALIZA O CONTROLE DE TEMPERATURA E UMIDADE DO AMBIENTE), AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (NÃO POSSUI PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS) PERMANECEM. AR CONDICIONADO COM DEFEITO E OUTRO NÃO ESTÁ INSTALADO

Período Inspeção:

15:11 até 15:40

Data

TARUMA , 5 DE ABRIL DE 2018

(Declarante e função)

Dr(a).WAGNER DE OLIVEIRA SILVA - FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL

(RG Declarante)

26298071X



Assinatura do declarante



Assinatura do Farmacêutico Fiscal

Eventual justificativa deverá ser protocolada na sede ou seccional do CRF-SP ou postada no correio, em original, no prazo de cinco dias corridos

Ficha de Verificação do exercício profissional Farmácia Privativa de Unidade de Saúde

01 - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

TERMO Nº: 080156297 Data: 05/04/2018 CRF-SP Nº: 3335783

Razão Social:
PREF MUN TARUMA

Farmacêutico Fiscal:
Ailton Hespanhol - CRF-SP Nº: 18927

02 - LOCALIZAÇÃO DE FARMÁCIA

Unidade básica de saúde ESF
 Sim Não Sim Não

Pronto Atendimento CAPS
 Sim Não Sim Não

Centro de especialidades/Ambulatório/Policlínica Outras
 Sim Não Sim Não

Caso outras, especifique:

04 - ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS

A farmácia está localizada em espaço físico adequado em relação a:

- | | |
|---|--|
| a) Área física x quantidade de medicamentos
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | e) Proteção da luz solar
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| b) Ventilação
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | f) Forma de armazenamento
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| c) Controle de umidade
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | g) Proteção contra insetos e roedores
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| d) Controle de temp. ambiente
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | h) Condições higiênico-sanitárias.
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não (Descrever caso Não). |

Observações item 04-H

NÃO REALIZA CONTROLE DE UMIDADE E TEMPERATURA DO AMBIENTE

03 - MEDICAMENTOS DISPENSADOS

Padronizados pelo Município
 Sim Não

De programas específicos: Componente especializado (Alto custo), tuberculose, hanseníase, DST
 Sim Não

Controlados pela Portaria SVS/MS 344/98.
 Sim Não

Termolábeis
 Sim Não

Observações (item 3)

i) Tem conhecimento da RDC 50/02 da Anvisa?

Sim Não Sem dados

Observações (item 4)

05 - DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

a) Os medicamentos são dispensados somente com a apresentação de receituário médico?

Sim Não

b) Média de receitas atendidas por dia

250 APROXIMADAMENTE

c) Realiza o fracionamento de medicamentos?

Sim Não

Observação

Em caso positivo, é realizado pelo farmacêutico?

Sim Não

d) É realizado de maneira adequada conforme a RDC nº 67/07 anexo VI?

Sim Não

e) Período de assistência farmacêutica perante o CRF/SP:

Integral Parcial Sem assistência

Em caso de ausência ou sem assistência, quem realiza a dispensação (nome, função e escolaridade)

Nome

DRA CRISTIANE MARIA DE OLIVEIRA

Função

SUPERVISORA DE PROGRAMAS E FARMACÊUTICA CRF-SP 67.801

Escolaridade

f) Dispensa medicamentos genéricos?

Sim Não

g) Caso dispense medicamentos controlados, eles ficam armazenados em conformidade com a Portaria SVS/MS 344/98?

Sim Não Não dispensa

Observação

INFORMATIZADO

Possui os registros de controle de estoque conforme a Portaria 344/98?

Sim Não Não se aplica Sem dados

Quem realiza o controle?

Nome

DR. WAGNER DE OLIVEIRA SILVA

Os receituários/notificações de receitas encontram-se preenchidas conforme exige a Portaria SVS/MS 344/98?

Sim Não Não se aplica Sem dados Observações

h) Caso dispense medicamentos termolábeis, eles ficam armazenados sob refrigeração?

Sim Não Não dispensa

Possui refrigerador exclusivo para medicamentos localizado dentro da farmácia?

Sim Não Não se aplica

Realiza o controle de temperatura e mantém registros desse controle?

Sim Não Não se aplica

Nº Registros/dia

2X AO DIA

Tipo de termômetro utilizado:

DIGITAL

Observações

i) Atende receituários de outras unidades públicas e/ou privadas?

Sim Não

06 - POSSUI PGRSS (RDC Nº 306/04)?

Sim Não Sem dados

Observações (item 6)

07 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO FARMACÊUTICO

a) O Farmacêutico responsável está presente na unidade?

Sim Não Sem dados

b) Realiza orientações farmacológicas a grupos de usuários?

Sim Não Sem dados

c) Realiza visitas junto com equipes multidisciplinares nas residências dos usuários?

Sim Não Sem dados

d) Faz o acompanhamento dos pacientes em relação a adesão ao tratamento?

Sim Não Sem dados

e) Faz consulta farmacêutica?

Sim Não Sem dados

Se sim, existem registros por pacientes?

Sim Não Sem dados

f) Faz treinamentos e/ou capacitações documentados com os funcionários da unidade?

Sim Não Sem dados

g) Participa de programas desenvolvidos pela Prefeitura/Estado

Sim Não Sem dados

h) Faz farmacovigilância?

Sim Não Sem dados

i) Os efeitos adversos e os desvios de qualidade são notificados para os órgãos sanitários pelo farmacêutico da unidade?

Sim Não Sem dados

j) O farmacêutico relata ao gestor as não conformidades detectadas nos medicamentos e/ou produtos para saúde?

Sim Não Sem dados

k) Participa das revisões periódicas da REMUME?

Sim Não Sem dados

l) O farmacêutico fornece orientações ao paciente para viabilizar o acesso a medicamentos?

Sim Não Sem dados

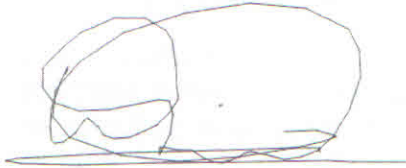
08 - OBSERVAÇÕES

Declarante:

Dr(a). WAGNER DE OLIVEIRA SILVA

Função:

FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL



Assinatura do declarante



Assinatura do Farmacêutico Fiscal



B.1.9

225

B.1.9



PMT/SMG/DL/FTJ/036/2019.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ.

CONTRATADA: DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP

PROCESSO N.º: 049/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 022/2019.

VALOR: R\$ 65.000,00

"TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EM REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS EM GERAL E DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, POR MEIO DE PROFISSIONAL QUALIFICADO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, E DE OUTRO LADO, A PESSOA JURÍDICA DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP, NA FORMA ABAIXO":

Pelo presente instrumento particular de contrato a Prefeitura Municipal de Tarumã, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores, no município de Tarumã, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º. 64.614.449/0001-22, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 4.758.458-0 - SSP/SP e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 403.647.128-72, residente domiciliado na Rua das Acácias, n.º 125, na cidade de Tarumã, do Estado de São Paulo, simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob n.º. 13.426.199/0001-66, com sede a Rua José Bianchi, n.º. 555, Sala 909 - Nova Ribeirânia, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu representante legal o Senhora **Flávia Balbina dos Santos Motta Bernache**, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º. 27.709.349-1, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 265.227.868-18, residente e domiciliado a Rua Arnaldo Victaliano, n.º. 1.190, Apto. 74 - Bairro Jardim Palma Travassos, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, simplesmente denominada **CONTRATADA**, celebram o presente, em observância ao Pregão Presencial n.º. 022/2019, homologado em 24 de abril de 2019, com fulcro na Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Decreto Municipal n.º. 358/2003, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1. Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoramento e consultoria em reestruturação organizacional do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos em geral e do magistério da Prefeitura Municipal de Tarumã**, conforme especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência e Memorial Descritivo dos serviços.

Rua Aroeira, n.º 482, Vila das Árvores - Tarumã-SP | CEP: 19820-000 | CNPJ: 64.614.449/0001-22
Fone/Fax: (18) 3373-4500 | site: www.taruma.sp.gov.br | e-mail: gabinete@taruma.sp.gov.br



CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR E PAGAMENTO

- 2.1. O Contratante obriga-se a pagar pela prestação dos serviços ora descrito na cláusula anterior a importância de **R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)**.
- 2.2. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.
- 2.3. O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.
- 2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 2.5. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.
- 2.6. O presente contrato não sofrerá reajustes de preços, durante toda sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS PRAZOS

- 3.1. Este termo de contrato terá **vigência de 06 (seis) meses**, a contar da data de sua assinatura.
- 3.2. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso II do artigo 57 da lei nº. 8.666/93, atualizada;
- 3.3. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

CLÁUSULA QUARTA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1. O início da prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Memorial Descritivo e conforme cronograma expedido pela Secretaria Municipal de Governo.
- 4.2. O objeto da presente licitação, somente será aceita se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:



a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição imediata, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente, sem ocasionar prejuízo ao evento;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação imediata, sem prejuízo das penalidades cabíveis, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

4.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços e da própria aquisição dos serviços.

4.4. As requisições dos serviços deverão conter:

4.4.1. Identificação da unidade requisitante;

4.4.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº 049/2019 – Pregão Presencial nº 022/2019);

4.4.3. Número do Contrato;

4.4.4. Identificação da contratada;

4.4.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;

4.4.6. Data e horário para execução dos serviços.

4.5. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

**CLÁUSULA QUINTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. - Os recursos financeiros correrão à conta das dotações abaixo discriminadas:

- 02.01.00 - 04.122.0001.2000 - 3.3.90.39 - **10** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$1.182,08**
- 02.02.00 - 04.122.0001.2102 - 3.3.90.39 - **46** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$5.714,17**
- 02.03.00 - 04.122.0001.2005 - 3.3.90.39 - **138** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$545,57**
- 02.03.00 - 04.122.0021.2114 - 3.3.90.39 - **156** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$2.455,09**
- 02.03.00 - 15.451.0009.2011 - 3.3.90.39 - **166** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$272,79**
- 02.03.00 - 15.452.0007.2007 - 3.3.90.39 - **174** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$1.454,87**
- 02.03.00 - 15.452.0010.2012 - 3.3.90.39 - **181** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$454,65**
- 02.03.00 - 15.452.0010.2014 - 3.3.90.39 - **184** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$3.091,59**
- 02.03.00 - 18.541.0008.2009 - 3.3.90.39 - **200** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$454,65**
- 02.03.00 - 20.601.0008.2008 - 3.3.90.39 - **208** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$181,86**
- 02.03.00 - 20.601.0008.2010 - 3.3.90.39 - **214** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$272,79**
- 02.03.00 - 20.601.0011.2016 - 3.3.90.39 - **223** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$181,86**
- 02.04.00 - 12.122.0034.2075 - 3.3.90.39 - **238** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$31.097,78**
- 02.07.00 - 08.122.0001.2035 - 3.3.90.39 - **591** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$3.546,24**
- 02.08.00 - 10.122.0022.2115 - 3.3.90.39 - **630** - Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica - **R\$14.094,01**

[Handwritten signatures and initials]



**CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES**

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1. Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço objeto licitado;
- 6.1.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.
- 6.1.3. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela empresa contratada.
- 6.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço.
- 6.1.5. Com a finalidade de controlar e fiscalizar, fica o servidor pública municipal, Sra. Jessica Cavina Dias Saqueto, portador da Cédula de Identidade RG n.º 41.602.772-6 e inscrito no CPF n.º 347.098.738-60, designado a atuar na função de Gestor do Contrato.

6.2. São obrigações da Contratada:

- 6.2.1. Prestar o serviço objeto licitado conforme especificações deste edital e memorial descritivo em consonância com a proposta de preço;
- 6.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.3. Manter profissionais de medicina em quantidade suficiente para atender as ações e serviços regulares, previstos no objeto do contrato e o cumprimento das respectivas cargas horárias.
- 6.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se e tomando as providências necessárias para sanar quaisquer irregularidades relacionadas com a prestação de serviços, desde que identificadas e notificadas pela Secretaria Municipal de Governo.
- 6.2.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 6.2.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;
- 6.2.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.
- 6.2.8. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Municipal de Governo, órgão controlador, neste ato, da Prefeitura Municipal de Tarumã, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

[Handwritten signatures and initials]



6.2.9. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpolação judicial ou extra-judicial.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1. Em caso de atraso injustificado na entrega dos serviços, sujeitar-se-á o licitante à multa de 1% ao mês, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

7.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

7.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

7.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

7.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

7.4. A sanção de advertência de que trata o item 7.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

7.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos ao desenvolvimento dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

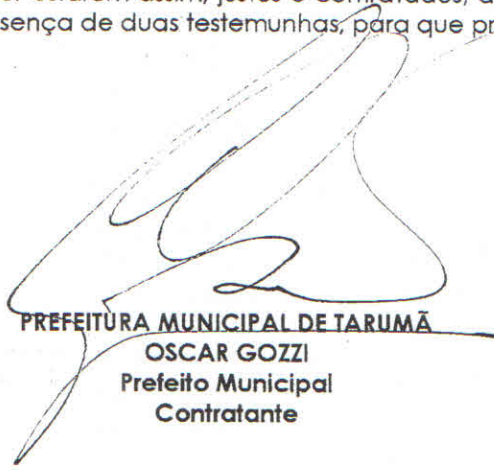
8.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente processo se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA NONA DO FORO COMPETENTE

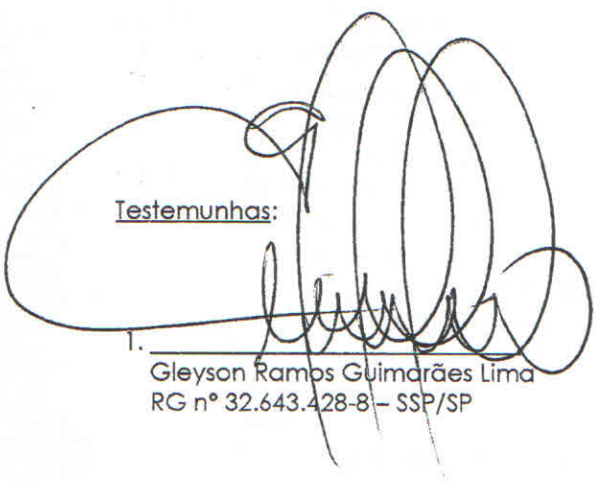
9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Assis, do Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro for, para dirimir eventuais dúvidas e / ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tarumã, 25 de abril de 2019.


PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
OSCAR GOZZI
Prefeito Municipal
Contratante


**DIRETRIX ACESSORIA E CONSULTORIA
TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP**
Flávia Balbina dos Santos Motta Bernache
RG nº. 27.709.349-1
Contratada

Testemunhas:

1. **Gleyson Ramos Guimarães Lima**
RG nº 32.643.428-8 - SSP/SP

2. 
Jessica Cavina Dias Saqueto
RG nº 41.602.772-6 SSP/SP

Planilha Adjudicatória - Contrato nº. 036/2019
Processo nº. 049/2019 – Pregão Presencial nº. 022/2019.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoramento e consultoria em reestruturação organizacional do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos em geral e do magistério da Prefeitura Municipal de Tarumã.

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Vi. Unitário	Vi. Total
1	1	UN	SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL - Prestação de serviços de assessoramento e consultoria em Reestruturação Organizacional do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos, conforme memorial descritivo	R\$65.000,00	R\$65.000,00
VALOR TOTAL "LOTE ÚNICO": R\$65.000,00					

MEMORIAL DESCRITIVO

I- OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoramento e consultoria em reestruturação organizacional do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos em geral e do magistério da Prefeitura do Município de Tarumã.

II- ESCOPO DO TRABALHO:

Os Trabalhos serão executados em 01 (um) módulo de acordo com este Termo de Referência, a saber:

- Módulo 1 – Estudo e revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, dos servidores em geral e dos servidores do magistério público municipal;

Módulo 1 – Estudo e Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Elaboração de um novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores em geral e dos servidores do magistério municipal da Prefeitura de Tarumã.

Este módulo deverá ser dividido em quatro etapas de trabalho, sendo que nas três primeiras, será contemplado um ciclo de atividades que deve compreender:

- Diagnóstico da situação atual e do funcionamento da Prefeitura do Município de Tarumã e do Plano de Cargos, Salários, Carreira e Vencimentos;
- Levantamento de dados necessários para a execução do projeto;



- Elaboração de propostas, de forma participativa; discussão das propostas e recomendações junto a equipe da contratada.

Da mesma forma, como já mencionado anteriormente, a contratante ou Comissão designada deverá acompanhar e participar do desenvolvimento das atividades, das análises e das soluções propostas. Além disso, deve atuar como facilitador do projeto, multiplicador dos conhecimentos e práticas adquiridas ao longo do trabalho.

Etapa 1 – Elaboração do plano de cargos:

Serão considerados a análise da situação atual do quadro de pessoal, que contempla os servidores efetivos e comissionados da Prefeitura do Município de Tarumã, para fundamentar uma proposta de redefinição do plano de cargos. Assim, nesta etapa serão considerados todos os possíveis fatores condicionantes ou restritivos que venham a impactar na implantação desse quadro.

Para tanto serão realizadas as seguintes atividades:

- Análise e definição das possibilidades de agregação de cargos, sempre que possível, segundo o enfoque do cargo amplo, a partir da análise dos cargos atuais;
- Revisão das descrições dos cargos, abrangendo requisitos de ingresso e atribuições;
- Definição e validação das descrições para os cargos novos. Cabe salientar que o quantitativo dos cargos será definido a partir das informações colhidas em entrevistas com os gestores dos órgãos administrativos da Prefeitura do Município e da legislação levantada, não estando contemplada a aplicação de metodologia específica de quantificação da força de trabalho;
- Realização de agrupamento dos cargos utilizando o método de avaliação para fatores e pontos.

Etapa 2 – Elaboração do plano de carreiras:

Deverão ser definidos os modelos de evolução funcional. Para tanto, serão realizadas as seguintes atividades:

- Proposta de um plano contendo as carreiras definidas, os cargos e seus estágios de desenvolvimento;
- Estudo de regras para progressão e promoção funcional dentro do mesmo cargo;
- Definição das competências esperadas dos cargos;
- Definição de um modelo de avaliação de desempenho de 360°.

As competências podem ser conhecimentos, habilidades ou atitudes. Elas deverão compor o modelo de avaliação de desempenho a ser utilizado também na evolução funcional.

Etapa 3 – Elaboração do plano de vencimentos:



Para fundamentar uma proposta de redefinição qualitativa das tabelas de vencimentos, nesta etapa será contemplada a análise da situação atual da Prefeitura do Município de Tarumã considerando todos os fatores condicionantes ou restritivos que possam impactar na implantação de uma nova estrutura de remuneração. Para tanto, serão executadas as seguintes atividades:

- Proposta de tabelas de vencimentos;
- Proposta de regulamentação de outros componentes da remuneração de relevante impacto, tais como gratificações e parcelas variáveis (a serem indicados por esta Prefeitura);
- Estudo de enquadramento e impacto financeiro;
- Estudo de impacto financeiro do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos de forma detalhada;
- Impacto orçamentário e financeiro individualizado (servidor a servidor) para os próximos 10 (dez) anos, em análise comparativa com a situação atual com simulação diversificadas das possíveis evolução nas carreiras, comparando-se com as projeções da Receita Corrente Líquida x Gasto com Pessoal, Receita do FUNDEB x Profissionais do Magistério, entre outros.

Será entregue uma lista dos servidores da Prefeitura do Município de Tarumã, com indicação do padrão remuneratório que deverão ocupar na tabela de vencimentos da proposta de plano de carreira, com uma estimativa aproximada do impacto financeiro gerado pelo enquadramento.

Etapa 4 – Consolidação e revisão final:

As etapas anteriores devem conformar um conjunto coeso de normas e procedimentos que conduzam a uma política coerente de gestão. Nesta etapa, serão consolidadas todas as etapas anteriores, realizando os ajustes que por ventura se façam necessários.

Também nesta etapa será elaborada a minuta de projeto de lei, contendo o novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, bem como a minuta de regulamento do processo de avaliação de desempenho.

Para dimensão do projeto, importante destacar que atualmente o Município possui em média 750 (setecentos e cinquenta) servidores públicos.

III – PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

O prazo para a realização dos serviços são de 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma abaixo:

MÊS 1	MÊS 2
ASSINATURA DO CONTRATO	APRESENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS
CRIAÇÃO DA COMISSÃO	APRESENTAÇÃO DO PLANO DE VENCIMENTOS
ELABORAÇÃO DOS ROTEIROS E DA ENTREVISTAS	APRESENTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA
ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS INICIAIS	ENTREGA DO PRODUTO (RELATÓRIO E MINUTA LEGISLATIVA) E RESPECTIVOS ESTUDOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E SUAS



SAZONALIDADES

Quaisquer alterações na programação deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da Contratada, quanto pela da Prefeitura, e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

IV- EQUIPE TÉCNICA:

Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá possuir equipe técnica consistente em:

- a) 2 (dois) advogados com notório conhecimento na área do direito financeiro e administrativo, constitucional e trabalhista, devidamente inscrito na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil);
- b) 1 (um) contador para análise documental dos procedimentos, notório conhecimento na área do direito financeiro, contabilidade pública e trabalhista, devidamente inscrito no CRC (Conselho Regional de Contabilidade);
- c) 1 (um) economista para análise documental dos procedimentos, notório de conhecimento na área do direito financeiro, contabilidade pública e trabalhista, devidamente inscrito no CORECON (Conselho Regional de Economia);
- d) 1 (um) administrador de empresas, com notório conhecimento em administração pública, folha de pagamento, rotinas de Departamento Pessoal e jornada de trabalho, devidamente inscritos no CRA (Conselho Regional de Administração);

V - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os serviços serão pagos em 02 (duas) parcelas, conforme cronograma abaixo, estabelecido e regido pelo termo de referência.

MÊS 1 - 1ª Parc	MÊS 2 - 2ª Parc
30%	70%

VI - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE:

Todas as informações colhidas e produzidas serão tratadas com total fidelidade a administração garantindo o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela Prefeitura do Município, devendo a contratada cumprir com as seguintes obrigações:

- Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação;
- Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela Prefeitura do Município de Tarumã, nem facilitar qualquer maneira tal divulgação;

Os compromissos acima não abrangem informações que:

- a) Eram de conhecimento da contratada anteriormente, não estando sujeitas a obrigação de serem mantidas em sigilo;
- b) Sejam reveladas a terceiros pela parte que as forneceu à Contratada, isenta de restrições;

Handwritten signature and initials.



- c) Estejam ou se tornem publicamente disponíveis por meio diverso salvo a revelação não autorizada pela instituição;
- d) Tenham sido exigidas por ordem judicial ou administrativa.

Os resultados dos estudos relativos à presente proposta, desenvolvidos sob responsabilidade direta dos profissionais da Contratada, serão de propriedade da Prefeitura do Município de Tarumã e formulados, apresentados e divulgados exteriormente estritamente em seu nome.



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
CONTRATADA: DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP
CONTRATO Nº.: 036/2019.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EM REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS EM GERAL E DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, POR MEIO DE PROFISSIONAL QUALIFICADO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Tarumã, 25 de abril de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Jessica Cavina Dias Saqueto
Cargo: Psicólogo
CPF: 347.098.738-60, RG nº. 41.602.772-6
Data de Nascimento: 02/04/1986
Endereço: Avenida Tarumã, nº 683 - Vila das Nações, Tarumã/SP
E-mail institucional: jessica.dias@taruma.sp.gov.br
E-mail pessoal: jessica.dias@taruma.sp.gov.br
Telefone: 3373-4500

Assinatura: Jessica Cavina Dias Saqueto



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela **CONTRATANTE:**

Nome: Oscar Gozzi
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 403.647.128-72 RG: 4.758.458-0
Data de Nascimento: 06/10/1950
Endereço: Rua das Acácias, n.º 125, na cidade de Tarumã - SP
E-mail institucional: gabinete@taruma.sp.gov.br
E-mail pessoal: novotempo2027@gmail.com
Telefone: (18) 3373-4500

Assinatura: _____

Pela **CONTRATADA:**

Nome: Flávia Balbino dos Santos Motta Bernache
Cargo: Representante Legal
CPF: 265.227.868-18, RG: 27.709.349-1
Data de Nascimento: 22/08/1977
Endereço: Rua Arnaldo Victaliano, n.º. 1.190, Apto. 74 - Bairro Jardim Palma Travassos, Ribeirão Preto - SP
E-mail institucional: atendimento@direttrix.com.br
E-mail pessoal: atendimento@direttrix.com.br
Telefone: (16) 3446-7008

Assinatura: _____



243 Proc

ADITAMENTO 034/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ.

CONTRATADO: DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP

PROCESSO N.º: 049/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 022/2019.

CONTRATO N.º. 036/2019.

"TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO N.º. 036/2019, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EM REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS EM GERAL E DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, POR MEIO DE PROFISSIONAL QUALIFICADO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, E DE OUTRO LADO, A PESSOA JURÍDICA DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP, NA FORMA ABAIXO":

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ**, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 64.614.449/0001-22, com sede à Rua Aroeira, n.º 482, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 4.758.458-0 -SSP/SP e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 403.647.128-72, residente domiciliado na Rua das Acácias, n.º 125, na cidade de Tarumã, do Estado de São Paulo, simplesmente denominada **DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob n.º. 13.426.199/0001-66, com sede a Rua José Bianchi, n.º. 555, Sala 909 - Nova Ribeirânia, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, neste ato representado por sua representante legal, a Senhora **Flávia Balbina dos Santos Motta Bernache**, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º. 27.709.349-1, e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n.º 265.227.868-18, residente e domiciliado a Rua Arnaldo Victaliano, n.º. 1.190, Apto. 74 - Bairro Jardim Palma Travassos, no município de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, simplesmente denominada **CONTRATADA** tem entre si, como justo e contratado o aditamento de prazo do Contrato n.º. 036/2019, referente ao Processo n.º. 049/2019, da Pregão Presencial n.º. 022/2019, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoramento e consultoria em reestruturação organizacional do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos em geral e do magistério da Prefeitura Municipal de Tarumã**, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA DA VIGÊNCIA E DO VALOR

1. Fica prorrogado o prazo de execução do objeto do contrato até o dia 25 de agosto de 2019.

Rua Aroeira, nº 482, Vila das Árvores - Tarumã-SP | CEP: 19810-000 | CNPJ: 64.614.449/0001-22
Fone/Fax: (18) 3373-4500 | site: www.taruma.sp.gov.br | e-mail: gabinete@taruma.sp.gov.br

Prot: 3433.

244

**CLAUSULA SEGUNDA
DO FUNDAMENTO LEGAL**

2. Com fulcro no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, e suas posteriores alterações, a Contratante com anuência da Contratada, resolveu por bem prorrogar os prazos da execução dos serviços do objeto do contrato nº. 036/2019, tendo em vista que nem todas as UGB's entregaram no prazo estabelecido a descrição das atividades desenvolvidas pelos servidores lotados em suas pastas, informações imprescindíveis à continuidade dos trabalhos de reestruturação organizacional.

2.1. Ficam mantidas todas as demais Cláusulas do Contrato celebrado anteriormente.

Para maior firmeza e como prova de contrato é emitido o presente em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme vai devidamente assinado pelas partes e por duas testemunhas presenciais.

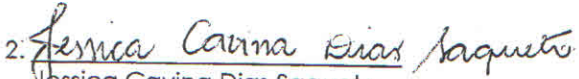
Tarumã, 25 de junho de 2019.


PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
OSCAR GOZZI
Prefeito Municipal
Contratante


DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP
Flávia Balbina dos Santos Motta Bernache
RG nº. 27.709.349-1
Contratada

Testemunhas

1. 
Gleyson Ramos Guimarães Lima
RG nº 32.643.428-8 - SSP/SP

2. 
Jessica Cavina Dias Saqueto
RG nº 41.602.772-6 SSP/SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

**CONTRATADA: DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP
ADITAMENTO Nº.: 034/2019.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EM REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS EM GERAL E DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, POR MEIO DE PROFISSIONAL QUALIFICADO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Tarumã, 25 de junho de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Jessica Cavina Dias Saqueto

Cargo: Psicólogo

CPF: 347.098.738-60, RG nº. 41.602.772-6

Data de Nascimento: 02/04/1986

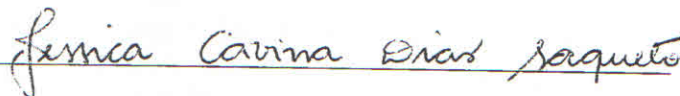
Endereço: Avenida Tarumã, nº 683 - Vila das Nações, Tarumã/SP

E-mail institucional: jessica.dias@taruma.sp.gov.br

E-mail pessoal: jessica.dias@taruma.sp.gov.br

Telefone: 3373-4500

Assinatura:







Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Oscar Gozzi
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 403.647.128-72 RG: 4.758.458-0
Data de Nascimento: 06/10/1950
Endereço: Rua das Acácias, n.º 125, na cidade de Tarumã - SP
E-mail institucional: gabinete@taruma.sp.gov.br
E-mail pessoal: novotempo2027@gmail.com
Telefone: (18) 3373-4500

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Flávia Balbina dos Santos Motta Bernache
Cargo: Representante Legal
CPF: 265.227.868-18, RG: 27.709.349-1
Data de Nascimento: 22/08/1977
Endereço: Rua Arnaldo Victaliano, n.º. 1.190, Apto. 74 - Bairro Jardim Palma Travassos, Ribeirão Preto - SP
E-mail institucional: atendimento@direttrix.com.br
E-mail pessoal: atendimento@direttrix.com.br
Telefone: (16) 3446-7008

Assinatura: _____

LEI Nº. 1.274/2017, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017.

“ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ, ESTADO DE SÃO PAULO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

OSCAR GOZZI, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ. DO ESTADO DE SÃO PAULO.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Tarumã, Estado de São Paulo, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:



TÍTULO I
DO ORÇAMENTO

Art. 1º - O Orçamento do Município de Tarumã para o Exercício Financeiro de 2018, abrangendo seus Poderes, seus fundos, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita e Fixa a Despesa no valor de **R\$ 62.031.766,04 (Sessenta e dois milhões, trinta e um mil, setecentos e sessenta e seis reais e quatro centavos)**, elaborado nos termos da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de Março de 1964, e Lei Complementar n.º 101/2000 de 04 de maio de 2.000, e de suas posteriores alterações.

TÍTULO II
DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos e transferências da União e do Estado, na forma da Legislação vigente e das classificações constantes do anexo II da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de Março de 1964, e Portarias Interministeriais n.º 163/2001 de 04 de maio de 2.001, n.º 212/2001 de 04 de junho de 2001, n.º 325/2001, n.º 326/2001, n.º 328/2001, de 27 de agosto de 2001, n.º 219/2004, de 29 de abril de 2.004, e de suas posteriores alterações, com os seguintes desdobramentos.

1 – RECEITAS CORRENTES

1.100.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	7.071.153,76
1.200.00.00	Contribuições	2.062.174,07
1.300.00.00	Receita Patrimonial	5.209.284,34
1.700.00.00	Transferências Correntes	53.018.198,19
1.900.00.00	Outras Receitas Correntes	156.643,81
	TOTAL GERAL	67.517.454,17

2 – RECEITAS DE CAPITAL

2.200.00.00	Alienação de Bens	50.000,00
	TOTAL GERAL	50.000,00

3 – RECEITAS CORRENTES – INTRA-ORÇAMENTÁRIAS

7.000.00.00	Receitas Correntes – Intra OFSS	1.902.927,80
	TOTAL GERAL	1.902.927,80

4 – QUADRO GERAL

RECEITAS CORRENTES	67.517.454,17
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIA	1.902.927,80
RECEITAS DE CAPITAL	50.000,00
TOTAL	69.470.381,97

5- DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE

9000.00.00	Deduções da Receita Corrente - FUNDEB	(7.438.615,93)
	TOTAL LÍQUIDO	62.031.766,04

TÍTULO III DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - A Despesa será realizada na forma da Legislação vigente e segundo a discriminação constante dos Anexos II, VI, VIII e IX da Lei n.º 4.320/64, que se apresentam em conjunto e classificações funcionais programáticas estabelecidos nas Portarias Interministeriais n.º 42/1999, de 14 de abril de 1999, n.º 163/2001 de 04 de maio de 2.001, n.º 325/2001, 326/2001, 328/2001 de 27 de agosto de 2001, e n.º 339/2001 de 29 de agosto de 2001. No Quadro de Detalhamento da Despesa pelas Unidades Orçamentárias, que se encontram com os seguintes desdobramentos.

1 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO

01	Legislativa	1.773.472,50
04	Administração	11.058.922,81
08	Assistência Social	2.769.755,19
09	Previdência Social	8.596.099,07
10	Saúde	12.981.325,32
11	Trabalho	160.364,12
12	Educação	18.339.806,74
13	Cultura	822.044,29
15	Urbanismo	1.837.239,65
17	Saneamento	16.244,80
18	Gestão Ambiental	680.638,60
20	Agricultura	373.794,71
27	Desporto e Lazer	996.501,51
99	Reserva de Contingência	1.625.556,73
	Total	62.031.766,04

2 – POR SUB-FUNÇÕES DE GOVERNO

031	Ação Legislativa	1.773.472,50
122	Administração Geral	11.229.871,64
123	Administração Financeira	356.421,97
124	Controle Interno	70.364,20
126	Tecnologia de Informação	508.834,84
129	Administração de Receitas	395.874,94
241	Assistência ao Idoso	219.463,16
242	Assistência ao Portador Deficiência	136.053,08

243	Assistência a Criança e ao Adolescente	461.883,95
244	Assistência Comunitária	1.560.945,07
272	Previdência do Regime Estatutário	8.596.099,07
301	Atenção Básica	7.062.635,51
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	4.959.199,39
304	Vigilância Sanitária	54.519,09
305	Vigilância Epidemiológica	222.248,97
306	Alimentação e Nutrição	1.257.622,65
333	Empregabilidade	160.364,12
361	Ensino Fundamental	10.508.971,36
362	Ensino Médio	120.804,60
364	Ensino Superior	566.086,43
365	Ensino Infantil	5.458.009,21
392	Difusão Cultural	822.044,29
451	Infra-Estrutura Urbana	215.988,61
452	Serviços Urbanos	1.621.251,04
512	Saneamento Básico Urbano	16.244,80
541	Preservação e Conserv.Ambiental	680.638,60
601	Promoção da Produção Vegetal	373.794,71
812	Desporto Comunitário	996.501,51
999	Reserva de Contingência	1.625.556,73
	Total	62.031.766,04

3 - POR CATEGORIAS ECONÔMICAS

3.1 - DESPESAS CORRENTES

3.1.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	30.241.008,15
3.3.00.00	Outras Despesas Correntes	23.372.873,79
	Total	53.613.881,94

3.2 - DESPESA DE CAPITAL

4.4.00.00.00	Investimentos	724.125,24
	Total	724.125,24

3.3. - RESERVA DE CONTINGÊNCIAS

9.99.00.00	Reserva de Contingências	7.693.758,86
	Total	7.693.758,86
	TOTAL GERAL	62.031.766,04

4. - POR ORGÃOS ADMINISTRATIVOS

1.	Poder Legislativo	1.773.472,50
2.	Poder Executivo	60.258.293,54
	TOTAL GERAL	62.031.766,04

5. - POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

5.1- PODER LEGISLATIVO

1.1	Câmara Municipal	1.773.472,50
	SUB-TOTAL	1.773.472,50

5.2- PODER EXECUTIVO

2.1.	Gabinete do Prefeito	1.830.539,39
2.2.	Secretaria Municipal de Governo	6.846.614,05
2.3.	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços	6.915.243,86
2.4.	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	10.715.663,06
2.5.	Fundeb-Fundo de Manutenção e Desenvolvimento Educação Básica	9.442.689,48
2.6.	Fundo Municipal de Assistência Social	1.965.330,03
2.7.	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	964.789,28
2.8.	Fundo Municipal de Saúde	12.981.325,32
2.9.	FUMAP-Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão	8.596.099,07
	SUB-TOTAL	60.258.293,54
	TOTAL	62.031.766,04

Art. 4º - As Despesas de Capital, serão distribuídas conforme as prioridades estabelecidas pelos órgãos e, as Despesas Correntes, serão distribuídas às Unidades Orçamentárias através de Cotas Mensais, considerando a sua proporção em relação ao total do orçamento corrente e sua efetiva arrecadação das Receitas Públicas.

TÍTULO IV DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS

Art. 5º - Fica o Prefeito Municipal, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 10% (Dez por cento) da despesa fixada.

Parágrafo Único – O limite criado no “caput” deste artigo, de igual forma estenderá para o Presidente da Câmara, dentro do órgão do Poder Legislativo.

Art. 6º - Fica o Prefeito, autorizado a:

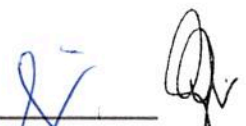
I. efetuar Operações de Crédito por antecipação da Receita até o limite de 10% (dez por cento), do total da Receita estimada;

b) fica o Prefeito Municipal, autorizado a proceder o remanejamento de recursos dentro do mesmo projeto e de uma mesma atividade, sem onerar os limites estabelecidos no artigo 5º, nos termos do inciso VI, do artigo 167, da Constituição Federal.

TÍTULO V SUBVENÇÕES SOCIAIS

Art. 7º - A concessão de recursos a entidades privadas sem fins lucrativos se dará pela forma estatuída pela Lei Federal n.º 13.019/14, a qual selecionará as entidades através de processo administrativo (chamada pública).

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

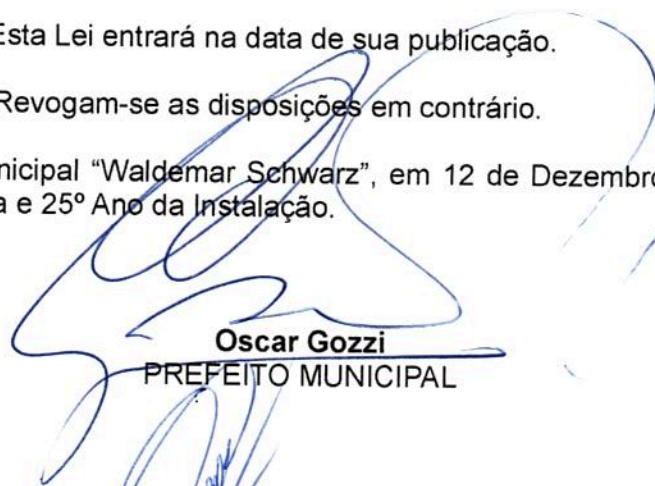


Art. 8º - O Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilização das dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva arrecadação da receita, para garantir as metas de resultado primário, conforme consta na Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício de 2018.

Art. 9º - Esta Lei entrará na data de sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Waldemar Schwarz”, em 12 de Dezembro de 2017, 27º Ano da Emancipação Política e 25º Ano da Instalação.


Oscar Gozzi
PREFEITO MUNICIPAL


Fernandes Baratela
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Publicado na Secretaria Municipal de Governo, em 12 de Dezembro de 2017.


Fernandes Baratela
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55
Site: www.camarataruma.sp.gov.br - E-mail: camarataruma@camarataruma.sp.gov.br

CERTIDÃO

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins que a Lei Nº 1.274/2017, de 12 de Dezembro de 2017, foi publicada nesta data de 12 de Dezembro de 2017, podendo ser consultada no site da Câmara Municipal de Tarumã através do link www.taruma.sp.leg.br.

O referido é verdade, e dá fé.

Tarumã, 15 de Dezembro de 2017.
27.º Ano da Emancipação Política.
25.º Ano da Instalação.


WUILVERSON HENRIQUE MOSSINI DA SILVA
COORDENADOR LEGISLATIVO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA
CONTABILIDADE**

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - (IN 02/2008 - TCE/SP) - GERAL
PERÍODO DE 01/01/2018 À 31/12/2018

4R Sistemas

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL
Exercício: 2018
Lei Orçamentária Nº.: 1274 de 12/12/2017
Receita Prevista: R\$ 62.031.766,04

Percentual Autorizado no Lei Orçamentária para Suplementação:

10,00% - R\$ 6.203.176,60

Nº	Lei		Autorização		Finalidade	Suplementação			Especial/Extraordinário			Vigência
	Nº	Data	Nº	Data		Anulação	Excesso	Supervit Op. de Crédito	Anulação	Excesso	Supervit Op. de Crédito	
1265	22/11/2017	1859	20/02/2018	crédito especial ad.suplementa	0,00	223.582,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20/02/2018
1271	04/12/2017	1849	29/01/2018	CRÉDITO ESPECIAL SUPLEMENTAR	0,00	0,00	0,00	0,00	26.111,70	0,00	0,00	29/01/2018
1271	04/12/2017	1858	20/02/2018	credito adicional especial sup	0,00	275.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20/02/2018
1273	12/12/2017	1949	22/11/2018	crédito suplementar	330.072,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22/11/2018
1274	12/12/2017	1857	20/02/2018	credito suplementar	28.775,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20/02/2018
1274	12/12/2017	1866	28/03/2018	CRÉDITO SUPLEMENTAR	690.265,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28/03/2018
1274	12/12/2017	1879	14/05/2018	credito suplementar	209.875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14/05/2018
1274	12/12/2017	1899	22/06/2018	credito suplementar	175.594,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22/06/2018
1274	12/12/2017	1904	02/07/2018	credito suplementar	1.140.878,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	02/07/2018
1274	12/12/2017	1912	23/08/2018	credito adicional suplementar	386.214,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23/08/2018
1274	12/12/2017	1925	24/09/2018	crédito adicional suplementar	254.727,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24/09/2018
1274	12/12/2017	1937	22/10/2018	CRÉDITO ADIC.SUPLEMENTAR	551.790,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22/10/2018
1274	12/12/2017	1955	05/12/2018	crédito suplementar	921.868,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	05/12/2018
1274	12/12/2017	1960	19/12/2018	credito suplementar	1.164.903,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19/12/2018
1283	20/02/2018	1855	20/02/2018	crédito especial e suplementar	2.072.005,46	3.435.726,07	2.166.472,72	0,00	0,00	0,00	0,00	20/02/2018
1284	09/03/2018	1860	09/03/2018	crédito adicional esp. e suplem	540.271,51	75.675,00	704.788,08	0,00	0,00	0,00	0,00	09/03/2018
1290	27/03/2018	1865	28/03/2018	CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E S	51.700,00	400.000,00	137.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28/03/2018
1294	11/05/2018	1878	14/05/2018	CREDITO ESPECIAL E SUPLEMENTAR	85.700,00	420.000,00	579.347,74	0,00	0,00	0,00	0,00	14/05/2018
1299	04/06/2018	1887	04/06/2018	CREDITO ADIC. ESPECIAL	0,00	1.045.714,28	77.324,90	0,00	0,00	0,00	0,00	04/06/2018
1302	26/06/2018	1900	27/06/2018	credito adicional esp.suplemen	968.000,00	1.393.733,77	952.546,93	0,00	0,00	0,00	0,00	27/06/2018
1305	29/06/2018	1902	29/06/2018	cred.adic.especial	0,00	0,00	201.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29/06/2018
1310	14/08/2018	1907	14/08/2018	crédito adic. espec. e suplement	322.047,56	53.980,00	26.011,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14/08/2018
1317	27/09/2018	1929	27/09/2018	CRÉDITO ADICION. ESP E SUPLEME	3.805.203,83	1.933.280,00	0,00	0,00	1.374.035,00	0,00	0,00	27/09/2018
1319	09/10/2018	1935	15/10/2018	crédito adic.especial	101.303,41	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15/10/2018
1323	16/10/2018	1936	16/10/2018	CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16/10/2018
1324	25/10/2018	1938	25/10/2018	crédito adic.especial	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25/10/2018
1325	25/10/2018	1939	25/10/2018	cred.adic.suplementar	278.185,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25/10/2018
1330	28/11/2018	1953	28/11/2018	ABERTURA DE CRÉDITO ADIC. ESPE	754.467,97	60.000,00	430.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28/11/2018
1334	19/12/2018	1959	19/12/2018	crédito adicional suplementar	950.364,00	28.570,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19/12/2018

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA
CONTABILIDADE**

Exercício: 2018
Página: 2/2

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - (IN 02/2008 - TCE/SP) - GERAL
PERÍODO DE 01/01/2018 A 31/12/2018

4R Sistemas

Lei	Autorização		Finalidade	Suplementação		Especial/Extraordinário			Vigência
	Nº	Data		Anulação	Excesso	Anulação	Excesso	Superavit Op. de Crédito	
1336	27/12/2018	1962	27/12/2018	388.933,67	0,00	0,00	0,00	0,00	27/12/2018
TOTAL				16.203.150,54	9.445.261,93	0,00	0,00	1.400.146,70	0,00

* Balanço Encerrado.

TARUMA, 31 de Dezembro de 2018.

SUBSTABELECIMENTO

Pelo presente instrumento, substabeleço, COM RESERVA DE IGUAIS, ao Dr. JOSÉ BENEDITO CHIQUETO, brasileiro, casado, CPF n.º 828.270.298-87 e inscrito na OAB/SP sob o n.º 149.159 e ao Dr. JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO, brasileiro, casado, CPF n.º 137.925.718-20, inscrito na OAB/SP n.º 77.927, associados a CHIQUETO, GONÇALVES FILHO SOCIEDADE DE ADVOGADOS, com endereço na Avenida Armando Salles de Oliveira, n.º 40 – 2º andar, conjunto 21, na cidade de Assis, Estado de São Paulo, todos os poderes que a mim outorgados pelo MUNICÍPIO DE TARUMÃ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aroeira, n.º 482, inscrita no CNPJ n.º 64.614.449/0001-22, para defesa e pratica de todos e demais atos perante ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Tarumã, 25 de Janeiro de 2019.


GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
OAB/SP N. 263.036

EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – DOUTOR SIDNEY ESTANISLAU BERALDO.

PROCESSO TC 004345-989-18

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, através de seu Prefeito, **OSCAR GOZZI**, já qualificados nos autos supra, por seus advogados e procuradores que esta subscrevem, respeitosamente vem à presença de Vossa Excelência, nos termos da Lei Orgânica (Lei Complementar nº 709/93), Regimento Interno, alterações posteriores e demais legislações pertinentes e aplicáveis à espécie, para apresentar as presentes

J U S T I F I C A T I V A S

referente às contas do exercício financeiro de 2018, tendo em vista os apontamentos apresentados no Relatório da Auditoria do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, aduzindo para tanto as razões de fato e de direito a seguir expostas:

Primeiramente, aproveitamos para destacar a qualidade do trabalho de fiscalização realizado pela competente Auditoria,

através do qual demonstrou ter ela vasto conhecimento da Administração Municipal.

A par disso, deve ser levado em consideração, também, que vários apontamentos apresentados pela nobre Auditoria traduzem-se, na realidade, em questões burocráticas, mas que como constou do referido relatório, em nenhum momento ficou caracterizada a **má fé**, dolo, desvio, prática de lesividade e/ou prejuízo ao erário público, ao contrário, as despesas sempre obedeceram ao princípio da economia, parcimônia e em busca tão somente do atendimento às necessidades básicas e fundamentais da comunidade, em especial a mais carente, sempre sem nenhuma luxúria ou gastos exagerados e desnecessários.

PRELIMINARMENTE:

Antes de adentrarmos ao mérito das presentes justificativas entendemos ser oportuno, necessário e fundamental apresentarmos, como matéria preliminar, um breve relato da efetiva e real situação econômica, financeira e patrimonial do Município no final do exercício de 2018 em relação ao encerramento do exercício anterior.

É cediço que o Município de Tarumã, a exemplo dos demais municípios brasileiros, por ocasião do encerramento das gestões dos mandatos de seus prefeitos, acabam sempre por depararem com um quadro tanto administrativo, como financeiro, bastante delicado, chegando ao ponto, inclusive, de se inviabilizar a gestão do primeiro ano do próximo governo.

No caso de nosso Município a situação não foi diferente, pois a atual administração ao assumir a sua gestão foi obrigada a tomar medidas drásticas, tanto no que se refere à parte administrativa, tendo como objetivo tornar possível a manutenção os serviços essenciais à população.

Apesar de todas estas dificuldades a atual administração, já seu primeiro ano de governo, conseguiu implementar algumas inovações e medidas práticas, visando garantir a manutenção básica da máquina administrativa e atendimento aos munícipes.

Os mesmos procedimentos foram mantidos para o exercício financeiro de 2.018, sendo certo que muitas das providências adotadas já em 2017, foram inclusive aprimoradas, de modo tornar a administração ainda mais eficiente, conseguindo resultados melhores a um custo inferior.

Tanto isto é verdadeiro que a própria Auditoria, em seu relatório (fls.23), apresenta um quadro demonstrativo de certa forma considerado por nós, data máxima vênua, como sendo um Município até mesmo privilegiado em relação aos demais.

Veja-se.

Apesar dos percalços, a execução orçamentária transcorreu dentro da normalidade, tendo em vista que no encerramento do exercício apresentou-se no exercício em perfeito equilíbrio tanto econômico, patrimonial como financeiro.

Mas não é só. Além do perfeito equilíbrio da execução orçamentária destacado, a atual gestão conseguiu ainda a realização de investimentos na ordem de **6,88 %**, percentual este que sabidamente é muito difícil de ser atingido pelos municípios no primeiro ano de uma nova gestão.

Ademais merece realce especial o fato de que o Município obteve registro no exercício de 2018, de valores aplicados com a educação no patamar de **28,83%**, ou seja, foram pagas despesas acima do percentual mínimo exigido de 25%, e, na área da saúde o Município fez aplicação de **22,40%**, índice bem maior do que o mínimo exigido pela legislação do produto de arrecadação dos impostos a que se refere o artigo 156 (impostos diretamente arrecadados) e dos recursos de que tratam os artigos 158 e 159, inciso I, alínea "b" e seu § 3º da

Constituição Federal (transferências voluntárias), nas ações e serviços públicos de saúde, demonstrando assim cumprimento legal das normas preconizadas na Carta Política Brasileira de 1988.

Ponto que merece relevância e destaque, é justamente o fato de que o Município de Tarumã, encontra-se rigorosamente em dia para com todas as obrigações patronais de seus servidores, inclusive em relação ao Fundo Municipal de Previdência, conforme muito bem observado pela Auditoria em seu zeloso e competente relatório.

Outro fator a ser mensurado quanto à eficiência da atual Administração Municipal é o Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M) de Pedrinhas Paulista. No quadro comparativo do relatório de fiscalização, observados os anos de 2017 e 2018, constatar-se-á que em nenhuma das áreas houve queda na classificação dos índices, na verdade Administração Municipal manteve e até mesmo subiu o índice em algumas áreas do IEG-M.

O r. relatório da auditoria faz menção a possíveis descumprimentos aos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas. No entanto, insta salientar que as ODS são metas para serem alcançadas até 2030. Por tais razões, caso esta gestão venha incorrendo em descumprimento de algumas dessas metas, esclarecemos que estão sendo tomadas providências a fim de saná-las e efetivá-las dentro da agenda proposta pela ONU, conforme restara demonstrado nas justificativas a seguir.

Por derradeiro, entendemos, também, deveras importante ressaltar, que a competente e zelosa Auditoria em seu minucioso relatório jamais fez qualquer tipo de apontamento no sentido de que a atual administração tivesse agido de má-fé e muito menos com dolo em todos os seus atos até então praticados, não tendo evidenciado

qualquer falha em procedimentos licitatórios, contratos e de uma forma geral com administração do erário.

Apresentamos a seguir as justificativas, seguindo a mesma ordem dos apontamentos constantes da parte Conclusiva do Relatório, senão vejamos.

ITEM A.1.1. – CONTROLE INTERNO

Neste tópico do relatório a Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aponta como irregularidade o fato de que o cargo responsável pelo Controle Interno foi criado como sendo de provimento em comissão.

Assevera também que alguns pontos do relatório do Controle Interno foram atendidos parcialmente.

É importante esclarecer que a própria Auditoria do Tribunal de Contas fez expressamente constar do seu relatório que a responsável, apesar de ocupar cargo em comissão emitiu regularmente os relatórios, tendo inclusive, feito várias recomendações à administração para que tomasse providências a respeito de alguns apontamentos e procedimentos.

Data vênia, Excelências, entendemos que a Prefeitura Municipal de Tarumã, cumpriu integralmente com as determinações legais relativamente a instituição e operação do Sistema de Controle Interno, senão vejamos:

a) - Nomeou a servidora AMANDA DELAPOLA S. FRANCO para responder pelo Controle Interno, conforme se comprova através de cópia da Portaria nº. 7.646/2017;

b) - Referida servidora, na condição de responsável pelo Controle Interno, elaborou e disponibilizou regular e

sistematicamente os relatórios das ocorrências verificadas durante o exercício financeiro de 2.018, conforme afirma a própria auditoria em seu competente e zeloso relatório.

Já com relação ao apontamento da Auditoria, no sentido de que o cargo de responsável pelo Controle Interno foi criado como sendo de provimento em comissão, o que teria contrariado o disposto pelo artigo 37, inciso II da Constituição Federal, bem como o Comunicado SDG nº. 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, temos a esclarecer o seguinte:

Realmente, referido cargo foi criado como provimento em comissão, contudo, o mesmo atualmente está sendo ocupado pela servidora AMANDA DELAPOLA S. FRANCO, originariamente titular de cargo de carreira do Município, consoante a Portaria nº. 1.251, de 04 de julho de 2.017.

Como é sabido, o Município de Tarumã se trata de um município de pequeno porte, não dispendo assim de muitos cargos de carreira lotados em seu setor administrativo, com competência, capacidade e conhecimentos técnicos específicos para desempenhar tão importante mister.

De outro lado, é cediço também, que a servidora que atualmente possui as melhores qualificações para o exercício da função de responsável pelo Controle Interno é justamente a servidora AMANDA DELAPOLA S. FRANCO, que apesar de ocupar cargo em comissão de responsável pelo controle interno, é em sua origem, funcionária efetiva do município desde março de 2011, tendo sido aprovada em concurso público para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO.

Ademais, analisando atenta e detidamente o teor do Comunicado SDG nº. 35/2015 pode-se extrair que a nomeação de servidor efetivo como responsável pelo controle interno é recomendável e não impositiva ou obrigatória.

Senão vejamos o teor parcial do referido Comunicado SDG nº. 35 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

*"É primordial que o controle interno seja instituído e atue de fato. As entidades, levando em conta a sua realidade interna, avaliarão quais as atividades comporão o seu sistema de controle interno e qual a estrutura necessária para exercer as atribuições correspondentes, **SENDO RECOMENDÁVEL QUE A ATIVIDADE SEJA EXERCIDA POR SERVIDOR DE PROVIMENTO EFETIVO.**" (grifos e destaques nossos)*

Assim, em face do teor do dispositivo acima transcrito, data vênia, somos do entendimento de que o simples fato da função de responsável pelo controle ser de provimento em comissão, não tem o condão de resultar na rejeição das contas do Município de Tarumã.

Ademais é também conveniente e oportuno ressaltar mais vez, que o cargo de origem da referida servidora responsável pelo Controle Interno, é o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, de provimento efetivo.

De outro lado, ressalta-se também, que referida servidora muito embora ocupante transitoriamente de função comissionada, não se omitiu em momento algum em relação às funções. Tanto isso é verdadeiro que fez constar de seus relatórios, vários apontamentos e recomendações de situações em que a administração viesse tomar providências, fato reconhecido pela própria Auditoria em seu relatório de fiscalização (4).

Por derradeiro, em relação às recomendações e apontamentos feitos pelo Sistema de Controle do Município, a defesa será apresentada nos seus respectivos tópicos, os quais serão formalizados mais adiante.

Destarte, à vista desses procedimentos adotados pelo Município de Tarumã, relativamente ao Sistema de Controle Interno, tem-se, que também com relação a este tópico do Relatório da Auditoria, não se verificou qualquer irregularidade e muito menos ilegalidade.

Assim, espera que também com relação ao Sistema de Controle Interno, as contas do Município de Tarumã, referentes ao exercício financeiro de 2.018, sejam consideradas regulares.

ITEM A.2 – IEG-M – I- PLANEJAMENTO – Índice C

Neste item o relatório da Auditoria do Tribunal de Contas aponta como supostas irregularidades e ou inadequações por parte da administração falhas e omissões em relação a providencias que deveriam ser tomadas objetivando o atingimento das metas fixadas pela ONU – Organização das Nações Unidas.

Data vênua ao contrário do afirmado no competente e zeloso relatório, o Município tem sim, tomado as providências dentro de suas possibilidades financeiras e orçamentárias, objetivando dar cumprimento ao estabelecido pelas normas ODS/ONU.

Ratifique-se, que, segundo estabelece o ODS/ONU, o prazo para que os municípios cumpram integralmente tais normas, é o ano de 2030, o que significa dizer que as providências e atitudes necessárias ao atingimento das metas, podem ser implementadas gradativamente, exatamente que tem sido feito por parte atual administração.

Diante desse prazo, tem-se, que o Município de Tarumã, vem sim promovendo tais programas e metas de forma

gradativa, sempre respeitando suas disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Quanto ao apontamento de que a Administração Municipal não atendeu plenamente aos apontamentos já exarados no tocante ao Planejamento, em que pese não restar claro no respeitável relatório da auditoria as falhas da Administração, aproveita-se para esclarecer os seguintes pontos:

A estrutura de planejamento da Prefeitura Municipal de Tarumã possui cargo efetivo de contador, bem como assessoria financeira e orçamentária, responsáveis pelo planejamento e orçamento, ou seja, possui profissionais com formação adequada para o planejamento orçamentário.

As peças orçamentárias são elaboradas em conformidade com as necessidades e realidade do município e região, e considerando as sugestões suscitadas pelos munícipes em audiências públicas.

Quanto ao apontamento de que a Administração Municipal não atendeu plenamente aos apontamentos já exarados no tocante ao Planejamento, em que pese não restar claro no respeitável relatório da auditoria as falhas da Administração, aproveita-se para esclarecer os seguintes pontos:

A estrutura de planejamento da Prefeitura Municipal de Tarumã possui cargo efetivo de contador, bem como assessoria financeira e orçamentária, responsáveis pelo planejamento e orçamento, ou seja, possui profissionais com formação adequada para o planejamento orçamentário.

Destaque-se, que coo reconhecido pela própria auditoria os servidores responsáveis pelo planejamento recebem treinamento específico para a matéria.

Quanto à instalação do serviço de ouvidoria cumpre esclarecer segundo a Lei Federal 13460/2017, em especial o seu artigo 25 o Município de Tarumã não estava obrigado a sua instalação no exercício de 2018.

No entanto, esta municipalidade possui canais de atendimento ao usuário, via aplicativo, onde cidadão pode manifestar suas dúvidas, reclamações e sugestões, que são encaminhadas para os responsáveis dos respectivos serviços públicos.

As peças orçamentárias são elaboradas em conformidade com as necessidades e realidade do município e região, e considerando as sugestões suscitadas pelos munícipes em audiências públicas.

As audiências públicas e conferências realizadas pela Administração Municipal são meios de participação popular, sendo realizadas de forma presenciais, sendo transcritas em atas e divulgadas e convocadas mediante publicações escrita, carro de som e website da Prefeitura.

ITEM B.1.1 – RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Neste tópico o relatório da Auditoria do Tribunal de Contas aponta em sua CONCLUSÃO como suposta irregularidade a abertura de créditos adicionais e a realização de transferências, remanejamentos e ou transposições no valor de R\$ 36.323.950,54, correspondente a 58,56% da despesa fixada.

Primeiramente é importante destacar que, segundo estabelece a legislação vigente em especial da Lei Federal

4.320/64, as peças orçamentárias dos entes públicos, são dinâmicas, isto significa dizer, que estão sujeitas a alterações, modificações e adequações durante a sua execução.

Esse dinamismo comporta as alterações provocadas por suplementações de dotações, abertura de créditos adicionais e extraordinários, de forma a adequar a sua execução de conformidade com realidade apresentada durante o exercício financeiro.

No caso específico do Município de Tarumã, durante o exercício financeiro de 2018, além das suplementações feitas com base em autorização constante da própria Lei Orçamentária, houve também a abertura de diversos créditos adicionais especiais e suplementares, autorizados pelo Legislativo local através de leis específicas.

Tanto isso é verdadeiro, que durante o exercício de 2018, foram abertos créditos adicionais especiais no valor total de R\$ 7.318.891,93 (sete milhões oitocentos e noventa e um reais e noventa e três centavos), os quais, como já mencionado anteriormente foram acrescidos ao orçamento mediante autorizações específicas do Poder Legislativo Municipal.

De outro lado, foram também abertos créditos suplementares mediante autorização por Leis Específicas que não a Lei orçamentária, no valor de R\$ 23.153.053,00 (vinte e três mil cento e cinquenta e três reais).

Por fim é importante ressaltar que foram abertos créditos suplementares com fundamento na Lei orçamentária (Lei 1274/2017, no valor de R\$ 5.852.006,00 (cinco milhões oitocentos e cinquenta e dois mil e seis reais), equivalente a 9.43% do total da despesa fixada.

Assim, considerando que a Lei Municipal nº. 1.274/2017, que tratou do orçamento de 2018, em seu artigo 5º, autorizou a administração a proceder a abertura de créditos adicionais

suplementares até o limite de 10% (dez por cento) da despesa fixada, tem-se, que não houve qualquer afronta em relação a este limite.

Tais alterações realizadas na peça orçamentária além de terem sido autorizadas pelo Poder Legislativo Municipal, na sua grande maioria, foram suportadas com recursos provenientes da anulação total ou parcial de dotações já consignadas no orçamento aprovado no final do exercício financeiro de 2.017.

De outra banda, também nunca é demais ressaltar, que tais alterações orçamentárias jamais causaram qualquer prejuízo ao erário público e muito menos, penalizaram a população do município, haja vista que se processaram apenas e simplesmente com o intuito de adequar a peça orçamentária às reais necessidades da população.

A maior prova de que a atual administração tratou da execução orçamentária com rigidez e austeridade, encontra respaldo justamente o perfeito equilíbrio econômico e financeiro que o município encerrou o exercício financeiro de 2.018, o que significa que efetivamente geriu o erário público com muita seriedade e parcimônia.

De outro lado, convém também destacar mais uma vez, que a atual administração por ocasião da execução orçamentária do exercício financeiro de 2.018, procedeu a abertura de créditos adicionais suplementares com base na lei orçamentária, dentro do limite de 10% que foi autorizado pelo Poder Legislativo. Sendo o valor excedido desses créditos foi objeto de autorização legal específica, conforme se comprova através da conta do razão analítico em anexo.

Tanto isso é verdadeiro, que o relatório da auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, não fez qualquer observação e ou apontamento a respeito de que em algum momento a origem teria descumprido com limite percentual fixado na Lei orçamentária, que foi de 10% sobre o total da despesa fixada.

Convém realçar também, que a Lei federal nº. 4.320/64, que dispõe sobre as normas gerais de direito público financeiro, em momento algum estabelece um valor ou um percentual para que os administradores públicos procedam a abertura de créditos adicionais suplementares e especiais por ocasião da execução orçamentária.

O que referida Lei estabelece em seu artigo 43 é que a abertura de tais créditos podem ser autorizados tanto por lei específica e também pela própria Lei do Orçamento.

Já o Inciso I, do Artigo 7º da mencionada Lei 4.320/64, é cristalino em estabelecer expressamente, que a Lei Orçamentária poderá conter autorização ao Poder Executivo para abertura de créditos adicionais suplementares, até determinada importância.

Vejamos:

"Art. 7º - A Lei Orçamentária poderá conter autorização ao Executivo para:

I - Abrir créditos suplementares até determinada importância, observadas as disposições do Art. 43."

Assim, resta evidente, que a Lei 4.320/64, apenas exige que a abertura de créditos suplementares ao orçamento seja autorizada por Lei específica ou até mesmo pela própria Lei Orçamentária, sem fixar qualquer parâmetro ou valor, apenas exige que os recursos para a cobertura desses créditos, estejam de conformidade com o fixado pelo Art. 43 do mesmo diploma legal.

Destarte, muito embora a Prefeitura Municipal de Tarumã tenha efetuado a abertura de créditos adicionais em valores considerados elevados pela Auditoria durante o exercício financeiro de 2.018, não pode ter suas contas rejeitadas, haja vista que o fez sempre precedida de autorização legislativa expressa para tanto, até porque, como já anteriormente mencionado, o orçamento público, segundo a

legislação vigente, trata-se de uma peça dinâmica e, portanto, passível de ser modificada e ou alterada ao longo de sua execução.

ITEM B.1.9 – DEMAIS ASPÉCTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS:

Neste item a auditoria aponta na parte conclusiva de seu relatório como irregularidade a ausência de Atribuições de Funções para alguns cargos de provimento em comissão do quadro de pessoal.

Consta do referido relatório, que as atribuições das funções tanto dos cargos de provimento efetivo, bem como os de provimento em comissão, estão previstas e regulamentadas pelas seguintes normas jurídicas: Lei 844/2009, Lei 994/2011 e Decreto 1066/2009.

Afirma ainda o relatório da auditoria, que diversos cargos de provimento em comissão que atualmente encontram-se preenchidos, não possuem a descrição de atribuições, uma vez que sequer constam da legislação acima mencionada.

Ainda, a auditoria cuidou de nomear todos estes cargos de provimento em comissão que não possuem as funções atribuídas, a saber: Assessor de Fiscalização; Assessor de Gestão de Convênios; Assessor de Gestão de Pessoal; Coordenador de Programas, Assessor Técnico, antigo Assistente Técnico e Diretor Clínico.

Diante desses apontamentos a Auditoria entende que em razão da falta de legislação estabelecendo as atribuições das funções desses cargos de provimento em comissão, não é possível afirmar ser os mesmos relacionados à chefia, direção e assessoramento.

Primeiramente Excelências, é importante mais vez destacar que o exercício financeiro ora auditado, é o segundo ano de gestão da atual administração, e em razão disso, resta evidente, que

grande parte da estrutura administrativa, bem como o arcabouço da legislação então vigente anteriormente, automaticamente foi em princípio aproveitada.

É sabido, que no âmbito da administração pública, deve sempre imperar o princípio da legalidade, contudo, é também cediço, que os serviços públicos não podem sofrer solução de continuidade.

Assim, a atual administração em seus primeiros dias de governo, acabou por utilizar-se da estrutura administrativa e da legislação até então vigentes, sob pena de provocar solução de continuidade nos serviços públicos essenciais e com isto acabaria por provocar prejuízos tanto ao erário público, bem como a toda da população do município.

Com este espírito, a atual administração vem cuidando de prover os cargos que já estavam criados por leis vigentes há vários anos, como forma de estruturar momentaneamente a administração de modo a conseguir prestar o mínimo de atendimento à população.

Feitos estes esclarecimentos preliminares, pedimos vênia, para passar em seguida a proceder as justificativas em relação aos apontamentos da Auditoria.

Com relação à nomeação dos cargos de provimento em comissão apontados pela Auditoria do Tribunal de Contas, como supostamente irregulares, em razão de não possuírem os mesmos as atribuições definidas em Lei, temos a esclarecer o seguinte:

Conforme afirma a própria Auditoria do Tribunal de Contas, todos os cargos em regime de comissão que então foram providos pela atual administração, foram efetivamente criados por Leis específicas, as quais datam de vários anos.

Ressalta-se ainda, que a falta de descrição das atribuições para alguns dos cargos, jamais foi objeto de qualquer

apontamento por parte do Egrégio Tribunal, conforme pode ser verificado por ocasião das auditorias realizadas em exercícios anteriores.

Diante dessa constatação, a atual administração, agindo de boa fé, utilizou-se da legislação então vigente para prover os respectivos cargos comissionados, objetivando melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços essenciais prestados à população.

Em dezembro de 2.018, a atual administração tomou ciência do Relatório da Auditoria do Tribunal de Contas, relativamente ao exercício financeiro de 2.017 (seu primeiro ano de gestão) e para sua surpresa, constatou que a Auditoria havia apontado como irregular varias nomeações de servidores em regime de comissão.

De imediato, ou seja, já em janeiro de 2.019, determinou que fossem tomadas todas as providências no sentido de sanar tais irregularidades, determinando inclusive, fossem feitos os estudos para contratação de empresa especializada para elaboração de uma Reforma Administrativa, inclusive com plano de cargos e salários.

Tanto isso é verdadeiro, que em abril de 2.019, firmou Termo de Contrato com a Empresa DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP (cópia anexa), cujo objeto é o seguinte:

"Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoramento e consultoria em reestruturação organizacional do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos em geral e do magistério da Prefeitura Municipal de Tarumã."

Referido Termo de Contrato encontra-se em plena vigência e os serviços contratados encontram-se em andamento, estando na fase final para a sua implantação.

Portanto, assim que o processo de reforma administrativa venha a ser concluído, a atual administração certamente

cuidará de implementá-lo de imediato, extinguindo assim, todos os cargos e funções que porventura não estejam de conformidade com regramento legal e constitucional, nos exatos moldes do recomendado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Ainda, a título de argumentação e esclarecimentos, pedimos vênias, para apresentar de forma individualizada e detalhada, as efetivas ATRIBUIÇÕES e FUNÇÕES realmente exercidas pelos atuais ocupantes dos cargos de provimento em comissão que a auditoria aponta como não sendo possível avaliar se realmente tratam-se de cargos e funções de chefia, direção e assessoramento, em razão da legislação de criação desses cargos ser omissa. Senão vejamos:

ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO:

- Gerenciar, supervisionar e efetuar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade como: recolhimento de taxas e tributos municipais, licença de funcionamento, visando o cumprimento das normas legais;

- Gerenciar, supervisionar e efetuar fiscalização "in loco" de estabelecimentos e condutas de cidadãos;

- Coordenar e fiscalizar a atuação dos ambulantes e os comerciantes eventuais na feira-livre e em logradouros públicos, a fim de afastar o comércio irregular;

- Gerenciar e fiscalizar imóveis em desacordo com a legislação municipal, em que pese a limpeza, calçamento, construção de muros e muretas;

ASSESSOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS:

- Gerenciar e supervisionar a equipe do Núcleo de Captação de Recursos da Prefeitura Municipal de Tarumã;

- Elaborar projetos em conjunto com as demais Secretarias para a captação de recursos juntos a órgãos públicos ou privados;

- Gerenciar os convênios cadastrados e à cadastrar no Portal do SICONV do Governo Federal;

- Gerenciar, supervisionar e elaborar a prestação de contas dos convênios executados pelo Município;

COORDENADOR DE PROGRAMAS:

- Coordenar, orientar e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria, auxiliando a equipe quando a operacionalização dos projetos, a fim de obter bons resultados nos projetos da Secretaria;

ASSESSOR DE GESTÃO DE PESSOAL:

- Gerenciar, supervisionar e coordenar o recrutamento de pessoal de concursos, seleções e estagiários, admissão, demissão, exoneração e qualquer outro tipo de movimentação funcional;

- Supervisionar o enquadramento funcional dos servidores dentro da estrutura administrativa do Município;

- Gerenciar o lançamento das movimentações funcionais e respectivos vencimentos no Sistema de Informação Gerencial;

DIRETOR CLÍNICO:

- Coordenar e Supervisionar o corpo clínico do Município de Tarumã;

- Gerenciar e elaborar plano de escalas do corpo clínico de Tarumã;

- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica;

- Aplicar às atividades médicas as normas do Conselho Federal de Medicina;

GESTOR DE FROTAS:

- Gerenciar e administrar toda estrutura relacionada a frota do Município de Tarumã, bem como dos profissionais (motoristas), estipulando fluxos e rotinas de trabalho;
- Supervisionar e gerenciar as manutenções corretivas e preventivas de toda frota;
- Realizar planejamento orçamentário e financeiro para a manutenção dos serviços de transporte e locomoção do Município;
- Implantar ações de pequeno, médio e longo prazo;
- Estipular ações estratégicas de economias na gestão de frotas;
- Buscar otimização de fluxos;

GESTOR DE CULTURA:

- Gerenciar e implantar ações estratégicas através de oficinas a fim de buscar manter as culturas musicais e artísticas, e identificar novos talentos;
- Elaborar juntamente com a Secretária a programação cultural mensal/semestral/anual nas áreas de cinema, teatro, artes visuais, debates de ideias, musicais, etc.
- Planejar e produzir os eventos e ações culturais juntamente com a Secretária;
- Estabelecer estratégias para captação de parcerias para produção dos eventos.
- Buscar fornecedores que se adequem as necessidades da instituição.
- Garantir o cumprimento do calendário de programações
- Realizar o projeto orçamentário de cada evento e enviar ao Responsável Administrativo e Financeiro, após ter sido aprovado pela Secretária.

ASSESSOR TÉCNICO SEC. MUN. EDUCAÇÃO E CULTURA

- Gerenciar e supervisionar o Esporte do Município de Tarumã estipulando modalidade de esportes de acordo com a demanda;

- Gerenciar e planejar o orçamento do esporte municipal;

ASSESSOR TÉCNICO SEC. MUN. EDUCAÇÃO E CULTURA

- Gerenciar e supervisionar o orçamento municipal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, em que pese ao acompanhamento da arrecadação e recebimento de repasses, bem como a execução da despesa;

- Garantir a aplicação dos índices constitucionais;

- Gerir os recursos do FUNDEB, bem como a estrutura do magistério municipal e equipe de apoio;

- Assessorar as unidades das Escolas Municipais em todas as informações orçamentárias e financeiras.

Portanto, conforme acima elencado é inquestionável, que a totalidade desses cargos de provimento em comissão, muito embora, tais atribuições não conste das respectivas Leis de criação são sim, essencialmente de Chefia, Direção e Assessoramento, na exata forma prevista pelo nosso ordenamento jurídico, em especial o inciso V, do artigo 37 da Constituição Federal.

Ressalta-se mais vez, que a atual administração está tomando as providências necessárias para regularização desses cargos e funções, mediante a implantação de uma Reforma Administrativa, conforme Termo de Contrato firmado com a empresa DIRETRIX ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EIRELI EPP, cuja cópia encontra-se em anexo.

Assim, em tendo ficado cabalmente demonstrado e comprovado, que as atribuições desses cargos de provimento em

comissão efetivamente tratam-se de funções específicas e típicas de Chefia, Direção e Assessoramento, bem como, que não ficou em momento algum caracterizada a conduta dolosa da atual administração por ocasião do provimento dos mesmos, espera-se que também com relação a este tópico do relatório, as contas do município sejam declaradas regulares e legais.

ITEM C.1. – APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL (ENSINO)

Neste item a Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aponta como irregularidade as seguintes ocorrências:

** realização de despesas relativas ao FUNDEB, em montante superior à receita do exercício;

** constatação de déficit de vagas no Ensino Infantil;

** Existência de supostas irregularidades na licitação e contrato de construção da Creche da Vila Cristal.

Com relação a realização de despesas relativas aos recursos do FUNDEB em montante superior à receita do exercício, termos a esclarecer o seguinte:

Realmente a administração realizou despesas com tal recurso em valores superiores aos efetivamente recebidos. Contudo, a própria Auditoria fez constar em seu relatório, que esse excesso foi coberto com recursos próprios da administração.

Ressalta-se também, que a Auditoria afirma expressa e taxativamente, que a origem cumpriu integralmente com

percentuais aplicados em relação a tal recurso, não havendo assim, qualquer irregularidade e ou ilegalidade.

Destaca-se, que o simples fato de a origem ter aplicado valores superiores aos repasses oriundos do FUNDEB, não se caracteriza em qualquer irregularidade e ou ilegalidade, muito pelo contrário, resulta sim em benefícios prestados além do que estabelece a legislação vigente e aplicável, devendo de certa forma, ser até louvável a atitude de atual gestão.

Já, com relação constatação de déficit de vagas no Ensino Infantil, temos a esclarecer que as justificativas encontram-se devidamente apresentadas no ITEM C 2 - IEG-M – I-EDUC.

No que diz respeito ao apontamento da Auditoria, quanto a existência de supostas irregularidades na licitação e contrato de construção da Creche da Vila o Cristal, temos também a esclarecer que as justificativas encontram-se apresentadas no ITEM C 2 - IEG-M – I-EDUC.

ITEM C.2. IEG-M – I-EDUC – Índice B+

Neste tópico do Relatório a Auditoria aponta como irregularidades as seguintes ocorrências:

** Necessidade de a administração promover ações de revisão, implantação e ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU e o PNE Plano Nacional de Educação;

** constatação de déficit de vagas no Ensino Infantil;

** Contratos e respectivas execuções com anotações de irregularidades pela Fiscalização do Tribunal de Contas.

Primeiramente Excelência é importante frisar que o Município de Tarumã, apesar de todas as dificuldades enfrentadas,

encontra-se enquadrado em boa posição, segundo os indicadores e pesquisas feitas pelos órgãos oficiais. Tanto isso é verdadeiro que sua classificação está no nível "B+".

Por outro lado, como já mencionado anteriormente o exercício financeiro de 2.018, foi o segundo ano de gestão da atual administração e nestas condições, não houve ainda, tempo suficiente para que pudéssemos implantar na integralidade o modelo de Ensino constante de nosso plano de governo.

Contudo com algumas providências que já foram tomadas, bem como a implantação do método de ensino por nós defendido, já neste ano de governo, conseguimos proporcionar uma considerável melhora no sistema de ensino do município.

Feitas estas primeiras considerações a respeito da situação atual do sistema de Ensino no Município de Tarumã, passaremos em seguida a apresentar as justificativas em relação aos apontamentos constantes da parte CONCLUSIVA do Relatório da Auditoria do Tribunal de Contas, conforme abaixo se segue:

****** Necessidade de a administração promover ações de revisão, implantação e ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU e o PNE Plano Nacional de Educação;

O município de Tarumã tem no Plano Municipal de Ensino, como objetivo atender 100% da demanda desde a Educação Infantil e vem ao longo dos últimos anos cumprindo de forma responsável com esse direito garantido na Constituição Federal e também na LDB 9394/96.

Cabe ressaltar que não existe no município lista de espera e nem demanda reprimida para nenhuma faixa etária. O parecer número CNE **8/2010** traz como prerrogativa também a quantidade de alunos por professor nas séries iniciais do Ensino Fundamental, sendo que as turmas com mais de 24 alunos sempre

contaram com mais de um profissional, garantindo assim todo apoio pedagógico ao atendimento das turmas.

Dessa forma não se deixa de atender nenhum aluno e ainda buscam-se alternativas para garantir a qualidade, sendo o Ensino o maior compromisso da Educação Municipal, meta esta que certamente será atingida até o final da presente gestão administrativa.

É cediço, que a frequência sempre fica abaixo da quantidade de matrículas, e visando deixar as salas melhor adequadas de acordo com o número de matrículas, foi criada a Central de Matrículas que tem como objetivo criar na Rede uma dinâmica de distribuição dos alunos tanto nas escolas, salas e períodos, evitando assim a superlotação de algumas turmas em relação às demais.

Destaca-se ainda, que a totalidade dos prédios escolares do município de Tarumã, está passando por obras de reforma e adaptação desde o início do ano de 2018, inclusive com projetos para obtenção do AVCBs já aprovados, como forma de garantir e proporcionar aos alunos normais e em especial os portadores de quaisquer deficiências, as melhores condições de conforto, o que certamente resultará num melhor aproveitamento da qualidade do ensino.

Já em relação ao apontamento de que foi constatado a existência de déficit de vagas no Ensino Infantil, temos a esclarecer o seguinte:

Em cumprimento aos princípios da Lei o Município atendeu todas as crianças de 0 a 3 anos que procuraram por vaga, sendo que com relação às demais as respectivas famílias não possuem interesse em matricular seus filhos. De acordo com a LDB, nessa idade a matrícula não é obrigatória.

Cabe ressaltar ainda que o município possui Projeto de Atendimento Integral para alunos de 4 e 5 anos mesmo em escolas parciais. Lançamos no sistema o atendimento de 590 crianças

atendidas de 0 a 3 anos, que compõe todas as famílias que buscaram por vagas e os casos encaminhados por Órgãos de proteção a Criança. As demais 70 crianças nessa faixa etária, a família não tem interesse na matrícula, conforme a LEI Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013 a obrigatoriedade é apenas a partir dos 4 anos, conforme lançado no sistema ao responder o questionário.

Atendemos 100% dos alunos do município, sendo que mais de 50% com Educação Integral, tendo em vista que devido a Escola Integral algumas turmas ultrapassam o limite de 24 alunos, porém temos auxiliares de sala visando garantir a qualidade do ensino, bem como acompanhamos a média de frequência, sendo que sempre nos aproximamos do ideal que são 24 alunos.

Observa-se que devido a localização dos alunos, temos também turmas com menos que 20 alunos mesmo no Ensino Fundamental, pois buscamos atender a criança próximo a sua residência. Temos também lançado no sistema SIMEC (PAR) pedido de ampliação dos espaços visando garantir a quantidade ideal determinada em Lei, que está em análise.

Já com relação ao item que se refere a quantidade de computadores ser insuficiente para atendimento da integralidade dos alunos, temos a esclarecer o seguinte:

Atualmente contamos com 30 equipamentos completos em cada unidade escolar, sendo todos esses equipamentos dotados de acesso a Internet (fibra) de alta velocidade (adquirida pelo município), também com acesso a Portal de Aprendizado do Sistema de Ensino Positivo, sendo este número, segundo nossa modesta avaliação, o necessário para atendimento dos alunos.

Por fim com relação Contratos e suas respectivas execuções com anotações de irregularidades pela Fiscalização do Tribunal de Contas, temos a esclarecer o seguinte:

A Auditoria aponta em seu relatório, a existência de contratos de execução de obras relativamente a prédios escolares, com apontamentos de irregularidades pelo Tribunal de Contas, cujas supostas irregularidades estão sendo apuradas em autos apartados.

Realmente Excelência, existe a instauração de autos apartados junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, objetivando apurar a existência de irregularidades nos seguintes Contratos:

** Construção Creche Vila Cristal – San Pio Construtora ;

** Serviços de Reparos e pinturas em diversos prédios escolares – W. Sanches e Cia. Ltda. EPP;

** Serviços de Reparos e pinturas em diversos prédios escolares – Cury Indústria e Comércio de tintas Eireli.

Conforme consta do próprio relatório da Auditoria, todos os contratos acima relacionados estão em fase de tramitação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, não havendo assim, até o presente momento, qualquer decisão definitiva a respeito das supostas irregularidades e ou ilegalidades em relação aos referidos contratos.

Tanto isso é verdadeiro, que a própria Auditoria informa de forma expressa, que todos esses apartados, indistintamente, estão EM TRÂMITE, não havendo assim qualquer decisão e muito menos a ocorrência do trânsito em julgado sobre tais contratos.

Assim, data vênua, em respeito ao princípio do devido processo legal e da ampla defesa, entendemos que tais matérias somente poderiam ser incluídas no relatório da Auditoria, apenas após a existência de decisão com trânsito e julgado, situação que até o presente momento ainda não se verificou.

Portanto em tendo sido prestadas todas as informações e esclarecimentos necessários em referencia a este item,

espera-se que também com relação a tópico do relatório da Auditoria as contas sejam consideradas regulares.

ITEM D.2 – IEG-M – I – SAÚDE – Índice B+

Neste tópico a Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aponta as seguintes falhas e ou irregularidades:

** Necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU;

** existência de falhas verificadas durante IV Fiscalização Ordenada – Almoxarifado da Saúde – Medicamentos, corrigidas parcialmente;

** Contratos e respectivas execuções com anotações de irregularidades pela fiscalização.

Destaque-se, por primeiro, que a auditoria reconhece que a dimensão do i-Saúde apresentou o índice B+, considerando, portanto, o nível bastante satisfatório em relação a avaliação da gestão da saúde pela atual administração.

Assim, passaremos em seguida a apresentar todas as informações e justificativas relativas aos apontamentos feitos pela Auditoria do Tribunal de Contas.

Quanto a necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU, temos a esclarecer o seguinte:

O Município está tomando todas as providências dentro de suas possibilidades financeiras e orçamentárias, objetivando dar cumprimento ao estabelecido pelas normas ODS/ONU.

Ressalta-se ainda, que, segundo estabelece o ODS/ONU, o prazo para que os municípios cumpram integralmente tais normas, é o ano de 2030.

Diante desse prazo, tem-se, que o Município de Tarumã, vem sim promovendo tais programas e metas de forma gradativa, sempre respeitando suas disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Tanto isso é verdadeiro, que teve sua classificação alterada de 2017 para 2018, do Índice "B", para Índice "B+", o que significa dizer que está sim, havendo uma evolução na prestação dos serviços da saúde.

Quanto a existência de falhas verificadas durante IV Fiscalização Ordenada – Almoxarifado da Saúde – Medicamentos, corrigidas parcialmente, temos e esclarecer o seguinte;

A Secretaria da Saúde do Município apresenta neste ato todas as informações necessárias e pertinentes a este item, mediante declaração devidamente assinada, cuja cópia encontra-se em anexo.

Esclarece ainda, que praticamente todos os apontamentos feitos pela Auditoria do Tribunal de Contas em relação a item, foram solucionados ou estão na fase final de solução.

Por fim, quanto a existência de Contratos e respectivas execuções com anotações de irregularidades pela fiscalização, temos a esclarecer o seguinte:

Em relação ao Termo de Contrato nº. 49/2018 – firmado com a empresa GIOVANI DANELLO ME, temos a esclarecer que ao contrário do que afirmou a nobre Auditoria, foi o mesmo considerado REGULAR, conforme consta às fls. 19 do relatório.

Já em relação ao Termo de contrato nº. 48/2018, firmado com a empresa SCA SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA, temos a

esclarecer que a própria auditoria informa em seu relatório (fls. 20), que o mesmo encontra-se em TRÂMITE pelo Tribunal de Contas.

Assim, data vênia, em respeito ao princípio do devido processo legal e da ampla defesa, entendemos que tais matérias somente poderiam ser incluídas no relatório da Auditoria, apenas após a existência de decisão com trânsito e julgado, situação que até o presente momento ainda não se verificou.

ITEM F.1 – IEG-M – I CIDADE – Índice C

Neste tópico do Relatório a Auditoria aponta como irregularidades a necessidade de a administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU.

O Município está tomando todas as providências dentro de suas possibilidades financeiras e orçamentárias, objetivando dar cumprimento ao estabelecido pelas normas ODS/ONU.

Ressalta-se ainda, que, segundo estabelece o ODS/ONU, o prazo para que os municípios cumpram integralmente tais normas, é o ano de 2030.

Diante desse prazo, tem-se, que o Município de Tarumã, vem sim promovendo tais programas e metas de forma gradativa, sempre respeitando suas disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Tanto isso é verdadeiro, que teve sua classificação mantida de 2017 para 2018, o que significa dizer que está sim havendo uma evolução ao cumprimento dos objetos fixados pela ONU.

A exigência de elaboração de Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil é expressa no § 2º, inciso II, do Artigo 3º - A da Lei nº 12.340/2010, para os municípios incluídos no cadastro nacional de Municípios com áreas suscetíveis à ocorrência de

deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos, conforme regulamento.

No entanto, até a presente data, não foi instituído pelo Governo Federal o referido Regulamento. Nesse sentido a regulamentação de cadastro de Município foi tema de audiência pública na Câmara dos Deputados a fim de ouvir os órgãos federais para a discussão e elaboração do referido documento.

Diante disto, sabedores de que o Plano é necessário para o enfrentamento por parte do Município, caso venham a ocorrer eventos que possam colocar em risco a população, nosso Município em 2018, cuidou de elaborar o Plano de Defesa Civil.

Conforme consta do Plano de Defesa Civil todos os apontamentos feitos pela Auditoria do Tribunal de Contas, nomeadamente:- levantamento para identificação de risco para intervenções do Poder Público, conforme preconiza a Lei 12.608 - mapeamento das ameaças e não possui sistemas de alarme e ou alerta para desastres, conforme estabelece a Lei 12.608; - estudo de avaliação atualizada de todas as escolas e centros de saúde, conforme determina a Lei 12.608, estão devidamente contemplados no referido Plano.

É também relevante destacar, que o Município de Tarumã, por sua posição geografia, formação de solo e topografia, além das atividades principais nele exploradas, não apresenta qualquer risco eminente de catástrofes naturais, tais como enchentes, alagamentos, desmoronamentos, avalanches, incêndios florestais, etc...,

Contudo, mesmo não estando o Município de Tarumã sujeito aos acidentes e catástrofes naturais de grande vulto, ainda, assim, a atual administração está providenciando a elaboração de todos os planos e mapeamento de toda a área urbana e rural do município.

**ITEM - G.1.1. - LEI DE ACESSO À
INFORMAÇÃO E LEI DE TRANSPARÊNCIA
FISCAL;**

**ITEM - G.2 - FIDEDIGNIDADE DOS DADOS
INFORMADOS AO SISTEM AUDESP;**

ITEM - G.3 - IEG-M - I GOV TI - Índice B+

Neste tópico do Relatório a Auditoria aponta como irregularidades as seguintes ocorrências:

** Falta de disponibilização, na página eletrônica da Prefeitura, de informações em tempo real relativas a receitas arrecadadas e despesas efetivadas;

** divergências apuradas em relação aos dados existentes no município e os informados ao sistema AUDESP;

** necessidade de a administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU.

Antes de adentrarmos às justificativas relativamente aos apontamentos efetuados pela Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em relação a esses ITENS, entendemos necessário tecermos alguns esclarecimentos preliminares a respeito do Setor de Informática e Tecnologia da Informação atualmente existente no Município de Tarumã.

Atualmente a Prefeitura Municipal de Tarumã possui seis Analistas Programadores que atuam em seis áreas distintas e de interesse da Gestão Municipal:

- Desenvolvimento de Softwares: Esta área desenvolve diversos softwares (desktop ou web) para atender necessidades da administração pública, alguns exemplos de softwares

desenvolvidos são: Sistema para controle nutricional das crianças da rede municipal de ensino;

- Sistema para cálculo de progressão horizontal do funcionalismo público;

- Sistema para gestão de processos de concursos e seleções diversas de pessoal e estagiários;

- Sistema de gestão do Arquivo Público Municipal;

- Site institucional da Prefeitura Municipal de Tarumã, junto de sua ferramenta de gerenciamento de conteúdo;

- Diversos serviços on-line para os cidadãos, entre eles e-SIC, Web Denúncia, e-Bolsa e processos eletrônicos de seleção para projetos educacionais do município (Pré-universitário, PELT e Jovens na Indústria).

Esclarece-se ainda, que a área informática também administra e gerencia a locação e manutenção de impressoras para as diversas unidades da administração pública municipal onde, atualmente, existem 47 impressoras. Esta área possui um analista programador com dedicação exclusiva para atendê-la.

Além dos serviços acima mencionados, contamos também com o serviço de Suporte a Usuários, classificado em dois níveis:

- Suporte a Usuário nível I: Esta área atende as secretarias de Governo e Assistência Social. O atendimento inclui, manutenções preventivas de hardware e software utilizados pelos funcionários daquelas secretarias, realizar ou coordenar treinamentos diversos para os funcionários para utilização de softwares de terceiros, monitorar o funcionamento dos diversos softwares terceirizados utilizados pela gestão pública como um todo, atuar como intermediador nas comunicações entre usuário e suporte das empresas que fornecem softwares para a Prefeitura, coordenar a implantação de novos softwares ou ferramentas para toda a gestão pública, como por exemplo, o SEI

(Sistema Eletrônica de Informação). Esta área possui um analista programador com dedicação exclusiva para atendê-la.

-Suporte a Usuário nível II: Esta área atende as secretarias de Educação, Saúde, Obras, Desenvolvimento Econômico e Gabinete. O atendimento inclui, manutenções preventivas de hardware e software utilizados pelos funcionários daquelas secretarias, realizar ou coordenar treinamentos diversos para os funcionários para utilização de softwares de terceiros, monitorar o funcionamento dos diversos softwares terceirizados utilizados pelos funcionários específicos daquelas secretarias. Além disso, mantém o funcionamento de 190 computadores de 6 laboratórios escolares. Esta área possui um analista programador com dedicação exclusiva para atendê-la.

Por fim para que o sistema informática, com estrutura dos serviços acima relacionados possa funcionar com eficiências, temos ainda os servidores de Internet; Monitoramento de Câmeras e infraestrutura de rede, cujas atividades são as seguintes:

- Servidores e internet: Esta área trabalha na implementação, configuração, implantação e gestão de servidores para serviços de armazenamento, backup e segurança de dados da Prefeitura. Atualmente são administrados 58 servidores virtuais e 6 físicos. Outra tarefa importante desta área é preservar a integridade, segurança e disponibilidade dos dados de todos os usuários da prefeitura por meio da gestão e monitoramento constante do servidor *firewall* para impedir a invasão dos nossos servidores ou de qualquer outro dispositivo da rede interna da prefeitura. Apenas para se ter uma ideia da importância desta tarefa, em apenas um mês a prefeitura sofreu 9120 tentativas de invasão (todas de *hosts* distintos, o que significa que as tentativas são maiores caso seja considerado a persistência de cada *host* na tentativa de invadir), felizmente nenhuma das tentativas foram bem-sucedidas até o momento. Esta área possui um analista programador com dedicação exclusiva para atendê-la.

- Monitoramento de Câmeras: Esta área atua na instalação e gerenciamento e manutenção de todas as câmeras de monitoramento dos próprios municipais e também das principais vias públicas. Além disso, atua na administração do projeto de implantação de uma Central de Monitoramento na cidade de Tarumã e, futuramente, atuará no suporte para garantir o pleno funcionamento tecnológico desta central. Atualmente, mantém 220 câmeras instaladas nos próprios municipais e nas principais vias públicas da cidade, entretanto, está em projeto a instalação de 7 câmeras OCR (que serão integradas ao sistema Detecta do Governo do Estado de São Paulo), além de outras 280 câmeras para monitoramento urbano (vias públicas da cidade) e de outras 180 para os próprios municipais. Ao final da implantação de todas as câmeras (ainda em 2019), a cidade de Tarumã possuirá mais de 680 câmeras instaladas e sendo monitoradas constantemente por meio da Central de Monitoramento. Esta área possui um analista programador com dedicação exclusiva para atendê-la.

- Infraestrutura de Rede e VOIP: Esta área desempenha o papel de projetar, implementar e gerenciar toda a rede de dados da Prefeitura Municipal, além disso, é responsável por implementar, configurar, implantar e gerenciar os sistemas de telefonia IP utilizados em toda a prefeitura. Atualmente a prefeitura possui dois servidores VOIP com 180 ramais ativos, no que diz respeito a infraestrutura de rede, atualmente o município dispõe de 36 quilômetros de cabos de fibra óptica implantados interligando tanto os próprios municipais quanto as diversas câmeras das ruas. Está em andamento a implantação de mais 4 quilômetros de cabos de fibra óptica para ser concluído ainda em 2019. Esta área possui um analista programador com dedicação exclusiva para atendê-la.

Feitos estes primeiros esclarecimentos, passaremos então a apresentar as justificativas pertinentes a cada um dos itens apontados no relatório da Auditoria, a seguir:

Quanto a falta de disponibilização, na página eletrônica da Prefeitura, de informações em tempo real relativas a receitas arrecadadas e despesas efetivadas, temos a esclarecer o seguinte:

Conforme declaração firmada pelo Secretário Municipal de Governo (cópia anexa), tal situação efetivamente ocorreu no exercício de 2.018, justamente em razão da demora em empenhar a folha de pagamento ao final de cada mês, fato que provocou um significativo atraso na emissão e envio e divulgação dos respectivos dados.

Ainda consta da referida declaração, que estão sendo tomadas todas as providências no sentido de que seja sanada tal falha.

Quanto a existência de divergências apuradas em relação aos dados existentes no município e os informados ao sistema AUDESP, temos a esclarecer o seguinte:

As justificativas pertinentes a este item, encontra-se devidamente apresentadas junto a Declaração firmada pelo Secretário Municipal de Governo (cópia anexa), através da qual comprova-se que tal falha já foi devidamente regularizada.

Tal afirmação poderá ser inclusive verificada e comprovada pela própria fiscalização do Tribunal de Contas em momento oportuno.

Por fim, quanto a necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU, temos a esclarecer o seguinte:

O Município está tomando todas as providências dentro de suas possibilidades financeiras e orçamentárias, objetivando dar cumprimento ao estabelecido pelas normas ODS/ONU.

Ressalta-se ainda, que, segundo estabelece o ODS/ONU, o prazo para que os municípios cumpram integralmente tais normas, é o ano de 2030.

Diante desse prazo, tem-se, que o Município de Tarumã, vem sim, promovendo tais programas e metas de forma gradativa, sempre respeitando suas disponibilidades orçamentárias e financeiras.

ITEM H.2 – ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA, INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL.

Neste tópico a Auditoria aponta como supostas irregularidades o descumprimento de algumas recomendações relativas ao exame das contas dos exercícios financeiros de 2.014 e 2015, nomeadamente:

- Revisão do quadro de pessoal, com ênfase em relação a nomeação de servidores comissionados;
- Aprimoramento na elaboração das peças orçamentárias, objetivando a abertura excessiva de créditos adicionais especiais e suplementares;
- Mantenha atenção em relação aos indicadores sociais, com ênfase especial nas áreas da Educação e Saúde, objetivando assim, melhor a qualidade dos serviços prestados;
- Aprimorar as situações que incidem na avaliação do IEG/M;
- comprometa-se a manter a fidelidade nas informações fornecidas ao sistema AUDESP.

- Nomeação de servidor efetivo para o exercício da função de Responsável pelo Controle Interno.

Por oportuno, é conveniente destacar que a competente e zelosa Auditoria do Tribunal de Contas afirma expressamente em seu relatório, que o Município de Tarumã durante o exercício financeiro de 2.018, cumprir integral e fielmente todas as disposições da Lei Orgânica do Município, fazendo apenas apontamento em relação ao suposto descumprimento de algumas recomendações feitas pelo próprio Tribunal de Contas por ocasião do julgamento de contas de exercícios anteriores.

Todos os esclarecimentos e justificativas relativamente aos apontamentos constantes deste item do relatório, encontram-se efetivamente prestados nos respectivos TÓPICOS da presente defesa, inclusive com a juntada de documentos comprovando as medidas e providências efetivamente tomadas pela atual administração, objetivando o saneamento das mesmas.

DO PEDIDO

Ante as argumentações e justificativas expendidas e as documentações ora apensadas, espera-se a compreensão para que da análise do resultado das contas relativas ao exercício financeiro de 2018 do MUNICÍPIO DE TARUMÃ, resulte "**PARECER FAVORÁVEL**", considerando-se, que na verdade, não foi praticada nenhuma irregularidade de cunho efetivamente grave.

Protesta-se pela juntada de alegações, documentações e anexos complementares, caso se façam necessários, para melhor elucidação dos fatos.

Assim, diante de tais razões, aguarda-se serenamente, uma vez que, entendemos atendidas todas as observações em contrário, que seja definitivamente declarada como regular as contas do exercício de 2018 do MUNICÍPIO DE TARUMÃ, para que prevaleça

como sempre o alto espírito de discernimento e de Justiça que sempre imperou em toda a Egrégia Corte de Contas do Estado de São Paulo.

Assis, em 22 de agosto de 2019.

JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO
OAB/SP 77.927

JOSÉ BENEDITO CHIQUETO
OAB/SP 149.159



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Cartório do Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo



PROCESSO: 4345.989.18

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ADVOGADOS GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA (OAB/SP 263.036),
JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO (OAB/SP 77.927),
ROGÉRIO SILVEIRA LIMEIRA (OAB/SP 185.989) E
OUTROS NÃO CADASTRADOS NO ETCESP

INTERESSADO: OSCAR GOZZI

ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018

De ordem do Exmo. Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo, fica autorizada por 15 (quinze) dias úteis, de forma conclusiva e improrrogável, a dilação requerida no evento 40.

Publique-se.

Ao Cartório.

C.CSEB, 31 de julho de 2019.

WIMERSON DE OLIVEIRA GOMES
ASSESSOR TÉCNICO-PROCURADOR
RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO

SUBSTABELECIMENTO

Pelo presente instrumento, substabeleço, COM RESERVA DE IGUAIS, ao Dr. JOSÉ BENEDITO CHIQUETO, brasileiro, casado, CPF n.º 828.270.298-87 e inscrito na OAB/SP sob o n.º 149.159 e ao Dr. JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO, brasileiro, casado, CPF n.º 137.925.718-20, inscrito na OAB/SP n.º 77.927, associados a CHIQUETO, GONÇALVES FILHO SOCIEDADE DE ADVOGADOS, com endereço na Avenida Armando Salles de Oliveira, n.º 40 – 2º andar, conjunto 21, na cidade de Assis, Estado de São Paulo, todos os poderes que a mim outorgados pelo MUNICÍPIO DE TARUMÃ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aroeira, n.º 482, inscrita no CNPJ n.º 64.614.449/0001-22, para defesa e prática de todos e demais atos perante ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Tarumã, 30 de Julho de 2019.

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
OAB/SP N. 263.036

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE
CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

ETC-00004345.989.18-0
CONTAS ANUAIS 2018

O MUNICÍPIO DE TARUMÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 64.614.449/0001-22, com paço municipal sediado na Rua Aroeiras, n.º 482, Vila das Árvores, CEP n.º 19.820-000, representada por seu PREFEITO MUNICIPAL, **OSCAR GOZZI**, vêm, com acatamento e respeito, por intermédio de bastante procurador, requerer a **DILAÇÃO DE PRAZO, por 30 (trinta) dias**, para apresentação das justificativas referente as Contas Anuais do exercício de 2018, a contar da publicação do despacho, tendo em vista a contratação de escritório especializado para atuação junto a Corte de Contas do Estado de São Paulo.

Outrossim, pugna-se pela **HABILITAÇÃO** dos **Drs. JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO, OAB/SP 77.927** e **JOSÉ BENEDITO CHIQUETO, OAB/SP N.º 149.159**, conforme **SUBSTABELECIMENTO** em anexo.

Termos em que,
Pede deferimento.

Tarumã, 30 de julho de 2019.

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
OAB/SP N.º 263.036

PROCURAÇÃO

Outorgante: Município de Tarumã, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na Rua Aroeira, n° 482, inscrita no CNPJ sob o n° 64.614.449/0001-22, representada neste ato por seu **Prefeito Municipal, OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG n.° 4.758.458-SSP/SP, e do CPF n.° 403.647.128-72, residente e domiciliado á Rua das Acácias n° 130, Centro, na cidade de Tarumã/SP.

Através do presente instrumento, o outorgante, acima qualificado, nomeia e constitui seus procuradores.

Outorgados:

ROGÉRIO SILVEIRA LIMA, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/SP sob n.° 185.989, com escritório profissional, nesta cidade de Tarumã/SP, na Rua Aroeira n° 482.

SUELI MARIA VIEIRA PAULINO DONATO, brasileira, casada, advogada, inscrita na AOB/SP sob o n.°109.840, com escritório profissional, nesta cidade de Tarumã/SP, na Rua Aroeira n° 482.

HILÁRIO VETORE NETO, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/SP sob o n° 233.737, com escritório profissional nesta cidade de Tarumã/SP, na Rua Aroeira n.° 482.

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/SP sob o n° 263.036, com escritório profissional nesta cidade de Taruma/SP, na Rua Aroeira n.° 482.

A qual confere os mais amplos, gerais e ilimitados poderes para representá-lo no foro em geral, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, com a cláusula "Ad-Judicia" podendo propor contra quem de direito, as ações competentes e defendê-la nas contrárias, seguindo umas e outras, até final decisão, usando os recursos legais e acompanhando-as, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para confessar, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, desistir, renunciar, agindo em conjunto ou separadamente, podendo ainda substabelecer esta em outrem, com ou sem reserva de poderes. Enfim, tudo o mais praticar ao fiel cabal cumprimento do presente mandato, dando tudo por bom, firme e valioso.

Tarumã, 26 de outubro de 2018.


OSCAR GOZZI
PREFEITO MUNICIPAL

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE
CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

ETC-00004345.989.18-0
CONTAS ANUAIS 2018

O MUNICÍPIO DE TARUMÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 64.614.449/0001-22, com paço municipal sediado na Rua Aroeiras, n.º 482, Vila das Árvores, CEP n.º 19.820-000, representada por seu PREFEITO MUNICIPAL, **OSCAR GOZZI**, vêm, com acatamento e respeito, por intermédio de bastante procurador, requerer a **HABILITAÇÃO** do patrono **Dr. GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA**, **Secretário Municipal de Governo**, inscrito na OAB/SP n.º 263.036 para conhecimento do relatório e futura apresentação das justificativas cabíveis, conforme procuração anexa.

Termos em que,
Pede deferimento.

Tarumã, 16 de julho de 2019.

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
OAB/SP N.º 263.036

CONTRATO(A): COMPANY CONSTRUCAO CIVIL EIRELI (CNPJ 19.136.873/0001-54)
INTERESSADO(A): CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR (CPF 307.106.988-01)
ASSUNTO: 6º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 34/2015 DE 06 de abril de 2017.
FINALIDADE: Prorrogação de prazo.
EXERCÍCIO: 2017
INSTRUÇÃO POR: UR-18
PROCESSO PRINCIPAL: 4168.989.15-0
PROCESSO: 00013025.989.17-9
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCELIA (CNPJ 44.919.918/0001-04)
ADVOGADO: (OAB/SP 259.242)
CONTRATO(A): COMPANY CONSTRUCAO CIVIL EIRELI (CNPJ 19.136.873/0001-54)
INTERESSADO(A): CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR (CPF 307.106.988-01)
ASSUNTO: 7º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 34/2015 DE 07 de julho de 2017.
FINALIDADE: Prorrogação de prazo.
EXERCÍCIO: 2017
INSTRUÇÃO POR: UR-18
PROCESSO PRINCIPAL: 4168.989.15-0
PROCESSO: 00013030.989.17-2
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCELIA (CNPJ 44.919.918/0001-04)
ADVOGADO: (OAB/SP 259.242)
CONTRATO(A): COMPANY CONSTRUCAO CIVIL EIRELI (CNPJ 19.136.873/0001-54)
INTERESSADO(A): CARLOS ANANIAS CAMPOS DE SOUZA JUNIOR (CPF 307.106.988-01)
ASSUNTO: 8º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 34/2015 DE 12 de julho de 2017.
FINALIDADE: Aditamento de serviços.
EXERCÍCIO: 2017
INSTRUÇÃO POR: UR-18
PROCESSO PRINCIPAL: 4168.989.15-0
 A decisão que julgou irregular a tomada de preços, o contrato, bem como os aditivos, conchecendo do termo de recebimento (evento 94.1 do TC-004168.989.15-0), transitou em julgado em 19/03/18 (evento 100.1), tendo a Origem deixado de adotar as providências necessárias (evento 104.1). Fixado o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação das medidas despendidas em face da referida decisão (evento 112.1) e, mesmo após o deferimento de dilação de prazo, por 15 (quinze) dias, verifica-se que a Municipalidade de Lucélia (evento 125.1 do TC-004168.989.15-0), não apresentou as devidas justificativas.
 Destarte, APLICO ao Sr. Carlos Ananias Campos de Souza Junior (Prefeito Municipal de Lucélia), multa equivalente a 40 (quarenta) UFEP'S, nos termos do art. 104, II, da Lei Complementar estadual nº 704/93, em razão do descumprimento da decisão proferida por esta Corte de Contas.
 Em seguida, NOTIFIQUE-SE: a) o atual Prefeito Municipal de Lucélia para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, informar a esta Casa sobre as medidas administrativas adotadas; b) o Apenado para, em 30 (trinta) dias, comprovar o recolhimento da multa imposta, conforme previsto no art. 86, da Lei Complementar estadual nº 709/93.
Publique-se.

DESPACHOS DO CONSELHEIRO SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

D E S P A C H O
PROCESSO: e-CTC-9683.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA
ADVOGADO: ROGÉRIO BRUNO (OAB/SP 155.850)
PREFEITO: JUVENAL ROSSI
ADVOGADOS: CAIO CÉSAR BENÍCIO RIZEK (OAB/SP 222.238), YURI MARCEL SOARES OOTA (OAB/SP 305.226) e OUTROS.
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Como resultado da V Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante destes autos, cujo conteúdo deu conhecimento aos interessados, alertando que esta medida não implica abertura de prazo para justificativas, já que será objeto de destaque em item específico nas contas da Prefeitura de 2019, quando, então, terão os responsáveis oportunidade de apresentação de defesa prévia e demonstração de regularização de eventuais falhas, aspecto que enfatizo como prioritário.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-13002.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA
ADVOGADOS: NENHUM ADVOGADO HABILITADO
PREFEITO: JESUS ADIB ABI CHEDID
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBS
 Diante das notícias de irregularidades trazidas pela Fiscalização (evento 29), fica o Sr. Prefeito Municipal notificado para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresente as justificativas que entender pertinentes além das medidas saneadoras realizadas para solucionar as falhas levantadas.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: 4568.989.18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL
INTERESSADOS: JOSÉ LUIZ RUBIN / RICARDO SALARAO NETO
ADVOGADOS: ELEDIANA APARECIDA SECATO VITAGLIANO (OAB/SP 276.774) e MIRELA SEGURA MAMEDE (OAB/SP 274.153)
ASSUNTO: Contas de Prefeitura
EXERCÍCIO: 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 92), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: 4282.989.18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO
INTERESSADO(A): FRANCISCO JOSÉ CAMPANER
ADVOGADO: ROBERTO CEZAR MOREIRA (OAB/SP 93.888)
ASSUNTO: Contas de Prefeitura
EXERCÍCIO: 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 76), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.

D E S P A C H O
PROCESSO: TC-4541.989.18-2
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORA
ADVOGADOS(A/S): MARCIO YUKIO TAMADA (OAB/SP 114.273) e ROBERTA COSTA PEREIRA DA SILVA (OAB/SP 152.941) / WALKER GONCALVES (OAB/SP 227.850) e outros.
INTERESSADO(A): ANTONIO SHIGUEYUKI AIACYDA
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 113), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO DOE DE 28-06-19.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-14687.989-19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA
ADVOGADOS: NÃO HÁ ADVOGADO HABILITADO NESTE PROCESSO
PREFEITO: DÉBORA CRISTINA VOLPINI ANDRÉ
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Diante das notícias de irregularidades trazidas pela Fiscalização (evento 6), fica o(a) Sr(a). Prefeito(a) Municipal notificado(a) para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresente as justificativas que entender pertinentes além das medidas saneadoras realizadas para solucionar as falhas levantadas.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-14551.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIOBI
ADVOGADO: LUIS EDUARDO FRAVO (OAB/SP 145.140)
PREFEITO: LAIRTO LUIZ PIOVESANA FILHO
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Como resultado da V Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante destes autos, cujo conteúdo deu conhecimento aos interessados, alertando que esta medida não implica abertura de prazo para justificativas, já que será objeto de destaque em item específico nas contas da Prefeitura de 2019, quando, então, terão os responsáveis oportunidade de apresentação de defesa prévia e demonstração de regularização de eventuais falhas, aspecto que enfatizo como prioritário.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-14577.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NANTES
ADVOGADO: NENHUM ADVOGADO HABILITADO NESTE PROCESSO
PREFEITO: CELSO DE SOUZA
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Como resultado da V Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante destes autos, cujo conteúdo deu conhecimento aos interessados, alertando que esta medida não implica abertura de prazo para justificativas, já que será objeto de destaque em item específico nas contas da Prefeitura de 2019, quando, então, terão os responsáveis oportunidade de apresentação de defesa prévia e demonstração de regularização de eventuais falhas, aspecto que enfatizo como prioritário.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: 4345-989-18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÁ
ADVOGADOS: ROGÉRIO SILVEIRA LIMEIRA (OAB/SP 185.989) E OUTROS NÃO CADASTRADOS NO ETCESP
INTERESSADO: OSCAR GOZZI
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 28), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: 4304-989-18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ERNESTINA
ADVOGADO: NENHUM ADVOGADO HABILITADO NESTE PROCESSO
INTERESSADO: MARCELO APARECIDO VERONEZI
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 61), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: 4250-989-18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA
ADVOGADO: NENHUM ADVOGADO HABILITADO NESTE PROCESSO
INTERESSADO: SÉRGIO FOMASIER
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 26), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: 4229-989-18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ONDA VERDE
ADVOGADO: WANDERSON WESLEY PAULLON (OAB/SP 247.906)
INTERESSADO: FABRÍCIO PIRES DE CARVALHO
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 60), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.

D E S P A C H O
PROCESSO: 4065-989-18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE
ADVOGADOS: FLÁVIA GUT MULLER (OAB/SP 311.290)
INTERESSADOS: DIRCEO ANTONIO LEME DE MELO e LUIS ANTONIO RAMOS
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 64), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: 4201-989-18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
ADVOGADOS: ADEMAR DE MARCHI FILHO (OAB/SP 208.723) e ERICA CAPELLA FERNANDES (OAB/SP 330.995)
INTERESSADO: JOSÉ CARLOS VENDRAMINI
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 78), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: 4030-989-18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ADOLFO
ADVOGADOS: NÃO HÁ ADVOGADO HABILITADO NESTE PROCESSO
INTERESSADO: IZABEL ANTONIO FERNANDES
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 62), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: 4296-989-18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALMOURAÇO
ADVOGADOS: JULIANO JUI FERREIRA (OAB/SP 236.399) E ENIZIO MIRANDA (OAB/SP 334.534)
INTERESSADO: AILSON JOSÉ DE ALMEIDA
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
 Diante da instrução da Fiscalização (evento 74), assino ao responsável o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.
 Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a integra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastramento que é obrigatório.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-9681.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO
ADVOGADOS: ELVIS OLIVIO TOME (OAB/SP 160.177), BRUNA CRISTINA BONINO (OAB/SP 229.393) e OUTROS
PREFEITO(A): JAIME CÉSAR DA CRUZ
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Como resultado da V Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante destes autos, cujo conteúdo deu conhecimento aos interessados, alertando que esta medida não implica abertura de prazo para justificativas, já que será objeto de destaque em item específico nas contas da Prefeitura de 2019, quando, então, terão os responsáveis oportunidade de apresentação de defesa prévia e demonstração de regularização de eventuais falhas, aspecto que enfatizo como prioritário.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-9714.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
ADVOGADOS: EDISON PAVAO JUNIOR (OAB/SP 242.307), JOZIANE OLIVEIRA (OAB/SP 303.747) e OUTROS
PREFEITO(A): FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Como resultado da V Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante destes autos, cujo conteúdo deu conhecimento aos interessados, alertando que esta medida não implica abertura de prazo para justificativas, já que será objeto de destaque em item específico nas contas da Prefeitura de 2019, quando, então, terão os responsáveis oportunidade de apresentação de defesa prévia e demonstração de regularização de eventuais falhas, aspecto que enfatizo como prioritário.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-10430-989-19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
ADVOGADOS: NÃO HÁ ADVOGADO HABILITADO NESTE PROCESSO
PREFEITO(A): ROGÉRIO LINS WANDERLEY
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Diante das notícias de irregularidades trazidas pela Fiscalização (evento 32), fica o(a) Sr(a). Prefeito(a) Municipal notificado(a) para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresente as justificativas que entender pertinentes além das medidas saneadoras realizadas para solucionar as falhas levantadas.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-8923.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
ADVOGADOS: LEANDRO MATSUMOTA (OAB/SP 229.491) E DUILIO ROSANO JUNIOR (OAB/SP 272.858)
PREFEITO: PEDRO LUIS DE FREITAS GOUVEA JÚNIOR
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Como resultado da V Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante destes autos, cujo conteúdo deu conhecimento aos interessados, alertando que esta medida não implica abertura de prazo para justificativas, já que será objeto de destaque em item específico nas contas da Prefeitura de 2019, quando, então, terão os responsáveis oportunidade de apresentação de defesa prévia e demonstração de regularização de eventuais falhas, aspecto que enfatizo como prioritário.
Publique-se.

D E S P A C H O
PROCESSO: TC-9812.989-19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS
ADVOGADOS: AMABEL CRISTINA DEZANETTI DOS SANTOS (OAB/SP 103.050) E OUTRO NÃO CADASTRADO NO ETCESP
PREFEITO(A): CÉLIO JOSÉ DE OLIVEIRA
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Diante das notícias de irregularidades trazidas pela Fiscalização (evento 27), fica o(a) Sr(a). Prefeito(a) Municipal notificado(a) para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresente as justificativas que entender pertinentes além das medidas saneadoras realizadas para solucionar as falhas levantadas.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-8708.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA
ADVOGADO: JOSÉ AMÉRCIO LOMBARDO (OAB/SP 107.319), ROSELY DE JESUS LEMOS (OAB/SP 124.850) e OUTROS
PREFEITO: DILADOR BORGES DAMASCENO
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Como resultado da V Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante destes autos, cujo conteúdo deu conhecimento aos interessados, alertando que esta medida não implica abertura de prazo para justificativas, já que será objeto de destaque em item específico nas contas da Prefeitura de 2019, quando, então, terão os responsáveis oportunidade de apresentação de defesa prévia e demonstração de regularização de eventuais falhas, aspecto que enfatizo como prioritário.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-12918.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE
ADVOGADOS: NÃO HÁ ADVOGADO HABILITADO NESTE PROCESSO
PREFEITO: DIRCEU BRÁS PANO
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Como resultado da V Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante destes autos, cujo conteúdo deu conhecimento aos interessados, alertando que esta medida não implica abertura de prazo para justificativas, já que será objeto de destaque em item específico nas contas da Prefeitura de 2019, quando, então, terão os responsáveis oportunidade de apresentação de defesa prévia e demonstração de regularização de eventuais falhas, aspecto que enfatizo como prioritário.
Publique-se.
D E S P A C H O
PROCESSO: TC-12921.989.19
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORAMA
ADVOGADOS: RUY MALDONADO JUNIOR (OAB/SP 115.558)
PREFEITA: MARIA INÊS BERTINO MIYADA
ASSUNTO: V. Fiscalização Ordenada - 2019 – Hospitais, UPAs e UBSs
 Diante das notícias de irregularidades trazidas pela Fiscalização (evento 22), fica o(a) Sr(a). Prefeito(a) Municipal notificado(a) para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresente as justificativas que entender pertinentes além das medidas saneadoras realizadas para solucionar as falhas levantadas.
Publique-se.
PROCESSO: TC-007743.989.18-9
Concessor: Secretaria de Desenvolvimento Social.
Beneficiários: Prefeitura Municipal de Turmalina.
Prefeitura Municipal de Jales.
Advoada: Karina Jorge de Oliveira Sposo (OAB/SP 186.071).
Interessados: Antônio Floriano Pereira Pesaro - Rogério Hamant - Fernanda de Moraes Andrea
Assunto: Prorrogação de Prazo.
 De ordem do Exmo. Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo, fica autorizada, por 15 (quinze) dias úteis, a prorrogação de prazo requerida no evento 59.
Publique-se.
PROCESSO: TC-018752.989.17-8
Órgão: Gabinete do Secretário (CNPJ 51.531.005/0008-57).
Responsável(is): Marília Marton Correa - Chefe de Gabinete; Andre Matarazzo - Secretário de Estado da Cultura e Ação; Sérgio Sá Leitão - atual Secretário de Estado da Cultura e Economia Criativa.
Beneficiário(a): Mosobe Movimento Social Beneficente (CNPJ 04.280.25/0001-61).
Assunto: Prorrogação.
 De ordem do Exmo. Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo, ficam autorizadas, por 15 (quinze) dias úteis, a prorrogação de prazo requerida no evento 72.
Publique-se.
PROCESSO: TC-010531.989.19-2
Concessor: Diretoria de Ensino - Região de Jales - Secretaria da Educação.
Responsáveis: Marlene Medaglia Cavalheiro Jacomassi - Dirigente Regional de Ensino; Jose Renato Nalini - Secretário de Estado da Educação à época; Rossieli Soares da Silva - atual Secretário de Estado da Educação.
Beneficiário: Prefeitura Municipal de Jales.
AdvoGados: Benedito Dias da Silva Filho (OAB/SP 238.948), Andre Domingues Sanches Pereira (OAB/SP 224.665) e outros.
Assunto: Prorrogação.
 De ordem do Exmo. Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo, fica autorizada, por 15 (quinze) dias úteis, a prorrogação de prazo requerida nos eventos 26 e 35.
Publique-se.
PROCESSO: TC-024671.989.18-4
Concessor: Diretoria de Ensino - Região de Santo Anastácio - Secretaria da Educação (CNPJ 46.384.111/0142-80).
Responsável (is): Lidia Terezinha David Turella - dirigente Regional; Jose Renato Nalini - Secretário de Estado da Educação à época; Rossieli Soares da Silva - atual Secretário de Estado da Educação.
Beneficiário (a): Prefeitura Municipal de Presidente Epitácio (CNPJ 55.293.427/0001-17).
AdvoGado: Marcio Teruo Matsumoto (OAB/SP 133.431).
Interessado (a): Cassia Regina Zaffani Furlan - atual Prefeita Municipal; Sidnei Caio da Silva Junqueira - Prefeito Municipal à época - Advogados: Valeria Gomes Palharini (OAB/SP 155.823) e outros.
Assunto: Prorrogação de Prazo.
 De ordem do Exmo. Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo, fica autorizada, por 15 (quinze) dias úteis, a prorrogação de prazo requerida no evento 48.
Publique-se.
PROCESSO: TC-014497.989.17-8
Órgão: Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE (CNPJ 60.509.015/0001-01).
AdvoGado: Marcos Jordao Teixeira do Amaral Filho (OAB/SP 74.481).
Responsável(is): Barjas Neto - Presidente à época (período de 06-03-13 a 31-12-13); Antonio Henrique Filho - substituto legal do presidente durante impedimentos legais e eventuais (período de 02-01-13 a 15-01-13); Herman Jacobus Cornelis Voorwald - Secretário de Estado da Educação à época, respondendo cumulativamente pela FDE à época; Claudia Rosenberg Aratany - diretora de projetos especiais à época; Leandro Damy - atual presidente; Romero Portella Raposo Filho - atual diretor de projetos especiais.
Beneficiário(a): Fundação Educacional de Fernandópolis - FEF (CNPJ 49.678.881/0001-93).
AdvoGado: Geise Fernanda Lucas Gonçalves (OAB/SP 277.466).

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO FIGUEIREDO LEMOS. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W1TKM-L712-62BP-3W8F



documento assinado digitalmente

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br quinta-feira, 11 de julho de 2019 às 01:23:14.



CARTÓRIO DO CONSELHEIRO
SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
(11) 3292-3519 - cgcseb@tce.sp.gov.br

DESPACHO

PROCESSO: 4345-989-18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
ADVOGADOS ROGÉRIO SILVEIRA LIMEIRA (OAB/SP 185.989) E OUTROS NÃO CADASTRADOS NO ETCESP
INTERESSADO: OSCAR GOZZI
ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018

Diante da instrução da Fiscalização (evento 28), assino ao responsável o **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da publicação deste despacho no DOE, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar estadual nº 709/93, para que apresente as justificativas que entender pertinentes.

Alerto, nos termos da Resolução TCESP nº 01/2011, que a íntegra deste processo poderá ser consultada no Sistema do Processo Eletrônico e-TCESP, na página www.tce.sp.gov.br, mediante cadastro que é obrigatório.

Publique-se.

C.CSEB, 4 de julho de 2019.

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
CONSELHEIRO



TCESP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA
(14) 3592-1630 - ur04@tce.sp.gov.br

PROCESSO: 00004345.989.18-0
ÓRGÃO:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA (CNPJ 64.614.449/0001-22)
- **ADVOGADO:** (OAB/SP 109.840) / ROGERIO SILVEIRA LIMA (OAB/SP 185.989) / (OAB/SP 233.737)

INTERESSADO(A):

- OSCAR GOZZI (CPF 403.647.128-72)

ASSUNTO: Contas de Prefeitura - Exercício de 2018
EXERCÍCIO: 2018
INSTRUÇÃO POR: UR-04

Senhor Conselheiro

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

Trata-se de processo de prestação de contas do exercício e do órgão em epígrafe, tendo sido objeto de inspeção *in loco*, conforme planejamento dos trabalhos fiscalizatórios desta Unidade Regional.

Neste evento está juntado o ofício notificador desta Unidade Regional, tornando ciente o responsável de que os autos estão disponíveis no sistema de processo eletrônico desta e. Corte, e de que todos os despachos e decisões exarados no presente processo serão publicados no DOE, na conformidade do art. 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993.

Concluídos os trabalhos da Fiscalização, estando o pertinente Relatório colacionado no presente evento, faço conclusos os autos a Vossa Excelência.

GDUR-4 - Marília, 28 de Junho de 2019.

Agnon Ribeiro de Lima
Diretor Técnico de Divisão

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: AGNON RIBEIRO DE LIMA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'validar documento digital' e informe o código do documento: 1-WSYB-KKJR-6KZB-75RR



**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL**

Processo : TC-004345/989/18

Entidade : Prefeitura Municipal de Tarumã

Assunto : Contas Anuais

Exercício : 2018

Prefeito : Oscar Gozzi

CPF nº : 403.647.128-72

Período : 01/01/2018 a 31/12/2018

Relatoria : Conselheiro Sidney Estanislau Beraldo

Instrução : UR-4 / DSF-I

Senhora Chefe Técnico da Fiscalização,

Trata-se das contas apresentadas em face do art. 2º, II, da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Em atendimento ao TC-A-030973/026/00, registramos a notificação dos Sr. Oscar Gozzi, responsável pelas contas em exame e exercício atual. (Arq. 01).

Consignamos os dados e índices considerados relevantes para um diagnóstico inicial do município:

DESCRIÇÃO	FONTE/DATA	DADO/ANO
POPULAÇÃO	IBGE - 2018	14.812 habitantes
ARRECADAÇÃO MUNICIPAL	AUDES	R\$ 68.101.351,13

População do Município: Estimada em 2018.

Fonte: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/taruma/panorama> (acesso em 23/05/2019)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA – UR-4



Informamos que o município possui a seguinte série histórica de classificação no Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M):

EXERCÍCIOS	2016	2017	2018
IEG-M	B	B	B
i-Planejamento	B	B	C
i-Fiscal	B+	B	B
i-Educ	B+	B	B+
i-Saúde	B+	B	B+
i-Amb	B+	B	B
i-Cidade	C	C	C
i-Gov-TI	B	B+	B

Índices do exercício em exame após verificação/validação da Fiscalização.

A Prefeitura analisada obteve, nos 03 (três) últimos exercícios apreciados, os seguintes **PARECERES** em suas contas:

Exercícios	Processos	Pareceres
2014	TC-000577/026/14	Favorável
2015	TC-002669/026/15	Favorável
2016	TC-004110.989.16	Favorável

A partir de tais premissas, a Fiscalização planejou a execução de seus trabalhos, agregando a análise das seguintes fontes documentais:

1. Indicadores finalísticos componentes do IEG-M – Índice de Efetividade da Gestão Municipal;
2. Ações fiscalizatórias desenvolvidas através da seletividade (contratos e repasses) e da fiscalização ordenada;
3. Prestações de contas mensais do exercício em exame, encaminhadas pela Chefia do Poder Executivo;
4. Resultado do acompanhamento simultâneo do Sistema AudeSP, bem como acesso aos dados, informações e análises disponíveis no referido ambiente;
5. Leitura analítica dos três últimos relatórios de fiscalização e respectivas decisões desta Corte, sobretudo no tocante a assuntos relevantes nas ressalvas, advertências e recomendações;
6. Análise das informações disponíveis nos demais sistemas do e. Tribunal de Contas do Estado.

A Prefeitura Municipal denota boa ordem, considerando que obteve, nos 03 (três) últimos exercícios apreciados, **PARECERES FAVORÁVEIS**, assim como à vista dos resultados consignados no quadro abaixo:



ITENS	EXERCÍCIOS		
	2014	2015	2016
Aplicação na Educação - art. 212, Constituição Federal (Limite mínimo de 25%)	26,11%	26,91%	27,38%
FUNDEB aplicado no magistério (Limite mínimo de 60%)	74,83%	89,26%	73%
Recursos FUNDEB aplicados no exercício (incluindo diferimento de até 5%)	100,00%	100,00%	100%
Aplicação na Saúde (Limite mínimo de 15%)	21,94%	20,59%	20,94%
Execução Orçamentária - Prefeitura	9,92%	0,57%	0,69%
Gerenciamento de Precatórios em ordem?	sim	sim	sim
Recolhimentos previdenciários em ordem?	sim	sim	sim
Regularidade nos repasses ao Legislativo?	sim	sim	sim
Despesas com Pessoal (Limite máximo de 54%)	48,68%	52,32%	50,42%

O conjunto de informações retro transcritas¹, bem como o volume das receitas arrecadadas pela Prefeitura Municipal permitiram optar, com amparo no regramento previsto no art. 7º da Resolução nº 04/2017, pela realização de um procedimento fiscalizatório seletivo.

Com base no permissivo previsto no TC-A-039686/026/15, apresentam-se os resultados considerados essenciais para emissão do parecer, bem como outros detectados no transcorrer da fiscalização *in loco*, os quais seguem transcritos neste relatório.

PERSPECTIVA A: PLANEJAMENTO

A.1. CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

A.1.1. CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno foi regulamentado através da Lei Municipal n.º 1.251, de 04 de julho de 2017.

O cargo em comissão de Assessor de Controle Interno foi exercido pela servidora Amanda Delapola S. Franco, conforme Portaria n.º 7646, de 18 de janeiro de 2017. Referida servidora é detentora do cargo efetivo de “Agente Administrativo” (Arq. 5).

¹ Os resultados são aqueles obtidos dos pareceres e, caso tenha ocorrido alterações, nos eventuais pedidos de reexames.



Ressaltamos que o cargo em comissão de “Assessor de Controle Interno”, contraria a recomendação da i. SDG, acolhida na decisão das contas de 2012 da Prefeitura Municipal de Tarumã (TC-002036/026/12), já citada nas Contas Anuais de 2017 (TC-006588.989.16), conforme a seguir transcrevemos:

Mesma sorte não alcança os cargos de assessor de fiscalização e assessor de controle interno, funções que devem ser exercidas por funcionários efetivos, admitidos por meio de concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal. Assim deve ser, porque a fiscalização para ser exercida na sua plenitude deve ser revestida de segurança e estabilidade, características ausentes nos cargos em comissão.

Portanto, em que pese a citada servidora ser detentora de cargo efetivo, **encontra-se atualmente em exercício de cargo em comissão cuja natureza requer provimento efetivo.**

Anotamos, no exercício, a emissão de relatórios periódicos, quanto à análise dos aspectos orçamentários, com vistas ao cumprimento das metas fiscais e ao atendimento dos limites legais da saúde, educação e pessoal e, ao final, relatório conclusivo no 3º quadrimestre/2018 (Arq. 05)

Também foram elaborados relatórios circunstanciados, abrangendo os setores de licitação, UBS, RH e Farmácia.

De acordo com informações prestadas pelo Assessor de Controle Interno, **não foram tomadas providências pelo Chefe do Executivo para todas as indicações e em alguns casos houve atendimento parcial** (Arq. 06), o que corrobora a informação prestada ao IEG-M (questão 1 e 1.1 do I-Plan, no Arq. 03).

A.2. IEG-M – I-PLANEJAMENTO – Índice C

De acordo com o apurado na comparação dos índices dos quesitos do IEG-M com os ODS, foram constatadas as seguintes inadequações às metas propostas pela Agenda 2030, que requerem atuação da Administração Municipal (Metas ODS/ONU, Arq. 07; Questionário IEG-M, Arq. 03):

- O não atendimento ao quesito 1.1 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6 e 16.7, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.



- O não atendimento ao quesito 8 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6 e 16.7, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 12 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6 e 16.7, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 14 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6, 16.7 e 17.17, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 15 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 17.17, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 17 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 17.17, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 18.1.1 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 27 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6 e 16.7, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 31 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6 e 16.7, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 32 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6 e 16.7, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.



- O não atendimento ao quesito 33 do I-Planejamento do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6 e 16.7, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.

PERSPECTIVA B: GESTÃO FISCAL

B.1. CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

Face ao contido no art. 1º, § 1º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o qual estabelece os pressupostos da responsabilidade da gestão fiscal, passamos a expor o que segue.

B.1.1. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Com base nos dados gerados pelo Sistema AudeSP, conforme abaixo apurado, o resultado da execução orçamentária da Prefeitura evidenciou *déficit* que se encontrou totalmente **amparado** no *superávit* financeiro proveniente do exercício anterior, consoante item seguinte deste Relatório.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	R\$	
(+) RECEITAS REALIZADAS	60.638.290,66	
(-) DESPESAS EMPENHADAS	60.233.089,10	
(-) REPASSES DE DUODÉCIMOS À CÂMARA	1.773.600,00	
(+) DEVOLUÇÃO DE DUODÉCIMOS DA CÂMARA	323.948,85	
(-) TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
(+ ou -) AJUSTES DA FISCALIZAÇÃO		
RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	-1.044.449,59	-1,72%

Oportuno consignar que no relatório das Contas da Câmara Municipal do exercício em exame (TC-005011.989.18), houve apontamento quanto à falha na contabilização de duodécimos. Porém, para fins da análise da execução orçamentária da Prefeitura o montante é imaterial².

² A contabilização das devoluções não foi esclarecida pelo Legislativo. De toda forma, a diferença entre a execução orçamentária da Câmara registrada em seu Balanço Orçamentário e nas peças da Prefeitura perfaz o montante imaterial de R\$ 54,30 (Arq. 04A).



Constatamos que o Município, considerando todos os órgãos componentes do Orçamento Anual, procedeu à abertura de créditos adicionais e a realização de transferências, remanejamentos e/ou transposições no valor total de R\$ 36.323.950,54, o que corresponde a **58,56%** da Despesa Fixada (inicial). Demonstrativo de Alterações Orçamentárias e RREO juntados em Arq. 08 e Arq. 09.

Elevado índice que denota o **insuficiente planejamento orçamentário pela Administração Municipal, em afronta ao princípio basilar de responsabilidade fiscal (§ 1º, art. 1º, da LRF).**

Ressalte-se que reiteradas recomendações foram exaradas pelo E. Tribunal de Contas para implantação de adequações na elaboração e execução das peças orçamentárias a fim de evitar excessivas alterações que tornam o orçamento uma peça fictícia, conforme constante no voto das contas dos exercícios de 2014 (TC-000577/026/14) e 2013 (TC-02104/026/13), com trânsito em julgado em 23/09/2016 e 03/08/2015, respectivamente, caracterizando a **reincidência** da falha.

B.1.2. RESULTADOS FINANCEIRO, ECONÔMICO E SALDO PATRIMONIAL

Resultados	Exercício em exame	Exercício anterior	%
Financeiro	4.831.373,13	5.542.790,80	-12,84%
Econômico	8.977.414,11	1.806.466,02	396,96%
Patrimonial	37.371.223,84	29.717.836,30	25,75%

B.1.3. DÍVIDA DE CURTO PRAZO

Conforme demonstrado no item anterior, a Prefeitura apresentou, no encerramento do exercício examinado, um superávit financeiro, evidenciando, com isso, a existência de recursos disponíveis para o total pagamento de suas dívidas de curto prazo, registradas no Passivo Financeiro.



B.1.4. DÍVIDA DE LONGO PRAZO

	Exercício em exame	Exercício anterior	AH%
Dívida Mobiliária			
Dívida Contratual			
Precatórios			
Parcelamento de Dívidas:	1.909.316,26	2.149.269,51	-11,16%
De Tributos			
De Contribuições Sociais:	1.909.316,26	2.149.269,51	-11,16%
Previdenciárias	1.909.316,26	2.149.269,51	-11,16%
Demais contribuições sociais			
Do FGTS			
Outras Dívidas	196.375,99		
Dívida Consolidada	2.105.692,25	2.149.269,51	-2,03%
Ajustes da Fiscalização			
Dívida Consolidada Ajustada	2.105.692,25	2.149.269,51	-2,03%

A Dívida Consolidada refere-se ao parcelamento de débitos previdenciários e ao contrato de financiamento firmado com a Agência de Fomento do Estado de São Paulo S/A – Desenvolve São Paulo, visando a aquisição de veículos para a frota municipal.

B.1.4.1. PARCELAMENTOS DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS

Demonstramos abaixo a situação dos reparcelamentos de débitos previdenciários autorizados pela Lei Federal nº 13.485/2017:

➤ **Perante o INSS:**

- nº do acordo: 13.826.720534/2017-41
valor total parcelado em : R\$ 2.149.269,51
total de parcelas pagas até 31/12/18: 14
Saldo em 31/12/2018: R\$ 1.909.316,26
(Arq. 10)

Do acima exposto, constatamos que no exercício em exame a Prefeitura cumpriu o acordado.



B.1.5. PRECATÓRIOS

REGIME ORDINÁRIO DE PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS	
Mapas encaminhados no exerc. anterior para pag. no exerc. em exame	240.326,06
Pagamentos efetuados no exercício em exame	240.326,06
Ajustes efetuados pela Fiscalização	-
Houve pagamento integral no exercício em exame	-

REQUISITÓRIOS DE BAIXA MONTA	
Saldo de requisitórios devidos e não pagos até 31/12 do exerc. anterior	
Requisitórios de baixa monta incidentes do exerc. em exame	102.571,00
Pagamentos efetuados no exercício em exame	102.571,00
Ajustes efetuados pela Fiscalização	-
Houve pagamento integral no exercício em exame	-

(Precatórios – Arqs. 11, 12 e 13)

Além do Mapa de Precatórios retro indicado, constatamos o pagamento de R\$ 168.000,00, decorrente de acordos firmados com as partes em processos judiciais (Arq. 15).

Esclarecemos que deixamos de consignar o saldo de requisitórios de 2017 (R\$ 33.662,95), tendo em vista que houve cancelamento dos Restos a Pagar (Arq. 14), fato já noticiado naquele relatório (TC-006588.989.16).

Constatamos o empenhamento e pagamento de requisitórios (que inclui referido saldo de 2017), no montante de R\$ 102.571,00 (Arq. 15).

Em relação à contabilização dos precatórios apuramos:

Verificação	
O Balanço Patrimonial registra, corretamente, as pendências judiciais?	sim

B.1.6. ENCARGOS

Os recolhimentos apresentaram a seguinte posição:



Verificações		Guias apresentadas
1	INSS:	sim
2	FGTS:	sim
3	RPPS:	sim
4	PASEP:	sim

Destacamos que o Regime Próprio de Previdência - RPPS é administrado pelo Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão de Tarumã - FUMAP, cujas contas estão abrigadas no TC-003009.989.18.

O Município dispõe do Certificado de Regularidade Previdenciária.

Os parcelamentos de valores devidos à Receita Federal do Brasil estão sendo tratados no item B.1.4. DÍVIDA DE LONGO PRAZO do presente Relatório.

B.1.7. TRANSFERÊNCIA À CÂMARA DOS VEREADORES

Os repasses à Câmara obedeceram ao limite do art. 29-A, da Constituição Federal.

B.1.8. ANÁLISE DOS LIMITES E CONDIÇÕES DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

No período, as análises automáticas não identificaram descumprimentos aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto à Dívida Consolidada Líquida, Concessões de Garantias e Operações de Crédito, inclusive ARO, Arq. 16.

B.1.8.1. DESPESA DE PESSOAL

Conforme Relatórios de Gestão Fiscal emitidos pelo Sistema Audesp, o Poder Executivo atendeu ao limite da despesa de pessoal previsto no art. 20, III, alínea “b” da Lei de Responsabilidade Fiscal, registrando no 3º quadrimestre o valor de R\$ 25.559.882,96, o que representa um percentual de 44,09%.



B.1.9. DEMAIS ASPECTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS

Eis o quadro de pessoal existente no final do exercício:

Natureza do cargo/emprego	Quant. Total de Vagas		Vagas Providas		Vagas Não Providas	
	Ex. anterior	Ex. em exame	Ex. anterior	Ex. em exame	Ex. anterior	Ex. em exame
Efetivos	852	857	602	606	250	251
Em comissão	103	109	72	71	31	38
Total	955	966	674	677	281	289
Temporários	Ex. anterior		Ex. em exame		Em 31.12 do	Ex. em exame
Nº de contratados	68		125		194	

(Arqs. 17 e 18)

No exercício examinado foram nomeados 19 servidores para cargos em comissão (Arq. 18).

Conforme informações prestadas pela Origem (Arq. 18) e o anotado no relatório das contas do exercício anterior, a Lei Municipal n.º 844/2009³, regulamentada pelo Decreto n.º 1.066/2009 e alterada pela Lei Municipal n.º 994/2011⁴ (Arq. 19 – pp. 01/2, 03/146 e 147/148), definiu as atribuições dos respectivos cargos.

Entretanto, é possível verificar que tal norma **não alcançou** vários cargos comissionados.

É a situação encontrada, por exemplo, para os cargos de “Assessor de Fiscalização”, “Assessor de Gestão de Convênios”, “Assessor de Gestão de Pessoal”, “Diretor Clínico” e “Coordenador de Programas”. Quanto a este último, encontramos no Manual de Descrição de Cargos a definição das atribuições apenas para o “Coordenador de Programas”, junto ao setor da Assistência Social (Arq. 19 – p. 78).

Desta forma, **não é possível afirmar que tais cargos possuem características de direção, chefia e assessoramento, em atendimento ao artigo 37, inciso V, da Constituição Federal.**

Também é possível constatar que, nos termos do Decreto n.º 1.066/2009, o cargo de “Assistente Técnico” possuía atribuições definidas especificamente para o local de sua lotação. Desse jeito, foram definidas somente as atribuições para os servidores nomeados para esse cargo e

³ Criou o “Manual de Descrição de Cargos” da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Tarumã (Doc. 19 – pp. 01/02).

⁴ Alterou a nomenclatura de alguns cargos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA – UR-4



lotados nos setores de Administração (Arq. 19 - pp. 60/61); Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente (Arq. 19 - pp. 61/62); Assistência Social (Arq. 19 - pp. 62/63); Gabinete (Arq. 19 - pp. 63/64); Planejamento e Obras (Arq. 19 - p. 65) e Saúde (Arq. 19 - pp. 66/67).

Com a edição da Lei Municipal n.º 994/2011, a nomenclatura do cargo de “Assistente Técnico” foi alterada para “Assessor Técnico”.

Ocorre que, alguns servidores, nomeados para o cargo de “Assessor Técnico”, sob a vigência da Lei Municipal n.º 994/2011, foram lotados em setores diversos daqueles previstos no Decreto n.º 1.066/2009 (Administração; Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente; Assistência Social; Gabinete; Planejamento e Obras e Saúde). De forma demonstrativa, citamos: Fernanda Kill da Silva (Gestão da Frota); Geni Rosana Laurenti Vieira (Adm. Cultura), Doc. 17 – págs. 08/11.

Assim, esses cargos de “Assessor Técnico” (antigo cargo de “Assistente Técnico”) **não possuem** definição de suas atribuições em lei.

Por sim, constatamos que a Lei Municipal nº 994/2011 alterou a denominação do cargo de Analista de Controle Interno para Assessor de Controle Interno (Arq. 19, pág. 147), porém no quadro de pessoal constam ambos os cargos (Arq. 17, pág. 4), do que se infere a falta de fidedignidade da informação prestada.

B.1.10. SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS

CARGOS	SECRETÁRIOS	VICE-PREFEITO	PREFEITO
Valor subsídio inicial fixado para a legislatura – Lei Municipal n.º 1.044, de 27/07/12	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 18.100,00
(+) - % = RGA 2013 – não houve	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 18.100,00
(+) 5,84% = RGA 2014 – a partir de 01/04/14 – Lei Municipal nº 1.107/14	R\$ 8.255,52	R\$ 8.255,52	R\$ 19.157,04
(+) 6,46% = RGA 2015 – a partir de 01/04/15 – Lei Municipal nº 1.155/15	R\$ 8.788,83	R\$ 8.788,83	R\$ 20.394,58
(+) - % = RGA 2016 – não houve	R\$ 8.788,83	R\$ 8.788,83	R\$ 20.394,58
(+) 6,29% = RGA 2017 – a partir de 01/04/17 – Lei Municipal nº 1.240/17	R\$ 9.341,64	R\$ 9.341,64	R\$ 21.677,39
(+) 2,95% = RGA 2018 – a partir de 24/04/18 – Lei Municipal nº 1.291/18	R\$ 9.617,22	R\$ 9.617,22	R\$ 22.316,87



Verificações		
1	A fixação decorre de lei de iniciativa da Câmara dos Vereadores, em consonância com o art. 29, V da Constituição Federal?	sim
2	A revisão remuneratória se compatibiliza com a inflação dos 12 meses anteriores?	sim
3	A RGA se deu no mesmo índice e na mesma data dos servidores do Executivo?	sim
4	Foram apresentadas as declarações de bens nos termos da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992?	sim
5	As situações de acúmulos de cargos/funções dos agentes políticos, sob amostragem, estavam regulares?	sim

Conforme nossos cálculos, não foram constatados pagamentos maiores que os fixados.

B.2. IEG-M – I-FISCAL – Índice B

De acordo com o apurado na comparação dos índices dos quesitos do IEG-M com os ODS, foram constatadas as seguintes inadequações às metas propostas pela Agenda 2030, que requerem atuação da Administração Municipal (Metas ODS/ONU, Arq. 07; Questionário IEG-M, Arq. 03):

- O não atendimento ao quesito 13.1 do I-Fiscal do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 17.1, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.

PERSPECTIVA C: ENSINO

C.1. APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL

Quanto à aplicação de recursos ao final do exercício em exame, conforme informado ao Sistema Audesp e apurado pela Fiscalização, os resultados assim se apresentaram:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA – UR-4



Art. 212 da Constituição Federal:	%
DESPESA EMPENHADA - RECURSO TESOUREO (mínimo 25%)	28,83%
DESPESA LIQUIDADADA - RECURSO TESOUREO (mínimo 25%)	26,50%
DESPESA PAGA - RECURSO TESOUREO (mínimo 25%)	26,42%

FUNDEB:	%
DESPESA EMPENHADA - RECURSO FUNDEB (mínimo 95%)	100,00%
DESPESA LIQUIDADADA - RECURSO FUNDEB (mínimo 95%)	100,00%
DESPESA PAGA - RECURSO FUNDEB (mínimo 95%)	100,00%
DESPESA EMPENHADA - RECURSO FUNDEB (mínimo 60%)	66,88%
DESPESA LIQUIDADADA - RECURSO FUNDEB (mínimo 60%)	66,88%
DESPESA PAGA - RECURSO FUNDEB (mínimo 60%)	66,88%

(Arq. 21)

Conforme acima exposto, a despesa educacional empenhada, liquidada e paga cumpriu o art. 212 da Constituição Federal.

Ainda, houve utilização de todo o Fundeb recebido, inclusive pagamentos dos Restos a Pagar, observando-se o art. 21, da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

Demais disso, verificamos que houve aplicação superior ao mínimo de 60% do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério da Educação Básica, dando cumprimento ao art. 60, XII, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Não obstante, constatamos que a origem contabilizou despesas no Fundeb em valor superior ao montante recebido no exercício. Assim, o excedente, sendo quitado com outra fonte de recursos, não foi considerado no quadro acima, consoante cálculos efetuados por esta Fiscalização (Arq. 21, pág. 5). Ressaltamos, outrossim, que tal apuração, de despesas em valores superiores à receita específica, coincide com a efetuada e publicada pela origem (Arq. 21, pág. 6).

A Fiscalização não identificou valores despendidos com inativos do magistério incluídos nos mínimos constitucionais do Ensino.

Não obstante os percentuais apurados, a fiscalização colheu *in loco* informações sobre a situação da oferta de vagas escolares, com discriminação por faixas etárias, conforme consta da tabela adiante:

NÍVEL	DEMANDA POR VAGAS	OFERTA DE VAGAS	RESULTADO
Ens. Infantil (Creche)	660,00	590,00	-10,61%
Ens. Infantil (Pré escola)	563,00	563,00	0,00%
Ens. Fundamental	1.170,00	1.170,00	0,00%

* Dados extraídos do IEG-M (questões 2.2, 2.3, 3.2, 3.3, 4.2 e 4.3, do I-Educ, Arq. 03).



Sobre o déficit por vagas em Creches, ressaltamos, que se encontra em Construção uma Creche Escola na Rua Diamante s/nº - Quadra 241 – Vila Cristal – Cohab / “Tarumã D”, proveniente do Convênio firmado com a Secretaria da Educação – FDE (Processo n.º 3503/2012).

Tal obra encontra-se sob acompanhamento pelo E. Tribunal (Seletividade de Contrato), cujas análises da Fiscalização, até o momento, concluíram pela **irregularidade** do procedimento licitatório, contrato e execução contratual, conforme TC-014738.989.18 e TC-018113.989.18, sob relatoria do Conselheiro EDGARD CAMARGO RODRIGUES.

C.2. IEG-M – I-EDUC – Índice B+

Registramos que embora a aplicação por determinação constitucional e legal no presente exercício tenha sido atendida (matéria tratada no item anterior), as informações prestadas ao questionário IEGM/TCESP indica a necessidade da Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área.

Dentre as impropriedades constatadas nas respostas às questões aplicadas para apuração do IEG-M, indicando, inclusive, **inobservância às orientações traçadas pelo Conselho Nacional da Educação (CNE) e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)**, destacamos as abaixo relacionadas:

- Houve despesas em subfunções relativas ao ensino médio, superior e/ou profissional no município, enquanto ainda há crianças de 0 a 3 anos fora da creche. Segundo o art. 11, inciso V da LDB, é permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades da área de competência do município e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino (Questão nº 2.3; Arq. 21, pág. 2).
- O município possui turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com mais de 24 alunos por turma, contrariando o recomendado pelo Conselho Nacional de Educação em seu Parecer nº 08/2010 (Questão nº 27)
- O município possui, em média, mais de 10 alunos por computador para as turmas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, contrariando Parecer CNE/CEB nº 08/10 (Questão nº 4.2 e 9.1).

Em 2018, foi selecionado e analisado o seguinte contrato/acompanhamento de execução contratual:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA – UR-4



1	Contratada	San Pio Construtora Eireli - EPP	
	Objeto	Contratação de empresa especializada em engenharia civil para construção de Creche Escola – Vila Cristal – Cohab – “Tarumã D”.	
	Relator	Edgard Camargo Rodrigues	
	Processo nº	TC-014738.989.18	Contrato nº 14/2018
	Conclusão da Fiscalização	a) Infringência aos artigos 15 e 16 da LRF (item 6); b) Não foi apresentada publicação do resumo do edital em jornal estadual de grande circulação ou em jornal de circulação no município ou na região (item 9); c) Precariedade do Parecer Técnico-Jurídico (item 10); d) Infringência a Súmula n.º 50 do TCESP (Item 15-a); e) Exigência de tributos não relacionados diretamente ao objeto licitado (Item 15-b); f) Inobservância à jurisprudência desta Casa quanto à exigência de comprovação de regularidade fiscal da sede da licitante (Item 15-c); g) Não comprovação de preço compatível com o praticado no mercado, com a adoção do denominado “módulo de verba” e ausência de pesquisa de preços efetiva face às determinações da Lei Federal n.º 8.666/93 (item 22); h) Termo de Ciência e de Notificação apresentado em desacordo as Instruções n.º 02/2016 (item 38).	
	Processo nº	TC-018113.989.18	Acompanhamento da Execução
	Datas das visitas	17.08.2018 e 01.03.2019	
	Última conclusão da Fiscalização	O objeto contratual está sendo cumprido em conformidade com os itens de verificação constantes no anexo desta instrução, excetuando-se o que segue: - Ausência de Projeto de Instalações Telefônicas; - Inexistência de Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndios; - Ausência de Projeto de Instalações de Ar Condicionado; - Ausência de Projeto de Paisagismo; - Inexistência de ART do responsável pela elaboração do Projeto Básico; - Ausência de ART do responsável pelo orçamento do Projeto Básico.	
	Outras observações	-	
	Decisão	Em trâmite	
Publicação DOE	-		
Trânsito em julgado	-		

Registramos também os contratos/acompanhamentos, autuados em 2019, porém, relativos ao exercício de 2018:

2	Contratada	W. Sanches & Cia. Ltda. - EPP	
	Objeto	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de pintura e reparos nas escolas da Rede Municipal de Ensino (a ora contratada venceu o LOTE 1, conforme Eventos 1.15 e 1.17)	
	Relator	Cristiana de Castro Moraes	
	Processo nº	TC-000966.989.19	Contrato nº 108/2018
	Conclusão da Fiscalização	a) Análise Jurídica da minuta do Edital da licitação e do contrato não atentou para a irregularidade detectada (item 11); b) Exigência de certidão negativa de falência ou recuperação judicial sem previsão de aceitação do Plano de Recuperação (item 15.1); c) Exigências de Certidão de Regularidade Tributária de forma genérica (item 15.2); d) Não apresentação da publicação da Adjudicação (item 24).	
	Processo nº	TC-001380.989.19	Acompanhamento da Execução
	Datas das visitas	31.01.2019	
	Última conclusão da Fiscalização	O objeto contratual não foi integralmente cumprido, haja vista que o acréscimo, objeto do 2º Termo Aditivo (TC-008062.989.19) não foi executado pela contratada, estando, a respectiva despesa (R\$ 11.057,37) pendente de liquidação e pagamento.	
	Outras observações	-	
	Decisão	Em trâmite	
Publicação DOE	-		
Trânsito em julgado	-		



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA – UR-4



3	Contratada	Cury Indústria e Comércio de Tintas Eireli	
	Objeto	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de pintura e reparos nas escolas da Rede Municipal de Ensino (a ora contratada venceu os LOTES 2, 3, 4 e 5, conforme Eventos 1.15 e 1.17)	
	Relator	Cristiana de Castro Moraes	
	Processo nº	TC-001112.989.19	Contrato nº 109/2018
	Conclusão da Fiscalização	a) Análise Jurídica da minuta do Edital da licitação e do contrato não atentou para a irregularidade detectada (item 11 – TC-000966.989.19); b) Exigência de certidão negativa de falência ou recuperação judicial sem previsão de aceitação do Plano de Recuperação (item 15.1 – TC-000966.989.19); c) Exigência de Certidão de Regularidade Tributária de forma genérica (item 15.2 – TC-000966.989.19); d) Não apresentação da publicação da Adjudicação (item 24 – TC-000966.989.19).	
	Processo nº	TC-001382.989.19	Acompanhamento da Execução
	Datas das visitas	31.01.2019	
	Última conclusão da Fiscalização	Constatada a não conclusão integral do objeto do contrato.	
	Outras observações	-	
	Decisão	Em trâmite	
Publicação DOE	-		
Trânsito em julgado	-		

PERSPECTIVA D: SAÚDE

D.1. APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL

Conforme informado ao Sistema Audesp, a aplicação na Saúde atingiu, no período, os seguintes resultados, cumprindo a referida determinação constitucional/legal:

Art. 77, III c/c § 4º do ADCT	%
DESPEZA EMPENHADA (mínimo 15%)	22,40%
DESPEZA LIQUIDADADA (mínimo 15%)	21,57%
DESPEZA PAGA (mínimo 15%)	21,27%

(Arq. 22)

Tendo em vista que foi liquidado e pago montante acima de 15% da receita de impostos, atendendo ao piso constitucional, deixamos de efetuar o acompanhamento previsto no art. 24 da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012.



D.2. IEG-M – I-SAÚDE – Índice B+

De acordo com o apurado na comparação dos índices dos quesitos do IEG-M com os ODS, foram constatadas as seguintes inadequações às metas propostas pela Agenda 2030, que requerem atuação da Administração Municipal (Metas ODS/ONU, Arq. 07; Questionário IEG-M, Arq. 03):

- O não atendimento ao quesito 4 do I-Saúde do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.7, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 8 do I-Saúde do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 19 do I-Saúde do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 3.8, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 34 do I-Saúde do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 3.3, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 43 do I-Saúde do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 3.8, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 67 do I-Saúde do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 3.9, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.

Esclarecemos que durante a validação dos dados do I-Saúde procedemos à correção do quesito 59.1. Não há lei específica quanto ao Plano de Cargos e Salários para os profissionais de saúde. A lei citada, 844/2009 - dispõe sobre a criação do "manual de descrição de cargos" da estrutura organizacional da prefeitura municipal de tarumã.

Por oportuno, informamos que em 28/06/2018 foi realizada a IV Fiscalização Ordenada – Almoxarifado da Saúde – Medicamentos, junto à UBS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA – UR-4



São José Santana das Graças e, durante a fiscalização in loco das contas em análise retornamos ao local, em 09/04/2019, observando-se que algumas impropriedades não foram corrigidas, conforme a seguir (Arq. 23):

1	Fiscalização Ordenada nº IV, de 28/06/2018.		
	Tema	Almoxarifado da Saúde - Medicamentos	
	Evento destes autos em que o Relatório foi inserido	7.1	
	Processo específico que trata da matéria nº	-	-
	Outras observações	-	
<p>Irregularidades constatadas na inspeção da Ordenada e não corrigidas, conforme verificação in loco em 09/04/2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinais de mofo e umidade nas paredes do prédio; - Local com espaço reduzido dificultando o armazenamento e distribuição dos medicamentos; - O local não possui Registro de Responsabilidade Técnica no CRF/SP (Conselho Regional de Farmácia); - O prédio não possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros; - Os medicamentos/materiais estão encostados na parede; - Existem medicamentos acondicionados em embalagem terciária na Farmácia; - Não existe fonte alternativa de energia (gerador) para os refrigeradores no caso de pane elétrica; - Foram constatadas divergências na contagem física dos medicamentos em comparação com registros do controle de estoque; - Não foi realizado inventário. 			

Em 2018, foi selecionado e analisado o seguinte contrato/acompanhamento de execução contratual:

1	Contratada	Giovanni Danello - ME	
	Objeto	Credenciamento de entidades filantrópicas e/ou privadas, e/ou pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem finalidade lucrativa, para prestação de serviços médicos em regime de escala, na realização de Plantões Médicos no Pronto Atendimento 24h do município de Tarumã.	
	Relator	Cristiana de Castro Moraes	
	Processo nº	TC-015134.989.18	Contrato nº 49/2018
	Conclusão da Fiscalização	a) Não houve publicação do edital em jornal estadual de grande circulação no estado e em jornal de circulação no município ou na região – (Item 9 do TC-14673/989/18-2); b) Análise jurídica prévia não atentou para as irregularidades detectadas – (Item 10 do TC-14673/989/18-2); c) Exigência de Certidões de Tributos não relacionados diretamente ao objeto licitado – (Item 15.1 do TC14673/989/18-2); d) Exigência de documentos da sede da licitante, em inobservância à jurisprudência deste E. Tribunal (Item 15.2 do TC-14673/989/18-2); e) Exigência de Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Item 15.3 do TC-14673/989/18-2); f) Exigência de atestado de capacidade técnica que não definiu percentual do objeto pretendido (Item 15.4 do TC14673/989/18-2); g) Termo de Ciência e Notificação em desacordo com as Instruções deste Tribunal (Item 35 do TC-14673/989/18-2); h) Assinaturas semelhantes do contratado, porém com representantes nominados diferentes no Termo de Ciência e Notificação, bem como divergência do modelo estabelecido pelas Instruções (Item 4).	
	Processo nº	TC-017993.989.18	Acompanhamento da Execução
	Datas das visitas	17.08.2018	
	Última conclusão da Fiscalização	Regular.	
	Outras observações	-	
	Decisão	Em trâmite	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA – UR-4



Publicação DOE	-
Trânsito em julgado	-

2	Contratada	SCA Serviços Médicos S/S Ltda.	
	Objeto	Credenciamento de entidades Filantrópicas e/ou privadas, e/ou Pessoas Jurídicas de Direito Privado, com ou sem finalidade lucrativa, para prestação de serviços médicos em regime de escala, na realização de Plantões Médicos no Pronto Atendimento 24h do município de Tarumã.	
	Relator	Cristiana de Castro Moraes	
	Processo nº	TC-014673.989.18	Contrato nº 48/2018
	Conclusão da Fiscalização	a) Não houve publicação do edital em jornal estadual de grande circulação no estado e em jornal de circulação no município ou na região – (Item 9); b) Análise jurídica prévia não atentou para as irregularidades detectadas – (Item 10); c) Exigência de Certidões de Tributos não relacionados diretamente ao objeto licitado – (Item 15.1); d) Exigência de documentos da sede da licitante, em inobservância à jurisprudência deste E. Tribunal (Item 15.2); e) Exigência de Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Item 15.3); f) Exigência de atestado de capacidade técnica que não definiu percentual do objeto pretendido (Item 15.4); g) Termo de Ciência e Notificação em desacordo com as Instruções deste Tribunal (Item 35)	
	Processo nº	TC-018024.989.18	Acompanhamento da Execução
	Datas das visitas	17.08.2018	
	Última conclusão da Fiscalização	Até a data da visita a empresa ainda não havia sido convocada para prestação de serviços de plantão médico, haja vista que não houve necessidade de cobertura de eventuais horas vagas.	
	Outras observações	-	
	Decisão	Em trâmite	
Publicação DOE	-		
Trânsito em julgado	-		

PERSPECTIVA E: GESTÃO AMBIENTAL

E.1. IEG-M – I-AMB – Índice B

De acordo com o apurado na comparação dos índices dos quesitos do IEG-M com os ODS, foram constatadas as seguintes inadequações às metas propostas pela Agenda 2030, que requerem atuação da Administração Municipal (Metas ODS/ONU, Arq. 07; Questionário IEG-M, Arq. 03):

- O não atendimento ao quesito 3 do I-Amb do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.6, 12.4 e 12.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 4 do I-Amb do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s)



Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.6, 15.1, 15.2 e 17.18, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.

- O não atendimento ao quesito 16 do I-Amb do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 6.4 e 6.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 17 do I-Amb do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 6.4 e 6.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 18 do I-Amb do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 6.4 e 6.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 19 do I-Amb do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 6.4 e 6.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 21 do I-Amb do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 6, 7, 13, 14, 15, 17.16 e 17.17, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 26.2 do I-Amb do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.8 e 12.6, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 26.5 do I-Amb do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.6, 12.4 e 12.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.

Esclarecemos que durante a validação dos dados do I-Amb procedemos à correção do quesito 11.1, pois, informou-se erroneamente o número da lei que aprovou o Plano Municipal de Saneamento Básico. O referido plano foi aprovado pela Lei Municipal n.º 917/2010 (consulta em http://sapl.camarataruma.sp.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/1235_texto_integral).



PERSPECTIVA F: GESTÃO DA PROTEÇÃO À CIDADE

F.1. IEG-M – I-CIDADE – Índice C

De acordo com o apurado na comparação dos índices dos quesitos do IEG-M com os ODS, foram constatadas as seguintes inadequações às metas propostas pela Agenda 2030, que requerem atuação da Administração Municipal (Metas ODS/ONU, Arq. 07; Questionário IEG-M, Arq. 03):

- O não atendimento ao quesito 1 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.b e 11.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 2 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.b e 11.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 3 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.b e 11.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 4 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.b e 11.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 5 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.b e 11.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 6 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.b e 11.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 7 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.b e 11.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.



- O não atendimento ao quesito 8 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.b e 11.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 13 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.2, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 14 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.2, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 15 do I-Cidade do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 11.5, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.

PERSPECTIVA G: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

G.1. CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

G.1.1. A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E A LEI DA TRANSPARÊNCIA FISCAL

Constatamos que a Prefeitura Municipal **não disponibiliza em sua página eletrônica informações em tempo real quanto a receitas arrecadadas e despesas efetivadas. Em pesquisa na página eletrônica da Origem em 28/06/2019, constata-se que os últimos registros de receitas e despesas datam de 13/06/2019, conforme Arq. 26 (acesso em <https://portaltransparencia.sistemas4r.com.br/wpportal.aspx?33,2,eC7vY0Dmewrv0UYBEmor%2fA>)**

G.2. FIDEDIGNIDADE DOS DADOS INFORMADOS AO SISTEMA AUDESP

Como demonstrado nos itens B.1.9, D.2, E.1 e G.3 deste relatório, foram constatadas divergências entre os dados informados pela origem e aqueles apurados no Sistema Audesp/IEG-M.



G.3. IEG-M – I-GOV TI – Índice B

De acordo com o apurado na comparação dos índices dos quesitos do IEG-M com os ODS, foram constatadas as seguintes inadequações às metas propostas pela Agenda 2030, que requerem atuação da Administração Municipal (Metas ODS/ONU, Arq. 07; Questionário IEG-M, Arq. 03):

- O não atendimento ao quesito 1 do I-Gov TI do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6, 16.7, 17.7 e 17.8, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.
- O não atendimento ao quesito 19 do I-Gov TI do IEG-M do exercício em exame, impacta o alcance das metas propostas pelo(s) Objetivo(s) de Desenvolvimento Sustentável nº 16.6 e 17.7, estabelecido(s) pela Agenda 2030 entre países-membros da ONU.

Diante do descrito no item G.1.1 deste relatório, quanto à página eletrônica do Órgão não fornecer informações em tempo real de receitas e despesas, procedemos à retificação da questão nº 6 do I-Gov-TI.

PERSPECTIVA H: OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

H.1. DENÚNCIAS/REPRESENTAÇÕES/EXPEDIENTES

Não chegou ao nosso conhecimento a formalização de denúncias, representações ou expedientes.

H.2. ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA, INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

No decorrer do exercício em análise, constatamos o atendimento à Lei Orgânica e às Instruções deste Tribunal.

No que se refere às recomendações desta Corte, haja vista os dois últimos exercícios apreciados, com tempo hábil para adoção de providências, verificamos que, em 2018, a Prefeitura descumpriu as seguintes recomendações deste Tribunal:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA – UR-4



Exercício 2014	TC 000577/026/14	DOE 10/08/2016	Data do Trânsito em julgado 23/09/2016
Recomendações: - Reveja o seu quadro de pessoal no que tange a investidura de cargos em comissão (<i>subitem B.1.9</i>); - Proceda o aprimoramento na elaboração e execução dos planos orçamentários, especialmente para evitar a excessiva abertura de créditos adicionais e/ou alterações que distorçam o planejamento inicial (<i>subitem B.1.1</i>); - Mantenha atenção sobre os indicadores sociais e aos resultados operacionais, especialmente na educação e na saúde, a fim de elevar as condições de vida da coletividade (<i>itens C.2 e D.2</i>); - Procure aprimorar as situações que incidem na avaliação do IEGM (<i>itens A.2; C.2; D.2; F.1 e G.3</i>); - Comprometa-se a manter a fidelidade nas informações transmitidas ao Sistema Audesp (<i>item G.2</i>).			

(Arq. 24)

Exercício 2015	TC 002669/026/15	DOE 10/03/2017	Data do Trânsito em julgado 26/04/2017
Recomendações: - Nomeação de servidor efetivo na Administração Pública como responsável pelo Controle Interno (<i>subitem A.1.1</i>).			

(Arq. 25)

SÍNTESE DO APURADO

ITENS	
CONTROLE INTERNO	PARCIALMENTE REGULAR
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Resultado no exercício	-1,72%
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Percentual de investimentos	6,88%
DÍVIDA DE CURTO PRAZO	FAVORÁVEL
DÍVIDA DE LONGO PRAZO	FAVORÁVEL
ESTÁ CUMPRINDO PARCELAMENTOS DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS?	SIM
PRECATÓRIOS - Foi suficiente o pagamento/depósito de precatórios judiciais?	SIM
PRECATÓRIOS - Foi suficiente o pagamento de requisitórios de baixa monta?	SIM
ENCARGOS - Efetuados os recolhimentos ao Regime Geral de Previdência Social (INSS)?	SIM
ENCARGOS - Efetuados os recolhimentos ao Regime Próprio de Previdência Social?	SIM
TRANSFERÊNCIAS AO LEGISLATIVO - Os repasses atenderam ao limite constitucional?	SIM
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - Despesa de pessoal em dezembro do exercício em exame	44,09%
ENSINO - Aplicação na Educação - art. 212, Constituição Federal (Limite mínimo de 25%)	28,83%
ENSINO - FUNDEB aplicado no magistério (Limite mínimo de 60%)	66,88%
ENSINO - Recursos FUNDEB aplicados no exercício	100%
ENSINO - Se diferida, a parcela residual (de até 5%) foi aplicada até 31.03 do exercício subsequente?	PREJUDICADO
SAÚDE - Aplicação na Saúde (Limite mínimo de 15%)	22,40%



CONCLUSÃO

Observada a instrução constante no art. 24 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Fiscalização, em conclusão a seus trabalhos, aponta as seguintes ocorrências:

A.1.1. CONTROLE INTERNO

- Responsável ocupou cargo em comissão;
- Recomendações do Controle Interno atendidas parcialmente pela Administração.

A.2. IEG-M – I-PLANEJAMENTO

- O índice do IEG-M obtido indica a necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, assinalando a não consecução de metas ODS/ONU;

B.1.1. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Elevado índice de alterações orçamentárias por anulações, que indicam insuficiente planejamento orçamentário (**reincidência**).

B.1.9. DEMAIS ASPECTOS SOBRE RECURSOS HUMANOS

- Ausência de definição das atribuições de alguns cargos em comissão do quadro de pessoal;
- Divergência constatada no quadro de pessoal informado ao Sistema Audesp.

C.1. ENSINO/APLICAÇÃO POR DETERMINAÇÃO CONSTITUCIONAL E LEGAL

- Despesas do Fundeb contabilizadas em montante superior à receita do exercício;
- Constatação de déficit de vagas no Ensino Infantil, havendo Contrato (Seletividade) sob acompanhamento, cujas análises, até o momento, concluíram pela irregularidade da licitação, contrato e execução contratual.



C.2. IEG-M – I-EDUC

- Necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área.
- Contratos e respectivas execuções com anotações de irregularidades pela fiscalização.

D.2. IEG-M – I-SAÚDE

- Necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU;
- Falhas verificadas durante a IV Fiscalização Ordenada – Almojarifado da Saúde – Medicamentos, corrigidas parcialmente.
- Contratos e respectivas execuções com anotações de irregularidades pela fiscalização.

F.1. IEG-M – I-CIDADE

- Necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU.

G.1.1. A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E A LEI DA TRANSPARÊNCIA FISCAL

- Falta de disponibilização, na página eletrônica da Prefeitura Municipal, de informações em tempo real relativas a receitas arrecadadas e despesas efetivadas.

G.2. FIDEDIGNIDADE DOS DADOS INFORMADOS AO SISTEMA AUDESP

- Dados não fidedignos prestados ao Sistema Audesp/IEG-M.

G.3. IEG-M – I-GOV TI

- Necessidade de a Administração promover ações de revisão, implantação e/ou aperfeiçoamento de determinados itens nesta área, contrariando, inclusive, metas ODS/ONU.



H.2. ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA, INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL

- Descumprimento de recomendações exaradas pelo E. Tribunal de Contas no voto das contas dos exercícios de 2014 (TC-000577/026/14) e 2015 (TC-002669/026/15).

À consideração de Vossa Senhoria.

Seção UR-4.3 – Marília, 26 de junho de 2019.

Floripes Queiroz de Almeida Rosa
Agente da Fiscalização

Senhor Diretor Técnico de Divisão,

Vistos.

Acompanho a conclusão apresentada pela Fiscalização e, nessas condições, encaminho os presentes autos à consideração de Vossa Senhoria.

Seção UR-4.3 – Marília, 26 de junho de 2019.

Denise Fogolin
Chefe Técnico da Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

PORTARIA N. 4813/2011, DE 01 DE ABRIL DE 2011.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SRA. AMANDA DELAPÓLA SCHILDIWACHTER FRANCO PARA CARGO EM CARÁTER EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JAIRO DA COSTA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, a partir desta data, o **SRA. AMANDA DELAPÓLA SCHILDIWACHTER FRANCO**, portador da Cédula de Identidade RG n. 47.850.305-2 SSP/SP, e do Cartão de Identificação de Contribuinte (CIC) n. 377.026.058-98, para exercer as funções do cargo em caráter efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, junto ao Fundo Municipal de Assistência Social, percebendo os vencimentos do cargo de acordo com o Faixa IV Grau “ADM”, do Anexo I, da Tabela de Vencimentos da Lei Municipal n. 901/10 de 19 de Abril 2010.

Art.2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Waldemar Schwarz”, 01 de abril de 2011, 20º. Ano da Emancipação Política e 18º. Ano da Instalação.

Jairo da Costa e Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Rogério Silveira Lima
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
E ASSUNTOS JURÍDICOS

Publicada na Secretaria Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos, em 01 de abril de 2011.

Rogério Silveira Lima
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
E ASSUNTOS JURÍDICOS

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5U4-K0J4-57B2-63V5



PORTARIA N. 7646/2017, DE 18 DE JANEIRO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRA. AMANDA DELAPOLA S. FRANCO, PARA CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

OSCAR GOZZI, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,


RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR**, a partir de 02 de Janeiro de 2017, a **SRA. AMANDA DELAPOLA S. FRANCO**, portador da Cédula de Identidade R.G. n. 47.850.305-2 SSP/SP, e do Cartão de Identificação de Contribuinte (CIC) n. 377.026.058-98, para o cargo em comissão de **ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO**, percebendo os vencimentos mensais fixados na Lei Municipal n. 1.155/2015 de 23 de ABRIL de 2015, em seu artigo 3º, junto a Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos à 02 de Janeiro de 2017.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Waldemar Schwarz”, 18 de Janeiro de 2017, 27º. Ano da Emancipação Política e 25º. Ano da Instalação.


Oscar Gozzi
PREFEITO MUNICIPAL

Fernandes Baratela
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Publicado na Secretaria Municipal de Governo, em 18 de Janeiro de 2017.


Fernandes Baratela
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

RELATÓRIO DO 3º QUADRIMESTRE DE 2018

Janeiro de 2019

SUMÁRIO

OBJETIVO	03
1. ACOMPANHAMENTO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	03
1.1 Análise da Receita.....	03
1.2 Análise da Despesa.....	03
1.3 Análise do Resultado Primário – LOA Atualizada X Meta da LDO.....	03
1.3.1 Resultado Primário.....	04
1.4 Previsão X Realização das Receitas Previdenciárias.....	04
1.5 Análise da Despesa do Regime Previdenciário.....	04
1.6 Análise das Disponibilidades Financeiras do Regime Previdenciário.....	04
1.7 Análise dos Restos a Pagar – Movimentação até o Bimestre.....	05
1.8 Despesas com Pessoal.....	05
1.9 Dívida Consolidada Líquida.....	06
1.10 Análise das Operações de Crédito (exceto ARO).....	06
1.11 Análise das Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária (ARO).....	06
1.12 Análise de Concessão de Garantias.....	06
1.13 Análise do Crédito Adicional.....	07
2. ENSINO	07
2.1 Planejamento Atualizado de Aplicação em Ensino.....	07
2.2 Aplicação de Recursos Próprios em Ensino com base na Despesa Liquidada.....	07
2.3 Aplicação de Recursos do FUNDEB.....	08
2.4 Aplicação de Recursos do FUNDEB na remuneração do Magistério.....	08
3. SAÚDE	08
3.1 Planejamento Atualizado de Aplicação em Saúde.....	08
3.2 Aplicação de Recursos Próprios em Saúde com base na Despesa Liquidada.....	09
4- ANÁLISE ISOLADA DO RESULTADO ORÇAMENTÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	09
ANEXOS	11

OBJETIVO

O objetivo do presente relatório é o acompanhamento da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como aplicação dos recursos exigidos no Ensino, FUNDEB e Saúde, e a análise da execução orçamentária isolada da Prefeitura Municipal de Tarumã.

1. ACOMPANHAMENTO LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF

1.1 Análise da Receita

Previsão acumulada até o Bimestre	R\$ 62.031.766,04	
Realização acumulada até o Bimestre	R\$ 68.101.351,13	
Variação	R\$ 6.069.585,09	9,784%

Da análise do comportamento das receitas, observamos uma situação favorável, em virtude da ocorrência de superávit de arrecadação acima demonstrado.

1.2 Análise da Despesa

Receitas Realizadas até o Bimestre	R\$ 68.101.351,13	
Despesas Liquidadas até o Bimestre	R\$ 60.530.053,87	
Resultado da Execução Orçamentária	R\$ 7.571.297,26	11,117%

Da análise do comportamento das receitas arrecadadas e despesas liquidadas, observamos uma situação favorável, em virtude da ocorrência de superávit demonstrado.

1.3 Análise do Resultado Primário – LOA Atualizada X Meta da LDO

Resultado Primário Previsto na LOA	R\$ -24.102.215,02	
Resultado Primário do Anexo de Metas da LDO	R\$ -5.949.776,77	
Diferença	R\$ -18.152.438,25	-75,314%


Amanda Delapoly Schildwachter Franco
Assessora de Controle Interno
RG 47.850.305-2 SSP/SP

Diante das alterações orçamentárias, verifica-se que o Resultado Primário Previsto na LOA atualizada é inferior ao consignado no Anexo de Metas da LDO, demonstrando, portanto incompatibilidade com a meta estabelecida.

1.3.1 Resultado Primário

O Resultado Primário no 3º quadrimestre de 2018 foi de R\$ 3.437.121,65 (acima da linha).

1.4 Previsão X Realização das Receitas Previdenciárias

Receita Previdenciária Realizada até o Bimestre	R\$ 7.463.060,47	
Receita Previdenciária Prevista até o Bimestre	R\$ 8.596.099,07	
Diferença	R\$ -1.133.038,60	-15,181%

Verifica-se que a receita previdenciária arrecadada acumulada ficou aquém da previsão orçamentária, demonstrando uma situação desfavorável, evidenciando eventuais falhas na estimativa de arrecadação, destacando-se a Receita Patrimonial, diante disto, devendo ser alertado, nos termos do artigo 59, §1o, inciso V, para os ajustes necessários visando a viabilidade financeira do Regime Próprio de Previdência Social.

1.5 Análise da Despesa do Regime Previdenciário

Receitas Realizadas até o Bimestre	R\$ 7.463.060,47	
Despesas Liquidadas até o Bimestre	R\$ 3.102.183,71	
Resultado Previdenciário	R\$ 4.360.876,76	58,432%

Da análise do comportamento das receitas arrecadadas e despesas liquidadas, observamos uma situação favorável, em virtude da ocorrência de superávit demonstrado.

1.6 Análise das Disponibilidades Financeiras do Regime Previdenciário

Saldo Final do Bimestre	R\$ 51.699.079,42	
Saldo Inicial do Exercício	R\$ 47.404.744,21	
Diferença	R\$ 4.294.335,21	9,06%

Amenda Delapola Schildwachter Fran
Assessor de Controle Interno
RG 47.850.305-2 SSP/SP

Da análise das Disponibilidades Financeiras, verifica-se no período uma situação favorável, diante do aumento do saldo inicial acima demonstrado.

1.7 Análise dos Restos a Pagar – Movimentação até o Bimestre

Posição no exercício anterior

Órgão	RP Proces	RP Não Proces
Prefeitura Municipal de Tarumã	R\$ 551.313,22	R\$ 1.749.682,59
Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Município de Tarumã	R\$ 89,76	R\$ 2.929,07

Movimentação no exercício

Órgão	Inscrições	Pagamentos	Cancelamentos
Prefeitura Municipal de Tarumã	R\$ 4.897.297,85	R\$ 1.818.005,08	R\$ 335.184,61
Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Município de Tarumã	R\$ 2.843,29	R\$ 822,24	R\$ 792,00

Posição atual

Órgão	RP Proces	RP Não Proces
Prefeitura Municipal de Tarumã	R\$ 798.037,16	R\$ 4.247.066,81
Fundo Municipal de Aposentadoria e Pensão do Município de Tarumã	R\$ 0,00	R\$ 4.247,88

Diante das baixas ocorridas aquém do parâmetro que indique a redução integral no exercício de 2019 e, deve o órgão ser alertado, para a adoção dos ajustes necessários.

1.8 Despesas com Pessoal

Visando a um melhor acompanhamento, demonstramos a seguir as informações apuradas nos três quadrimestres anteriores, bem como no quadrimestre ora analisado:

Período	Gastos	RCL	% Gasto	% Perm. Legal
Dez/17	R\$ 25.135.206,09	R\$ 51.900.350,59	48,43%	54,00%
Abril/18	R\$ 25.186.975,33	R\$ 53.313.174,35	47,24%	54,00%
Ago/18	R\$ 25.303.706,54	R\$ 55.958.360,35	45,22%	54,00%
Dez/18	R\$ 25.559.882,96	R\$ 57.575.043,90	44,39%	54,00%

Diante dos elementos apurados acima, verificamos que a despesa total com pessoal não superou o limite previsto no art. 20, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, e não superou também o limite previsto no art. 59, §1º, inciso II, da Lei supracitada, porém, não é necessária a emissão de alerta.

1.9 Dívida Consolidada Líquida

Período	RCL	DCL	% Dívida
08/2018	R\$ 55.958.360,35	R\$ -12.698.560,35	-22,69%
08/2018	R\$ 57.575.043,90	R\$ -6.716.350,59	-11,67%

Da análise do percentual apurado no quadrimestre, observamos que o Município encontra-se devidamente ajustado ao limite de 120% da RCL, demonstrando o cumprimento do disposto no artigo 3º, inciso II, da Resolução nº 40 do Senado Federal.

1.10 Análise das Operações de Crédito (exceto ARO)

No demonstrativo das operações de crédito consta o valor de R\$ 201.900,00 como empréstimo que representa 0,35% da Receita Corrente Líquida – RCL, estando devidamente ajustado ao limite de 7% da RCL.

1.11 Análise das Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária (ARO)

Análise prejudicada em virtude da ausência de saldo decorrente de contratação de empréstimo por antecipação da receita orçamentária.

1.12 Análise de Concessão de Garantias

Análise prejudicada em virtude da ausência de realização de Concessão de Garantias.



Amanda Delapola Richildwacher Franco
Assessora de Controle Interno
RG 47.850.305-2 SSP/SP

1.13 Análise do Crédito Adicional

ORIGEM		APLICAÇÃO	
Anulação de Dotação:	16.203.150,54	Suplementação:	34.923.803,84
Excesso de Arrecadação:	10.845.408,63	Crédito Especial:	1.400.146,70
Operações de Crédito:	4.201.900,00		
Superávit Financeiro:	5.073.491,37		
TOTAL:	36.323.950,54	TOTAL:	36.323.950,54

Observamos que houve uma alteração orçamentária total de 58,56%, pela Lei Orçamentária 1274/2017 a alteração foi de 9,17% frente ao limite de 10%. Diante disso destacamos a falta de planejamento orçamentário no exercício em exame.

2. ENSINO

2.1 Planejamento Atualizado de Aplicação em Ensino

Receita Prevista Atualizada	R\$ 44.914.246,51
Despesa Fixada Atualizada	R\$ 13.327.478,86
Índice Apurado	29,67%

Após as alterações orçamentárias, realizadas até o período, foram mantidas dotações suficientes para atendimento da aplicação do percentual mínimo de 25% na manutenção e desenvolvimento do ensino, exigido no art. 112 da CF.

2.2 Aplicação de Recursos Próprios em Ensino com base na Despesa Liquidada

Receita	R\$ 46.398.731,21	
Despesa Empenhada	R\$ 13.377.104,67	28,83%
Despesa Liquidada	R\$ 12.295.367,81	26,49%
Despesa Paga	R\$ 12.257.892,93	26,42%

Com base na Despesa Liquidada, o Município apresenta percentual de aplicação favorável ao atendimento do disposto no art. 212 da CF.

2.3 Aplicação de Recursos do FUNDEB

Receita	Despesa Empenhada	
	R\$	%
R\$ 10.302.168,36	10.400.421,46	100,95

Com base na Despesa Empenhada, verifica-se que o Município apresenta percentual favorável ao atendimento do art. 21, §2º da Lei 11.494/07.

Importante destacar que o relatório emitido pelo sistema 4R Contabilidade não está computando as receitas de aplicações financeiras, onde esta Controladoria Interna considerou a receita de R\$ 40.788,75 mais a receita de transferências de R\$ 10.261.379,61 para realizar o cálculo.

2.4 Aplicação de Recursos do FUNDEB na remuneração do Magistério

Receita	Despesa Empenhada e Liquidada	
	R\$	%
R\$ 10.302.168,36	6.988.320,38	67,83

Com base na Despesa Empenhada, verifica-se que o Município atendeu o art. 22 da Lei 11.494/07.

3. SAÚDE

3.1 Planejamento Atualizado de Aplicação em Saúde

Receita Prevista Atualizada	R\$ 43.757.218,25
Despesa Fixada Atualizada	R\$ 11.167.612,58
Índice Apurado	25,52%

Após as alterações orçamentárias, realizadas até o período, foram mantidas dotações suficientes para atendimento da aplicação do percentual mínimo de 15% nas ações e serviços de saúde, exigido no art. 77, inc. III e §4º, do ADCT da CF.

3.2 Aplicação de Recursos Próprios em Saúde com base na Despesa Liquidada

Receita	R\$ 45.276.850,98	
Despesa Empenhada	R\$ 10.143.361,65	22,40%
Despesa Liquidada	R\$ 9.767.476,13	21,57%
Despesa Paga	R\$ 9.631.987,65	21,27%

Com base na Despesa Liquidada, o Município apresenta percentual de aplicação favorável ao mínimo exigido no art. 77, inc. III e §4º, do ADCT da CF.

4- Análise Isolada do Resultado Orçamentário da Prefeitura Municipal de Tarumã

Análise do Resultado Orçamentário (Dados Isolados da PM)				
Receitas	Previsão	Realização	AH%	AV%
Receitas Correntes	R\$ 60.824.282,90	R\$ 65.338.386,01	7,42%	107,75%
Receitas de Capital	R\$ 50.000,00	R\$ 3.063.246,76	6026,49%	5,05%
Deduções da Receita	-R\$ 7.438.615,93	-R\$ 7.763.342,11	4,37%	-12,80%
Receitas Intraorçamentárias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0,00%	0,00%
Total das Receitas Orçamentárias	R\$ 53.435.666,97	R\$ 60.638.290,66	13,48%	100,00%
Diferença	-	R\$ 7.202.623,69		13,48%
Despesas	Fixação Final	Execução	AH%	AV%
Despesas Correntes	R\$ 54.153.936,87	R\$ 50.628.664,49	-6,51%	81,55%
Despesas de Capital	R\$ 14.806.055,24	R\$ 6.882.876,02	-53,51%	11,09%
Reserva de Contingência	R\$ 1.368.296,73			
Despesas Intraorçamentárias	R\$ 2.822.369,29	R\$ 2.721.548,59	-3,57%	4,38%
Repasse de Duodécimos	R\$ 1.773.472,50	R\$ 1.773.600,00	0,01%	2,86%
(-) Devolução de duodécimos		R\$ 323.767,05		0,52%
Transferência financeira à Adm. Indireta	R\$ 0,00	R\$ 400.992,79	0,00%	0,65%
Subtotal das Despesas	R\$ 74.924.130,63	R\$ 62.083.914,84	-17,14%	100,00%
Total das Despesas	R\$ 74.924.130,63	R\$ 62.083.914,84		
Economia Orçamentária			R\$ 12.840.215,79	20,68%
Resultado da Execução Orçamentária			-R\$ 1.445.624,18	-2,38%

10

O Resultado Geral da Execução Orçamentária, apurado com base nos dados emitidos pela Prefeitura Municipal de Tarumã, demonstra um déficit no período, correspondendo a -2,38% da receita realizada.

Destacamos que o repasse de duodécimos à Câmara Municipal superou a previsão de repasse no valor de R\$ 127,50, onde não houve alteração orçamentária e nem foi apresentado justificativas do repasse de maior valor.

Tarumã, 29 de janeiro de 2019.


Amanda Delapola Schildiwachter Franco
ASSESSORA DE CONTROLE INTERNO

Atesto para todos os fins, que tomei conhecimento do Relatório emitido pela Controladoria Interna do Município sobre o 3º Quadrimestre de 2018.

Tarumã, 29 de janeiro de 2019.


Oscar Gozzi
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXOS


Amanda Delapola Schindlwacher Franco
Assessora de Controle Interno
RG: 47.850.305-2 SSP/SP



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 1 /

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	118,80	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	111,52	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	111,52	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	83,84	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	169,05	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	175,05	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	40,80	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	105,00	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	61,65	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	79,20	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	72,00	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	48,30	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	19,80	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	26,46	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	13/06/2019	914.691,85	438,91	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	13/06/2019	1.111.819,66	1.112,81	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	13/06/2019	1.111.819,66	2.682,31	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	13/06/2019	67.342,18	68,09	
4	1118.01.1.2.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	774,66	10,52	
4	1118.01.1.2.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	774,66	4,68	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	654.684,29	1.224,90	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	654.684,29	2.274,83	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	280.013,40	461,59	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	280.013,40	704,83	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	110.726,14	173,68	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	110.726,14	383,06	
8	1118.01.4.1.0	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - PRINCIPAL	13/06/2019	827.634,01	867,21	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	0,62	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	1,24	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	0,62	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	0,54	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	0,81	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	1,82	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	3,66	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	13,43	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	26,57	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	36,18	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	1,21	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	20,60	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	79,52	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	103,37	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	113,25	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	134,48	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	30,15	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	112,19	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	102,91	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 2 /

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	2,41	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	0,87	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	3,92	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	1,61	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	132,32	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	13/06/2019	2.242.993,63	2.194,57	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	13/06/2019	466.057,84	522,64	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	13/06/2019	466.057,84	25,00	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	13/06/2019	466.057,84	25,00	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	61.724,83	2,47	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	61.724,83	3,64	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	34.325,97	4,86	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	34.325,97	24,75	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	14.416,59	32,02	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	14.416,59	39,48	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	7.565,89	9,70	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	7.565,89	14,85	
20	1122.01.1.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- CEMITÉRIO	13/06/2019	36.948,10	154,20	
20	1122.01.1.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- CEMITÉRIO	13/06/2019	36.948,10	1.233,65	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	13/06/2019	130.758,06	69,85	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	13/06/2019	130.758,06	75,00	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	13/06/2019	130.758,06	51,30	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	0,00	86,32	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	0,00	104,62	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	0,00	199,01	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	0,00	80,84	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	0,00	62,16	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	0,00	30,35	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	13/06/2019	214.448,17	106,16	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	13/06/2019	214.448,17	525,30	
26	1128.01.9.2.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - MULTAS E JUROS	13/06/2019	1.219,96	2,12	
26	1128.01.9.2.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - MULTAS E JUROS	13/06/2019	1.219,96	15,75	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	85.990,62	46,14	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	85.990,62	114,93	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	57.227,98	31,62	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	57.227,98	28,88	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	21.343,57	13,87	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	21.343,57	13,95	
30	1138.99.1.3.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	214,57	5,26	
31	1138.99.1.4.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	1.570,82	47,69	
130	1138.99.1.9.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	0,00	13,82	
118	1390.00.1.3.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	0,00	18,40	
119	1390.00.1.4.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	0,00	1,26	
120	1390.00.1.9.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	0,00	0,72	
53	1718.05.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	13/06/2019	1.544.388,37	115.206,78	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	13/06/2019	2.002.029,49	13,87	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 3 / 4

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	13/06/2019	2.002.029,49	55,49	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	13/06/2019	2.002.029,49	122,31	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	13/06/2019	2.002.029,49	489,24	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	13/06/2019	2.002.029,49	76,52	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	13/06/2019	2.002.029,49	306,07	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	0,00	1,91	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	13/06/2019	0,00	18,36	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	0,00	1,14	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	0,00	1,51	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	0,00	0,56	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	0,00	0,71	
90	1928.02.9.1.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS - NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	13/06/2019	33.744,05	37,71	
96	1990.99.1.3.0	RECEITA DA DIV. AT. N.TRIBUT. DE OUTRAS RECEITAS	13/06/2019	3.535,72	0,12	
97	1990.99.1.4.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	13/06/2019	951,88	0,35	
98	1990.99.1.9.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	13/06/2019	405,89	0,10	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	13/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	13/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	13/06/2019	-400.405,90	0,00	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	12/06/2019	914.691,85	5.671,69	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	12/06/2019	1.111.819,66	6.649,86	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	12/06/2019	1.111.819,66	9.386,48	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	12/06/2019	67.342,18	110,44	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	12/06/2019	67.342,18	112,65	
4	1118.01.1.2.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	774,66	7,72	
4	1118.01.1.2.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	774,66	8,81	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	654.684,29	8.878,75	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	654.684,29	10.781,53	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	280.013,40	2.367,57	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	280.013,40	1.984,40	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	110.726,14	1.202,00	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	110.726,14	1.319,09	
8	1118.01.4.1.0	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - PRINCIPAL	12/06/2019	827.634,01	465,70	
10	1118.01.4.3.0	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	4.073,14	9,07	
11	1118.01.4.4.0	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS	12/06/2019	574,41	2,89	
12	1118.01.4.9.0	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZ	12/06/2019	296,28	0,88	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	12/06/2019	2.242.993,63	166,76	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	12/06/2019	2.242.993,63	56,52	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	12/06/2019	2.242.993,63	109,40	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	12/06/2019	466.057,84	79,63	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	12/06/2019	466.057,84	10,00	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	12/06/2019	466.057,84	265,20	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	12/06/2019	466.057,84	85,00	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	12/06/2019	466.057,84	5,00	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	61.724,83	5,84	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	61.724,83	6,28	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	61.724,83	2,20	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 4 /

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	61.724,83	0,40	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	34.325,97	119,66	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	34.325,97	532,95	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	14.416,59	201,11	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	14.416,59	205,36	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	7.565,89	184,28	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	7.565,89	111,09	
20	1122.01.1.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- CEMITÉRIO	12/06/2019	36.948,10	376,72	
20	1122.01.1.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- CEMITÉRIO	12/06/2019	36.948,10	205,61	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	12/06/2019	130.758,06	321,78	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	12/06/2019	130.758,06	196,05	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	0,00	547,89	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	0,00	414,70	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	0,00	402,35	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	0,00	141,42	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	0,00	188,99	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	0,00	66,54	
22	1128.01.1.1.0	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - PRINCIPAL	12/06/2019	34.242,62	87,55	
109	1128.01.1.3.0	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	0,00	626,76	
131	1128.01.1.4.0	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	0,00	133,95	
132	1128.01.1.9.0	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	0,00	30,57	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	12/06/2019	214.448,17	2.731,86	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	12/06/2019	214.448,17	4.224,07	
26	1128.01.9.2.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - MULTAS E JUROS	12/06/2019	1.219,96	2,39	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	85.990,62	470,48	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	85.990,62	603,98	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	57.227,98	162,70	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	57.227,98	213,32	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	21.343,57	61,44	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	21.343,57	129,93	
30	1138.99.1.3.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	214,57	6,06	
31	1138.99.1.4.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	1.570,82	52,13	
130	1138.99.1.9.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	0,00	14,61	
36	1310.01.1.3.0	ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	7.142,20	37,56	
37	1310.01.1.4.0	ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	2.364,54	32,40	
38	1310.01.1.9.0	ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	1.029,81	9,00	
118	1390.00.1.3.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	0,00	203,47	
118	1390.00.1.3.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	0,00	99,52	
119	1390.00.1.4.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	0,00	15,31	
119	1390.00.1.4.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	0,00	2,99	
120	1390.00.1.9.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	0,00	1,48	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	589,97	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	2.359,89	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	229,91	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	919,65	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	194,72	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 5 / 4

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	778,88	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	100,54	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	402,18	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	81,14	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	324,56	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	126,83	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	12/06/2019	2.002.029,49	507,33	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	0,00	51,40	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	12/06/2019	0,00	89,84	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	0,00	4,53	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	0,00	7,45	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	0,00	2,00	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	0,00	4,03	
90	1928.02.9.1.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS - NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	12/06/2019	33.744,05	135,00	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	12/06/2019	46.551,40	26,53	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	12/06/2019	46.551,40	26,53	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	12/06/2019	46.551,40	26,53	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	12/06/2019	46.551,40	26,53	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	12/06/2019	46.551,40	316,49	
96	1990.99.1.3.0	RECEITA DA DIV. AT. N.TRIBUT. DE OUTRAS RECEITAS	12/06/2019	3.535,72	0,72	
96	1990.99.1.3.0	RECEITA DA DIV. AT. N.TRIBUT. DE OUTRAS RECEITAS	12/06/2019	3.535,72	0,16	
97	1990.99.1.4.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	951,88	1,83	
97	1990.99.1.4.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	12/06/2019	951,88	0,27	
98	1990.99.1.9.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	405,89	0,62	
98	1990.99.1.9.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	12/06/2019	405,89	0,10	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	12/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	12/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	12/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	12/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	12/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	12/06/2019	-400.405,90	0,00	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	11/06/2019	1.111.819,66	7.726,22	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	11/06/2019	1.111.819,66	464,32	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	11/06/2019	1.111.819,66	2.492,66	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	11/06/2019	67.342,18	93,74	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	11/06/2019	67.342,18	53,93	
4	1118.01.1.2.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	774,66	8,24	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	654.684,29	86,80	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	654.684,29	1.882,58	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	654.684,29	147,92	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	654.684,29	2.439,27	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	280.013,40	285,59	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	280.013,40	505,37	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	280.013,40	54,07	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	280.013,40	804,53	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	11/06/2019	110.726,14	101,12	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 6 /

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	11/06/2019	110.726,14	229,35	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	11/06/2019	110.726,14	17,12	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	11/06/2019	110.726,14	340,42	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	11/06/2019	2.242.993,63	76,50	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	11/06/2019	466.057,84	58,84	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	61.724,83	3,38	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	34.325,97	156,98	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	14.416,59	30,90	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	11/06/2019	7.565,89	9,55	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	11/06/2019	130.758,06	62,12	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	11/06/2019	130.758,06	110,96	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	0,00	54,26	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	0,00	119,66	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	0,00	6,90	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	0,00	153,75	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	0,00	99,74	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	0,00	2,68	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	0,00	99,28	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	11/06/2019	0,00	52,22	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	11/06/2019	0,00	0,80	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	11/06/2019	0,00	37,51	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	11/06/2019	214.448,17	328,97	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	11/06/2019	214.448,17	281,22	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	85.990,62	85,39	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	57.227,98	19,37	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	11/06/2019	21.343,57	6,50	
30	1138.99.1.3.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	214,57	0,93	
118	1390.00.1.3.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA	11/06/2019	0,00	248,48	
119	1390.00.1.4.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	11/06/2019	0,00	11,16	
74	1728.01.1.1.0	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	11/06/2019	24.581.363,54	429.857,55	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	282,86	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	1.131,45	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	406,10	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	1.624,38	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	46,66	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	186,66	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	104,60	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	418,39	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	107,49	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	429,95	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	214,81	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	11/06/2019	2.002.029,49	859,23	
84	1728.10.2.1.0	MERENDA ESCOLAR ESTADUAL	11/06/2019	302.680,00	28.463,20	
85	1728.10.2.1.0	TRANSPORTE ESCOLAR RURAL	11/06/2019	264.049,59	26.404,91	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	11/06/2019	10.942.917,24	8.122,96	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	11/06/2019	10.942.917,24	4.258,61	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 7 /

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	11/06/2019	10.942.917,24	116.002,16	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	11/06/2019	10.942.917,24	38.652,32	
90	1928.02.9.1.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS - NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	11/06/2019	33.744,05	66,71	
90	1928.02.9.1.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS - NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	11/06/2019	33.744,05	36,39	
90	1928.02.9.1.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS - NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	11/06/2019	33.744,05	42,76	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	11/06/2019	46.551,40	84,71	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	11/06/2019	46.551,40	71,86	
104	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-ICMS	11/06/2019	-4.916.272,71	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	11/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	11/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	11/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	11/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	11/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	11/06/2019	-400.405,90	0,00	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	10/06/2019	914.691,85	167,01	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	10/06/2019	1.111.819,66	2.027,64	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	10/06/2019	1.111.819,66	56,82	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	10/06/2019	1.111.819,66	2.758,90	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	10/06/2019	67.342,18	187,48	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	10/06/2019	67.342,18	225,26	
4	1118.01.1.2.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	774,66	2,40	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	654.684,29	2.137,17	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	654.684,29	2.376,08	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	280.013,40	615,66	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	280.013,40	624,25	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	110.726,14	250,08	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	110.726,14	437,06	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	10/06/2019	2.242.993,63	62,84	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	10/06/2019	2.242.993,63	4.373,16	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	10/06/2019	2.242.993,63	630,40	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	10/06/2019	466.057,84	20,00	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	10/06/2019	466.057,84	29,45	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	61.724,83	1,58	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	34.325,97	20,09	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	34.325,97	16,80	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	14.416,59	12,47	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	14.416,59	20,52	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	7.565,89	4,97	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	7.565,89	8,36	
20	1122.01.1.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- CEMITÉRIO	10/06/2019	36.948,10	159,01	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	10/06/2019	130.758,06	73,89	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	10/06/2019	130.758,06	77,38	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	10/06/2019	130.758,06	55,54	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	0,00	107,63	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	0,00	116,44	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	0,00	63,93	

-8-

 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO

Cópia de Documento Assinado Digitalmente por: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 8 /

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	0,00	58,10	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	0,00	23,64	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	0,00	28,15	
22	1128.01.1.1.0	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - PRINCIPAL	10/06/2019	34.242,62	1.167,32	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	10/06/2019	214.448,17	578,36	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	10/06/2019	214.448,17	68,98	
26	1128.01.9.2.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - MULTAS E JUROS	10/06/2019	1.219,96	2,00	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	85.990,62	94,19	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	85.990,62	642,50	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	85.990,62	154,05	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	57.227,98	30,44	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	57.227,98	83,32	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	21.343,57	10,42	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	21.343,57	24,80	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	21.343,57	30,04	
30	1138.99.1.3.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	214,57	4,41	
31	1138.99.1.4.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	1.570,82	28,11	
130	1138.99.1.9.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	0,00	8,98	
48	1718.01.2.1.0	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	10/06/2019	15.556.216,85	88.211,93	
48	1718.01.2.1.0	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	10/06/2019	15.556.216,85	443.354,55	
51	1718.01.5.1.0	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL	10/06/2019	1.001.714,46	51,13	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	124,21	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	496,85	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	236,09	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	944,37	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	121,09	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	484,35	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	921,00	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	3.684,00	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	64,21	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	256,83	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	174,46	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	10/06/2019	2.002.029,49	697,85	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	10/06/2019	10.942.917,24	65,19	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	10/06/2019	10.942.917,24	3.329,31	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	10/06/2019	10.942.917,24	2.147,74	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	10/06/2019	10.942.917,24	30.088,94	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	0,00	3,75	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	0,00	0,97	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	0,00	1,28	
90	1928.02.9.1.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS - NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	10/06/2019	33.744,05	21,74	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	10/06/2019	46.551,40	5,00	
95	1990.99.1.3.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA	10/06/2019	1.000,00	0,07	
96	1990.99.1.3.0	RECEITA DA DIV. AT. N.TRIBUT. DE OUTRAS RECEITAS	10/06/2019	3.535,72	0,05	
97	1990.99.1.4.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	10/06/2019	951,88	0,17	
98	1990.99.1.9.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	10/06/2019	405,89	0,05	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar"
 documento digital e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 9/

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
101	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-FPM	10/06/2019	-3.111.243,37	0,00	-106,3
102	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-ITR	10/06/2019	-200.342,89	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	10/06/2019	-400.405,90	0,00	-1
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	10/06/2019	-400.405,90	0,00	-2
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	10/06/2019	-400.405,90	0,00	-1
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	10/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	10/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	10/06/2019	-400.405,90	0,00	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	07/06/2019	914.691,85	29,67	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	07/06/2019	914.691,85	15,20	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	07/06/2019	914.691,85	116,20	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	07/06/2019	914.691,85	4,00	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	07/06/2019	914.691,85	95,28	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	07/06/2019	914.691,85	40,16	
1	1113.03.4.1.0	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	07/06/2019	914.691,85	24,24	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	07/06/2019	1.111.819,66	871,66	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	07/06/2019	1.111.819,66	298,92	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	654.684,29	4.282,05	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	654.684,29	774,40	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	280.013,40	833,03	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	280.013,40	216,54	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	110.726,14	344,87	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	110.726,14	109,61	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	97,50	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	187,61	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	17,08	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	12,06	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	17,50	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	60,30	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	17,50	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	45,00	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	3,46	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	64,22	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	1,87	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	2,01	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	97,48	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	14,47	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	0,62	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	43,00	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	215,39	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	75,00	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	17,50	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	1,21	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	3,01	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	8,64	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	2,41	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar"
 documento digital e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 10 / 4

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	4,02	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	3,01	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	40,00	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	14,35	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	16,58	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	14,55	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	17,64	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	2,50	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	0,80	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	25,64	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	16,61	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	3.102,67	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	125,12	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	4.051,69	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	07/06/2019	2.242.993,63	121,21	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	07/06/2019	466.057,84	489,75	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	07/06/2019	466.057,84	1.441,11	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	61.724,83	30,79	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	61.724,83	221,79	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	34.325,97	32,00	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	14.416,59	89,36	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	7.565,89	39,67	
20	1122.01.1.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- CEMITÉRIO	07/06/2019	36.948,10	318,35	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	07/06/2019	130.758,06	59,19	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	07/06/2019	130.758,06	58,37	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	07/06/2019	130.758,06	25,90	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	0,00	255,30	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	0,00	53,14	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	0,00	2,10	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	0,00	121,05	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	0,00	81,03	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	0,00	0,15	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	0,00	44,90	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	0,00	32,03	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	0,00	0,70	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	07/06/2019	214.448,17	175,10	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	07/06/2019	214.448,17	175,10	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	85.990,62	139,18	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	85.990,62	86,01	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	57.227,98	95,97	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	57.227,98	6,24	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	21.343,57	36,60	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	21.343,57	29,48	
118	1390.00.1.3.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	0,00	214,03	
119	1390.00.1.4.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	0,00	6,42	
66	1718.10.2.1.0	CONVÊNIO MERENDA ESCOLAR	07/06/2019	461.586,00	21.300,40	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 11 / 4

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
66	1718.10.2.1.0	CONVÊNIO MERENDA ESCOLAR	07/06/2019	461.586,00	6.355,40	
66	1718.10.2.1.0	CONVÊNIO MERENDA ESCOLAR	07/06/2019	461.586,00	201,40	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	07/06/2019	2.002.029,49	55,50	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	07/06/2019	2.002.029,49	222,00	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	07/06/2019	2.002.029,49	301,70	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	07/06/2019	2.002.029,49	1.206,80	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	07/06/2019	2.002.029,49	69,49	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	07/06/2019	2.002.029,49	277,95	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	0,00	1,64	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	07/06/2019	0,00	64,25	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	0,00	0,27	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	07/06/2019	0,00	4,00	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	0,00	0,69	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	07/06/2019	0,00	2,49	
90	1928.02.9.1.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS - NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	07/06/2019	33.744,05	21,66	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	07/06/2019	46.551,40	79,59	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	07/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	07/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	07/06/2019	-400.405,90	0,00	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	06/06/2019	1.111.819,66	1.293,92	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	06/06/2019	1.111.819,66	3.954,13	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	06/06/2019	1.111.819,66	56,37	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	06/06/2019	67.342,18	59,32	
4	1118.01.1.2.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	774,66	1,51	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	06/06/2019	654.684,29	1.244,57	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	06/06/2019	654.684,29	1.950,21	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	280.013,40	529,04	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	280.013,40	415,94	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	06/06/2019	110.726,14	224,42	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	06/06/2019	110.726,14	458,74	
8	1118.01.4.1.0	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - PRINCIPAL	06/06/2019	827.634,01	1.824,37	
8	1118.01.4.1.0	IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS - PRINCIPAL	06/06/2019	827.634,01	2.395,66	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	06/06/2019	2.242.993,63	7.691,90	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	06/06/2019	466.057,84	4.649,92	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	06/06/2019	466.057,84	98,35	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	06/06/2019	466.057,84	5,00	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	06/06/2019	466.057,84	1.047,41	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	61.724,83	276,37	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	61.724,83	22,47	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	06/06/2019	34.325,97	94,08	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	14.416,59	23,76	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	06/06/2019	7.565,89	8,12	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	06/06/2019	130.758,06	77,93	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	06/06/2019	130.758,06	29,87	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	06/06/2019	0,00	80,48	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	06/06/2019	0,00	150,35	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLOPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 12 / 4

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	0,00	148,17	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	0,00	25,92	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	06/06/2019	0,00	48,73	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	06/06/2019	0,00	42,17	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	06/06/2019	214.448,17	339,60	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	06/06/2019	214.448,17	175,10	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	06/06/2019	85.990,62	64,58	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	06/06/2019	85.990,62	78,43	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	57.227,98	29,97	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	57.227,98	69,42	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	06/06/2019	21.343,57	10,34	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	06/06/2019	21.343,57	31,52	
118	1390.00.1.3.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA	06/06/2019	0,00	210,26	
119	1390.00.1.4.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	06/06/2019	0,00	3,90	
66	1718.10.2.1.0	CONVÊNIO MERENDA ESCOLAR	06/06/2019	461.586,00	2.624,00	
66	1718.10.2.1.0	CONVÊNIO MERENDA ESCOLAR	06/06/2019	461.586,00	3.636,00	
66	1718.10.2.1.0	CONVÊNIO MERENDA ESCOLAR	06/06/2019	461.586,00	11.342,00	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	06/06/2019	2.002.029,49	275,30	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	06/06/2019	2.002.029,49	1.101,22	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	06/06/2019	2.002.029,49	83,82	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	06/06/2019	2.002.029,49	335,29	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	06/06/2019	46.551,40	26,53	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	06/06/2019	46.551,40	54,95	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	06/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	06/06/2019	-400.405,90	0,00	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	05/06/2019	1.111.819,66	2.391,56	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	05/06/2019	1.111.819,66	681,82	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	05/06/2019	654.684,29	2.148,75	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	05/06/2019	654.684,29	2.494,59	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	280.013,40	417,79	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	280.013,40	284,80	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	05/06/2019	110.726,14	171,33	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	05/06/2019	110.726,14	129,50	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	05/06/2019	466.057,84	20,00	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	05/06/2019	466.057,84	221,55	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	05/06/2019	466.057,84	8,68	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	05/06/2019	466.057,84	2.564,72	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	05/06/2019	466.057,84	25,00	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	61.724,83	29,84	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	61.724,83	3,18	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	61.724,83	146,02	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	61.724,83	0,28	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	05/06/2019	34.325,97	244,69	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	14.416,59	46,64	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	05/06/2019	7.565,89	374,08	
20	1122.01.1.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- CEMITÉRIO	05/06/2019	36.948,10	159,02	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLOPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar"
 documento digital e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 13 / 4

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	05/06/2019	130.758,06	48,15	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	05/06/2019	130.758,06	37,04	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	05/06/2019	130.758,06	48,00	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	05/06/2019	0,00	97,39	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	05/06/2019	0,00	65,60	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	0,00	18,71	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	0,00	14,24	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	05/06/2019	0,00	17,47	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	05/06/2019	0,00	5,27	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	05/06/2019	214.448,17	949,78	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	05/06/2019	214.448,17	244,08	
26	1128.01.9.2.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - MULTAS E JUROS	05/06/2019	1.219,96	3,18	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	05/06/2019	85.990,62	64,38	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	05/06/2019	85.990,62	42,09	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	57.227,98	43,53	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	57.227,98	32,32	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	05/06/2019	21.343,57	16,82	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	05/06/2019	21.343,57	13,42	
118	1390.00.1.3.0	DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS - DÍVIDA ATIVA	05/06/2019	0,00	112,93	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	05/06/2019	2.002.029,49	38,92	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	05/06/2019	2.002.029,49	155,69	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	05/06/2019	2.002.029,49	471,00	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	05/06/2019	2.002.029,49	1.883,99	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	05/06/2019	0,00	50,14	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	05/06/2019	0,00	2,21	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	05/06/2019	0,00	3,46	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	05/06/2019	46.551,40	53,06	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	05/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	05/06/2019	-400.405,90	0,00	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	04/06/2019	1.111.819,66	631,06	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	04/06/2019	1.111.819,66	311,93	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	04/06/2019	67.342,18	275,56	
3	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL URBANA-PRINCIPAL	04/06/2019	67.342,18	213,92	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	654.684,29	1.807,10	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	654.684,29	1.963,61	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	280.013,40	188,33	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	280.013,40	5,99	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	110.726,14	200,43	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	110.726,14	903,64	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	04/06/2019	2.242.993,63	60,95	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	04/06/2019	2.242.993,63	79,64	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	04/06/2019	466.057,84	291,62	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	04/06/2019	466.057,84	46,00	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	04/06/2019	466.057,84	67,31	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	04/06/2019	466.057,84	710,06	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	61.724,83	75,06	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 14 / 4

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	61.724,83	9,03	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	61.724,83	29,77	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	61.724,83	138,29	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	34.325,97	8,01	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	34.325,97	74,63	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	14.416,59	15,28	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	14.416,59	10,22	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	7.565,89	5,41	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	7.565,89	2,46	
20	1122.01.1.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- CEMITÉRIO	04/06/2019	36.948,10	144,58	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	04/06/2019	130.758,06	25,92	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	04/06/2019	130.758,06	364,79	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	04/06/2019	130.758,06	11,15	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	04/06/2019	130.758,06	7.643,21	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	0,00	114,05	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	0,00	63,52	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	0,00	27,82	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	0,00	1,76	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	0,00	17,01	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	0,00	15,23	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	04/06/2019	214.448,17	350,20	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	04/06/2019	214.448,17	232,65	
25	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS	04/06/2019	13.564,34	34,60	
26	1128.01.9.2.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - MULTAS E JUROS	04/06/2019	1.219,96	12,25	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	85.990,62	145,52	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	85.990,62	20,45	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	57.227,98	35,04	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	57.227,98	20,20	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	21.343,57	11,59	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	21.343,57	8,33	
55	1718.10.1.1.0	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	04/06/2019	50.754,36	6.685,36	
56	1718.10.1.1.0	TETO MUNICIPAL DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB.E HOSPITALAR	04/06/2019	766.013,64	63.489,47	
57	1718.10.1.1.0	ATENÇÃO BÁSICA -AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	04/06/2019	290.004,00	30.000,00	
58	1718.10.1.1.0	PAB - FIXO	04/06/2019	373.827,96	31.152,33	
59	1718.10.1.1.0	PROGRAMA SAÚDE BUCAL	04/06/2019	43.800,00	7.500,00	
60	1718.10.1.1.0	PISO DE ATENÇÃO BÁSICA VARIÁVEL-PAB	04/06/2019	554.580,00	55.130,68	
61	1718.10.1.1.0	SAMU-MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	04/06/2019	263.028,00	30.713,00	
62	1718.10.1.1.0	AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	04/06/2019	24.336,00	125,00	
62	1718.10.1.1.0	AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	04/06/2019	24.336,00	2.375,00	
63	1718.10.1.1.0	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	04/06/2019	17.092,68	1.424,39	
64	1718.10.1.1.0	AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	04/06/2019	9.452,39	1.000,00	
74	1728.01.1.1.0	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	04/06/2019	24.581.363,54	307.534,84	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	04/06/2019	2.002.029,49	254,53	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	04/06/2019	2.002.029,49	1.018,12	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	04/06/2019	2.002.029,49	185,42	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	04/06/2019	2.002.029,49	741,66	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar"
 documento digital e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 15 / 16

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	04/06/2019	2.002.029,49	178,02	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	04/06/2019	2.002.029,49	712,10	
76	1728.01.3.1.0	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	04/06/2019	192.756,41	1.755,70	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	04/06/2019	10.942.917,24	8.106,57	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	04/06/2019	10.942.917,24	2.586,16	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	04/06/2019	10.942.917,24	82.962,24	
87	1758.01.1.1.0	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DO	04/06/2019	10.942.917,24	27.653,19	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	0,00	419,50	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	04/06/2019	0,00	35,55	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	0,00	21,36	
123	1910.01.1.4.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	04/06/2019	0,00	4,87	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	0,00	32,59	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	04/06/2019	0,00	1,27	
90	1928.02.9.1.0	OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF, MUNICÍPIOS - NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE - PRINCIPAL	04/06/2019	33.744,05	21,77	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	04/06/2019	46.551,40	5,31	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	04/06/2019	46.551,40	26,53	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	04/06/2019	46.551,40	31,25	
104	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-ICMS	04/06/2019	-4.916.272,71	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	04/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	04/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	04/06/2019	-400.405,90	0,00	
106	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPI	04/06/2019	-38.551,28	0,00	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	03/06/2019	1.111.819,66	171,54	
2	1118.01.1.1.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL URBANA-PRINCIPAL	03/06/2019	1.111.819,66	531,49	
4	1118.01.1.2.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	774,66	5,05	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	654.684,29	869,02	
5	1118.01.1.3.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	654.684,29	483,79	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	280.013,40	129,19	
6	1118.01.1.4.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	280.013,40	244,23	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	110.726,14	230,88	
7	1118.01.1.9.0	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	110.726,14	105,21	
13	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA PRINCIPAL-VARIÁVEL	03/06/2019	2.242.993,63	60,04	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	03/06/2019	466.057,84	13,96	
14	1118.02.3.1.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - PRINCIPAL-SIMPLES NACIONAL	03/06/2019	466.057,84	232,87	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	61.724,83	2,40	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	61.724,83	9,25	
16	1118.02.3.2.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	61.724,83	123,53	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	34.325,97	352,24	
17	1118.02.3.3.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	34.325,97	7,61	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	14.416,59	5,64	
18	1118.02.3.4.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	14.416,59	14,21	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	7.565,89	15,82	
19	1118.02.3.9.0	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	7.565,89	4,76	
20	1122.01.1.1.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS- CEMITÉRIO	03/06/2019	36.948,10	164,15	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	03/06/2019	130.758,06	7,40	
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	03/06/2019	130.758,06	37,02	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS

Exercício: 2019

Página: 16 /

Ficha	Código	Receita	Data Movimento	Previsão	Crédito	Débito
21	1122.01.1.1.0	OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	03/06/2019	130.758,06	87,55	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	0,00	36,77	
112	1122.01.1.3.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	0,00	42,84	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	0,00	19,65	
113	1122.01.1.4.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	0,00	55,79	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	0,00	10,08	
114	1122.01.1.9.0	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	0,00	19,15	
24	1128.01.9.1.0	TAXA DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS	03/06/2019	214.448,17	61,90	
26	1128.01.9.2.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - MULTAS E JUROS	03/06/2019	1.219,96	2,48	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	85.990,62	64,00	
27	1128.01.9.3.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	85.990,62	30,25	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	57.227,98	1,38	
28	1128.01.9.4.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	57.227,98	33,70	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	21.343,57	4,94	
29	1128.01.9.9.0	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	21.343,57	12,60	
30	1138.99.1.3.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	214,57	4,20	
31	1138.99.1.4.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	1.570,82	73,08	
130	1138.99.1.9.0	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	0,00	2,12	
36	1310.01.1.3.0	ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	7.142,20	113,46	
37	1310.01.1.4.0	ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	2.364,54	100,75	
38	1310.01.1.9.0	ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	1.029,81	41,75	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	03/06/2019	2.002.029,49	130,48	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	03/06/2019	2.002.029,49	521,93	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	03/06/2019	2.002.029,49	49,06	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	03/06/2019	2.002.029,49	196,22	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	03/06/2019	2.002.029,49	95,84	
75	1728.01.2.1.0	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	03/06/2019	2.002.029,49	383,35	
122	1910.01.1.3.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	03/06/2019	0,00	37,50	
124	1910.01.1.9.0	MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	0,00	12,84	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	03/06/2019	46.551,40	26,53	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	03/06/2019	46.551,40	53,06	
92	1990.99.1.1.0	RECEITAS EVENTUAIS	03/06/2019	46.551,40	5,16	
96	1990.99.1.3.0	RECEITA DA DIV. AT. N. TRIBUT. DE OUTRAS RECEITAS	03/06/2019	3.535,72	0,12	
97	1990.99.1.4.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	03/06/2019	951,88	0,20	
98	1990.99.1.9.0	OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	03/06/2019	405,89	0,06	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	03/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	03/06/2019	-400.405,90	0,00	
105	9100.00.0.0.0	(-) DEDUÇÕES DE RECEITAS DO FUNDEB-IPVA	03/06/2019	-400.405,90	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Exercício: 2019

Página: 1 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9947-000/2019	13/06/2019	VALERIA VIEIRA SECOLO ARRUDA - MEI	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2440/2019	100,00	0,00	
9946-000/2019	13/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	152,82	0,00	
9945-000/2019	13/06/2019	MAURO APARECIDO BENELLI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MEIO AMBIENTE	Outros/Não Aplicável		150,00	0,00	
9944-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		156,68	156,68	
9943-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		497,09	497,09	
9942-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		4,87	4,87	
9941-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		553,29	553,29	
9940-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		22,18	22,18	
9939-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		1.078,56	1.078,56	
9938-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		47,93	47,93	
9937-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		812,01	812,01	
9936-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Outros/Não Aplicável		329,40	329,40	
9935-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Outros/Não Aplicável		704,78	704,78	
9934-000/2019	13/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		284,91	284,91	
9933-000/2019	13/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	110,00	0,00	
9932-000/2019	13/06/2019	ELETRO SILVA DE TARUMÃ LTDA. ME.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2385/2019	180,00	0,00	
9931-000/2019	13/06/2019	JOSE VIEIRA DOS SANTOS - EI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2385/2019	700,00	0,00	
9930-000/2019	13/06/2019	JOÃO BATISTA SOARES ANHAIA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2385/2019	900,00	0,00	
9929-000/2019	13/06/2019	FJ GOMIND COMÉRCIO DE VIDROS LTDA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2385/2019	90,00	0,00	
9928-000/2019	13/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	200,00	0,00	
9927-000/2019	13/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	20,00	0,00	
9926-000/2019	13/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	110,00	0,00	
9925-000/2019	13/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	110,00	0,00	
9924-000/2019	13/06/2019	M.M DO CANTO ANDRADE ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Pregão Presencial	121/2018	48,00	0,00	
9923-000/2019	13/06/2019	MRC PEÇAS E MANUTENÇÃO DE ELEVADORES VEICULARES	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2384/2019	2.462,00	0,00	
9922-000/2019	13/06/2019	MRC PEÇAS E MANUTENÇÃO DE ELEVADORES VEICULARES	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2384/2019	1.355,00	0,00	
9921-000/2019	13/06/2019	JABES ALVARES SIMÃO EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	121/2018	265,20	0,00	
9920-000/2019	13/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Pregão Eletrônico	126/2018	276,00	0,00	
9919-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		1,00	0,00	
9918-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		1,00	0,00	
9917-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		1,00	0,00	
9916-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		I.G.D	Outros/Não Aplicável		72,73	72,73	
9915-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		18,18	18,18	
9914-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		72,73	72,73	
9913-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		13,64	13,64	
9912-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		13,64	13,64	
9911-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		13,64	13,64	
9910-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		13,64	13,64	
9909-000/2019	12/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Outros/Não Aplicável		40,91	40,91	
9908-000/2019	12/06/2019	DINA AMARAL - EI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2423/2019	617,00	0,00	
9907-000/2019	12/06/2019	SUPREMA VEICULOS E PECAS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2056/2019	779,90	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-FCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

Exercício: 2019

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Página: 2 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9906-000/2019	12/06/2019	SUPREMA VEICULOS E PECAS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2373/2019	715,17	0,00	
9905-000/2019	12/06/2019	FANTOZZI - COMERCIO DE TINTAS LTDA - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Pregão Presencial	158/2018	1.075,20	0,00	
9904-000/2019	12/06/2019	ROBERTO CARLOS SANABRIA SANCHES - EI	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		TARUMÃ RURAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2368/2019	400,00	0,00	
9903-000/2019	11/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		1,00	0,00	
9902-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		40.121,68	0,00	
9901-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		19,22	0,00	
9900-000/2019	11/06/2019	IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2418/2019	5.000,00	0,00	
9899-000/2019	11/06/2019	JULLIE EVAN VIRGILIO - MEI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2439/2019	7.567,00	0,00	
9898-000/2019	11/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Presencial	115/2018	89,80	0,00	
9897-000/2019	11/06/2019	IZABELLA MAIARA RODRIGUES ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2438/2019	9.870,63	0,00	
9896-000/2019	11/06/2019	J.J. MATTOS SANTOS MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	16/2019	3.386,40	0,00	
9895-000/2019	11/06/2019	FERNANDO CEZAR COELHO - MEI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2434/2019	7.980,00	0,00	
9894-000/2019	11/06/2019	INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA PARA FORMAÇÃO - IBTF	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2437/2019	490,00	0,00	
9893-000/2019	11/06/2019	PREMIUM MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	121/2018	1.552,20	0,00	
9892-000/2019	11/06/2019	PREMIUM MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Presencial	121/2018	39,80	0,00	
9891-000/2019	11/06/2019	V.J.CORREA ELETRICOS - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2433/2019	88,33	0,00	
9890-000/2019	11/06/2019	V.J.CORREA ELETRICOS - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2432/2019	254,00	0,00	
9889-000/2019	11/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Presencial	115/2018	149,80	0,00	
9888-000/2019	11/06/2019	ECLIPSE CONFECOES E SILK INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2431/2019	3.870,00	0,00	
9887-000/2019	11/06/2019	COLMAC - COMERCIAL LIMA DE MAT. DE CONST.LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Presencial	121/2018	230,00	0,00	
9886-000/2019	11/06/2019	NADIM YEHIA NAUFAL MEI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2429/2019	896,00	0,00	
9885-000/2019	11/06/2019	AC PEREIRA INFORMATICA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	42/2018	204,00	0,00	
9884-000/2019	11/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Presencial	115/2018	234,04	0,00	
9883-000/2019	11/06/2019	M.M DO CANTO ANDRADE ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	67/2018	380,00	0,00	
9882-000/2019	11/06/2019	NS TECNOLOGIA EM ILUMINAÇÃO LTDA EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	67/2018	297,00	0,00	
9881-000/2019	11/06/2019	LABORATORIO DR. JOELSON LTDA. S/C.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2428/2019	58,00	0,00	
9880-000/2019	11/06/2019	LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS QUIEZI & QUIEZI L	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2428/2019	132,00	0,00	
9879-000/2019	11/06/2019	ODIRLEI ANTONIO DE LIMA-31057099830	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2427/2019	4.098,00	0,00	
9878-000/2019	11/06/2019	CLINICA MEDICA CHADI & CARVALHO LTDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2425/2019	500,00	0,00	
9877-000/2019	11/06/2019	SHIRLEY APARECIDA VIEIRA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2424/2019	238,20	0,00	
9876-000/2019	11/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Eletrônico	98/2018	595,40	0,00	
9875-000/2019	11/06/2019	AUTO MECANICA BRANSALES LTDA EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Pregão Eletrônico	51/2019	1.670,40	0,00	
9874-000/2019	11/06/2019	VANESSA ANDRÉIA PATIL AIZZO - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	74/2019	165,00	0,00	
9873-000/2019	11/06/2019	MARIA DE ASSIS MENEZES DA SILVA-MEI	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2422/2019	5.265,00	0,00	
9872-000/2019	11/06/2019	JABES ALVARES SIMÃO EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	121/2018	122,00	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA, Sistema e-TCE-SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

Exercício: 2019

Página: 3/

POSIÇÃO ATUAL										
Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9871-000/2019	11/06/2019	SABESP - CIA. SANEAMENTO BASICO ESTADO SAO PAULO	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2435/2019	6.192,18	0,00	
9870-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Outros/Não Aplicável		1.135,34	1.135,34	
9869-000/2019	11/06/2019	BOEING E OLIVEIRA MADEIREIRA LTDA	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2421/2019	600,00	0,00	
9868-000/2019	11/06/2019	PALIMERCIO MARTINS COSTA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2436/2019	196,80	0,00	
9867-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		4.269,77	4.269,77	
9866-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		281,74	281,74	
9865-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		9.652,18	9.652,18	
9864-000/2019	11/06/2019	MAGAZINE LUIZA S/A	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2430/2019	1.399,00	0,00	
9863-000/2019	11/06/2019	MAGAZINE LUIZA S/A	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		SERVIÇO AO CIDADÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2430/2019	1.399,00	0,00	
9862-000/2019	11/06/2019	MAGAZINE LUIZA S/A	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		I.G.D	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2430/2019	1.399,00	0,00	
9861-000/2019	11/06/2019	MAGAZINE LUIZA S/A	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		TARUMÃ RURAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2430/2019	1.399,00	0,00	
9860-000/2019	11/06/2019	MAGAZINE LUIZA S/A	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2430/2019	2.798,00	0,00	
9859-000/2019	11/06/2019	MAGAZINE LUIZA S/A	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2430/2019	1.399,00	0,00	
9858-000/2019	11/06/2019	MAGAZINE LUIZA S/A	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2430/2019	1.399,00	0,00	
9857-000/2019	11/06/2019	MAGAZINE LUIZA S/A	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2430/2019	1.399,00	0,00	
9856-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		12.901,54	12.901,54	
9855-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Outros/Não Aplicável		454,40	454,40	
9854-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		2.468,27	2.468,27	
9853-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		64,17	64,17	
9852-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		406,08	0,00	
9851-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		146,64	0,00	
9850-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		643,66	0,00	
9849-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		582,33	0,00	
9848-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		516,06	0,00	
9847-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		279,39	0,00	
9846-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		473,76	0,00	
9845-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		47,07	0,00	
9844-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		115,95	0,00	
9843-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		11,77	0,00	
9842-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		41,19	0,00	
9841-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		141,22	0,00	
9840-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		253,01	0,00	
9839-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		279,49	0,00	
9838-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		64,72	0,00	
9837-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		1.034,28	0,00	
9836-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		120,62	0,00	
9835-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		120,08	0,00	
9834-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		594,93	0,00	
9833-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		24,74	0,00	
9832-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		300,00	300,00	
9831-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Outros/Não Aplicável		1.442,00	1.442,00	
9830-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Outros/Não Aplicável		160,00	160,00	
9829-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Outros/Não Aplicável		360,00	360,00	
9828-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		340,00	340,00	
9827-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		90,26	90,26	
9826-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		480,00	480,00	
9825-000/2019	11/06/2019	INSS - EMPRESA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		946,82	946,82	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce-sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

Exercício: 2019

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Página: 4 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9824-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Outros/Não Aplicável		1.558,22	1.558,22	
9823-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		2.899,57	2.899,57	
9822-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		141,83	141,83	
9821-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Outros/Não Aplicável		329,18	329,18	
9820-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Outros/Não Aplicável		3.371,20	3.371,20	
9819-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		2.853,99	2.853,99	
9818-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Outros/Não Aplicável		1.542,69	1.542,69	
9817-000/2019	11/06/2019	CIA. ULTRAGAZ S.A.	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Presencial	27/2019	1.592,50	0,00	
9816-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Outros/Não Aplicável		3.993,17	3.993,17	
9815-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Outros/Não Aplicável		2.571,31	2.571,31	
9814-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Outros/Não Aplicável		2.706,83	2.706,83	
9813-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Outros/Não Aplicável		2.932,97	2.932,97	
9812-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Outros/Não Aplicável		1.567,23	1.567,23	
9811-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		116,16	116,16	
9810-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		330,54	330,54	
9809-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	Outros/Não Aplicável		3.143,42	3.143,42	
9808-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Outros/Não Aplicável		3.037,29	3.037,29	
9807-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		753,75	753,75	
9806-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		373,51	373,51	
9805-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		892,72	892,72	
9804-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		4.264,01	4.264,01	
9803-000/2019	11/06/2019	ENERGISA SUL-SUDESTE DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Outros/Não Aplicável		64,17	64,17	
9802-000/2019	11/06/2019	PREFEITURA DO MUN. DE SAO PAULO	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Outros/Não Aplicável		132,15	0,00	
9801-000/2019	11/06/2019	LPZIGLIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME.	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Presencial	88/2018	249,30	0,00	
9800-000/2019	11/06/2019	LPZIGLIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME.	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		SERVIÇO AO CIDADÃO	Pregão Presencial	88/2018	132,96	0,00	
9799-000/2019	11/06/2019	LPZIGLIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME.	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CAPTAÇÃO DE RECURSOS	Pregão Presencial	88/2018	210,52	0,00	
9798-000/2019	11/06/2019	LPZIGLIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME.	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pregão Presencial	88/2018	166,20	0,00	
9797-000/2019	11/06/2019	REVENDA COMERCIO DE FERRAGENS LTDA	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SUORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2420/2019	4.457,40	0,00	
9796-000/2019	11/06/2019	KARONAZZO CONSTRUTORA E LOCACOES EIRELI EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	71/2019	8.625,00	0,00	
9795-000/2019	11/06/2019	KARONAZZO CONSTRUTORA E LOCACOES EIRELI EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	71/2019	7.405,00	0,00	
9794-000/2019	11/06/2019	KARONAZZO CONSTRUTORA E LOCACOES EIRELI EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	71/2019	12.370,00	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCE/SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

Exercício: 2019

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Página: 5 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9793-000/2019	11/06/2019	KARONAZZO CONSTRUTORA E LOCACOES EIRELI EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	71/2019	15.120,00	0,00	
9792-000/2019	11/06/2019	KARONAZZO CONSTRUTORA E LOCACOES EIRELI EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	71/2019	7.410,00	0,00	
9791-000/2019	11/06/2019	FATTORIA DO ALIMENTO LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Pregão Presencial	81/2018	6.251,05	0,00	
9790-000/2019	11/06/2019	EMPRESA DE TRANSPORTE ANDORINHA S/A	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2419/2019	1.000,00	0,00	
9789-000/2019	11/06/2019	FATTORIA DO ALIMENTO LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Pregão Presencial	81/2018	6.251,05	0,00	
9788-000/2019	11/06/2019	FATTORIA DO ALIMENTO LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Pregão Presencial	81/2018	6.251,05	0,00	
9787-000/2019	11/06/2019	PREMIUM MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	121/2018	280,00	0,00	
9786-000/2019	11/06/2019	ORIANI TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA EIRELI - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		I.G.D	Pregão Eletrônico	130/2018	90,83	0,00	
9785-000/2019	11/06/2019	ORIANI TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA EIRELI - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Pregão Eletrônico	130/2018	105,62	0,00	
9784-000/2019	11/06/2019	ORIANI TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA EIRELI - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Eletrônico	130/2018	76,04	0,00	
9783-000/2019	11/06/2019	J.J. MATTOS SANTOS MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	16/2019	3.487,99	0,00	
9782-000/2019	11/06/2019	JB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Pregão Presencial	67/2018	951,96	0,00	
9781-000/2019	11/06/2019	CONCEIÇÃO APARECIDA FERREIRA CORREIA - EI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2417/2019	43,60	0,00	
9780-000/2019	11/06/2019	JABES ALVARES SIMÃO EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		TARUMÃ RURAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2417/2019	224,00	0,00	
9779-000/2019	11/06/2019	JABES ALVARES SIMÃO EPP	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2417/2019	224,00	0,00	
9778-000/2019	11/06/2019	JABES ALVARES SIMÃO EPP	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2417/2019	56,00	0,00	
9777-000/2019	11/06/2019	JABES ALVARES SIMÃO EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2417/2019	616,00	0,00	
9776-000/2019	11/06/2019	CONCEIÇÃO APARECIDA FERREIRA CORREIA - EI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2417/2019	6,40	0,00	
9775-000/2019	11/06/2019	TRIUNFAL MARILIA COM LTDA.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2416/2019	1.392,40	0,00	
9774-000/2019	11/06/2019	MIRASSOL MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2416/2019	488,60	0,00	
9773-000/2019	11/06/2019	CIRURGICA NEVES LTDA EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2416/2019	690,00	0,00	
9772-000/2019	11/06/2019	MULTIPRESENTES UTILIDADES DOMESTICAS DE ASSIS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2415/2019	36,45	0,00	
9771-000/2019	11/06/2019	MULTIPRESENTES UTILIDADES DOMESTICAS DE ASSIS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2415/2019	96,80	0,00	
9770-000/2019	11/06/2019	DANILO GONÇALVES DOS SANTOS 32724094832	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2405/2019	85,00	0,00	
9769-000/2019	11/06/2019	DANILO GONÇALVES DOS SANTOS 32724094832	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2405/2019	170,00	0,00	
9768-000/2019	11/06/2019	PALIMERCIO MARTINS COSTA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		I.G.D	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2405/2019	509,60	0,00	
9767-000/2019	11/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		SERVIÇO AO CIDADÃO	Pregão Presencial	115/2018	44,40	0,00	
9766-000/2019	11/06/2019	NORI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	133/2018	1.292,00	0,00	
9765-000/2019	11/06/2019	MARIA INES CIMO FORTUNA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	133/2018	3.700,62	0,00	
9764-000/2019	11/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2412/2019	45,00	0,00	
9763-000/2019	11/06/2019	SANEPROL COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E DESCATA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2412/2019	341,40	0,00	
9762-000/2019	11/06/2019	CASSIA APARECIDA LOPES BUENO - EI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2412/2019	720,00	0,00	
9761-000/2019	11/06/2019	FJ TECIDOS E CONFECÇÕES LTDA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2410/2019	218,90	0,00	
9760-000/2019	11/06/2019	ODIPA COMERCIO DE RESIDUOS TEXTIS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2410/2019	922,20	0,00	
9759-000/2019	11/06/2019	MORELI & CARVALHO DE ASSIS LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2410/2019	372,20	0,00	
9758-000/2019	11/06/2019	JOB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2407/2019	76,80	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

Exercício: 2019

Página: 6 /

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9757-000/2019	11/06/2019	JOB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2407/2019	2.013,00	0,00	
9756-000/2019	11/06/2019	A GUADAIM TARUMA - MOVEIS E ELETRODOMESTICO LTDA -	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2409/2019	549,00	0,00	
9755-000/2019	11/06/2019	DROGARIA ESTAR BEM TARUMA LTDA - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2406/2019	700,00	0,00	
9754-000/2019	11/06/2019	DROGARIA ESTAR BEM TARUMA LTDA - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2406/2019	594,00	0,00	
9753-000/2019	11/06/2019	B.CREMONÉZI MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2405/2019	136,00	0,00	
9752-000/2019	11/06/2019	JOB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2405/2019	28,00	0,00	
9751-000/2019	11/06/2019	DOUGLAS DINIZ DE ALMEIDA MAT. ELET. - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2405/2019	14,25	0,00	
9750-000/2019	11/06/2019	DOUGLAS DINIZ DE ALMEIDA MAT. ELET. - ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2405/2019	14,25	0,00	
9749-000/2019	11/06/2019	JOB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2405/2019	44,50	0,00	
9748-000/2019	11/06/2019	MULTIPRESENTES UTILIDADES DOMESTICAS DE ASSIS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2404/2019	219,40	0,00	
9747-000/2019	11/06/2019	MULTIPRESENTES UTILIDADES DOMESTICAS DE ASSIS LTDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2404/2019	56,70	0,00	
9746-000/2019	11/06/2019	MULTIPRESENTES UTILIDADES DOMESTICAS DE ASSIS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2404/2019	276,10	0,00	
9745-000/2019	11/06/2019	FERNANDA PAULA DE LIMA - MEI	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2404/2019	19,80	0,00	
9744-000/2019	11/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	115/2018	111,60	0,00	
9743-000/2019	11/06/2019	D.R. COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	104/2018	185,00	0,00	
9742-000/2019	11/06/2019	M.M DO CANTO ANDRADE ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2403/2019	138,00	0,00	
9741-000/2019	11/06/2019	MONICA MOREIRA CARDOSO - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2403/2019	252,00	0,00	
9740-000/2019	11/06/2019	ARTISEG-COMERCIO DE ARTIGOS DE SEGURANCA LTDA	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2403/2019	1.488,00	0,00	
9739-000/2019	11/06/2019	DOUGLAS DINIZ DE ALMEIDA MAT. ELET. - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2403/2019	171,60	0,00	
9738-000/2019	11/06/2019	CONCEIÇÃO APARECIDA FERREIRA CORREIA - EI	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2403/2019	5,10	0,00	
9737-000/2019	11/06/2019	ELETRICA FORTE MATERIAL ELETRICO LTDA.	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2403/2019	6,90	0,00	
9736-000/2019	11/06/2019	JOB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2403/2019	28,80	0,00	
9735-000/2019	11/06/2019	JOB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2403/2019	26,30	0,00	
9734-000/2019	11/06/2019	LUCIA MARIA VEIGA DE SANT'ANA RAMMERT ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2402/2019	189,00	0,00	
9733-000/2019	11/06/2019	CONCEIÇÃO APARECIDA FERREIRA CORREIA - EI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2402/2019	25,90	0,00	
9732-000/2019	11/06/2019	DOUGLAS DINIZ DE ALMEIDA MAT. ELET. - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2402/2019	563,04	0,00	
9731-000/2019	11/06/2019	TONI E SOARES MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2402/2019	8,00	0,00	
9730-000/2019	11/06/2019	CONCEIÇÃO APARECIDA FERREIRA CORREIA - EI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2402/2019	42,40	0,00	
9729-000/2019	11/06/2019	JOB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2402/2019	57,20	0,00	
9728-000/2019	11/06/2019	CONCEIÇÃO APARECIDA FERREIRA CORREIA - EI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2402/2019	343,00	0,00	
9727-000/2019	11/06/2019	LIGA ASSISENSE DE FUTEBOL DE SALÃO	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2383/2019	7.500,40	0,00	
9726-000/2019	11/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pregão Presencial	115/2018	112,60	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCE/SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Exercício: 2019

Página: 7 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9725-000/2019	11/06/2019	EMPORIO HOSPITALAR COMERCIO DE PRODUTOS CIRURGICOS	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	76/2018	99,00	0,00	
9724-000/2019	11/06/2019	FERNANDES BARATELA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		1.138,13	1.138,13	
9723-000/2019	11/06/2019	LOUISE CAROLINE GONCALVES CORDEIRO PRADO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		200,00	0,00	
9722-000/2019	11/06/2019	DANILO GUIMARAES BENELI	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		155,19	155,19	
9721-000/2019	11/06/2019	CELSON ALVES DA SILVA	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		45,10	45,10	
9720-000/2019	11/06/2019	OSCAR GOZZI	GABINETE DO PREFEITO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		1.138,13	1.138,13	
9719-000/2019	11/06/2019	ANIZIO LEME DE SOUZA	GABINETE DO PREFEITO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		1.138,13	1.138,13	
9718-000/2019	11/06/2019	EDNILSON DOS REIS ALCIDES	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2400/2019	1.800,00	0,00	
9717-000/2019	11/06/2019	LIANA DELAPOLA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2400/2019	155,96	0,00	
9716-000/2019	11/06/2019	CENTER FORMATURAS ASSIS - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2400/2019	2.000,00	0,00	
9715-000/2019	11/06/2019	VALERIA VIEIRA SECOLO ARRUDA - MEI	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2399/2019	1.185,00	0,00	
9714-000/2019	11/06/2019	ROBERTO CARLOS SANABRIA SANCHES - EI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2399/2019	280,00	0,00	
9713-000/2019	11/06/2019	COPY CENTER GRÁFICA RÁPIDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2399/2019	1.674,75	0,00	
9712-000/2019	11/06/2019	ROSEMEIREAPARECIDACAMARGO DOS SANTOS	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2395/2019	1.550,50	0,00	
9711-000/2019	11/06/2019	TOBIAS COMERCIAL DE PRESENTES LTDA. - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2398/2019	50,70	0,00	
9710-000/2019	11/06/2019	PALIMERCIO MARTINS COSTA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2398/2019	91,00	0,00	
9709-000/2019	11/06/2019	PALIMERCIO MARTINS COSTA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2398/2019	260,00	0,00	
9708-000/2019	11/06/2019	PALIMERCIO MARTINS COSTA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2398/2019	84,90	0,00	
9707-000/2019	11/06/2019	PALIMERCIO MARTINS COSTA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2398/2019	98,40	0,00	
9706-000/2019	11/06/2019	MARCOPLAST COM. DE EMBALAGENS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2398/2019	43,98	0,00	
9705-000/2019	11/06/2019	SARA REGINA FORTUNATO COMERCIO DE METAIS E EQUIPAMENTOS	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2401/2019	16.661,70	0,00	
9704-000/2019	11/06/2019	PALIMERCIO MARTINS COSTA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2398/2019	134,60	0,00	
9703-000/2019	11/06/2019	VALDECIR RODRIGUES DE SOUZA - ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2398/2019	49,90	0,00	
9702-000/2019	11/06/2019	PALIMERCIO MARTINS COSTA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2398/2019	96,00	0,00	
9701-000/2019	11/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	126/2018	464,80	0,00	
9700-000/2019	11/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	126/2018	1.193,70	0,00	
9699-000/2019	11/06/2019	RENATA ROCHA DO VALE	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2396/2019	72,00	0,00	
9698-000/2019	11/06/2019	GLORIA MEDICAMENTOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2397/2019	454,50	0,00	
9697-000/2019	11/06/2019	VANESSA ANDRÉIA PAITL AIZZO - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Pregão Presencial	74/2019	220,00	0,00	
9696-000/2019	11/06/2019	PATRICIA DE SOUZA PINHEIRO-ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2394/2019	791,00	0,00	
9695-000/2019	11/06/2019	FERNANDA PAULA DE LIMA - MEI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2393/2019	1.099,50	0,00	
9694-000/2019	11/06/2019	JB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2392/2019	38,00	0,00	
9693-000/2019	11/06/2019	CONCEIÇÃO APARECIDA FERREIRA CORREIA - EI	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2392/2019	119,60	0,00	
9692-000/2019	11/06/2019	MAURICIO ARANHA DA COSTA - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2391/2019	1.909,58	0,00	
9691-000/2019	11/06/2019	L. A. CASTANHA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2386/2019	9.200,00	0,00	
9690-000/2019	11/06/2019	JB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	105/2018	12,00	0,00	
9689-000/2019	11/06/2019	AAC AR CONDICIONADO LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	144/2018	3.999,99	0,00	
9688-000/2019	11/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		SERVIÇO AO CIDADÃO	Pregão Presencial	115/2018	21,00	0,00	
9687-000/2019	11/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		SERVIÇO AO CIDADÃO	Pregão Presencial	115/2018	200,40	0,00	
9686-000/2019	11/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		SERVIÇO AO CIDADÃO	Pregão Presencial	115/2018	446,40	0,00	
9685-000/2019	11/06/2019	CIRURGICA ONIX EIRELI ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	92/2018	131,50	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCE-SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVW8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

Exercício: 2019

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Página: 8 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9684-000/2019	11/06/2019	MED CENTER COMERCIAL LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	147/2018	3.774,90	0,00	
9683-000/2019	11/06/2019	FUNDAÇÃO SÃO FRANCISCO DE ASSIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa	96/2019	14.000,00	0,00	
9682-000/2019	11/06/2019	SIRLENE APARECIDA PEREIRA DA SILVA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	147/2018	1.450,00	0,00	
9681-000/2019	11/06/2019	LIDIANE CRISTINE MOREIRA EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	147/2018	27,50	0,00	
9680-000/2019	11/06/2019	INOVA COMERCIAL HOSPITALAR EIRELI EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	147/2018	1.179,70	0,00	
9679-000/2019	11/06/2019	CIRURGICA ONIX EIRELI ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	147/2018	108,72	0,00	
9678-000/2019	11/06/2019	B. HENRIQUE ALVES FERRAMENTAS-ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2382/2019	1.300,00	0,00	
9677-000/2019	11/06/2019	PREVENCAO COMERCIAL HOSPITALAR LTDA-EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	147/2018	633,17	0,00	
9676-000/2019	11/06/2019	CIRURGICA PAULISTA COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS H	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	147/2018	65,40	0,00	
9675-000/2019	11/06/2019	NOVA MCP COMUNICAÇÃO LTDA	GABINETE DO PREFEITO		COMUNICA TARUMÃ	Tomada de Preço Compras e Serviços	86/2017	20.719,70	0,00	
9674-000/2019	11/06/2019	NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	147/2018	121,40	0,00	
9673-000/2019	11/06/2019	CHIQUETO, CUNHA & FELICIO S/C LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2371/2019	167,87	0,00	
9672-000/2019	11/06/2019	LEONARDO DOMINGOS DA SILVA MEI	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2369/2019	140,00	0,00	
9671-000/2019	11/06/2019	COMASA COMERCIAL MARILIENSE DE AUTOMOVEIS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2369/2019	264,86	0,00	
9670-000/2019	11/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	110,00	0,00	
9669-000/2019	11/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	50,00	0,00	
9668-000/2019	11/06/2019	GUILHERME MATTOS DOS SANTOS	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SUORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2352/2019	9.900,00	0,00	
9667-000/2019	11/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	20,00	0,00	
9666-000/2019	11/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	110,00	0,00	
9665-000/2019	11/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	20,00	0,00	
9664-000/2019	11/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	110,00	0,00	
9663-000/2019	11/06/2019	MARIO HENRIQUE JUNIOR - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2354/2019	126,00	0,00	
9662-000/2019	11/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	110,00	0,00	
9661-000/2019	11/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	160,00	0,00	
9660-000/2019	10/06/2019	COMERCIAL DEBECHÉ TEXTIL EIRELI - ME	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	58/2019	2.238,50	0,00	
9659-000/2019	10/06/2019	MINISTERIO DA FAZENDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		250,00	250,00	
9658-000/2019	10/06/2019	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	Outros/Não Aplicável		120,00	120,00	
9657-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	126/2018	64,74	0,00	
9656-000/2019	10/06/2019	AGROMINAS COMERCIO DE PLANTAS LTDA EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MEIO AMBIENTE	Pregão Presencial	57/2019	23.119,60	0,00	
9655-000/2019	10/06/2019	ORIANI TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA EIRELI - ME	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Eletrônico	130/2018	19,46	0,00	
9654-000/2019	10/06/2019	B. HENRIQUE ALVES FERRAMENTAS-ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2381/2019	12.200,00	0,00	
9653-000/2019	10/06/2019	NOELLE MONTEIRO CASADO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2380/2019	68,00	0,00	
9652-000/2019	10/06/2019	NOELLE MONTEIRO CASADO	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2380/2019	204,00	0,00	
9651-000/2019	10/06/2019	OXIMASTER COM. DE GASES SOLDA ASSIS LTDA EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2388/2019	425,00	0,00	
9650-000/2019	10/06/2019	OXIMASTER COM. DE GASES SOLDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2389/2019	300,00	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCE-SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

Exercício: 2019

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Página: 9 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9649-000/2019	10/06/2019	ASSIS LTDA EPP OXIMASTER COM. DE GASES SOLDA ASSIS LTDA EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	DE SAÚDE SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2390/2019	540,00	0,00		
9648-000/2019	10/06/2019	VICTORS UNIFORMES EIRELI - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	CULTURA PARA TODOS	Pregão Presencial	170/2018	278,68	0,00		
9647-000/2019	10/06/2019	NOVA VISAO GEST.PUBLI.CONSU.E CONCUR.LTDA - EPP	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2378/2019	0,00	0,00		
9646-000/2019	10/06/2019	SUZANE GABIA DINIS ALBRANTI - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2378/2019	510,00	0,00		
9645-000/2019	10/06/2019	GREGORIO DE OLIVEIRA NEVES JUNIOR	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL	SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2377/2019	400,00	0,00		
9644-000/2019	10/06/2019	VANESSA ANDRÉIA PATIL AIZZO - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV	MEIO AMBIENTE	Pregão Presencial	74/2019	69,30	0,00		
9643-000/2019	10/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	115/2018	244,20	0,00		
9642-000/2019	10/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Pregão Presencial	115/2018	145,04	0,00		
9641-000/2019	10/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Pregão Presencial	115/2018	145,78	0,00		
9640-000/2019	10/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL	SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	16,28	0,00		
9639-000/2019	10/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Eletrônico	126/2018	192,78	0,00		
9638-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Eletrônico	126/2018	1.405,36	0,00		
9637-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Eletrônico	126/2018	551,00	0,00		
9636-000/2019	10/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Eletrônico	126/2018	68,22	0,00		
9635-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Eletrônico	126/2018	66,70	0,00		
9634-000/2019	10/06/2019	PAPERLIMP COMÉRCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA EIRELI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	126/2018	39,12	0,00		
9633-000/2019	10/06/2019	GS JORGE JUNIOR ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	126/2018	133,98	0,00		
9632-000/2019	10/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	126/2018	45,78	0,00		
9631-000/2019	10/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	126/2018	49,44	0,00		
9630-000/2019	10/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	126/2018	44,46	0,00		
9629-000/2019	10/06/2019	COMÉRCIO DE GÁS DONA DE CÂNDIDO MOTA LTDA - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV	TARUMÃ RURAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2387/2019	58,00	0,00		
9628-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	126/2018	164,80	0,00		
9627-000/2019	10/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Eletrônico	126/2018	98,79	0,00		
9626-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Eletrônico	126/2018	503,08	0,00		
9625-000/2019	10/06/2019	GS JORGE JUNIOR ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Eletrônico	126/2018	125,70	0,00		
9624-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Eletrônico	126/2018	58,50	0,00		
9623-000/2019	10/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Eletrônico	126/2018	133,38	0,00		
9622-000/2019	10/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Eletrônico	126/2018	228,90	0,00		
9621-000/2019	10/06/2019	EPINET INDUSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EIRELI-ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Eletrônico	126/2018	30,30	0,00		
9620-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Eletrônico	126/2018	609,84	0,00		
9619-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Eletrônico	126/2018	87,74	0,00		
9618-000/2019	10/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Eletrônico	126/2018	152,60	0,00		
9617-000/2019	10/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Eletrônico	126/2018	123,66	0,00		
9616-000/2019	10/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	98/2018	59,28	0,00		
9615-000/2019	10/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	98/2018	149,24	0,00		

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

Exercício: 2019

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Página: 10 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9614-000/2019	10/06/2019	NA ATIVA COMERCIAL EIRELI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Pregão Eletrônico	51/2019	4.285,70	0,00	
9613-000/2019	10/06/2019	AUTO MECANICA BRANSALES LTDA EPP	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	51/2019	32.065,80	0,00	
9612-000/2019	10/06/2019	AUTO MECANICA BRANSALES LTDA EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Eletrônico	51/2019	26.429,40	0,00	
9611-000/2019	10/06/2019	NACIONAL PNEUS EIRELI EPP	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Eletrônico	51/2019	26.488,00	0,00	
9610-000/2019	10/06/2019	NACIONAL PNEUS EIRELI EPP	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Eletrônico	51/2019	13.000,00	0,00	
9609-000/2019	10/06/2019	EL ELYON PNEUS EIRELI ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Pregão Eletrônico	51/2019	5.399,48	0,00	
9608-000/2019	10/06/2019	PNEULINHARES COMERCIO DE PNEUS LTDA	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Eletrônico	51/2019	8.277,42	0,00	
9607-000/2019	10/06/2019	REGINA CELIA DE CAMARGO	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2370/2019	1.970,00	0,00	
9606-000/2019	10/06/2019	COMASA COMERCIAL MARILIENSE DE AUTOMOVEIS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2370/2019	100,00	0,00	
9605-000/2019	10/06/2019	NATHALIA DIAS CARVALHO SCHIMIT	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2362/2019	1.240,00	0,00	
9604-000/2019	10/06/2019	VALDECIR PINHEIRO DA SILVA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		776,07	776,07	
9603-000/2019	10/06/2019	CELSO ADILSON DA SILVA	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Outros/Não Aplicável		163,19	163,19	
9602-000/2019	10/06/2019	DANILO GUIMARAES BENELI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		67,67	67,67	
9601-000/2019	10/06/2019	NATHALIA DIAS CARVALHO SCHIMIT	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2360/2019	160,00	0,00	
9600-000/2019	10/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	98/2018	596,96	0,00	
9599-000/2019	10/06/2019	GS JORGE JUNIOR ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	126/2018	172,65	0,00	
9598-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	126/2018	145,40	0,00	
9597-000/2019	10/06/2019	GS JORGE JUNIOR ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	126/2018	837,10	0,00	
9596-000/2019	10/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	126/2018	249,50	0,00	
9595-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	126/2018	1.087,14	0,00	
9594-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	126/2018	267,24	0,00	
9593-000/2019	10/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	126/2018	305,20	0,00	
9592-000/2019	10/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	126/2018	158,67	0,00	
9591-000/2019	10/06/2019	PASEP	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		5.316,05	5.316,05	
9590-000/2019	10/06/2019	LAP ESTEFANUTO LTDA EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	Pregão Eletrônico	42/2018	700,00	0,00	
9589-000/2019	10/06/2019	COMÉRCIO DE GÁS DONA DE CÂNDIDO MOTA LTDA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2379/2019	58,00	0,00	
9588-000/2019	10/06/2019	COMÉRCIO DE GÁS DONA DE CÂNDIDO MOTA LTDA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2379/2019	158,00	0,00	
9587-000/2019	10/06/2019	APARECIDO EDENILSON DE SOUZA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	Outros/Não Aplicável		700,00	700,00	
9586-000/2019	10/06/2019	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - FPBRN	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		101,40	101,40	
9585-000/2019	10/06/2019	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE - FPBRN	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		1.389,15	1.389,15	
9584-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pregão Eletrônico	126/2018	222,92	0,00	
9583-000/2019	10/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pregão Eletrônico	126/2018	48,02	0,00	
9582-000/2019	10/06/2019	FANTOZZI - COMERCIO DE TINTAS LTDA - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Presencial	158/2018	6.213,30	0,00	
9581-000/2019	10/06/2019	CANON MEDICAL SYSTEMS DO BRASIL LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2375/2019	2.220,00	0,00	
9580-000/2019	10/06/2019	CANON MEDICAL SYSTEMS DO BRASIL LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2376/2019	2.850,00	0,00	
9579-000/2019	10/06/2019	THAIS NASCIMENTO DO VALE	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	Outros/Não Aplicável		400,00	400,00	
9578-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUMAP-FUNDO MUNIC.APOSENTADORIA E PENS		FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA	Outros/Não Aplicável		357,58	357,58	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link Validar documento digital e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Exercício: 2019

Página: 11 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9577-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Outros/Não Aplicável		344,23	344,23	
9576-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Outros/Não Aplicável		420,20	420,20	
9575-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Outros/Não Aplicável		233,63	233,63	
9574-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		430,81	430,81	
9573-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		193,87	193,87	
9572-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		414,62	414,62	
9571-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Outros/Não Aplicável		271,11	271,11	
9570-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		I.G.D	Outros/Não Aplicável		73,57	73,57	
9569-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		23,32	23,32	
9568-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		116,34	116,34	
9567-000/2019	07/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Outros/Não Aplicável		377,04	377,04	
9566-000/2019	07/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	20,00	0,00	
9565-000/2019	07/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Pregão Presencial	52/2019	60,00	0,00	
9564-000/2019	07/06/2019	ALKANSE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Pregão Eletrônico	130/2018	2.200,00	0,00	
9563-000/2019	07/06/2019	R. D. VELANI ELETRICA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Pregão Presencial	67/2018	197,40	0,00	
9562-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	Pregão Presencial	115/2018	36,96	0,00	
9561-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Presencial	115/2018	803,46	0,00	
9560-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Pregão Presencial	115/2018	300,63	0,00	
9559-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Pregão Presencial	115/2018	37,20	0,00	
9558-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Pregão Presencial	115/2018	188,14	0,00	
9557-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CAPTAÇÃO DE RECURSOS	Pregão Presencial	115/2018	48,84	0,00	
9556-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	GABINETE DO PREFEITO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	48,84	0,00	
9555-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Pregão Presencial	115/2018	195,36	0,00	
9554-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		CULTURA PARA TODOS	Pregão Presencial	115/2018	557,41	0,00	
9553-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	GABINETE DO PREFEITO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	114,13	0,00	
9552-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Pregão Presencial	115/2018	162,80	0,00	
9551-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	Pregão Presencial	115/2018	836,16	0,00	
9550-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Pregão Presencial	115/2018	260,48	0,00	
9549-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Pregão Presencial	115/2018	227,92	0,00	
9548-000/2019	06/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Presencial	115/2018	572,28	0,00	
9547-000/2019	05/06/2019	PRISCILA LUCIANA DA SILVA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2374/2019	178,24	0,00	
9546-000/2019	05/06/2019	TELFÔNICA BRASIL S.A.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Outros/Não Aplicável		83,39	83,39	
9545-000/2019	05/06/2019	TELFÔNICA BRASIL S.A.	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Outros/Não Aplicável		121,03	121,03	
9544-000/2019	05/06/2019	TELFÔNICA BRASIL S.A.	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Outros/Não Aplicável		80,40	80,40	
9543-000/2019	05/06/2019	TELFÔNICA BRASIL S.A.	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		4.374,82	4.374,82	
9542-000/2019	05/06/2019	TELFÔNICA BRASIL S.A.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		417,06	417,06	
9541-000/2019	05/06/2019	TELFÔNICA BRASIL S.A.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Outros/Não Aplicável		80,40	80,40	
9540-000/2019	05/06/2019	TELFÔNICA BRASIL S.A.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Outros/Não Aplicável		100,37	100,37	
9539-000/2019	05/06/2019	TELFÔNICA BRASIL S.A.	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Outros/Não Aplicável		82,86	82,86	
9538-000/2019	05/06/2019	CGMP-CENTRO GESTAO DE MEIOS DE PGTS.	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		3.975,54	3.975,54	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCPSP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Exercício: 2019

Página: 12 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9537-000/2019	05/06/2019	CGMP-CENTRO GESTAO DE MEIOS DE PGTS.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Outros/Não Aplicável		4.102,93	4.102,93	
9536-000/2019	05/06/2019	CGMP-CENTRO GESTAO DE MEIOS DE PGTS.	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Outros/Não Aplicável		2.136,74	2.136,74	
9535-000/2019	05/06/2019	ROBERTO CARLOS SANABRIA SANCHES - EI	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2372/2019	250,00	0,00	
9534-000/2019	05/06/2019	COPY CENTER GRÁFICA RÁPIDA	GABINETE DO PREFEITO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2372/2019	59,40	0,00	
9533-000/2019	05/06/2019	CORREA & OLIVEIRA MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	105/2018	3.313,90	0,00	
9532-000/2019	05/06/2019	COLMAC - COMERCIAL LIMA DE MAT. DE CONST.LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Pregão Presencial	121/2018	58,05	0,00	
9531-000/2019	05/06/2019	FETTER e FETTER DE ASSIS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2341/2019	4.900,00	0,00	
9530-000/2019	05/06/2019	TAMIRES SANTOS FERREIRA - EI	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2311/2019	4.200,00	0,00	
9529-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9528-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9527-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9526-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9525-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9524-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9523-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	1.675,20	0,00	
9522-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9521-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9520-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9519-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9518-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	GABINETE DO PREFEITO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9517-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	2.512,80	0,00	
9516-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9515-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9514-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9513-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9512-000/2019	05/06/2019	MARCELO S.GARRIDO PRODUÇÕES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2306/2019	837,60	0,00	
9511-000/2019	05/06/2019	CORREA & OLIVEIRA MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Pregão Presencial	121/2018	60,60	0,00	
9510-000/2019	05/06/2019	CORREA & OLIVEIRA MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	105/2018	47,98	0,00	
9509-000/2019	05/06/2019	CORREA & OLIVEIRA MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	105/2018	536,80	0,00	
9508-000/2019	05/06/2019	COLMAC - COMERCIAL LIMA DE MAT. DE CONST.LTDA	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	121/2018	398,40	0,00	
9507-000/2019	05/06/2019	COLMAC - COMERCIAL LIMA DE MAT. DE CONST.LTDA	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	121/2018	616,60	0,00	
9506-000/2019	05/06/2019	COLMAC - COMERCIAL LIMA DE MAT. DE CONST.LTDA	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	121/2018	9,13	0,00	
9505-000/2019	04/06/2019	CELSON ALVES DA SILVA	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		31,84	31,84	
9504-000/2019	04/06/2019	VALDECIR PINHEIRO DA SILVA	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		31,84	31,84	
9503-000/2019	04/06/2019	ZENI ANTUNES ROMAO ALCIDES ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	Pregão Presencial	31/2019	1.116,00	0,00	
9502-000/2019	04/06/2019	PORTO DE AREIA RIBEIRO FILHO LTDA	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		TARUMÃ RURAL	Pregão Presencial	121/2018	2.160,00	0,00	
9501-000/2019	04/06/2019	VIDABRAS COMERCIAL DO BRASIL EIRELI ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	75/2018	140,28	0,00	
9500-000/2019	04/06/2019	FATTORIA DO ALIMENTO LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	75/2018	42,40	0,00	
9499-000/2019	04/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	75/2018	78,40	0,00	
9498-000/2019	04/06/2019	ESPERIA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	66/2019	72,80	0,00	
9497-000/2019	04/06/2019	CRUZ & PONTES LTDA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	66/2019	74,50	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA, Sistema e-FCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Exercício: 2019

Página: 13 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9496-000/2019	04/06/2019	ESPERIA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	54/2019	77,40	0,00	
9495-000/2019	04/06/2019	CIRURGICA OLIMPIO EIRELI EPP	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2366/2019	2.480,00	0,00	
9494-000/2019	04/06/2019	LUMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÉUTICOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2366/2019	8.717,40	0,00	
9493-000/2019	04/06/2019	INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2366/2019	4.674,89	0,00	
9492-000/2019	04/06/2019	VALDEMAR ANTONIO GOULART TARUMA - ME.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	54/2019	11,81	0,00	
9491-000/2019	04/06/2019	CLAUDEMIR APARECIDO DONA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	54/2019	41,20	0,00	
9490-000/2019	04/06/2019	EDISON JOAQUIM GARRIDO EPP	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2367/2019	35,00	0,00	
9489-000/2019	04/06/2019	MARIA INES CIMO FORTUNA ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Eletrônico	133/2018	30,67	0,00	
9488-000/2019	04/06/2019	NORI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Eletrônico	133/2018	21,60	0,00	
9487-000/2019	04/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Eletrônico	133/2018	292,48	0,00	
9486-000/2019	04/06/2019	DIRCEU BUENO DE MORAIS - MEI	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2351/2019	115,00	0,00	
9485-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	35,25	0,00	
9484-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	Pregão Presencial	115/2018	865,76	0,00	
9483-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Pregão Presencial	115/2018	260,48	0,00	
9482-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	GABINETE DO PREFEITO		COMUNICA TARUMÃ	Pregão Presencial	115/2018	32,56	0,00	
9481-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	32,56	0,00	
9480-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	48,84	0,00	
9479-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	32,56	0,00	
9478-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	97,68	0,00	
9477-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	51,80	0,00	
9476-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pregão Presencial	115/2018	65,12	0,00	
9475-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pregão Presencial	115/2018	34,40	0,00	
9474-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	Pregão Presencial	115/2018	235,55	0,00	
9473-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	115/2018	809,56	0,00	
9472-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	105,82	0,00	
9471-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	105,82	0,00	
9470-000/2019	04/06/2019	FANTOZZI - COMERCIO DE TINTAS LTDA - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Presencial	158/2018	108,00	0,00	
9469-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Presencial	115/2018	162,80	0,00	
9468-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Presencial	115/2018	17.767,93	0,00	
9467-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Presencial	115/2018	20.189,55	0,00	
9466-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Pregão Presencial	115/2018	244,20	0,00	
9465-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		PROJETOS ESPECIAIS	Pregão Presencial	115/2018	700,67	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCE/SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

Exercício: 2019

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Página: 14 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9464-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SUORTE ADMINISTRATIVO	Pregão Presencial	115/2018	2.271,06	0,00	
9463-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		EDUCAÇÃO INFANTIL	Pregão Presencial	115/2018	244,20	0,00	
9462-000/2019	04/06/2019	ALICE ALVES DAS DORES ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Pregão Presencial	31/2019	508,40	0,00	
9461-000/2019	04/06/2019	ALICE ALVES DAS DORES ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	31/2019	197,60	0,00	
9460-000/2019	04/06/2019	ALICE ALVES DAS DORES ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		TARUMÃ RURAL	Pregão Presencial	31/2019	60,00	0,00	
9459-000/2019	04/06/2019	BASTOS E FILHO DE TARUMA LTDA ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Pregão Presencial	115/2018	1.420,60	0,00	
9458-000/2019	04/06/2019	INEZ ALVES BORGES FRAZAO ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Presencial	66/2019	16.640,00	0,00	
9457-000/2019	04/06/2019	INEZ ALVES BORGES FRAZAO ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Presencial	66/2019	12.468,00	0,00	
9456-000/2019	04/06/2019	INEZ ALVES BORGES FRAZAO ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Presencial	66/2019	10.020,00	0,00	
9455-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Outros/Não Aplicável		595,98	595,98	
9454-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		1.023,28	1.023,28	
9453-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		13,74	13,74	
9452-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Outros/Não Aplicável		421,73	421,73	
9451-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Outros/Não Aplicável		6,98	6,98	
9450-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	Outros/Não Aplicável		313,35	313,35	
9449-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Outros/Não Aplicável		335,86	335,86	
9448-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Outros/Não Aplicável		0,33	0,33	
9447-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Outros/Não Aplicável		613,66	613,66	
9446-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	FUNDEB-FUNDO MANUT.E DESENV.EDUC.BÁSICA		FUNDEB	Outros/Não Aplicável		211,00	211,00	
9445-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Outros/Não Aplicável		30,00	30,00	
9444-000/2019	04/06/2019	FOLHA DE PAGAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		357,57	357,57	
9443-000/2019	03/06/2019	CELSON ALVES DA SILVA	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		45,09	45,09	
9442-000/2019	03/06/2019	CELSON ALVES DA SILVA	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		58,37	58,37	
9441-000/2019	03/06/2019	CAROLINA GUEDES HARTMANN	SEC.MUNIC.DE ASSIST.E DESENV.SOCIAL		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		58,37	58,37	
9440-000/2019	03/06/2019	SIMONE GASQUE	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Outros/Não Aplicável		200,00	200,00	
9439-000/2019	03/06/2019	PAULO CESAR DOS SANTOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		90,22	90,22	
9438-000/2019	03/06/2019	SEAA - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ANESTESIA DE ASSIS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2365/2019	800,00	0,00	
9437-000/2019	03/06/2019	CLÍNICA DE OLHO CORONADO ANTUNES LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2364/2019	2.700,00	0,00	
9436-000/2019	03/06/2019	LB FITAS PLASTICAS EIRELI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MEIO AMBIENTE	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2363/2019	1.280,00	0,00	
9435-000/2019	03/06/2019	LEONARDO DOMINGOS DA SILVA MEI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Pregão Presencial	102/2018	140,00	0,00	
9434-000/2019	03/06/2019	LEONARDO DOMINGOS DA SILVA MEI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Pregão Presencial	102/2018	320,00	0,00	
9433-000/2019	03/06/2019	KENAN MEDICAMENTOS LTDA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	26/2019	132,01	0,00	
9432-000/2019	03/06/2019	JB MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Eletrônico	83/2018	122,60	0,00	
9431-000/2019	03/06/2019	RESCISÃO CONTRATUAL	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Outros/Não Aplicável		1.589,26	1.589,26	
9430-000/2019	03/06/2019	ANIZIO LEME DE SOUZA	GABINETE DO PREFEITO		SUORTE ADMINISTRATIVO	Outros/Não Aplicável		100,00	100,00	
9429-000/2019	03/06/2019	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Outros/Não Aplicável		14.685,47	0,00	
9428-000/2019	03/06/2019	FERRARI PNEUS COM. E SERVIÇOS BORRACHARIA E MECANI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2361/2019	4.000,00	0,00	
9427-000/2019	03/06/2019	CLAUDEMIR APARECIDO DONA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	54/2019	822,04	0,00	
9426-000/2019	03/06/2019	FANTOZZI - COMERCIO DE TINTAS LTDA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Pregão Presencial	158/2018	991,40	0,00	
9425-000/2019	03/06/2019	FANTOZZI - COMERCIO DE TINTAS LTDA - ME	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Presencial	158/2018	1.205,00	0,00	
9424-000/2019	03/06/2019	APARECIDO GONÇALVES RIBEIRO - MEI	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		SERVIÇOS URBANOS	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2359/2019	400,00	0,00	
9423-000/2019	03/06/2019	IMPACTO COMUNICAÇÃO VISUAL	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2358/2019	9.775,91	0,00	
9422-000/2019	03/06/2019	MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDI	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	Pregão Presencial	91/2018	3.156,45	0,00	
9421-000/2019	03/06/2019	LAIS BELLUCCI PINTO - ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2357/2019	10.224,30	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCE-SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link Validação documento digital e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTABILIDADE

4R Sistemas

POSIÇÃO ATUAL

Exercício: 2019

Página: 15 /

Empenho	Dt. Emissão	Fornecedor	Unidade Orcamentária	Unidade Executora	Programa	Modalidade	Processo	Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor
9420-000/2019	03/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Eletrônico	133/2018	156,00	0,00	
9419-000/2019	03/06/2019	AIRTON CAUN	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2356/2019	9.950,00	0,00	
9418-000/2019	03/06/2019	NUTRICIONALE COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Pregão Eletrônico	133/2018	209,19	0,00	
9417-000/2019	03/06/2019	J.J. MATTOS SANTOS MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA ME	SECRET.MUN.AGRIC.,MEIO AMB.,OBRAS E SERV		MANUTENÇÃO URBANA	Pregão Presencial	16/2019	5.553,70	0,00	
9416-000/2019	03/06/2019	ESPERIA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Presencial	54/2019	1.296,60	0,00	
9415-000/2019	03/06/2019	EXPRESSO INTEGRACAO DO VALE LTDA - EPP	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2355/2019	9.250,00	0,00	
9414-000/2019	03/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	126/2018	367,50	0,00	
9413-000/2019	03/06/2019	EPINET INDUSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EIRELI-ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	126/2018	60,60	0,00	
9412-000/2019	03/06/2019	MEC LIMP MATERIAIS PARA ESCRITORIO E LIMPEZA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	126/2018	147,50	0,00	
9411-000/2019	03/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	126/2018	924,00	0,00	
9410-000/2019	03/06/2019	SANDRA VALERIA FERNANDES CICILIATO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE DA FAMÍLIA	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2353/2019	15.803,20	0,00	
9409-000/2019	03/06/2019	W. SANCHES & CIA LTDA	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Pregão Eletrônico	126/2018	199,50	0,00	
9408-000/2019	03/06/2019	TELEFÔNICA BRASIL S.A.	SECRET.MUN.DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		SISTEMA ELETRÔNICO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2332/2019	542,73	542,73	
9407-000/2019	03/06/2019	JOSE PEREIRA CANDIDO-ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2309/2019	1.170,00	0,00	
9406-000/2019	03/06/2019	VAGNER LOPES JUNIOR	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2308/2019	2.700,00	0,00	
9405-000/2019	03/06/2019	APARECIDA EVELI BENTO ABELBECK	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2308/2019	1.954,80	0,00	
9404-000/2019	03/06/2019	DINA AMARAL - EI	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ENSINO FUNDAMENTAL	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2305/2019	124,00	0,00	
9403-000/2019	03/06/2019	TONI E SOARES MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO - ME	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		SUPORTE ADMINISTRATIVO	Dispensa - Isento Compras e Serviços	2288/2019	11,80	0,00	
9402-000/2019	03/06/2019	ALICE ALVES DAS DORES ME	SECRET.MUNIC.EDUCAÇÃO,CULTURA E ESPORTE		ESPORTE PARA TODOS	Pregão Presencial	31/2019	161,60	0,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP.
 Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5WM-DVM8-6N9T-4KPO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

RELATOR - CONSELHEIRO ANTONIO ROQUE CITADINI
2ª Sessão Ordinária da Segunda Câmara, dia 14/02/2017.

ITEM: 18

Processo: TC- 0002669/026/15 - PARECER

Prefeitura Municipal: Prefeitura Municipal de Tarumã

Exercício: 2015.

Prefeito (s): Jairo da Costa e Silva

Advogado(s): Rogério Silveira Lima (OAB/SP no 185.989) e outros.

Período: 01/01 a 31/12/2015

Procurador (s) de Contas: Thiago Pinheiro Lima

Acompanha (m): TC- 0002669/126/15

Fiscalizada por: UR-4 - DSF-I

O processo em pauta trata das **CONTAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE TARUMÃ, RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2015.**

A **fiscalização "in loco" foi realizada pela UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA - UR-4** que, em relatório juntado às fls. 09/20 dos autos apontou falhas de natureza formal.

Notificado, o responsável apresentou razões da defesa, juntadas às fls. 27/64 dos presentes autos, esclarecendo cada uma das falhas apontadas.

Instados a se manifestar, **os Órgãos Técnicos da Casa** (Assessorias Econômica e Jurídica e Chefia de ATJ), bem como **Ministério Público da Casa opinam pela emissão de Parecer Favorável.**

É O RELATÓRIO.

VOTO.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

AS CONTAS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE TARUMÃ, relativas ao exercício de 2015, apresentaram-se com falhas que foram na sua maioria sanadas com a apresentação de defesa, sendo as remanescentes passíveis de recomendação, de acordo com a jurisprudência deste Egrégio Tribunal.

Assim, considerando que o Município deu atendimento aos principais índices constitucionais como: ENSINO (26,91%); FUNDEB (100%); VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO (89,26%); SAÚDE (20,59%); SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO (0,57%); PESSOAL (52,32%), ACOMPANHO AS MANIFESTAÇÕES UNÂNIMES DOS ÓRGÃOS TÉCNICOS DA CASA, BEM COMO DO MPC E VOTO PELA EMISSÃO DE PARECER FAVORÁVEL À APROVAÇÃO DAS CONTAS EM EXAME, EXCETUANDO-SE OS ATOS PORVENTURA PENDENTES DE APRECIÇÃO POR PARTE DESTES TRIBUNAL.

À MARGEM DO PARECER, acolho as recomendações propostas por Assessoria E Chefia de ATJ e MPC, às fls.68/77 dos presentes autos, as quais deverão ser endereçadas por ofício.

À UNIDADE REGIONAL DE MARÍLIA - UR-4 **determino** que na próxima auditoria certifique-se das providências a ser adotadas pela origem.

É O MEU VOTO.

GARC, 14 DE FEVEREIRO DE 2016.

ANTONIO ROQUE CITADINI

Conselheiro Relator

Dlb.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DE SÃO PAULO
1ª Procuradoria

TC-2669/026/15
Fl. 76

PROCESSO: TC-2669/026/15
ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Tarumã
MATÉRIA EM EXAME: Contas anuais – exercício 2015

Excelentíssimo Senhor Conselheiro Relator.

O Ministério Público de Contas do Estado de São Paulo, na condição de *custos legis*, partindo da análise do quanto apontado pela Fiscalização através do relatório anual acostado às fls. 09/20, que resume as falhas atinentes às Contas de Gestão e de Governo, além das manifestações das Áreas Técnicas deste E. Tribunal e das justificativas trazidas pela Origem, apresenta seu parecer a respeito das Contas Anuais da Prefeitura Municipal em epígrafe.

Preliminarmente, partindo das informações obtidas após abordagem dos órgãos de instrução e técnicos, suficientemente aptas à emissão do Parecer da Corte de Contas, consideram-se os resultados contidos no quadro abaixo:

Percentual aplicado na Educação Básica	26,91%
Percentual do FUNDEB aplicado na valorização do magistério	89,26%
Total do FUNDEB aplicado no exercício	100%
Em caso de diferimento de até 5% do FUNDEB, a parcela residual foi aplicada até março do exercício subsequente?	--
Percentual aplicado na Saúde	20,59%
Resultado da execução orçamentária (superávit)	0,57%
Déficit orçamentário com amparo no superávit financeiro anterior?	--
Efetuada os recolhimentos ao RPPS	Sim
Efetuada os recolhimentos ao RGPS	Sim
Repasse à Câmara dos Vereadores dentro dos limites constitucionais	Sim
Regularidade dos depósitos dos valores referentes aos precatórios judiciais (regime ordinário/especial anual)	--
Regularidade nos pagamentos de requisitórios de pequena monta	--
Percentual de despesa com pessoal em dezembro/2014	52,32%
Reconduzida, em 8 meses, a despesa de pessoal ao específico limite da LRF	--

Neste contexto, observada a adequada instrução processual, com o respeito às garantias do contraditório e da ampla defesa e, consoante a análise formal dos autos, o Ministério Público de Contas, no exercício de sua função constitucional de *custos legis*, filiando-se às conclusões da Assessoria Técnica Especializada e sua Chefia, opina pela emissão de **PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL** às contas em exame.



Os apontamentos de auditoria que denotaram inconsistência de informações, falta de natureza formal ou ofensa a disposição legal, mas que não impactaram isoladamente as Contas de Governo, nem resultaram dano ao erário, podem ser tratados como **ressalvas** na análise emitida pelo Tribunal na emissão de seu parecer prévio.

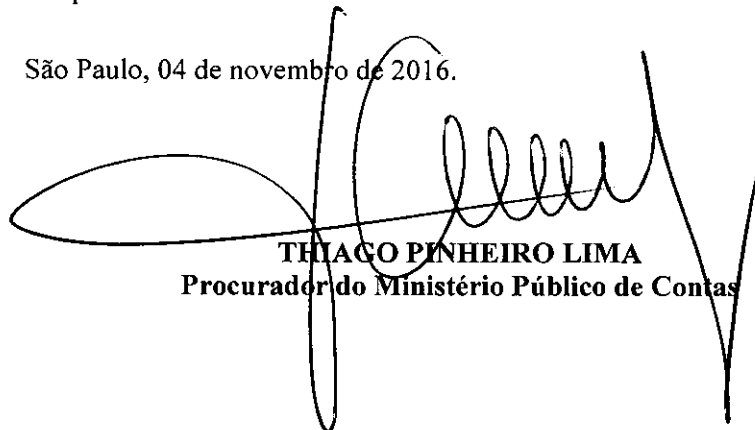
Neste aspecto, em vista da superação do limite prudencial de despesas com pessoal no último quadrimestre do exercício (52,32%), conforme fls. 12, ressalta-se a necessária adequação na utilização de mecanismos de controle de tais gastos, devendo o município efetuar os devidos ajustes de modo a garantir o equilíbrio das contas do município, em conformidade com os ditames legais e constitucionais, observadas as vedações do parágrafo único do art. 22 da LRF.

Os achados de auditoria que não comprometeram as contas (seja considerando o pequeno impacto na globalidade das contas, seja considerando as justificativas apresentadas na defesa, seja por primar pelo caráter pedagógico da atuação desta Justiça de Contas) ou que apresentaram ponto para aprimoramento da gestão do Município, podem ser tratados como **recomendações**¹ a serem expedidas no parecer.

Ademais, propõe-se o exame na forma de **autos próprios** para melhor análise do Contrato nº 105/14/Tomada de Preços nº 020/2014 e da Inexigibilidade nº 005/2015 (Expediente TC-000416/004/16), tratados nos itens 13 e 14.

É o parecer.

São Paulo, 04 de novembro de 2016.



THIAGO PINHEIRO LIMA
Procurador do Ministério Público de Contas

SARN/

¹ Relativo aos itens: 2.1, 3.1.1, 8, 9, 10 e 12.



Senhora Assessora Procuradora-Chefe.

Tratam os presentes autos do exame das contas anuais da Prefeitura Municipal de Tarumã referente ao exercício de 2015. O relatório da fiscalização, a qual esteve a cargo da UR-4, encontra-se à fls.9/20.

Devidamente notificado, fls.23, o responsável pelas contas apresentou suas alegações de fls.27/42.

Procedemos à análise, tendo por base, os dados contidos no relatório da fiscalização.

Anotações constantes do relatório:

Da execução orçamentária.¹

Houve superávit de execução orçamentária num total de R\$ 266.786,77, representando 0,57% (expurgadas as receitas e despesas do Fundo Previdenciário). (fls.11)

Nos exercícios anteriores -2012, 2013 e 2014-, a municipalidade obteve respectivamente, resultado orçamentário de superávit de 0,49%, superávit de 3,25% e superávit de 9,92%, conforme pesquisa no TC-577/026/14, configurando, assim, uma continuidade positiva na execução orçamentária, já que o resultado deste exercício -2015- foi, também, de superávit.

Do resultado financeiro.

Ao final do exercício, o resultado financeiro foi positivo em R\$ 2.002.337,61. Em comparação ao exercício anterior apresentou uma melhora, já que ao final do exercício de 2014 havia superávit financeiro de R\$ 1.285.289,87. (fls.11)

Dívida e Endividamento.

Conforme colocado pela fiscalização a municipalidade possuía, ao final do exercício, disponibilidade financeira suficiente para cobertura da dívida flutuante e endividamento de curto prazo. (fls.11)

¹ Peças contábeis -fls.60/64



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Assessoria Técnico-Jurídica - ATJ

66
TC-2669/026/15

Ocorreu uma diminuição de 91,67% no saldo do endividamento de longo prazo (divida fundada), conforme o quadro de fls.11.

Precatórios.

Sobre o passivo judicial, item 4, fls.15, a prefeitura não apresentava saldo desta natureza para quitação no exercício, nem mesmo requisitórios de baixa monta.

Opinião desta assessoria.

Temos que, a situação das contas apresentadas pela municipalidade não mostra uma posição de desequilíbrio, se não vejamos.

O resultado da execução orçamentária foi de superávit, o que mostra que houve um prudente acompanhamento na execução orçamentária.

Mesma sorte obteve a prefeitura com relação ao resultado financeiro, que também foi positivo e melhor do que o encontrado no final do exercício anterior.

Possuía a prefeitura disponibilidade financeira suficiente para cobrir o endividamento de curto prazo.

Dessa forma, caminhou o município na direção do Princípio da Gestão Equilibrada esculpido no § 1º, artigo 1º da LRF.

Cabe aqui destacar que de acordo com o relatório da fiscalização foram aplicados tanto no ensino quanto na saúde valores maiores do que os mínimos constitucionais, e, respeitado, ainda, o limite da despesa de pessoal previsto na LRF - item 15, fls.19.

Conclusão.

De acordo com o quadro, fls.10 e consulta ao site desta E. Corte, os pareceres dos quatro últimos exercícios (2011/2012/2013/2014) foram, respectivamente, em sentido favorável à aprovação das contas.

Temos que, salvo melhor juízo, as falhas relativas à nossa esfera de atuação apontadas na conclusão do relatório de fiscalização de fls.19/20, não se mostram com força suficiente para macular as contas ora em exame.

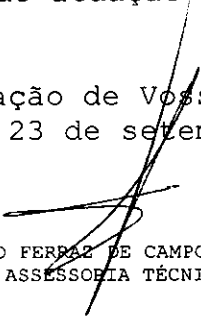


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Assessoria Técnico-Jurídica - ATJ

67
TC-2669/026/15

Assim, quanto ao aspecto estritamente econômico-financeiro, não encontramos óbices a serem apontados. Ressalvamos, entretanto, que o posicionamento aqui adotado não alcança os aspectos pertinentes às demais áreas de atuação desta ATJ.

À consideração de Vossa Senhoria.
A.T.J., em 23 de setembro de 2.016.


SÉRGIO FERRAZ DE CAMPOS LUCIANO
ASSESSORIA TÉCNICA


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO:	TC – 2669/026/15
PREFEITURA:	Prefeitura Municipal de Tarumã
PREFEITO:	Jairo da Costa e Silva
EXERCÍCIO:	2015

➤ Aplicação no Ensino:	26,91% - art. 212 da Carta Federal
➤ Aplicação do Fundeb:	89,26% - inciso XII do artigo 60 do ADCT
➤ Total Geral Aplicado com Recursos do Fundeb	100% - artigo 21 da Lei Federal nº. 11.494, de 20 de junho de 2007
➤ Despesas com Pessoal:	52,32% - inciso III, artigo 20 c.c o art. 59 da LRF
➤ Aplicação em Ações e Serviços de Saúde:	20,59% - art. 77 do ADCT
➤ Execução Orçamentária:	Superávit – 0,57%

Senhor Assessor Procurador-Chefe, Substituto

Cuidam os autos das contas da Prefeitura Municipal de Tarumã, exercício de 2015.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Os trabalhos de inspeção "in loco" estiveram a cargo da Unidade Regional de Marília- UR-4, que elaborou o relatório de fls. 9/20.

Às fls. 27 e seguintes, a defesa apresentou suas justificativas com as quais pretende esclarecer os tópicos impugnados pela Fiscalização.

Por determinação de fls. 59, vieram os autos à apreciação desta Assessoria.

É o relatório.

No mérito, os aspectos técnicos contábeis foram analisados pelo Senhor Assessor Técnico que propôs a emissão de parecer favorável à aprovação das contas aqui abrangidas.

De minha parte, entendo que as poucas irregularidades detectadas não possuem, realmente, gravidade suficiente para desabonar as contas do Município, senão vejamos:

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

A Prefeitura atendeu satisfatoriamente vários dos quesitos relevantes para a apreciação das contas municipais, tal como a aplicação de recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino, em percentuais superiores aos estabelecidos nos artigos 212 da Carta Federal e inciso XII do 60 do ADCT, com a redação dada pela EC-14/96.

A Prefeitura aplicou 100% dos recursos recebidos do Fundeb, cumprindo às disposições do artigo 21 da Lei Federal nº. 11.494/2007.

Igualmente, foram cumpridas às disposições do parágrafo primeiro, do artigo 77, do ADCT, com a aplicação de 20,59% da receita de impostos nas ações e serviços públicos de saúde.

As despesas com pessoal e reflexos comprometeram 52,32% da receita corrente líquida, em consonância, portanto, com os termos fixados na letra "b", inciso III, do artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com relação ao item - Iluminação Pública - Não assunção dos ativos da Iluminação Pública - a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

defesa esclarece que, até o presente momento, somente realiza a manutenção da iluminação pública, sendo um dos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal do Vale do Paranapanema, e que o custo é menor do que se realizassem os serviços de forma individual.

A despeito desses esclarecimentos, sugiro que se recomende à Prefeitura a adoção das providências cabíveis.

Com relação ao item A.2 – *Controle Interno* - há registro de desconformidade de procedimentos adotados pela Prefeitura, em face da inexistência de regulamentação atinente aos parâmetros e conteúdos de avaliação peculiares ao Setor (Controle Interno).

O apontamento implica em *determinação a Origem*, para que adote providências necessárias à conformação de seu sistema de controle interno, em atendi-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

mento ao artigo 74 da Constituição Federal¹, bem como ao Comunicado SDG nº 32/2012².

¹ **Art. 74.** *Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:*

I - *avaliar o cumprimento das metas previstas no plano pluri-anual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;*

II - *comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;*

III - *exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;*

IV - *apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.*

§ 1º - *Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.*

§ 2º - *Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.*

² **COMUNICADO SDG Nº 32/2012**

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO ressalta que, a mando dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, bem



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

assim do artigo 54, parágrafo único, e artigo 59, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal e, também, do artigo 38, parágrafo único, da Lei Orgânica desta Corte, a Prefeitura e a Câmara Municipal devem possuir seus próprios sistemas de controle interno, que atuarão de forma integrada.

Sob aquele fundamento constitucional e legal, é dever dos Municípios, por meio de normas e instruções, instituir, se inexistentes, e regulamentar a operação do controle interno, de molde que o dirigente municipal disponha de informações qualificadas para a tomada de decisões, além de obter mais segurança sobre a legalidade, legitimidade, eficiência e publicidade dos atos financeiros cancelados, sem que hajam razões para alegar desconhecimento.

Apenas servidores do quadro efetivo deverão compor o sistema de controle interno.

Nesse contexto, tal normatização atentará, dentre outros aspectos, para as funções constitucionais e legais atribuídas ao controle interno:

- 1- Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.
- 2- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- 3- Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados.
- 4- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.
- 5- Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Posto isto, com relação aos aspectos jurídicos, ora examinados, sou pela emissão de parecer favorável à aprovação das contas aqui abrigadas, ressalvadas as matérias tratadas nos itens 13 e 14 do relatório de Fiscalização que, a critério superior, poderão prosseguir com a tramitação em autos apartados.

À elevada consideração de Vossa Senhoria.

ATJ., em 03 de outubro de 2016.

Maria Aparecida Santos Comiran
Assessoria Técnica

6- Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal.

7- Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

De se registrar, ainda, que a adequada instituição do correspondente órgão de controle interno é medida que será verificada por ocasião da fiscalização levada a efeito pelo Tribunal de Contas, com repercussão no exame das contas anuais.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

TC-2669/026/15

Senhor Conselheiro,

Submeto a Vossa Excelência as manifestações de fls. 65/74, no sentido da emissão de parecer **favorável** às contas anuais de 2015 da Prefeitura Municipal de **Tarumã**.

Acrescento aos citados pareceres desta ATJ proposta de recomendação ao Prefeito para que cumpra as determinações dos incisos I a V, do parágrafo único, do artigo 22 da LRF, em relação aos gastos com Pessoal.

Cabe registrar que a Origem solicita vista e extração de cópias dos autos após a instrução, bem como a apresentação de memoriais e eventual sustentação oral de defesa, na data do julgamento das presentes contas (fls. 42).

Ao Ministério Público de Contas, conforme determinação no r. Despacho de fls. 59.

A.T.J., em 11 de outubro de 2016.


RAQUEL ORTIGOSA BUENO
Assessora Procuradora – Chefe

WTCS/m



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



PRIMEIRA CÂMARA

SESSÃO DE 12/07/2016

ITEM Nº 065

TC-000577/026/14

Prefeitura Municipal: Tarumã.

Exercício: 2014.

Prefeito(s): Jairo da Costa e Silva.

Advogado(s): Rogério Silveira Lima (OAB/SP nº 185.989), Sueli Maria Vieira Paulino Donato (OAB/SP nº 109.840), Hilário Vetore Neto (OAB/SP nº 233.737) e outros.

Acompanha (m): TC-000577/126/14 e Expediente(s): TC-001231/004/15.

Procurador(es) de Contas: Rafael Antonio Baldo.

Fiscalizada por: UR-4 - DSF-II.

Fiscalização atual: UR-4 - DSF-II.

Sustentação oral proferida em sessão de 21-06-16.

Aplicação total no ensino	26,11% (mínimo 25%)
Investimento no magistério – verba do FUNDEB	74,83% (mínimo 60%)
Total de despesas com FUNDEB	100,00%
Investimento total na saúde	21,94% (mínimo 15%)
Transferências à Câmara	4,35% (máximo 7%)
Gastos com pessoal	48,68% (máximo 54%) – limite de alerta
Remuneração agentes políticos	Em ordem
Encargos sociais	Em ordem
Precatórios	Inexistência de dívida judicial
Resultado da execução orçamentária	Superávit 9,92% - R\$ 5.403.912,23
Resultado financeiro	R\$ 1.285.289,87

B+	i-EGM	Resultado
B+	i-Educ	Dados gerais educação, Avaliação Escolar, Conselho Municipal de Educação, Infraestrutura, Material Escolar, Merenda, Mínimo Constitucional, Plano Municipal de Educação, Professor, Transporte Escolar, Uniforme, Vagas.
B+	i-Saúde	Atenção Básica, Atendimento à População, Campanha, Conselho Municipal de Saúde, Equipe de Saúde da Família, Infraestrutura, Mínimo Constitucional, Profissionais da Saúde.
B	i-Planej.	Investimento, Pessoal, Programas e Metas.
B	i-Fiscal	Dívida Ativa, Dívida Fundada, Execução Orçamentária, Finanças, Gestão Fiscal, Precatórios, Transparência.
A	i-Amb	Contingenciamento, Infraestrutura, IQR, Plano Municipal de Saneamento Básico, Programa Ambiental, Resíduos Sólidos.
B	i-Cidade	Contingenciamento, Infraestrutura, Pessoal, Plano de Mobilidade Urbana, SIDEC (DEFESA CIVIL)
B+	i-Gov-TI	Diretrizes de TI, Pessoal, Sistema AUDESP, Transparência.

A - Altamente Efetiva / B+ - Muito Efetiva / B - Efetiva / C+ - Em fase de adequação / C - Baixo nível de adequação

Porte Pequeno

Região Administrativa de Marília

Quantidade de habitantes 13.669

Em exame as contas anuais do exercício de 2014 da Prefeitura Municipal de **TARUMÃ** cuja fiscalização “in loco” esteve a cargo da UR/4 – Marília.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



No relatório de fls. 16/52, as impressões e os pontos destacados na conclusão dos trabalhos pela inspeção referem-se aos seguintes itens:

A.3. CONTROLE INTERNO

- Não regulamentação, descumprindo o disposto nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal;

B.1.1-RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Abertura de créditos adicionais em percentual não razoável (44,30%), incorrendo em falta de planejamento, em afronta ao contido no § 1º do artigo 1º da LRF;
- Abertura de créditos sem observância ao disposto nos incisos I e II do §1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4320/64,

B.1.2-RESULTADOS FINANCEIRO, ECONOMICO E SALDO PATRIMONIAL

- Divergências de valores apuradas nas peças contábeis;

B.3.1-ENSINO

B.3.1.1-AJUSTES: DESPESA COM RECURSOS PRÓPRIOS

- Lançamento de despesas com código de aplicação incorreto;
- Despesas não amparadas pelo Art. 70 da LDB;

B.3.1.1.2-AJUSTES: DESPESAS COM FUNDEB

- Contabilização das despesas com recursos do FUNDEB lançadas em códigos de aplicação errôneos causando resultados distorcidos;

B.3.2-SAÚDE

- Utilização de códigos de aplicação incorretos, gerando análises distorcidas;

B.5.3-DEMAIS DESPESAS ELEGÍVEIS PARA ANÁLISE

B.5.3.1-DESPESAS IMPRÓPRIAS

- Despesas com refeições realizadas sem observância ao disposto no art. 70 da Constituição Federal;

B.5.3.1.1-DESPESA EM REGIME DE ADIANTAMENTO

- Falhas nas prestações de contas das despesas relativas aos adiantamentos;

B.6-TESOURARIA, ALMOXARIFADO E BENS PATRIMONIAIS

- Descumprimento do disposto no artigo 164, § 3º, da Constituição Federal;
- Divergência de valores entre o Balanço Patrimonial e os registros no setor relativos ao total dos Bens móveis e imóveis;

C.1-FORMALIZAÇÃO DAS LICITAÇÕES, INEXIGIBILIDADES E DISPENSAS

- Ausência de fidedignidade de envio dos dados ao Sistema Audesp.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



C.1.1-FALHAS DE INSTRUÇÃO

- Desatendimento do regramento contido nas Leis Federais nº 8666/93 e nº 10.520/02;

C.1.1.1-INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- Descumprimento da Lei Federal nº 8666/93;

C.2.3-EXECUÇÃO CONTRATUAL

- Aquisições de Kits educacionais sem observância dos princípios da Economicidade, da Razoabilidade e da Motivação;
- Não observância do disposto no Art. 65 da Lei Federal nº 8666,93;
- Não localização do endereço da empresa contratada;

D.2-FIDEDIGNIDADE DOS DADOS INFORMADOS AO SISTEMA AUDESP

- Falha na alimentação dos dados ao Sistema Audesp;

D.3.1-QUADRO DE PESSOAL

- Desatendimento do disposto no Art. 37, V, da Constituição Federal;

D.3.2-CONTRATAÇÕES DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

- Descumprimento do disposto no Art. 37, II e IX da Constituição Federal;

D.5-ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA, INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TRIBUNAL

-Descumprimento das Instruções e recomendações do TCESP.

Nos termos dos quadros formulados pela fiscalização, o Executivo cumpriu a aplicação mínima constitucional na manutenção e desenvolvimento do ensino geral (MDE), indicando investimentos que corresponderam a 26,11% da receita de arrecadação e transferência de impostos.

O quadro apresentado identificou que foram realizados investimentos com a totalidade das verbas do FUNDEB durante no período; e, mais ainda, que foram destinados 74,83% desse montante na valorização dos profissionais do Magistério.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		
RECEITAS	35.616.334,30	
Ajustes da Fiscalização		
Total de Receitas de Impostos - T.R.I.	35.616.334,30	
FUNDEB - RECEITAS		
Retenções	5.589.356,04	
Transferências recebidas	7.631.621,04	
Receitas de aplicações financeiras	60.800,89	
Ajustes da Fiscalização		
Total das Receitas do FUNDEB - T.R.F.	7.692.421,93	
FUNDEB - DESPESAS		
Despesas com Magistério	5.756.393,54	
Outros ajustes da Fiscalização (60%)		
Total das Despesas Líquidas com Magistério (mínimo: 60%)	5.756.393,54	74,83%
Demais Despesas	2.373.984,76	
Outros ajustes da Fiscalização (40%)		
Total das Demais Despesas Líquidas (máximo: 40%)	2.373.984,76	30,86%
Total aplicado no FUNDEB	8.130.378,30	105,69%
DESPESAS PRÓPRIAS EM EDUCAÇÃO		
Educação Básica (exceto FUNDEB)	3.675.433,57	
Acréscimo: FUNDEB retido	5.589.356,04	
Dedução: Ganhos de aplicações financeiras <i>Ficha de Receita 29</i>		
Dedução: FUNDEB retido e não aplicado no retorno		
Aplicação apurada até o dia 31.12. 2014	9.264.789,61	26,01%
Acréscimo: FUNDEB: retenção até 5%: [] Aplic. no 1º trim. de 2015		
Dedução: Restos a Pagar não pagos até 31.01.2015		
Outros ajustes da Fiscalização - Recursos Próprios	35.415,15	
Aplicação final na Educação Básica	9.300.204,76	26,11%
PLANEJAMENTO ATUALIZADO DA EDUCAÇÃO		
Receita Prevista Realizada	34.865.715,66	
Despesa Fixada Atualizada	9.953.975,64	
Índice Apurado	28,55%	

Os investimentos na saúde superaram ao mínimo constitucional, alcançando 21,94% do valor da receita e transferências de impostos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



SAÚDE	Valores - R\$
Receitas de impostos	35.616.334,30
Ajustes da Fiscalização	
Total das Receitas	35.616.334,30
Total das despesas empenhadas com recursos próprios	6.369.769,48
Ajustes da Fiscalização	1.443.991,39
Restos a Pagar Liquidados não pagos até 31.01 de 2015	
Valor e percentual aplicado em ações e serviços da Saúde	7.813.760,87 21,94%
Planejamento atualizado da Saúde	
Receita Prevista Atualizada	34.865.715,66
Despesa Fixada Atualizada	6.875.507,62
Índice apurado	19,72%

O quadro elaborado pela inspeção indica que houve um superávit na arrecadação da receita, em montante de R\$ 4.688.006,06 – equivalente a 8,60%.

De outro lado, a fiscalização realçou a abertura de créditos adicionais e a realização de transferências, remanejamentos e / ou transferências em total de R\$ 22.069.370,99 – correspondente a 44,30% da despesa fixada final.

Contudo, observa-se que a execução de despesas foi inferior ao ingresso de receitas, de tal sorte que o resultado da execução orçamentária se mostrou com superávit de 9,92%, no montante de R\$ 5.403.912,23.

Receitas	Previsão	Realização	AH %	AV %
Receitas Correntes	52.354.955,20	53.975.892,72	3,10%	99,05%
Receitas de Capital	1.331.600,00	4.397.347,56	230,23%	8,07%
Receitas Intraorçamentárias	1.958.538,00	1.711.071,82	-12,64%	3,14%
Deduções da Receita	(5.838.143,20)	(5.589.356,04)	-4,26%	-10,26%
Subtotal das Receitas	49.806.950,00	54.494.956,06		
Outros Ajustes				
Total das Receitas	49.806.950,00	54.494.956,06		100,00%
Excesso de Arrecadação		4.688.006,06	9,41%	8,60%
Despesas Empenhadas	Fixação Final	Execução	AH %	AV %
Despesas Correntes	43.198.735,51	40.173.473,06	-7,00%	81,83%
Despesas de Capital	12.656.800,54	5.859.450,37	-53,71%	11,94%
Reserva de Contingência	1.405.332,27	-	-100,00%	0,00%
Despesas Intraorçamentárias	1.858.400,97	1.710.980,45	-7,93%	3,49%
Repasse de duodécimos à CM	2.066.920,00	2.066.920,00	0,00%	4,21%
Transf. Financeiras à Adm. Indireta				
Dedução: devolução de duodécimos		(719.780,05)		
Subtotal das Despesas	61.186.189,29	49.091.043,83		
Outros Ajustes				
Total das Despesas	61.186.189,29	49.091.043,83		100,00%
Economia Orçamentária		12.095.145,46	-19,77%	24,64%
Resultado Ex. Orçamentária:	Superávit	5.403.912,23		9,92%

Também foi avaliado que a Municipalidade vinha de superávit de execução orçamentária registrado no exercício de 2012.

2013	Superávit de	3,25%
2012	Superávit de	0,49%
2011	Déficit de	0,94%



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira **CRISTIANA DE CASTRO MORAES**



O resultado da execução financeira apresentou montante de R\$ 1.285.289,87.

Resultados	2013	2014	%
Financeiro	187.414,12	1.285.289,87	585,80%
Econômico	2.417.333,52	3.684.269,14	52,41%
Patrimonial	19.410.884,49	22.793.358,92	17,43%

Nesse sentido, o Município possuía lastro financeiro para a quitação de suas dívidas de curto prazo.

Significa dizer, nos termos do quadro formulado, para cada R\$ 1,00 de dívida, o Município dispunha de R\$ 1,46 para sua quitação.

Componentes da DCP	Saldo Período Anterior	Movimento do Período		Saldo para o Período Seguinte
		Inscrição	Baixa	
Restos a Pagar Processados	588.170,52	165.824,46	588.170,52	165.824,46
Restos a Pagar Não Processados	1.384.208,89	1.634.721,09	1.151.590,95	1.867.339,03
Depósitos	5.645,86			5.645,86
Consignações	612.879,76	3.371.588,69	3.225.464,17	759.004,28
Outros				-
Total	2.590.905,03	5.172.134,24	4.965.225,64	2.797.813,63
Inclusões da Fiscalização				
Exclusões da Fiscalização				
Total Ajustado	2.590.905,03	5.172.134,24	4.965.225,64	2.797.813,63
Índice de Liquidez Imediata	Ativo Financeiro	4.083.103,50	1,46	
	Passivo Financeiro	2.797.813,63		

Quanto à dívida de longo prazo, se mostrou distante do limite preconizado pela Resolução Senatorial (120% da RCL).

Exercícios: anterior e em exame	2013	2014	AH%
Dívida Mobiliária			
Dívida Contratual	62.754,89	36.372,41	-42,04%
Precatórios			
Parcelamento de Dívidas:	(63.095,69)	-	-100,00%
De Tributos			
De Contribuições Sociais:	(63.095,69)	-	-100,00%
Previdenciárias	(63.095,69)		-100,00%
Demais contribuições sociais			
Do FGTS			
Outras Dívidas			
Dívida Consolidada	(340,80)	36.372,41	-10772,66%
Ajustes da Fiscalização			
Dívida Consolidada Ajustada	(340,80)	36.372,41	-10772,66%



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



Há de se registrar que a Receita Corrente Líquida obteve um aumento de 15,64% em relação ao resultado alcançado no exercício anterior. Em título comparativo, o PIB brasileiro do período foi de 0,1% e a correção de preços pela inflação (IGPM) foi de 2,66%.

RCL de 2013	RCL de 2014	Crescimento
40.785.932,87	47.164.875,14	15,64

As despesas com pessoal sofreram um aumento nominal equivalente a 5,45%.

Sendo assim, observa-se que as despesas com pessoal se fixaram em 48,68% da receita corrente líquida; portanto, reduzidas em relação ao final do período anual anterior, mas ainda dentro do chamado limite de alerta estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (acima de 90% do teto).

Período	Dez 2013	Abr 2014	Ago 2014	Dez 2014
% Permitido Legal	54,00%	54,00%	54,00%	54,00%
Gasto Informado - A	21.774.862,22	22.027.823,92	22.109.095,61	22.913.151,17
Inclusões da Fiscalização - B				48.510,00
Exclusões da Fiscalização - C				
Gastos Ajustados - D		22.027.823,92	22.109.095,61	22.961.661,17
Receita Corrente Líquida - E	40.785.932,87	43.297.034,57	46.484.637,98	47.164.875,14
Inclusões da Fiscalização - F				
Exclusões da Fiscalização - G				
Receita Corrente Líquida Ajustada - H		43.297.034,57	46.484.637,98	47.164.875,14
% Gasto Informado A/E	53,39%	50,88%	47,56%	48,58%
% Gasto Ajustado - D/H		50,88%	47,56%	48,68%

Foi elaborado quadro indicando a situação do número de servidores ao final do período.

Natureza do cargo/emprego	Existentes		Ocupados		Vagos	
	2013	2014	2013	2014	2013	2014
Efetivos	714	715	607	608	107	107
Em comissão	94	94	80	80	14	14
Total	808	809	687	688	121	121
Temporários	2013		2014		Em 31.12 de 2014	
Nº de contratados	121		145		77	

Os subsídios dos Agentes Políticos foram fixados pela Lei Municipal nº 1044/12, alterados em 2014 pela Lei Municipal nº 1.107/14; e, feitos os cálculos necessários, observou-se que não ocorreram pagamentos indevidos.

Quanto aos encargos sociais, a inspeção não indicou a falta de recolhimento das competências pertinentes ao exercício sob exame.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



A inspeção atestou que a transferência de recursos financeiros à Câmara obedeceu ao limite imposto pela Constituição Federal, situando-se em 4,35% da receita tributária do exercício anterior.

Valor utilizado pela Câmara em:	2014	1.347.139,95
Despesas com inativos		-
Subtotal		1.347.139,95
Receita Tributária ampliada do exercício anterior:	2013	30.981.352,52
Percentual resultante		4,35%

A fiscalização anotou que o Município não possui dívidas judiciais.

Subsidiou os trabalhos de inspeção o Processo Acessório - 1 TC-577/126/14 (Acompanhamento da Gestão Fiscal).

Também acompanhou a análise dos demonstrativos o seguinte Expediente:

TC-1231/004/15	Prefeitura Municipal de Tarumã – documentação enviada em cumprimento ao Ofício CG.C.DER nº 2505/15 – dizendo respeito às normas incidentes no funcionamento do Conselho Tutelar local.
----------------	--

Procedeu-se a notificação do Responsável pelos demonstrativos – Sr. Jairo da Costa e Silva - Prefeito Municipal, através do DOE de 15.08.15 e, após solicitar e obter dilação de prazo, apresentou suas justificativas e documentos às fls. 67 e seguintes.

A Assessoria Técnica, pelo setor responsável à análise dos aspectos econômico-financeiros, se posicionou favorável à aprovação das contas (fls. 113/116).

Quanto aos demais aspectos, sobretudo em relação aos índices constitucionais, acompanhada por sua i. Chefia, a ATJ manifestou-se pela emissão de parecer favorável aos demonstrativos, com recomendações para que se estabeleça limite à abertura de créditos adicionais e transferência / remanejamentos / transposições, condicionado à inflação projetada para o período (fls. 118/122).

O d. MPC, ao contrário, manifestou-se pela emissão de parecer desfavorável, em razão do desvirtuamento da LOA, pelo excessivo percentual de alterações orçamentárias, superior à inflação do período; a falta de regulamentação do controle interno; as irregularidades constatadas na área de pessoal e as falhas nas contas de gestão, sem prejuízo de recomendação no que se refere à regulamentação do sistema de controle interno (fls. 123/129).

A SDG lembrou que as últimas contas receberam pareceres favoráveis nesta Corte.

Depois, no que se refere à alteração orçamentária sofrida no período, anotou o cabimento de advertência à Origem para que não descuide do adequado planejamento dos orçamentos vindouros e atente para a necessidade de lei específica que autorize a realização de transposição, remanejamento e transferência,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



ano sendo suficiente autorização genérica no orçamento anual, observando o teor dos Comunicados SDG nº 29/10 e 18/15.

Demais falhas também merecerem destaque para advertência à Origem por parte da SDG; e, sobretudo em relação ao quadro de pessoal, realçou a necessidade que os cargos comissionados possuam qualificação por meio de nível universitário, em razão dos conhecimentos específicos para o seu exercício.

No mais, sintetizando a a gestão do período por meio de quadro indicativo dos principais índices observados por esta E.Corte, a SDG posicionou-se favorável à aprovação das contas (fls. 130/134).

Considerando o pedido feito à época da apresentação das justificativas, foi concedido novo prazo aos Interessados, sendo obtidas vista e extração de cópias; contudo, nada mais foi acrescentado (fls. 135/137).

Pela Presidência da E. Primeira Câmara foi deferido o pedido de sustentação oral – DOE 19.05.16 (fl. 138).

Em Sessão da E. Primeira Câmara do dia 21.06.16, o i. procurador da Municipalidade apresentou sua sustentação oral, de onde se extrai, entre os argumentos oferecidos, que a análise da fiscalização não se aprofundou no sentido de avaliar que dos cargos em comissão, 58% são ocupados por servidores de carreira; que dos Secretários Municipais se exige nível superior, o que também se exige no segundo escalão; e, que os procedimentos de licitação se encontram em ordem; e, que não há contratação de assessorias.

O d. MPC também fez uso da sustentação oral de sua posição, anotando que o Município insistem em manter servidores ocupando cargos em comissão cujas características não se enquadram nos conceitos de direção, chefia e assessoramento, além da inexistência dos requisitos que se tenham como suficientes para tanto; mantém a escolaridade de primeiro grau ou de ensino médio; e, por mais grave, é que a situação é recorrente, a exemplo da decisão sobre as contas de 2011, conhecida em 2013; na verdade, a situação vem desde 2007.

O d, *parquet* de Contas anotou que não apenas as falhas são graves, mas acabam por caracterizar efetivo descumprimento das determinações e recomendações desta Corte, ensejando parecer desfavorável (fls. 139/153).

Registro a situação das últimas contas apreciadas nesta E.Corte:

Exercício	Processo	Parecer
2013	2104/026/13	Favorável, com ressalvas
2012	2036/026/12	Favorável, com recomendações
2011	1447/026/11	Favorável, com recomendações

É o relatório.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira **CRISTIANA DE CASTRO MORAES**



GCCCM

PRIMEIRA CÂMARA

SESSÃO DE 12/07/2016

ITEM 065

Processo: TC-577/026/14
Interessada: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
Responsável: Jairo da Costa e Silva – Prefeito Municipal
Período: 01.01 a 31.12.14
Assunto: CONTAS ANUAIS DO EXERCÍCIO DE 2014
Procurador: Rogério Silveira Lima – OAB/SP 185.989, Sueli Maria Vieira Paulino Donato – OAB/SP 109.840, Hilário Vetore Neto – OAB/SP 233.737

(Expedientes que acompanham: TC-577/126/14, TC-1231/004/15)

Aplicação total no ensino	26,11% (mínimo 25%)
Investimento no magistério – verba do FUNDEB	74,83% (mínimo 60%)
Total de despesas com FUNDEB	100,00%
Investimento total na saúde	21,94% (mínimo 15%)
Transferências à Câmara	4,35% (máximo 7%)
Gastos com pessoal	48,68% (máximo 54%) – limite de alerta
Remuneração agentes políticos	Em ordem
Encargos sociais	Em ordem
Precatórios	Inexistência de dívida judicial
Resultado da execução orçamentária	Superávit 9,92% - R\$ 5.403.912,23
Resultado financeiro	R\$ 1.285.289,87

B+	i-EGM	Resultado
B+	i-Educ	Dados gerais educação, Avaliação Escolar, Conselho Municipal de Educação, Infraestrutura, Material Escolar, Merenda, Mínimo Constitucional, Plano Municipal de Educação, Professor, Transporte Escolar, Uniforme, Vagas.
B+	i-Saúde	Atenção Básica, Atendimento à População, Campanha, Conselho Municipal de Saúde, Equipe de Saúde da Família, Infraestrutura, Mínimo Constitucional, Profissionais da Saúde.
B	i-Planej.	Investimento, Pessoal, Programas e Metas.
B	i-Fiscal	Dívida Ativa, Dívida Fundada, Execução Orçamentária, Finanças, Gestão Fiscal, Precatórios, Transparência.
A	i-Amb	Contingenciamento, Infraestrutura, IQR, Plano Municipal de Saneamento Básico, Programa Ambiental, Resíduos Sólidos.
B	i-Cidade	Contingenciamento, Infraestrutura, Pessoal, Plano de Mobilidade Urbana, SIDEC (DEFESA CIVIL)
B+	i-Gov-TI	Diretrizes de TI, Pessoal, Sistema AUDESP, Transparência.

A - Altamente Efetiva / B+ - Muito Efetiva / B - Efetiva / C+ - Em fase de adequação / C - Baixo nível de adequação

Porte Pequeno

Região Administrativa de Marília

Quantidade de habitantes 13.669



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



I - Verifica-se que a Administração de **TARUMÃ** cumpriu os principais aspectos da gestão administrativa, orçamentária e financeira avaliadas por esta E. Corte durante o período.

a) A aplicação de recursos no ensino geral atingiu 26,11% das receitas e transferências de impostos, cumprindo-se os termos do artigo 212 da CF/88.

Ainda na área da educação, observa-se que o Município investiu a totalidade dos recursos do FUNDEB recebidos no período, dos quais destinou 74,83% na valorização dos profissionais do Magistério, desse modo superando o mínimo constitucional e os termos da Lei 11.494/07.

b) Também foi superado o mínimo de aplicação de recursos na saúde, com investimentos de 21,94% da receita e transferências de impostos.

c) A transferência financeira à Câmara Municipal observou a limitação constitucional, uma vez que foi inferior a 7% das receitas tributárias do exercício anterior, fixando-se em 4,35%.

d) Observa-se que houve expansão da receita corrente líquida em 15,64% no comparativo com o exercício anterior.

e) Os gastos com pessoal atingiram 48,68% da receita corrente líquida, reduzindo o percentual verificado ao final do exercício anterior, consoante expressivo aumento da RCL; contudo, ainda enquadrados no chamado limite de alerta (acima de 48,60% da RCL).

Bem por isso cabem recomendações para que a Origem mantenha o equilíbrio fiscal nessa relação entre despesas de pessoal e receita corrente líquida, a fim de conformar-se aos limites estabelecidos pela LC 101/00.

Aliás, o panorama informado pela fiscalização indica a interessante situação em que o grupo de contratados por prazo determinado (145) é equivalente a 21,07% do universo de servidores efetivos e comissionados (688), situação que se mostra, a meu ver, relevante à elaboração de estudos quanto à necessidade de manutenção de um grupo elevado de funcionários, à margem da obrigatoriedade constitucional de realização de concurso público para o preenchimento dos quadros da Prefeitura.

Aqui a fiscalização observou a contratação de prestadores de serviço – pagos mediante apresentação de emissão de nota fiscal ou simples recibo (repcionistas, ajudante de serviços e instrutor de aulas), cujas atividades exercidas denotam nítida relação de trabalho e, portanto, se mostrou inadequada.

Evidentemente a Origem deverá corrigir essas situações.

Quanto ao número de comissionados, o tema gerou recomendações expressas para correção quando da análise das contas de 2013 (TC-210/026/13 – DOE 01.07.15) e 2011 (TC-1447/026/11 – DOE 27.08.13) e, deste último transcrevo excerto do r. voto proferido por S.Exa. Conselheiro Renato Martins Costa:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



“No que concerne ao Quadro de Pessoal, depreende-se a existência de 8 (oito) cargos em comissão (fls.600/608), cujo requisito de preenchimento se resume à conclusão do ensino fundamental e médio, em desacordo com a jurisprudência deste Tribunal, que estabelece a necessidade de formação superior, a exemplo do TC-1070/026/0910.

Muito embora a Municipalidade tenha praticado a mesma irregularidade nas contas de 2007 (TC-2583/026/0711), persistindo nessa situação até o exercício em exame, dada a diminuta quantidade de cargos irregulares quando comparados com a dimensão de seu quadro de pessoal, composto de 606 (seiscentos e seis) funcionários, penso, assim como SDG, que se possa conferir derradeira oportunidade para que o Município promova a devida regularização, com alerta no sentido de que em contas futuras essa situação não será mais tolerada”.

Também é importante consignar que cargos de livre provimento, servindo ao comando e à assessoria, à evidência devem guardar complexidade em suas funções, com necessidade de preenchimento, mínimo, por pessoa que possua estudo universitário, em razão dos conhecimentos específicos para o seu exercício.

Nesse sentido já decidiu o E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo:

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE nº 0130719-90.2011.8.26.0000
COMARCA - SÃO PAULO

Requerente (s): PROCURADOR GERAL DO ESTADO

Requerido(s): PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIETÊ E PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ

“Legislações do Município que Tietê, que dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão - Funções que não exigem nível superior para seus ocupantes - Cargo de confiança e de comissão que possuem aspectos conceituais diversos - Inexigibilidade de curso superior aos ocupantes dos cargos, que afasta a complexidade das funções - Afronta aos artigos 111, 115, incisos II e V, e 144 da Constituição Estadual - Ação procedente.

No caso das contas em apreço, a fiscalização registrou que aos cargos de Diretor de Controle Econômico e Financeiro e de Coordenador de Programas não são exigidos nível superior, conquanto a defesa oral, contraditando a informação, defendeu que a Origem tem observado esse quesito.

Desse modo, avalio que a questão carece de correção formal junto à regulamentação local dos cargos – mesmo que, em concreto, estejam sendo ocupados por servidores com graduação superior.

Quanto aos cargos colocados em xeque pela fiscalização – *Supervisor de Programas, Assessor Técnico, Assessor de Controle Interno, Coordenador de Programas, Assessor de Gestão dos Programas Sociais e Diretor Clínico*, em número de 12 (três) – observa-se que ao menos 03 (três) permaneceram no cargo por menos de 04 (quatro) meses, reduzindo o questionamento do período a 9 (nove) servidores.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



Aqui há de serem revistas as funções desempenhadas – sobretudo dos chamados “Assessores”, porquanto nítida a sua intenção burocrática e permanente, de tal modo que, a princípio, não se enquadram na exceção constitucional para nomeação direta.

Ocorre que ao final do período havia apenas 02 (dois) servidores nessa condição (Assessor de Controle Interno e Assessor de Gestão de Programas Sociais – fls.352 do Anexo II), número não expressivo e, nesse sentido, avalio que seria por demais rigorosa a rejeição das contas por tal motivo.

Sendo assim, reforço a necessidade de ampla revisão do quadro de pessoal por parte da Administração, questão relevada ao campo das recomendações.

f) Por outro lado, não foram destacados valores excedentes na remuneração dos Agentes Políticos.

g) Do mesmo modo, não foram indicadas irregularidades no recolhimento dos encargos sociais.

h) E, com relação aos precatórios, a fiscalização anotou a inexistência de dívida judicial.

i) Ainda no grupo dos principais temas avaliados pela Corte no exame dos demonstrativos anuais dos Municípios, observa-se que houve excesso de arrecadação de R\$ 4.688.006,06, ou seja, a previsão de receitas foi 8,60% inferior ao efetivamente arrecadado.

Aqui vale a máxima de que orçamentos subestimados dão lugar à abertura de créditos adicionais sem o mesmo planejamento empregado no plano inicial de aplicação de recursos anual.

Evidente que essa situação deverá ser corrigida, a par da realização de estudos criteriosos na formalização da peça orçamentária.

Quanto ao resultado da execução orçamentária, mesmo diante da autorização no aumento das despesas, a instrução da matéria indicou superávit de R\$ 5.403.912,23, portanto, demonstrando que as receitas superaram os gastos durante o exercício examinado, na ordem de 9,92%.

Contudo, deve ser observado que esse montante não se mostra totalmente disponível à Administração, uma vez que, segundo informado pela fiscalização, expurgadas as receitas ajustadas do Fundo Previdenciário, o superávit da execução orçamentária foi de 2,18%.

Por consequência, houve ampliação do saldo financeiro; e, do mesmo modo, suficiência financeira para pagamento de despesas de curto prazo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



Contudo, há de ser demarcado como falha de planejamento e execução, a ocorrência de alterações orçamentárias na ordem de 44,30% - R\$ 22.069.370,99, por conta da abertura de créditos adicionais e realização de transferências, remanejamentos e/ou transferências.

Não há dúvidas que esse percentual é bastante elevado e suficiente à descaracterização da peça de planejamento inicial, o que deverá ser revisto pela Origem.

Reforço que a melhoria nos indicadores sociais somente será possível pelo planejamento de curto, médio e longo prazo, o que começa pelo cumprimento das metas anuais estabelecidas.

Destarte, a ação planejada e transparente é coluna mestra da gestão fiscal responsável¹ e do alcance de metas sociais de desenvolvimento.

Evidente que essas situações precisam ser revistas, a fim de que a Origem não incorra em desequilíbrio ou frustração das metas fiscais e sociais estabelecidas.

De modo geral, faço lembrar as orientações traçadas por esta E. Corte sobre os temas, consubstanciados no Comunicado SDG nº 29/10².

¹ **LC 101/00**

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.

§ 1º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidadas e mobiliárias, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

² **COMUNICADO SDG nº 29/2010 – DOE 07, 19 e 20/08/10**

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo comunica que, na elaboração do projeto de lei orçamentária, deve a Administração atentar para os seguintes cuidados.

1. Para satisfazer princípio básico de responsabilidade fiscal, os programas governamentais devem ser bem previstos, daí evitando as constantes alterações ao longo da execução orçamentária.
2. O projeto orçamentário agregará todas as entidades públicas do nível de governo, o que inclui Administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; isso, nos termos do art. 165, § 5º da Constituição.
3. Nos moldes do § 8º da mencionada norma, a autorização para créditos suplementares não deve superar os índices de inflação esperados para 2011, de forma a impedir a desfiguração da lei orçamentária.
4. Tendo em mira o princípio orçamentário da exclusividade, os institutos constitucionais da transposição, remanejamento e transferência serão objeto de lei específica e, não, de autorização genérica no orçamento anual (art. 167, VI da CF).
5. Conforme o art. 15 da Lei nº 4.320, de 1964, a despesa orçamentária será decomposta, no mínimo, até o nível do elemento.
6. Quanto aos precatórios judiciais, o montante das dotações deve conformar-se à opção feita no Decreto que, a modo dos incisos I e II, § 1º, art. 97 do ADCT, tenha sido editado pelo Poder Executivo.
7. Caso ainda exista dívida líquida de curto prazo (déficit financeiro), há de haver previsão de superávit orçamentário, contendo-se parte da despesa sob a forma de Reserva de Contingência.
8. De igual modo, há de haver Reserva de Contingência para evitar despesa à conta de eventual reserva financeira do regime próprio de previdência (art. 8º da Portaria Interministerial nº 163, de 2001, alterado pela Portaria Conjunta nº 1, de 2010 – STN/SOF).
9. A inclusão de obras e outros projetos depende do atendimento orçamentário dos que estão em andamento (art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal).
10. À vista do art. 165, § 6º da Constituição, há de se elaborar anexo demonstrando a perda de receita face às renúncias fiscais que ainda persistem no ente estatal (isenções, anistias, remissões e subsídios).
11. No escopo de controlar o art. 73, VI, "b" e VII da Lei Eleitoral, deve haver específica Atividade para os gastos de propaganda e publicidade, especialmente quanto ao último ano de mandato.
12. Para satisfazer o princípio da transparência fiscal, há de também haver específica Atividade para recepcionar despesas sob o regime de adiantamento (art. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 1964).
13. O orçamento legislativo deve conformar-se aos novos limites da Emenda Constitucional nº 58, de 2009, sendo que, em hipótese alguma, deve a Prefeitura assumir gastos próprios da Câmara de Vereadores.
14. As dotações da Educação devem apresentar certa folga, no intento de suportar eventual crescimento da receita de impostos e dos repasses do Fundo da Educação Básica – FUNDEB.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



II – Diante da implantação do IEGM e de outros indicadores sociais existentes, agora é possível ser feita análise operacional sobre o atos praticados pela Administração no período, transcendendo a aferição de legalidade, de modo que possa ser feitas análises a respeito dos resultados obtidos na condução da execução orçamentária e financeira.

a) No que diz respeito à qualidade dos gastos, considerando as informações prestadas a esta E. Corte para a formulação do IEGM – Índice de Eficiência da Gestão Municipal, pelo qual é possível confrontar a adequação dos investimentos públicos à resposta esperada pela sociedade – qual seja, em favor de suas necessidades primárias, destaca-se que o Município obteve o índice B+, ou seja, incluindo-se na categoria “ *muito efetiva*”.

b) Quanto à educação, há de se destacar que as respostas apresentadas ao IEGM, expresso no quesito *i-Educ*, o índice atribuído foi considerado muito efetivo - “**B+**”.

Esse índice procura traduzir, em espelho às repostas apresentadas pelo Município aos diversos quesitos formulados, coerência com a verificação de aplicação dos mínimos constitucionais da educação.

Contudo, as informações prestadas indicam um panorama de situações que merecer ser revistas, com a intenção de melhoria na qualidade dos serviços prestados e elevação da qualidade de ensino, destacando-se as seguintes:

Sobre o Plano Municipal de Educação pretende elaborar até julho/15

Entrega do uniforme escolar realizado após o início das aulas (*lembrando que o item não faz parte das despesas elegíveis no cômputo dos investimentos da educação/FUNDEB*)

Além disso, observa-se da análise sobre as informações disponibilizadas pelo IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica³, indicação de que foi superada a meta pactuada para os primeiros anos do ensino fundamental.

Município	Ideb Observado					Metas Projetadas							
	2005	2007	2009	2011	2013	2007	2009	2011	2013	2015	2017	2019	2021
TARUMÃ	4,3	4,6	5,1	5,7	5,8	4,3	4,7	5,1	5,3	5,6	5,9	6,1	6,4

Não há indicação dos índices obtidos para as últimas séries do ensino fundamental.

Devo lembrar que a indicação dos índices do IDEB é bianual e, tomando como parâmetro o resultado alcançado em 2013, o Município deve proceder esforços no sentido de alcançar/manter os objetivos pactuados.

Devo salientar ainda que, na conformidade do Plano Nacional de Educação – PNE, editado pela Lei Federal nº 13.005/14, ficou estabelecido como meta, em seu anexo:

³ <http://ideb.inep.gov.br/resultado/>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



Meta 1: universalizar, até 2016, a educação infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o final da vigência deste PNE.

Segundo indicativos do IEGM, o gasto por aluno investido pela Municipalidade no período foi de R\$ 7.740,03, ao passo que em sua região Administrativa o gasto médio foi de R\$ 8.298,81.

Essas questões devem ser levadas em consideração no planejamento estratégico e aplicação de políticas públicas ao setor, lembrando que o ideal e desejável é que sejam sempre alcançados resultados positivos projetados, o que não implica, necessariamente, na elevação formal de despesas – mas, sobretudo, na adequação de sua qualidade às necessidades locais, calcada na ação transparente e responsável.

C) Na saúde, através do *i-Saúde*, o índice IEGM alcançado foi “**B+**”, portanto, também considerado como muito efetivo.

As informações junto ao IEGM revelam que o Município investiu R\$ 738,24 anual na saúde/habitante; em sua região administrativa o gasto médio foi de R\$ 772,07.

Relembro que o setor também guarda proteção constitucional e, segundo consta no sítio eletrônico da Fundação Seade⁴, igualmente pode ser observado que o Município – em alguns quesitos, encontra-se em situação inferior na comparação com sua região administrativa e/ou ao próprio Estado.

Estatísticas Vitais e Saúde	Ano	Município	Reg. Gov.	Estado
Taxa de Natalidade (Por mil habitantes)	2014	16,02	12,97	14,66
Taxa de Fecundidade Geral (Por mil mulheres entre 15 e 49 anos)	2014	57,59	48,68	52,10
Taxa de Mortalidade Infantil (Por mil nascidos vivos)	2014	9,13	8,82	11,43
Taxa de Mortalidade na Infância (Por mil nascidos vivos)	2014	9,13	11,02	13,10
Taxa de Mortalidade da População de 15 a 34 Anos (Por cem mil habitantes nessa faixa etária)	2014	127,17	108,80	117,60
Taxa de Mortalidade da População de 60 Anos e Mais (Por cem mil habitantes nessa faixa etária)	2014	3.293,62	3.948,62	3.486,44
Mães Adolescentes (com menos de 18 anos) (Em %)	2014	9,13	8,38	6,70
Mães que Tiveram Sete e Mais Consultas de Pré-Natal (Em %)	2014	76,17	80,11	76,69
Partos Cesáreos (Em %)	2014	68,40	75,58	58,53
Nascimentos de Baixo Peso (menos de 2,5kg) (Em %)	2014	7,34	8,35	9,33
Gestações Pré-Termo (Em %)	2014	12,56	11,11	11,26
Leitos SUS (Coeficiente por mil habitantes)	2014	-	1,50	1,37

⁴ <http://www.seade.gov.br/produtos/perfil/perfilMunEstado.php>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



Em síntese do quadro apresentado, observa-se que os índices de “taxa de mortalidade da população entre 15 e 34 anos” e “mães adolescentes” estão acima da média em relação à região administrativa e ao Estado.

Ademais, preocupa que o número de consultas médicas realizadas para mães em pré-natal é inferior à média de sua região e do Estado, porque o serviço está diretamente ligado à prevenção e falta de sua efetiva aplicação expõe negativamente os demais quesitos avaliados.

Dessas informações – que sugerem a necessidade de maior atenção às questões afetas a um conjunto de pessoas/situações (jovens e mães jovens) e, sem prejuízo de estudos mais detalhados das causas que ensejaram esses índices, há implicação de que a Administração deva proceder com maior cuidado no atendimento direto à população – especialmente no campo da prevenção, disso envolvendo um planejamento adequado sobre o setor, transcendente ao período orçamentário.

III – Há um grupo de apontamentos que também indicam a necessidade de recomendar-se à Administração para que proceda a correção imediata, o que deverá ser avaliado em próxima inspeção.

No caso concreto, a inspeção fez críticas à existência de divergências de valores apurados junto às peças contábeis – inclusive quanto ao controle de bens, o que deverá ser revisto, a fim de que espelhem confiança na demonstração da realidade econômico-financeira do Município.

No mesmo sentido, muito embora tenham sido alcançadas as metas de investimentos na educação e saúde, a Origem deverá atentar às regras incidentes na gestão de recursos vinculados, notadamente na LDBE, orientações do MEC e Ministério da Saúde, bem como, na jurisprudência desta E.Corte.

No que se refere às despesas destacadas pela fiscalização, naturalmente a realização de shows deve ficar adstrita ao calendário de festas tradicionais do local e, sobretudo, observarem parâmetros de economicidade, razoabilidade e proporcionalidade.

Além disso, são descabidas as despesas com a oferta de refeições aos integrantes das bandas artísticas, porquanto o preço ajustado já deveria conter todos os custos de deslocamento e permanência. Relevo, no entanto, a necessidade de devolução dos valores dispendidos nesse título (R\$ 4.604,64) – porque diluído em vários fornecimentos, sob firme recomendação para que a Origem abstenha-se de tais pagamentos.

A respeito dos adiantamentos, as falhas apontadas possuem natureza formal, merecendo recomendação para que a Municipalidade proceda firme controle sobre despesas dessa natureza.

As disponibilidades financeiras do Município – sejam a título de investimentos ou reservadas ao pagamento de fornecedores, deverão ser mantidas em banco oficial, assim entendido aquele cuja maior parte do capital social pertence a pessoa jurídica de direito público.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



A Municipalidade deverá observar, com rigor, o procedimento estabelecido pela Lei 8666/93 na condução dos certames, sobretudo na fase de chamamento dos interessados, pela publicação adequada dos editais.

As justificativas apresentadas para a contratação do fornecimento de *kits educacionais*, por inexigibilidade de licitação junto à empresa Mindlab do Brasil Comércio de Livros, no valor de R\$ 317.685,00, em número de unidades bastante superior ao quantitativo de alunos e, não obstante, também se utilizar de metodologia formulada pela Editora Positivo, *a princípio*, não convencem de sua regularidade, motivando a necessidade de abertura de autos apartados visando o aprofundamento da matéria destacada.

Ainda no que tange ao conjunto de falhas pertinentes a licitações e contratos, consoante justificativas apresentadas, a próxima inspeção desta Corte deverá certificar-se das instalações da empresa Gécica das Neves de Oliveira – ME.

As críticas descritas no laudo de fiscalização implicam na necessidade de que a Origem comprometa-se a manter a fidelidade nas informações transmitidas ao Sistema AUDESP, a fim de que não haja prejuízo ao sistema de controle externo e, inclusive, no que diz respeito aos alertas elaborados automaticamente pelo próprio programa.

Enfim, o laudo de inspeção revela a necessidade de implantação de um efetivo sistema de controle interno; e, aqui, relembro as orientações gerais traçadas por esta E. Corte a respeito do tema, constantes do Comunicado SDG nº 32/12⁵.

Contudo, as falhas destacadas não são suficientes – consoante jurisprudência desta E.Corte, à rejeição dos demonstrativos.

Assim, diante do verificado nos autos, voto pela emissão de **PARECER PRÉVIO FAVORÁVEL** à aprovação das contas da Prefeitura Municipal de **TARUMÃ, exercício de 2014**, excetuando-se ainda, os atos, porventura, pendentes de julgamento neste E. Tribunal.

Determino, à margem do parecer, a expedição de ofício ao Executivo Municipal, com **recomendações**, para correção imediata e avaliação em próxima inspeção:

⁵ **COMUNICADO SDG Nº 32/2012 – DOE 29.09 e 10.10.12**

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO ressalta que, a mando dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, bem assim do artigo 54, parágrafo único, e artigo 59, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal e, também, do artigo 38, parágrafo único, da Lei Orgânica desta Corte, a Prefeitura e a Câmara Municipal devem possuir seus próprios sistemas de controle interno, que atuarão de forma integrada. Sob aquele fundamento constitucional e legal, é dever dos Municípios, por meio de normas e instruções, instituir, se inexistentes, e regulamentar a operação do controle interno, de molde que o dirigente municipal disponha de informações qualificadas para a tomada de decisões, além de obter mais segurança sobre a legalidade, legitimidade, eficiência e publicidade dos atos financeiros cancelados, sem que hajam razões para alegar desconhecimento.

Apenas servidores do quadro efetivo deverão compor o sistema de controle interno.

Nesse contexto, tal normatização atentarà, dentre outros aspectos, para as funções constitucionais e legais atribuídas ao controle interno:

- 1- Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.
- 2- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- 3- Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados.
- 4- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.
- 5- Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.
- 6- Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal.
- 7- Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

De se registrar, ainda, que a adequada instituição do correspondente órgão de controle interno é medida que será verificada por ocasião da fiscalização levada a efeito pelo Tribunal de Contas, com repercussão no exame das contas anuais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Gabinete da Conselheira CRISTIANA DE CASTRO MORAES



- Mantenha o equilíbrio entre receitas correntes líquidas e despesas com pessoal, observando as limitações estabelecidas pela LC 101/00;
- Reveja o seu quadro de pessoal no que tange aos contratados por prazo determinado e investidura de cargos em comissão, ajustando-se aos ditames constitucionais quanto ao ingresso no serviço público via certame; além disso, cesse a contratação de prestadores de serviço com características de relação de emprego;
- Proceda o aprimoramento na elaboração e execução dos planos orçamentários, especialmente para evitar a excessiva abertura de créditos adicionais e/ou alterações que distorçam o planejamento inicial antes discutido com o Legislativo e a sociedade local;
- Mantenha atenção sobre os indicadores sociais e aos resultados operacionais, especialmente na educação e na saúde, a fim de elevar as condições de vida da coletividade;
- Procure aprimorar as situações que incidem na avaliação do IEGM;
- Corrija os pontos de censura sobre a falta de fidedignidade das peças e demonstrativos contábeis;
- Reveja as situações destacadas sobre a gestão dos recursos da educação e saúde;
- Proceda com moderação nas despesas pertinentes às festividades, abstendo-se de assumir gastos que deverão ser suportados pelas contratadas;
- Mantenha rigor formal sobre o rito das despesas pelo regime de adiantamentos;
- As disponibilidades financeiras deverão ser mantidas em bancos oficiais, assim entendidos aqueles cuja maioria do capital social pertence a pessoa jurídica de direito público;
- Atente ao rigor da Lei de Licitações;
- Comprometa-se a manter a fidelidade nas informações transmitidas ao Sistema AUDESP;
- Implante um efetivo sistema de controle interno;

Determino a formação de **autos apartados** para análise específica do processo de inexigibilidade nº 01/14, visando a contratação da empresa Mindlab do Brasil Comércio de Livro.

Determino à inspeção que **certifique-se das instalações** da empresa Géssica das Neves de Oliveira – ME, trazendo informações no próximo relatório anual.

Determino o encaminhamento do Expediente TC-1231/004/15 à UR/4, a fim de que subsidie próximas inspeções.

Finalmente, determino à fiscalização da E.Corte que se certifique das correções anunciadas e das situações determinadas/recomendadas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE MARILIA – UR-4

“TERMO DE VERIFICAÇÃO”

**ÓRGÃO/ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
FARMÁCIA MUNICIPAL – UBS JOSE SANTANA DAS GRAÇAS**

Nesta data, às 11:00 horas, a funcionária do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, abaixo assinado, procedeu uma verificação, na presença da Sra. Cristiane Maria de Oliveira, Supervisor de Programas, junto à Farmácia Municipal localizada na UBS José Santana das Graças, encontrando a seguinte situação em relação a itens anotados durante a IV Fiscalização Ordenada - Almoxarifado da Saúde – Medicamentos, realizada em 28/06/2018:

Situação verificada durante a Fiscalização Ordenada (28/06/2018)	Situação verificada em 09/04/2019 (fiscalização in loco – contas municipais)
1. Não existe farmacêutico Responsável Técnico Substituto presente na farmácia nos horários não cobertos pelo Responsável Técnico	O local conta com uma Supervisora de Programas, Cristiane Maria de Oliveira, formação em Farmácia (CRF 67801) para o período das 7:50 às 16:50) e um Farmacêutico, Wagner Oliveira Silva, para o período das 12:50 às 21:50)
2. Não existe controle de temperatura e umidade por meio de Termohigrômetro	Situação corrigida.
3. Há umidade/mofo aparente	Há sinais de umidade e mofo nas paredes
4. As condições de higiene do local não são adequadas	Condições de higiene do local mostram-se adequadas.
5. As condições do local em geral não são satisfatórias	Local com espaço reduzido dificultando o armazenamento e distribuição dos medicamentos
6. O Órgão não possui alvará da vigilância sanitária	Situação corrigida. Alvará da Vigilância Sanitária expedido em 03/09/2018 com validade até 03/09/2019
7. O local não possui Registro de Responsabilidade Técnica no CRF/SP (Conselho Regional de Farmácia)	Situação inalterada
8. O prédio não possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Situação inalterada. Não há AVCB.
9. Os medicamentos/materiais estão encostados na parede	Situação inalterada. Há caixas de medicamentos/materiais encostados na parede
10. Existem medicamentos acondicionados em embalagem Terciária na farmácia	Situação inalterada
11. O uso do refrigerador não era exclusivo para medicamentos	Situação corrigida
12. As temperaturas não são anotadas/registradas	Situação corrigida
13. Os refrigeradores e outros eletrônicos não estão ligados diretamente na tomada (sem extensões, adaptadores e benjamins)	Situação corrigida
14. Não existe fonte alternativa de energia (gerador) para os refrigeradores no caso de	Situação inalterada

pane elétrica.																			
15. Foram constatadas divergências na contagem física dos medicamentos em comparação com registros do controle de estoque.	<p>Constatamos divergências na contagem física dos medicamentos em comparação com os registros de controle de estoque, conforme a seguinte amostra:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Medicamento</th> <th>Estoque físico</th> <th>Registro de Controle de Estoque</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nimesulida gotas - 50 mg/ml</td> <td>407</td> <td>388</td> </tr> <tr> <td>Carbosisteína xarope - 250 mg/5ml</td> <td>590</td> <td>601</td> </tr> <tr> <td>Acido Valproico xarope - 250 mg/5ml</td> <td>29</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>Sertralina 50 mg</td> <td>57518</td> <td>57894</td> </tr> <tr> <td>Fenobarbital gotas - 20 ml</td> <td>12</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table>	Medicamento	Estoque físico	Registro de Controle de Estoque	Nimesulida gotas - 50 mg/ml	407	388	Carbosisteína xarope - 250 mg/5ml	590	601	Acido Valproico xarope - 250 mg/5ml	29	37	Sertralina 50 mg	57518	57894	Fenobarbital gotas - 20 ml	12	11
Medicamento	Estoque físico	Registro de Controle de Estoque																	
Nimesulida gotas - 50 mg/ml	407	388																	
Carbosisteína xarope - 250 mg/5ml	590	601																	
Acido Valproico xarope - 250 mg/5ml	29	37																	
Sertralina 50 mg	57518	57894																	
Fenobarbital gotas - 20 ml	12	11																	
16. Não possui dados de estoque máximo	Situação corrigida.																		
17. Não foi realizado inventário	Situação inalterada																		

Realizamos a verificação à vista da Sra. Cristiane Maria de Oliveira, Supervisor de Programas, CRF 67801, que também assina o presente termo, lavrado em 03 (três) vias, do qual recebe uma cópia.

Tarumã, 09 de abril de 2019.


Floripes Queiroz de A. Rosa
 Agente da Fiscalização

Ciente:



Nome: Cristiane Maria de Oliveira

RG: 34.562.624-6

CRF: 67801

Cargo: Supervisor de Programas

*Movimentações com Inventário serão calculadas a partir da data do mesmo*

DESCRIÇÃO DOS ITENS	DESCARTES			SALDO ANTERIOR INVENTÁRIO	ENTRADAS	ENTRADAS/ESTOR.	SAIDAS/CONSUMO	SAIDAS/TRANSF.	PERDAS/VENC.	SALDO ATUAL	VLR. R\$
	ENTRADA	SAÍDA	PERDA								
17 - FENOBARBITAL 1MG/GOTA 4% 20ML	0	0	0	11	0	0	0	0	0	11	R\$ 25.41
45 - SERTRALINA 50MG	0	0	0	58734	0	0	840	0	0	57894	R\$ 5,384.1
480 - ACIDO VALPROICO 250MG/5ML - XAROPE	0	0	0	37	0	0	0	0	0	37	R\$ 88.4
525 - CARBOCISTEÍNA XAROPE ADULTO 250MG/5ML	0	0	0	604	0	0	3	0	0	601	R\$ 1,394.3
706 - NIMESULIDA GOTAS 50 MG/ML	0	0	0	391	0	0	3	0	0	388	R\$ 492.7
	0	0	0	59777	0	0	846	0	0	58931	R\$ 7,385.0



SIVISA Sistema de Informação em Vigilância Sanitária

SUS - Sistema Único de Saúde

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

TARUMA

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

Nº CEVS: 355395524-863-000033-1-0

DATA DE VALIDADE: 03/09/2018

NOTA: ESTE DOCUMENTO CONTÉM 1 PÁGINA

Nº PROCESSO: 073/2002
Nº PROTOCOLO: 03121/18 Data do Protocolo: 31/08/2018
SUBGRUPO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE
AGRUPAMENTO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE
ATIVIDADE ECONÔMICA-CNAE: 8630-5/01 ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS
OBJETO LICENCIADO: ESTABELECIMENTO
DETALHE: 031 DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTOS

RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ CNPJ ALBERGANTE: 64614449000122
NOME FANTASIA: UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
CNPJ / CPF: 64.614.449/0001-22
LOGRADOURO: AV. TARUMÃ NÚMERO: 360
COMPLEMENTO:
BAIRRO: CENTRO
MUNICÍPIO: TARUMA UF: SP
CEP: 19820-000
PÁGINA DA WEB:

RESPONSÁVEL LEGAL: OSCAR GOZZI
CPF: 40364712872 CONSELHO REGIONAL: N/A
Nº INSCR. CONSELHO PROF: UF: SP

RESPONSÁVEL TÉCNICO: WAGNER DE OLIVEIRA SILVA
CPF: 28929122884 CONSELHO REGIONAL: CRF
Nº INSCR. CONSELHO PROF: 54941 UF: SP

O(A) AUTORIDADE SANITÁRIA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE TARUMA
CONCEDE A PRESENTE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, SENDO QUE SEU(S) RESPONSÁVEL(IS) ASSUME(M) CONHECER A LEGISLAÇÃO
SANITÁRIA VIGENTE E CUMPRÍ-LA INTEGRALMENTE, INCLUSIVE EM SUAS FUTURAS ATUALIZAÇÕES, OBSERVANDO AS BOAS PRÁTICAS
REFERENTES ÀS ATIVIDADES E OU SERVIÇOS PRESTADO, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO NÃO CUMPRIMENTO DE TAIS
EXIGÊNCIAS, FICANDO, INCLUSIVE, SUJEITO(S) AO CANCELAMENTO DESTES DOCUMENTOS.
ASSUMEM AINDA INTEIRA RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS PARA O EXERCÍCIO DAS
ATIVIDADES RELACIONADAS E DECLARAM ESTAR CIENTES DA OBRIGAÇÃO DE PRESTAR ESCLARECIMENTOS E OBSERVAR AS EXIGÊNCIA
LEGAIS QUE VIEREM A SER DETERMINADAS PELO ÓRGÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMPETENTE, EM QUALQUER TEMPO, NA FORMA
PREVISTA NO ARTIGO 95 DA LEI ESTADUAL 10.083 DE 23 DE SETEMBRO DE 1998.

TARUMA

LOCAL

CIENTES:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

03/09/2018

DATA DE DEFERIMENTO

AUTORIDADE SANITÁRIA

DATA DE CIÊNCIA

DATA DE CIÊNCIA

JOEL BREGAGN

COORD VIGILÂNCIA SA

RG 26.152.547-5

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-procossos.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5W2-ALW2-5MF5-181Q



5 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

PM982R - Relação Resumida Por Itens no Período de 09/04/2019 até 09/04/2019 em Ordem de Código

FARMÁCIA CENTRAL - MEDICAMENTOS - TODOS DO ESTOQUE ESTÃO RELACIONADOS

IMPRESSO POR TIAGO MARANDUBA DOS SANTOS

IMPRESSO EM 09/04/2019 11:19:23

PÁGINA 1

Movimentações com Inventário serão calculadas a partir da data do mesmo

DESCRIÇÃO DOS ITENS	DESCARTES			SALDO ANTERIOR INVENTÁRIO	ENTRADAS	ENTRADAS/ESTOR.	SAIDAS/CONSUMO	SAIDAS/TRANSF.	PERDAS/VENC.	SALDO ATUAL	VLR. R\$
	ENTRADA	SAÍDA	PERDA								
45 - SERTRALINA 50MG	0	0	0	58734	0	0	840	0	0	57894	R\$ 5,384.14
525 - CARBOCISTEÍNA XAROPE ADULTO 250MG/5ML	0	0	0	604	0	0	3	0	0	601	R\$ 1,394.3
706 - NIMESULIDA GOTAS 50 MG/ML	0	0	0	391	0	0	3	0	0	388	R\$ 492.7
	0	0	0	59729	0	0	846	0	0	58883	R\$ 7,271.2

Cópia de documento assinado digitalmente por: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 1-W5WZ-ALWZ-5MF5-L81Q



Aplicação dos Recursos Próprios em Saúde

Período: 4º Trimestre / 2018

Município: Tarumã

RECEITA DE IMPOSTOS

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Próprios	6.564.138,58	6.460.137,44
Transferências da União	14.143.704,08	13.709.731,27
Transferências do Estado	23.049.375,59	25.106.982,27
Total	43.757.218,25	45.276.850,98

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL

	Para o Exercício (Prev. Atualizada)	Até o Período (Arrecadação)
TOTAL (15%)	6.563.582,74	6.791.527,65

APURAÇÃO DA APLICAÇÃO

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
DESP. TOTAL C/ REC. PRÓPRIOS DEDUÇÕES	11.167.612,58	25,52 %	10.143.152,35	22,40 %	9.767.266,83	21,57 %	9.631.778,35	21,27 %
DESPESA LÍQUIDA DA SAÚDE			10.143.152,35	22,40 %	9.767.266,83	21,57 %	9.631.778,35	21,27 %

ANEXO A - Tabela de Competência

Período de análise: Janeiro/2018 a Dezembro/2018

Município: Tarumã

Última competência disponível para o período em análise:

Entidade	Competência*
CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENT.PENSAO FUNC.MUN.TARUMA	13/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018

* Competência: Se refere ao último balancete enviado pelo órgão, referente ao período de análise deste demonstrativo, utilizado para gerar os resultados das análises.

Página 2 de2

Data de geração: 18/05/2019 21:23



Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino

Período: 4º Trimestre / 2018

Município: Tarumã

RECEITA DE IMPOSTOS

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Próprios	6.564.138,58	6.460.137,44
Transferências da União	15.300.732,34	14.831.611,50
Transferências do Estado	23.049.375,59	25.106.982,27
Total	44.914.246,51	46.398.731,21
Retenções ao FUNDEB	7.438.615,93	7.763.342,11
Receitas Líquidas	37.475.630,58	38.635.389,10

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL

	Para o Exercício (Prev. Atualizada)	Até o Período (Arrecadação)
TOTAL (25%)	11.228.561,63	11.599.682,80

DESPESAS PRÓPRIAS EM EDUCAÇÃO

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%

DESPESAS TOTAIS

TOTAL	13.327.478,86	29,67 %	13.377.104,67	28,83 %	12.295.367,81	26,50 %	12.257.892,93	26,42 %
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.564.099,21	3,48 %	1.504.992,75	3,24 %	1.240.814,39	2,67 %	1.220.625,04	2,63 %
ENSINO FUNDAMENTAL	4.324.763,72	9,63 %	4.108.769,81	8,86 %	3.291.211,31	7,09 %	3.273.925,78	7,06 %
RETENÇÕES AO FUNDEB	7.438.615,93	16,56 %	7.763.342,11	16,73 %	7.763.342,11	16,73 %	7.763.342,11	16,73 %

DEDUÇÕES

TOTAL	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
FUNDEB RETIDO E NÃO APLICADO	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %

DESPESAS LÍQUIDAS

TOTAL	13.327.478,86	29,67 %	13.377.104,67	28,83 %	12.295.367,81	26,50 %	12.257.892,93	26,42 %
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.564.099,21	3,48 %	1.504.992,75	3,24 %	1.240.814,39	2,67 %	1.220.625,04	2,63 %
ENSINO FUNDAMENTAL	4.324.763,72	9,63 %	4.108.769,81	8,86 %	3.291.211,31	7,09 %	3.273.925,78	7,06 %
RETENÇÕES AO FUNDEB	7.438.615,93	16,56 %	7.763.342,11	16,73 %	7.763.342,11	16,73 %	7.763.342,11	16,73 %

ANEXO A - Tabela de Competência

Período de análise: Janeiro/2018 a Dezembro/2018

Município: Tarumã

Última competência disponível para o período em análise:

Entidade	Competência*
CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENT.PENSAO FUNC.MUN.TARUMA	13/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018

* Competência: Se refere ao último balancete enviado pelo órgão, referente ao período de análise deste demonstrativo, utilizado para gerar os resultados das análises.

Página 2 de 2

Data de geração: 18/05/2019 21:23

Órgão	PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ		
Função de Governo	12 - EDUCAÇÃO		
	Dados		
Subfunção de Governo	Soma de Empenhamento	Soma de Liquidação	Soma de Pagamento
122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	R\$ 437.247,68	R\$ 434.769,68	R\$ 417.107,84
306 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	R\$ 1.454.074,06	R\$ 1.447.074,06	R\$ 1.442.305,41
361 - ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 12.463.041,19	R\$ 11.333.697,83	R\$ 11.225.913,01
362 - ENSINO MÉDIO	R\$ 194.199,23	R\$ 193.148,83	R\$ 189.769,50
364 - ENSINO SUPERIOR	R\$ 816.704,06	R\$ 641.636,62	R\$ 632.778,98
365 - EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 5.348.409,37	R\$ 4.948.690,81	R\$ 4.902.637,89
Total Geral	R\$ 20.713.675,59	R\$ 18.999.017,83	R\$ 18.810.512,63
Sistema Audesp. Planilha de Despesa. 2018.			



Aplicação com Recursos do FUNDEB

Período: 12 / 2018

Município: Tarumã

RECEITAS DO FUNDEB

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Receitas de Transferências	9.385.699,53	10.261.379,61
Receitas de Aplic. Financeiras	56.989,95	0,00
Total da Receita	9.442.689,48	10.261.379,61

APLICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

TOTAL	9.442.689,48	10.261.379,61
MAGISTÉRIO (60%)	5.665.613,69	6.156.827,77

RETENÇÕES AO FUNDEB

Prev. Atualizada Para o Exercício	Retido Até o Período
7.438.615,93	7.763.342,11

APURAÇÃO DO RESULTADO DO FUNDEB ATÉ O PERÍODO

Transferências Recebidas	Retenções
10.261.379,61	7.763.342,11
Diferença (Recebido - Retido): (GANHO)	
	2.498.037,50

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%

DESPESAS TOTAIS

TOTAL	13.446.062,27	142,40 %	10.400.421,46	101,36 %	10.399.959,46	101,35 %	10.377.302,21	101,13 %
MAGISTÉRIO	8.157.342,83	86,39 %	6.988.320,38	68,10 %	6.988.320,38	68,10 %	6.973.653,88	67,96 %
OUTRAS	5.288.719,44	56,01 %	3.412.101,08	33,25 %	3.411.639,08	33,25 %	3.403.648,33	33,17 %

DESPESAS LÍQUIDAS

TOTAL			10.400.421,46	101,36 %	10.399.959,46	101,35 %	10.377.302,21	101,13 %
MAGISTÉRIO			6.988.320,38	68,10 %	6.988.320,38	68,10 %	6.973.653,88	67,96 %
OUTRAS			3.412.101,08	33,25 %	3.411.639,08	33,25 %	3.403.648,33	33,17 %

ANEXO A - Tabela de Competência

Período de análise: Janeiro/2018 a Dezembro/2018

Município: Tarumã

Última competência disponível para o período em análise:

Entidade	Competência*
CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENT.PENSAO FUNC.MUN.TARUMA	13/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018

* Competência: Se refere ao último balancete enviado pelo órgão, referente ao período de análise deste demonstrativo, utilizado para gerar os resultados das análises.

Página 2 de2

Data de geração: 18/05/2019 21:23

Sistema Audesp. Planilha de Receitas 2018.

17580111 - Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB - Principal	260 - EDUCAÇÃO - FUNDEB - RECURSOS PRÓPRIOS	10.261.379,61
13210011 - Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	262 - EDUCAÇÃO - FUNDEB - OUTROS	40.788,75
TOTAL DE RECEITAS		10.302.168,36

Sistema Audesp. Planilha de Empenhos 2018. Planilha de Restos a Pagar 2019.

	Vi. Empenhado Líquido	Vi. Liquidado	Vi. Pago	RESTOS A PAGAR	
TOTAL DE DESPESAS	10.400.421,46	10.399.959,46	10.377.302,21	23.119,25	INSCRITO
%	100,95%	100,95%	100,73%	23.119,25	PAGO
DIFERENÇA NÃO SUPOSTADA POR RECURSOS TRANSFERIDOS	- 98.253,10	VALORES SUPERIORES A 100%		TODO O RP FOI PAGO	
TOTAL - CONSIDERADO	10.302.168,36				
% CONSIDERADO	100,00%				
60% - INICIAL	6.988.320,38	6.988.320,38	6.973.653,88	14.666,50	INSCRITO
% - INICIAL	67,83%	67,83%	67,69%	14.666,50	PAGO
DIFERENÇA NÃO SUPOSTADA POR RECURSOS TRANSFERIDOS	- 98.253,10	VALORES SUPERIORES A 66,88%			
60% - CONSIDERADO	6.890.067,28				
% CONSIDERADO	66,88%				
40%	3.412.101,08	3.411.639,08	3.403.648,33	8.452,75	INSCRITO
%	33,12%	33,12%	33,04%	8.452,75	PAGO



Diário Oficial de Tarumã

Prefeitura Municipal de Tarumã
Diário criado pela Lei Municipal nº 1.280/2017
www.taruma.sp.gov.br



Tarumã, 30 de janeiro de 2019

Ano I - Edição Nº 205

Página 21

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA CONTABILIDADE

Exercício: 2018

Página: 2/4

4R Sistemas

RREO - ANEXO 8 - DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Período de Ref.: 01/01/2018 a 31/12/2018 - 6º Bimestre (Novembro/Dezembro)
2 - PREFEITURA MUNICIPAL

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

Em Reais

CAMPO	RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
				Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a) x 100
10	RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	7.438.615,93	7.438.615,93	7.763.342,11	104,37
10.1	Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	2.623.668,17	2.623.668,17	2.557.096,15	97,46
10.2	Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	4.223.656,57	4.223.656,57	4.617.007,68	109,31
10.3	ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	18.494,55	18.494,55	19.890,72	107,55
10.4	Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	25.812,65	25.812,65	37.064,24	143,59
10.5	Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinada ao FUNDEB - (20% de (1.5 + 2.5))	186.578,09	186.578,09	164.959,00	88,41
10.6	Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	360.405,90	360.405,90	367.324,32	101,92
11	RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	9.442.689,48	9.442.689,48	10.302.168,36	109,10
11.1	Transferências de Recursos do FUNDEB	9.385.699,53	9.385.699,53	10.261.379,61	109,33
11.2	Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3	Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	56.989,95	56.989,95	40.788,75	71,57
12	RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	1.947.083,60	1.947.083,60	2.498.037,50	128,30

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

CAMPO	DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITOS EM RP NÃO PROCESSADOS (j)
				Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
13	PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	7.051.111,74	7.014.204,61	6.988.320,38	99,63	6.988.320,38	99,63	0,00
13.1	Com Educação Infantil	2.231.865,58	2.018.841,48	1.997.726,82	98,95	1.997.726,82	98,95	0,00
13.2	Com Ensino Fundamental	4.819.246,16	4.995.363,13	4.990.593,56	99,90	4.990.593,56	99,90	0,00
14	OUTRAS DESPESAS	2.391.577,74	3.533.558,05	3.412.101,08	96,56	3.411.639,08	96,55	462,00
14.1	Com Educação Infantil	1.454.676,41	1.805.823,19	1.765.881,18	97,79	1.765.881,18	97,79	0,00
14.2	Com Educação Fundamental	936.901,33	1.727.734,86	1.646.219,90	95,28	1.645.757,90	95,26	462,00
15	TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	9.442.689,48	10.547.762,66	10.400.421,46	98,60	10.399.959,46	98,60	462,00

CAMPO	DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	VALOR
16	RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
16.1	FUNDEB 60%	0,00
16.2	FUNDEB 40%	0,00
17	DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
17.1	FUNDEB 60%	0,00
17.2	FUNDEB 40%	0,00
18	TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00

CAMPO	INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19	TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	10.399.959,46
19.1	Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100 %	67,83
19.2	Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100 %	33,12
19.3	Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %	-0,95

CAMPO	CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20	RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	-11.913,43
21	DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2018º	0,00

DECLARAÇÃO

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA, Secretário Municipal de Governo do Município de TARUMÃ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Em cumprimento a requisição da Agente de Fiscalização designada para análise das Contas Municipais referentes ao exercício de 2018, insta **DECLARAR** que:

a) no ano de 2018 ocorreram 125 contratações por tempo determinado; dessas, 49 contratações terão o desligamento a partir de 2019.

Por ser expressão da verdade firmamos a presente.

Tarumã, 04 de Fevereiro de 2019.

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA
Secretário Municipal de Governo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

LEI Nº 844/2009, DE 23 DE ABRIL DE 2.009.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO “MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS” DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JAIRO DA COSTA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ, DO ESTADO DE SÃO PAULO.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Tarumã, Estado de São Paulo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o “Manual de Descrição de Cargos” da Prefeitura Municipal de Tarumã, que será objeto de regulamentação por Decreto do Executivo Municipal, a ser baixado dentro do prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação da presente lei.

Art. 2º. – A descrição de cada cargo constante em cada uma das unidades organizacionais, deverá conter entre outros os seguintes itens:

- I – O título do cargo;
- II – O Superior Imediato;
- III – Descrição Detalhada e Sumária;
- IV – Requisitos;
- V – Escolaridade;
- VI – Experiência profissional;
- VII – Supervisão recebida;
- VIII – Esforço visual/mental;
- IX – Responsabilidade/Patrimônio.

Parágrafo Único: Não se aplica o Inciso “V – Escolaridade”, a regulamentação por meio do “Manual de Descrição de Cargos” com relação aos cargos, funções ou agentes políticos, que já tenham como exigência do cargo o nível superior de graduação – terceiro grau.

Art. 3º. – A Unidade Gerencial Básica – Recursos Humanos – RH, responsável pelo desenvolvimento dos trabalhos, elaborará de forma individualizada a descrição de cada cargo constante da Tabela de Cargos e Salários, amoldando-os em cada Secretaria Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal, e nas respectivas Unidades Gerenciais Básicas – UGB’s.

Art. 4º. – Todas as vezes em que ocorrer a alteração da descrição das atividades de cada cargo, o Executivo Municipal, baixará Decreto regulamentador, efetuando as substituições no “Manual de Descrição de Cargos”.

Art. 5º. - Aplicam-se aos cargos descritos no “Manual de Descrição de Cargos”, toda a legislação vigente no âmbito do território do Município.

Art. 6º. - As despesas para o cumprimento desta Lei, correrão por conta das verbas próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Art. 7º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 01 de Abril de 2009.

Art. 8º. - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as descrições até o momento existentes.

Paço Municipal "Waldemar Schwarz", em 23 de Abril de 2009, 19º. Ano da Emancipação Política e 17º. Ano da Instalação.

Jairo da Costa e Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Rogério Silveira Lima
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
ASSUNTOS JURÍDICOS

Publicada na Secretaria Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos, em 23 de Abril de 2009.

Rogério Silveira Lima
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
ASSUNTOS JURÍDICOS

TARUMÃ

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5UX-7BCV-5DY0-7ZDU



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

DECRETO N. 1066/2009, DE 01 DE JULHO DE 2009.

“REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL 844/2009, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JAIRO DA COSTA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ, ESTADO DE SÃO PAULO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Município de Tarumã e demais Leis vigentes.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 844/2009.

DECRETA:

Art. 1. Fica regulamentado a Lei Municipal 844/2010, de 23 de abril de 2010.

Parágrafo Único - O manual de descrição de cargos da Prefeitura Municipal de Tarumã é composto pelos anexos I á CXXXI do presente decreto.

Art. 2. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal “Waldemar Schwarz”, em 01 de Julho de 2009, 17º. Ano de Instalação e 19º. Ano de Emancipação Política.

Jairo da Costa e Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Rogério Silveira Lima
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
ASSUNTOS JURIDICOS

Publicado na Secretaria Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos, em 01 de Julho de 2009.

Rogério Silveira Lima
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
ASSUNTOS JURIDICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO I

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades relacionadas a unidades da administração, procedendo pesquisa e planejamento referentes à administração de material, classificação de documentos, transmissão, coleta, armazenamento de dados arquivos, datilografia, digitação computadorizada, organização e método; executar atividades de rotina administrativa, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho. Realizar toda a separação de pedidos para todas as secretarias. Realizar as planilhas de estoques, etc., relacionadas à sua área de atuação. Organizar e/ou executar, os trabalhos de almoxarife.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Datilografar relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição fornecida pela chefia;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Redigir memorandos, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos, assegurando-se o funcionamento do sistema de comunicação;
- Protocolar documentos, comunicar a Diretora a necessidade de compras e reposição de uso da secretaria da unidade, secretariar reuniões;
- Organizar e armazenar material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciar as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;
- Realizar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros, documentos e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade e encaminhar para a secretaria da Fazenda para a realização do pagamento;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo

EXPERIÊNCIA: seis meses com experiência em digitação

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: concentração na digitação

SUPERVISÃO RECEBIDA: Todos os dias, diretamente do técnico de suprimentos e patrimônio.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: por notas fiscais, patrimônio e informações confidenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO II

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo (Recursos Humanos)

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades relacionadas a unidades da administração, procedendo à pesquisa e planejamento referentes à administração de pessoal, classificação de documentos, transmissão, coleta, armazenamento de dados arquivos e informações do pessoal, digitação, organização e método; executar atividades de rotina administrativa, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho. Realizar toda a digitação para folha de pagamento referente a todas as secretarias. Realizar o atendimento ao público dos colaboradores municipais, ect, relacionadas à sua área de atuação. Organizar e/ou executar, os atividades referentes a elaboração de folha de pagamento.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar e digitar relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição fornecida pela chefia;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos dos colaboradores classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Redigir memorandos, relatórios, ofícios, certidões, observando os padrões estabelecidos, assegurando-se o funcionamento do sistema de comunicação;
- Realizar trabalhos relativos à administração de pessoal, bem como a escrituração de arquivos de informática, documentos e fichas, de acordo com os pedidos feitos pelas diversas secretarias,
- Manter atualizado os cadastros funcionais mediante as informações entregues pelos colaboradores;
- Efetuar cadastro, manutenção, exportação e importação do sistema de Ponto eletrônico.
- Efetuar a administração dos convênios municipais referente aos Recursos Humanos da Prefeitura municipal (Banco, UNIMED, etc.);
- Dar suportes as diversas áreas da Administração Pública referente a administração de pessoal
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo

EXPERIÊNCIA: seis meses com experiência na área de Departamento pessoal

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: concentração na digitação

SUPERVISÃO RECEBIDA: Todos os dias, diretamente do Assessor de Controle de Pessoal

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: patrimônio e informações confidenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO III

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar uma ação de controle e organização sobre as atividades desenvolvidas pela respectiva Secretaria, objetivando a manutenção da ordem e a preservação patrimonial.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Controlar o quadro de funcionários, no que tange a assiduidade (e conseqüente produção), verificando a entrada e saída, bem como a execução de suas tarefas;
- Controlar as "horas máquinas", registrando o horário de saída e regresso de veículos, além do fim específico para o qual o mesmo foi solicitado;
- Coordenar projetos e demais atividades propostas pelo INCRA;
- Averiguar as necessidades de aprimoramento de pessoal, propiciando-lhe a devida complementação teórico-prática, através da promoção de cursos e afins;
- Organizar e promover cursos de capacitação, convocando profissionais adequados a ministração dos mesmos, além de gerir materiais e demais recursos necessários à realização dos referidos eventos;
- Desempenhar funções atinentes ao pleno funcionamento do "Banco da terra", efetuando entrevistas e demais mecanismos necessários à seleção dos futuros beneficiados;
- Executar outras tarefas que forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo.

EXPERIÊNCIA: um ano.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: normais

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório

SUPERVISÃO RECEBIDA: recebe supervisão do superior imediato

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: dinheiro, segurança de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO IV

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Ação Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamento, operando microcomputadores e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Supervisionar os trabalhos relativos a administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;
- Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados, para facilitar o controle financeiro;
- Providenciar materiais e pagamentos emitindo as requisições aos setores competentes no prazo legal;
- Executar atividades requeridas pelo departamento de pessoal, arrumando o relatório de irregularidades do ponto coletor dos funcionários da secretaria, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação trabalhista; arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em pastos apropriadas, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;
- Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição;
- Conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante;
- Operar microcomputadores, digitando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas; executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes;
- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-o por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados, prestando informações, e/ou solicitando informações de interesse da unidade;
- Controlar o recebimento e expedições de correspondência interna e externa;
- Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de valores, conferência de cálculos, e outros tipos similares de controle;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo.

EXPERIÊNCIA: dois anos com prática em digitação, cálculos e em micro computador.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.
ANEXO V

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades relacionadas a unidades da administração, procedendo pesquisa e planejamento referentes à administração de material, classificação de documentos, transmissão, coleta, armazenamento de dados arquivos, datilografia, digitação computadorizada, organização e método; executar atividades de rotina administrativa, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho. Realizar toda a separação de pedidos para todas as escolas. Realizar as planilhas de estoques, etc., relacionadas à sua área de atuação. Organizar e/ou executar, os trabalhos administrativos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Datilografar relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição fornecida pela chefia;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Redigir memorandos, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos, assegurando-se o funcionamento do sistema de comunicação;
- Protocolar documentos, comunicar a o Assistente Técnico Educacional a necessidade de compras e reposição de uso da secretaria da unidade, secretariar reuniões;
- Organizar e armazenar material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciar as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;
- Realizar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros, documentos e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade e encaminhar para a secretaria da Fazenda para a realização do pagamento;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo

EXPERIÊNCIA: seis meses com experiência em digitação

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: concentração na digitação

SUPERVISÃO RECEBIDA: Todos os dias, diretamente do técnico de suprimentos e patrimônio

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: por notas fiscais, patrimônio e informações confidenciais.



ANEXO VI

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Esportes e Turismo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar unidades da administração, procedendo a pesquisa e planejamentos referentes a administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica da secretaria; executar atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamento, operando microcomputadores e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Proceder estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
- Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço;
- tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos de informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Supervisionar os trabalhos relativos a administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados;
- Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados, para facilitar o controle financeiro;
- Providenciar pagamentos emitindo as requisições aos setores competentes no prazo legal;
- Executar atividades requeridas pelo departamento de pessoal, arrumando o relatório de irregularidades do ponto coletor dos funcionários da secretaria, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação trabalhista; arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em pastas apropriadas, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações;
- Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição;
- Conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante;
- Operar microcomputadores, digitando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina;
- Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-o por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados, prestando informações, e/ou solicitando informações de interesse da unidade;
- Controlar o recebimento e expedições de correspondência interna e externa;
- Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de valores, conferência de cálculos, e outros tipos similares de controle;
- Cuidar, organizar e publicar tabelas de competições e ofícios relativos à Secretaria;
- Participar de reuniões com a comunidade para fazer parte das comissões organizadoras de eventos das secretarias afins;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo.

EXPERIÊNCIA: dois anos com prática em digitação, cálculos e em micro computador.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO VII

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Fazenda.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recebe dados de sepultamento, expede certidões diversas, atualiza cadastro de imóveis ou empresas, efetua lançamentos de IPTU, Alvará e ISS, emite guia de recolhimentos diversos, executa abertura de inscrições municipais e baixas de recebimento, monitora a entrega de carnês de impostos, executa a fiscalização do ISS e do DIPAM.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Receber os dados de certidão de óbito de pessoas que foram sepultadas e também de seus responsáveis, recolhendo as devidas taxas, efetuando o cadastro com as informações a serem arquivadas, para controle dos sepultamentos no Município;
- Preencher e recebe, certidões diversas, mediante solicitação do contribuinte, verificando a possibilidade de prestar a informação; recolhe a taxa de expediente e expede a certidão, de forma fiel aos dados cadastrados para atender ao pedido do contribuinte;
- Atualizar os cadastros de imóveis através de requerimentos e documentação comprobatória e também por meio de fiscalização da situação dos imóveis, fazendo uso de medições, desenhos e alterações nos sistemas e documentos, para renovar ou comprovar as informações;
- Verificar a coerência dos valores de IPTU, ISS e Alvará emitidos conforme atualização dos dados efetuados no decorrer do ano, para controle dos dados da Secretaria Municipal da Fazenda;
- Efetuar a emissão de guia de recolhimento de acordo com o cadastro referente a serviços prestados pela Prefeitura Municipal aos contribuintes; recebe o requerimento e faz a emissão da guia de expediente;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: visuais e atenção concentrada

SUPERVISÃO RECEBIDA: Receber supervisão do Secretário Municipal da Fazenda.



ANEXO VIII

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor de Gabinete

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar atividades relacionadas a unidades da administração, procedendo pesquisa e planejamento referentes à administração de material, classificação de documentos, transmissão, coleta, armazenamento de dados arquivos, datilografia, digitação computadorizada, organização e método; executar atividades de rotina administrativa, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho. Realizar toda a separação de pedidos para todas as secretarias. Realizar as planilhas de estoques, etc., relacionadas à sua área de atuação. Organizar e/ou executar, os trabalhos de almoxarife.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Datilografar relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição fornecida pela chefia;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Redigir memorandos, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos, assegurando-se o funcionamento do sistema de comunicação;
- Protocolar documentos, comunicar a Diretora a necessidade de compras e reposição de uso da secretaria da unidade, secretariar reuniões;
- Organizar e armazenar material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciar as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;
- Realizar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros, documentos e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade e encaminhar para a secretaria da Fazenda para a realização do pagamento;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo

EXPERIÊNCIA: seis meses com experiência em digitação

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: concentração na digitação

SUPERVISÃO RECEBIDA: Todos os dias, diretamente do técnico de suprimentos e patrimônio

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: por notas fiscais, patrimônio e informações confidenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO IX

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo (de Materiais)

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar unidade da administração pública, procedendo à pesquisa e planejamento referentes à administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, e para a compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução em termos de desenvolvimento regional ou setorial. Realizar todo tipo de impressos necessários para a solicitação de pedidos, materiais, escala de funcionários, etc. Realizar as planilhas de custos, estoques, etc., relacionadas à sua área de atuação. Efetuar uma ação de controle e organização sobre as atividades desenvolvidas pela respectiva Secretaria, objetivando a manutenção da ordem e a preservação patrimonial.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Supervisionar e controlar as atividades da área de Suprimentos, distribuindo e efetuando os serviços relativos as compras, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário das mercadorias, elaborar relatórios periódicos;
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados como móveis, máquinas e equipamentos novos, providenciando o cadastramento ou recadastramento na ocorrência de perda ou extravio da placa de identificação patrimonial, para assegurar seu eficiente controle;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;
- Redigir cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição de minutas fornecidas pela chefia;
- Controlar o quadro de funcionários, no que tange a assiduidade/horário de entrada e saída (e conseqüente produção), verificando a entrada e saída, bem como a execução de suas tarefas, para a maior produtividade;
- Realizar a preparação do café da manhã dos funcionários, para adiantar o serviço;
- Controlar as "horas máquinas", registrando o horário de saída e regresso de veículos, além do fim específico para o qual o mesmo foi solicitado;
- Fazer as requisições de compra e retirada de todo material da Secretaria Municipal de Obras;
- Controlar o estoque do almoxarifado, realizar a contagem dos materiais, para futuros pedidos de compras;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo

EXPERIÊNCIA: Um ano.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: normais.

SUPERVISÃO RECEBIDA: diretamente e constantemente do Engenheiro Civil e Assistente Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: patrimônio, distribuição adequada de material e segurança de terceiros.

ANEXO X

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde e Assistente Técnico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar a parte burocrática da Secretaria. Realizar todo tipo de impressos necessários para a solicitação de pedidos, materiais, cartas, escala de funcionários, etc. Realizar as planilhas de custos, estoques, controle de doenças, etc., relacionadas à sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Digitar a produção diária dos médicos do posto de saúde, através de boletins diários de atendimentos feitos por estes;
- Redigir ofícios, cartas, despachos e instruções de serviços (escalas) com normas pré-estabelecidas;
- Executar serviços de comunicação entre os departamentos;
- Fazer as requisições de compra e retirada de todo material da Secretaria da Saúde;
- Controlar o estoque do almoxarifado;
- Controlar o estoque de matérias de escritório;
- Fazer o controle e executar todos os impressos solicitados, como rótulos de soro, encaminhamentos de pacientes para a perícia e atestados psiquiátricos;
- Fazer planilhas de produção do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) e Boletins de Produção - Ambulatorial (BPA), enviá-los ao governo para envio de recursos mensais;
- Fazer o controle de óbitos mensais do Município, através do Sistema de Informação de Mortalidade (SIM);
- Fazer o controle de vacinas para gestantes e consultas pré-natais do Município, através do Sistema de - Informações das Gestantes (SIS);
- Fazer o controle das vacinas de imunização feitas mensalmente no Município;
- Realizar a parte burocrática dos procedimentos tomados em caso de acidentes de trabalho, como encaminhamentos ao INSS, comunicações de alta médica e encaminhamentos dos processos para as empresas;
- Fazer todo o histórico mensal e previsões (férias, abonações e faltas) do funcionário público e envia-lo a DIR-VIII;
- Fazer o cálculo de plantões de cada médico e enviá-lo à Prefeitura do Município para a realização do pagamento destes;
- Realizar a digitação e divulgação das escalas dos funcionários;
- Despachar e receber todos os impressos de solicitações em geral da Secretaria da Saúde;
- Realizar a entrega dos tickets de alimentação aos funcionários estaduais;
- Encaminhar à Prefeitura do Município a planilha solicitando o pagamento dos funcionários;
- Fazer o controle das receitas emitidas pelos médicos de medicamentos controlados;
- Realizar planilhas de cadastros dos hipertensos e diabéticos do Município e encaminhá-los à DIR-VIII para envio de medicamentos necessários.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Exerce suas funções dentro do escritório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica, responsável pela entrega dos documentos dentro do prazo estabelecido, por materiais e documentos e por informações confidenciais.

SUPERVISÃO RECEBIDA: Recebe supervisão constante e direta do Superior Imediato.

ANEXO XI

TÍTULO: Agente Administrativo (Escolar).

SUPERIOR IMEDIATO: Diretora da Unidade Escolar.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: auxiliar nos serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos, transmissão, coleta e armazenamento de dados, prestação de informações, arquivos, digitação computadorizada, atendimento ao público e operação de equipamento telefônico.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição de minutas fornecidas pela chefia;
- Recepcionar as pessoas que recorrem a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados (matrículas, transferências), objetivando prestar-lhes as informações e serviços solicitados;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações referentes aos serviços executados;
- Controlar o recebimento e envio de correspondências registrando-as em livro próprio, tendo como escopo o encaminhamento ou despacho as pessoas interessadas;
- Redigir memorandos, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos, assegurando-se o funcionamento do sistema de comunicação;
- Protocolar documentos, comunicar a Diretora a necessidade de compras e reposição de uso da secretaria da unidade, secretariar reuniões;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo.

EXPERIÊNCIA: um ano.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: visual/concentração.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório

SUPERVISÃO RECEBIDA: constante e direta.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: documentos/informações confidenciais e demais ações e funções inerentes ao seu cargo.



ANEXO XII

TÍTULO DO CARGO: Agente Comunitário de Saúde

SUPERIOR IMEDIATO: Enfermeiro Unidade

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Manter contato permanente com as famílias, facilitar o trabalho de vigilância e promoção da saúde, Funcionar como elo cultural e potencializar o trabalho educativo, desenvolver na USF atividades de programação e de supervisão de suas atividades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos expostos à situações de risco;
- Fazer visitas domiciliares realizadas diariamente pelo ACS que garante o vínculo e o acesso ao contexto familiar e social;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário;
- Realizar, através da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado e informar a ESF sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sócio-econômicas, psico-culturais, demográficas e epidemiológicas;
- Identificar os problemas de saúde mais comuns e situações de risco aos quais a população está exposta;
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos fatores que colocam em risco a saúde;
- Programar atividades e reestruturar o processo de trabalho;
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nos diversos ciclos de vida;
- Atuar no controle de doenças transmissíveis como a tuberculose, a hanseníase, as DSTs e AIDS, de doenças infecto-contagiosas em geral, das doenças crônico-degenerativas e de doenças relacionadas ao trabalho e ao meio ambiente;
- Valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança, que é fundamental no processo de cuidar;
- Resolver a maior parte dos problemas de saúde detectados e, quando isso não for possível, garantir a continuidade do tratamento, através da adequada referência do caso;
- Prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda, buscando contatos com indivíduos saudáveis ou doentes, visando promover a saúde através da educação sanitária;
- Desenvolver processos educativos através de grupos voltados à recuperação da auto-estima, troca de experiências, apoio mútuo e melhoria do auto-cuidado;
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

- Promover, através da educação continuada, a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável;
- Discutir de forma permanente, junto à equipe e à comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ensino fundamental completo.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

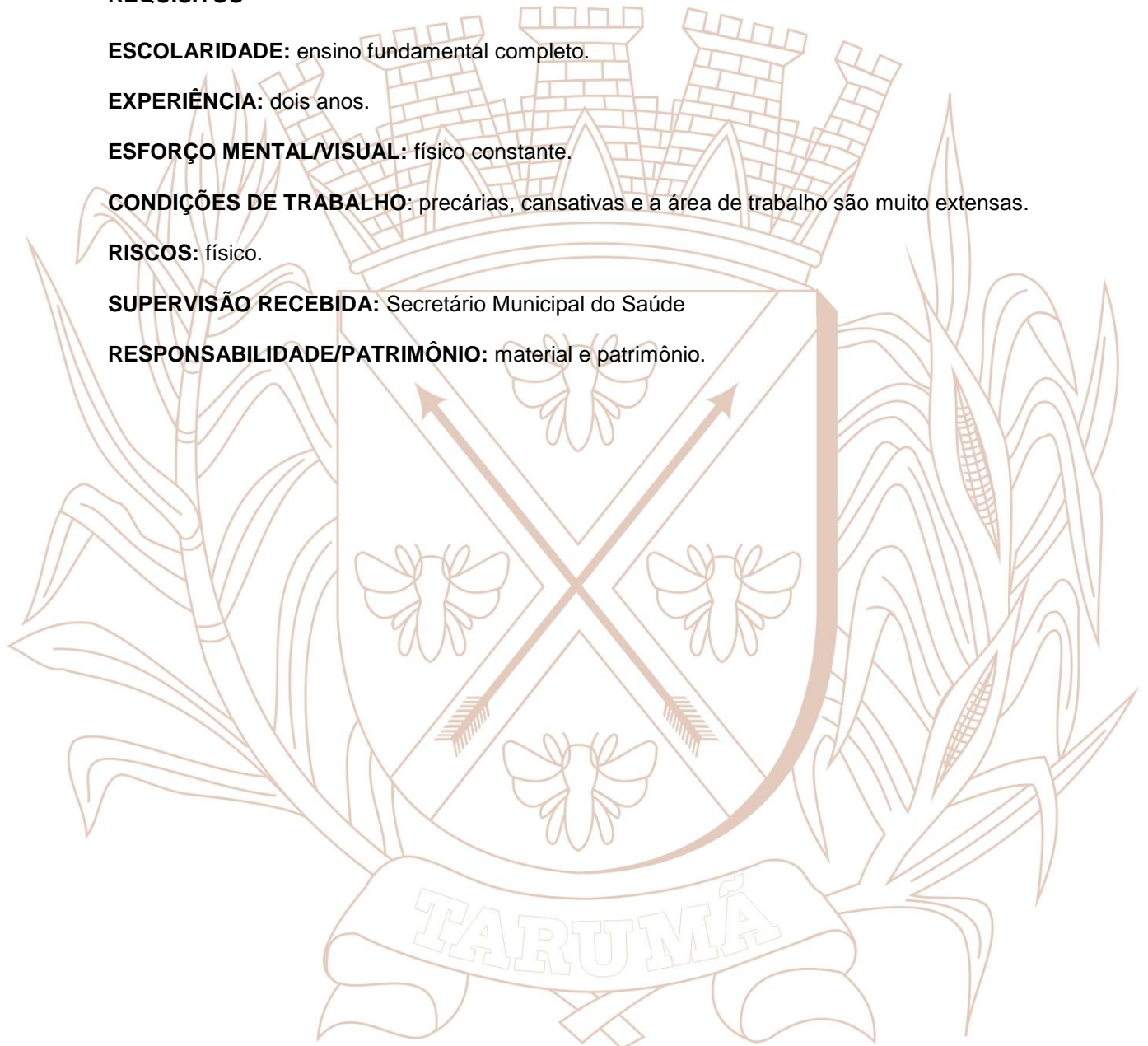
ESFORÇO MENTAL/VISUAL: físico constante.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: precárias, cansativas e a área de trabalho são muito extensas.

RISCOS: físico.

SUPERVISÃO RECEBIDA: Secretário Municipal do Saúde

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: material e patrimônio.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XIII

TÍTULO DO CARGO: Agente de Saneamento

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: fiscalizar as condições das habitações dos locais públicos, dos bares, restaurantes e estabelecimentos públicos, principalmente de preparo, manuseio, comercialização e consumo de alimentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fiscalizar as ligações e instalações hidrossanitárias de coleta e tratamento de emissão de dejetos sólidos nas edificações para fins habitacionais, comerciais, industriais e de prestação de serviços, podendo interditá-las quando não apresentar condições satisfatórias à saúde pública, fixando prazo pra regularização;
- Notificar e interditar as edificações para qualquer uso que apresentem riscos à saúde pública;
- Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto à produção e tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente ou que de qualquer forma possa representar risco à saúde da população;
- Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos que provoquem poluição sonora, perturbem a paz e o sossego público;
- Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos que descumpram normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos;
- Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos que comercializem produtos químicos tais como remédios, agrotóxicos, fora dos padrões e de normas legais para tal tipo de comercio;
- Fiscalizar, autuar e interditar os estabelecimentos clandestinos de abate, distribuição comercialização de carnes;
- Fiscalizar e autuar estabelecimentos comerciais que comercializarem produtos fora do prazo de validade ou inadequados para consumo;
- Controlar a venda de psicotrópicos pelas farmácias do Município através do controle de receituários;
- Fiscalizar a higiene e os materiais utilizados dos consultórios dentários, postos de saúde e ambulatórios médicos;
- Fiscalizar e orientar creches e escolas do Município em relação: a alimentação servida, inspeção nas lanchonetes, ventilação adequada, iluminação e espaço adequado para o número de crianças existentes;
- Inspeccionar terrenos baldios verificando se segue as normas necessárias de conservação;
- Inspeccionar cemitérios e necrotérios verificando higiene e normas de conservação;
- Atender aos pedidos relacionados ao bem estar da população em geral;
- Orientar os donos e encaminhar seus animais domésticos para análise, caso aja suspeita de doenças;
- Coletar água ou alimentos para análise caso seja necessário;
- Fazer a coleta de lixos contaminados e leva-los até o aterro sanitário;
- Inspeccionar periodicamente as caixas de decantação da SABESP.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo, com cursos de aperfeiçoamento na área de atuação e treinamentos pela Direção Regional de Saúde (DIR-VII)

EXPERIÊNCIA: Dois anos, com constante atualização.

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIANES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5UX-7BCV-5DY0-72DU



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: normais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Exerce suas funções no escritório e em trabalhos de campo.

RISCOS: de contaminação por lixos contaminados e por inspeções em cemitérios e necrotérios.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante e direta do Superior Imediato, e periodicamente da DIR-VIII de Assis.

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas ações e funções que pratica, por materiais e equipamentos de trabalho, por informações confidenciais, por documentos e pelos processos de interdição em andamento.





ANEXO XIV

TÍTULO DO CARGO: Ajudante de Serviços

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Mun. de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral da Secretaria Municipal da Agricultura, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los:

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Remove o pó de móveis, paredes, tetos, podas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpa escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpa utensílios, como objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- Arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Coleta o lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador;
- Ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- Pode efetuar entregas de cartas e encomendas aos ocupantes do prédio;
- Atender os visitantes, identificando-os e prestando-os esclarecimentos conforme seus pedidos.
- Encarrega-se da recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro grau completo

EXPERIÊNCIA: 1 ano

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Visuais e físicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente interno do prédio, contato com produtos de limpeza

SUPERVISÃO RECEBIDA: Recebe supervisão em reuniões periódicas com o Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

RESPONSABILIDADES/PATRIMÔNIO: responsável pelas ações e função que pratica.



ANEXO XV

TÍTULO DO CARGO: Ajudante de Serviços

SUPERIOR IMEDIATO: Assistente Técnico e Secretário Municipal da Ação Social.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral na Secretaria Municipal da Ação Social, espanando, varrendo e lavando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conserva-lo. Executa serviços de copa em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Remove o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes uma boa aparência;
- Limpa pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os e lavando-os, para retirar poeiras e detritos;
- Limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água ou sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência do local;
- Arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conserva-los em condições de uso;
- Coleta os lixos do depósito, recolhendo-o em latões, para deposita-los na lixeira;
- Pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- Executa trabalhos de copa, fazendo café e sucos, a fim de contribuir com a execução dos projetos sociais desenvolvidos pela secretaria.
- Controla e organiza a cozinha, mantendo-a arrumada e limpa, e controlando o uso de seus produtos, a fim de promover uma otimização de seus insumos.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro grau completo.

EXPERIÊNCIA: 2 anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Físicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Secretaria Municipal da ação Social - Condições adequadas.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão em reuniões semanais do Secretário Municipal da Ação Social. Pode receber supervisão eventual do Assistente Técnico.

RESPONSABILIDADES: é responsável pelas ações e função que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XVI

TÍTULO DO CARGO: Ajudante de Serviços

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar o café da manhã na Secretaria da Educação e limpar toda a Secretaria diariamente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Preparar os cafés da manhã e da tarde, destinado a todos funcionários da Secretaria da Educação, fazendo o café e o chá, os quais são fornecidos pela Prefeitura e pegando os pães na cozinha do Paço Municipal, diariamente;
- Limpar os banheiros da Secretaria Municipal da Educação diariamente, uma vez ao dia, lavando as peças sanitárias e o chão, além de fazer a manutenção dos utensílios do banheiro: papel higiênico, toalha e desinfetante que são fornecidos pela Prefeitura;
- Limpar a calçada da Secretaria da Educação, varrendo toda a frente desse espaço, e quinzenalmente lava a fachada dessa Secretaria com água e sabão;
- Limpar a cozinha da Secretaria da Educação, lavando as louças, o fogão e limpando a geladeira; quinzenalmente lava a cozinha e mensalmente descongela a geladeira;
- Fazer a manutenção de todas as salas da Secretaria da Educação, limpando as salas com auxílio de produtos químicos (desinfetante) e tirando o pó dos móveis e utensílios de escritório;
- Cuidar da manutenção de todo material de limpeza, verificando a quantidade dos produtos de limpeza;

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo

EXPERIÊNCIA: 01 ano.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

SUPERVISÃO RECEBIDA: recebe supervisão da Assistente Educacional.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XVII

TÍTULO DO CARGO: Ajudante de Serviços (Central de Alimentação)

SUPERIOR IMEDIATO: Nutricionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela limpeza da Central de Alimentação

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Passar por uma higienização corporal, antes de iniciar as atividades, tomando banho e colocando uniforme no local de trabalho;

- Lavar o prédio, externa e internamente duas vezes por semana;
- Lavar os tambores, onde é armazenado a alimentação para o transporte até as escolas, com água e produtos adequados para lavagem;
- Limpar a lavanderia: área de lavagem, área de saída do veículo e garagem, com água e produtos de limpeza;
- Lavar os utensílios utilizados durante o período de seu turno de trabalho;
- Respeitar a escala de trocas de turno, feita pela nutricionista;
- Fazer a manutenção dos produtos de limpeza, solicitando a compra do material que está faltando ao superior;
- Zelar pela contenção das despesas relativa ao material de consumo.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo

EXPERIÊNCIA: 02 anos

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética constante

AMBIENTE DE TRABALHO: interno (Central de Alimentação)

SUPERVISÃO: recebe supervisão da Nutricionista.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XVIII

TÍTULO DO CARGO: Ajudante de Serviços

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Esportes e Turismo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços gerais de limpeza e de conservação diariamente em geral na Secretaria Municipal do Esporte (Quadra Poliesportiva, escritório, arquibancada e vestiário), espanando, varrendo e lavando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conserva-lo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Limpar os banheiros da Secretaria Municipal do Esporte diariamente, uma vez ao dia, lavando as peças sanitárias e o chão, além de fazer a manutenção dos utensílios do banheiro: papel higiênico, toalha e desinfetante que são fornecidos pela Prefeitura;
- Limpar a calçada da Secretaria da Municipal do Esporte, varrendo toda a frente desse espaço, e quinzenalmente lava a fachada dessa Secretaria com água e sabão;
- Fazer a manutenção de todas as salas da Secretaria Municipal do Esporte, limpando as salas com auxílio de produtos químicos (desinfetante) e tirando o pó dos móveis e utensílios de escritório;
- Cuidar da manutenção de todo material de limpeza, verificando a quantidade dos produtos de limpeza;
- Lavar os utensílios utilizados durante o período de seu turno de trabalho;
- Zelar pela contenção das despesas relativa ao material de consumo. Proceder à limpeza, higiene e conservação das dependências, equipamentos gerais e instalações;
- Executar os serviços de lavanderia;
- Comunicar ao Secretário Municipal a necessidade de compras e reposições de materiais;
- Aspirar tapetes, varrendo-os e lavando-os, para retirar poeiras e detritos;
- Coletar os lixos do depósito, recolhendo-o em latões, para deposita-los na lixeira;
- Pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes uma boa aparência;
- Limpar as escadas das arquibancadas, com os devidos produtos e utensílios de limpeza, para a remoção de sujeiras.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ensino fundamental completo.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: físico constante.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: precárias, cansativas e a área de trabalho são muito extensas.

RISCOS: físico.

SUPERVISÃO RECEBIDA: Secretário Municipal do Esporte esporadicamente

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: material de limpeza e patrimônio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XIX

TÍTULO DO CARGO: Ajudante de Serviços

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral na secretaria municipal de obras, espanando, varrendo e lavando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Remove o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes uma boa aparência;
- Limpa pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os e lavando-os, para retirar poeiras e detritos;
- Limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água ou sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência do local;
- Arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conserva-los em condições de uso;
- Coleta os lixos do depósito, recolhendo-o em latões, para deposita-los na lixeira;
- Pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- Executa trabalhos de copa, fazendo café e sucos, a fim de melhor servir a funcionários e a visitantes da secretaria.
- Controla e organiza a cozinha, mantendo-a arrumada e limpa, e controlando o uso de seus produtos, a fim de promover uma otimização de seus insumos.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro grau completo.

EXPERIÊNCIA: 2 anos.

ESFORÇOS: Físicos.

RESPONSABILIDADE: é responsável pelas ações e função que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Secretaria Municipal de Obras - Condições adequadas.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão em reuniões semanais com ao Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XX

TÍTULO DO CARGO: Ajudante de Serviços

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Saúde e Assistente técnico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços gerais de limpeza e de conservação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Proceder à limpeza, higiene e conservação das dependências, equipamentos gerais e instalações;
- Executar serviços de copa;
- Executar os serviços de lavanderia;
- Recolher o lixo contaminado separando-o do lixo comum;
- Coletar o lixo duas vezes ao dia;
- Comunicar ao Secretário Municipal a necessidade de compras e reposições de materiais;
- Realizar limpeza, com uniforme adequado, do quarto em caso de óbito do paciente por doenças contagiosas, lavando inclusive o teto e as paredes.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: físico.

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas ações e funções que pratica, por materiais e equipamentos, pela própria segurança em caso de contaminação e por informações confidenciais.

CONDIÇÃO DE TRABALHO: Exerce suas funções nos postos de saúde do Município.

RISCOS: de contaminação por doenças e de machucar-se com agulhas e outros materiais cortantes.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante e direta do Superior Imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXI

TÍTULO DO CARGO: Ajudante de Serviços – Usina de reciclagem e Compostagem de Resíduos Sólidos de Tarumã.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: operar uma máquina, trabalhar em uma esteira, separar e recolher material reciclável (latas/papelão/papel colorido/ caixa de leite/ caderno/ferro/alumínio/vidro claro/vidro escuro/plástico e orgânico), a fim de transferir para separar; executar serviços gerais de limpeza e de conservação diariamente em geral na Usina, Secretaria Municipal de Agricultura, varrendo o pátio e limpando a esteira e a caçamba, para manter as condições de higiene e conserva-lo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- separar manualmente com o uso de duas luvas e máscara o material reciclável, pegar com a mão os materiais, para separar em categorias;
- despejar o lixo reciclável, na esteira, jogar o lixo na esteira, para haver a separação posterior;
- prensar o lixo reciclado quando possível, através de uma máquina, para ser leiloado;
- fazer rodízio de função, semanalmente, para evitar cansaço;
- varrer todo o pátio, fazer a limpeza da esteira e caçamba, através de utensílios de limpeza, para a conservação destas e manutenção da higiene;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ensino fundamental completo.

EXPERIÊNCIA: seis meses.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: atenção visual.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: em pé, sendo cansativo.

RISCOS: contaminação

SUPERVISÃO RECEBIDA: Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXII

TÍTULO DO CARGO: Ajudante de Serviços

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral no Paço Municipal e Posto de atendimento do Banco Brasil, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los:

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Remove o pó de móveis, paredes, tetos, podas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpa escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpa utensílios, como objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- Arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Coleta o lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no incinerador;
- Ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- Pode efetuar entregas de cartas e encomendas aos ocupantes do prédio;
- Atender os visitantes, identificando-os e prestando-os esclarecimentos conforme seus pedidos.
- Encarrega-se da recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do prédio e de suas instalações.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Primeiro grau completo

EXPERIÊNCIA: 1 ano

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Visuais e físicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente interno do prédio, contato com produtos de limpeza

SUPERVISÃO: Recebe supervisão em reuniões periódicas com o Secretário Municipal de Administração e assuntos Jurídicos e da Analista de Recursos Humanos.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e função que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXIII

TÍTULO DO CARGO: Ajudante Geral

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços em diversas áreas da Prefeitura e da cidade, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, conservação de jardins, ruas, escolas e outras atividades, cuidando do plantio e poda de plantas em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar no desenvolvimento das atividades relacionadas aos projetos agrícolas tanto do Estado como do Município, conforme requerimento desses órgãos à Secretaria da Agricultura;
- Executar serviços gerais de jardinagem aparando gramas e árvores, preparando o solo para receber sementes e mudas e modificando o panorama do jardim conforme pedido do Secretário da Agricultura;
- Efetuar atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, visando contribuir para o melhor desenvolvimento do trabalho, com auxílio de trator e /ou carreta conforme solicitação escrita da Secretaria que pediu o auxílio;
- Providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixas d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;
- Auxiliar nos serviços gerais de jardinagem, visando conservar e embelezar canteiros em geral, de acordo com a solicitação do Secretário da Agricultura;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇO: físico constante.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente externo, prestando serviços nas diversas unidades da Prefeitura

SUPERVISÃO RECEBIDA: Recebe supervisão constante do Superior Imediato.

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXIV

TÍTULO DO CARGO: Ajudante Geral

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias públicas, dependências externas e internas das unidades administrativas, usando equipamentos adequados, a fim de manter o bem estar dos contribuintes e para a boa prestação de serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executa o serviço de limpeza da via ao redor da escola, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas para manter a conservação e limpeza da unidade;
- Cuida da conservação da área interna da escola (pátio), executando a limpeza, varrendo e lavando, para manter o bem estar dos alunos;
- Prepara a terra do jardim, rebaixando-a, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; poda as plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;
- Executa a coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em sacos plásticos para depositá-los na lixeira;
- Executa ou providencia serviços de manutenção geral, efetuando pequenos reparos e requisitando ao Superior Imediato uma pessoa habilitada para efetuar os reparos;
- Auxilia na abertura e fechamento do portão da escola, a fim de manter a ordem e a segurança dos alunos.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA: 01 ano.

ESFORÇOS: Constante esforço físico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais.

SUPERVISÃO: recebe supervisão direta e constante da Diretora da Escola.

RESPONSABILIDADE: responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXV

TÍTULO DO CARGO: Ajudante Geral

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefa de limpeza, coletas do lixo residenciais e das vias públicas e manutenção da limpeza em geral das unidades físicas do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar a coleta de lixo das calçadas, varrendo e colocando o lixo em sacos plásticos, utilizando luvas apropriadas, mantendo limpa as vias públicas;
- Recolher o lixo, usando o caminhão de coleta, levando até a Usina de reciclagem e Compostagem de resíduos Sólidos, para conservação da limpeza do Município;
- Carpir e limpar terrenos, guias e jardins públicos à serviço da Prefeitura, utilizando instrumentos adequados como enxada, pá, rastelo, foice, cavadeira para a manutenção do Município;
- Efetuar, quando necessário, pequenas pinturas em cal misturada a água nas guias públicas utilizando rolo de pintura, para manter e conservar o patrimônio do Município;
- Auxiliar a equipe de construção civil nas obras executadas no Município, a fim de colaborar com o andamento das obras;
- Prestar serviços em outras unidades administrativas, efetuando pequenos reparos ou solicitando ordem de serviço ao órgão competente, a fim de manter sempre em funcionamento a estrutura das unidades administrativas;
- Executar outras funções correlatas ao cargo, quando necessário.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo.

EXPERIÊNCIA: 01 ano

ESFORÇOS: físico constante.

SUPERVISÃO: constante do Técnico de Serviços Municipais.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXVI

TÍTULO DO CARGO: Ajudante Geral (Vigia)

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Saúde.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce funções de zeladoria em próprios públicos, promovendo a segurança e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Inspecciona corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- Cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando limpeza de sanitários e salas de atendimento, remoção ou incineração dos resíduos, recolhendo e coletando lixo hospitalar para posterior remoção e retirada para manter o edifício nas condições de asseio requeridas;
- Executa ou providencia serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixa-d'água e extintores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;
- Presta auxílio direto aos colaboradores da Unidade em relação a proteção e aos pacientes acidentados ou não ajudando no transporte das macas mantendo contato direto quando necessário, a quem procuram a Unidade de Saúde para qualquer tipo de socorro de atendimento .
- Atendimento telefônico e recepção ao público em casos de urgência e emergência, prestando-lhe informações acerca dos serviços prestados na área de Saúde.
- Zela pelo cumprimento do regulamento interno do prédio, evitando o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos ocupantes e contribuintes;
- Fiscaliza a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no interior do prédio, procurando identificá-las, para vedar a entrada às pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;
- Efetua atendimento a visitantes, identificando-os e prestando esclarecimentos conforme suas solicitações.
- Executar tarefas correlatas que lhe for designada.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro grau completo

EXPERIÊNCIA: 1 ano

ESFORÇOS: Visuais e físicos.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e função que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalho, geralmente, no período noturno.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão com o Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.



ANEXO XXVII

TÍTULO DO CARGO: Ajudante Geral - Usina de reciclagem e Compostagem de Resíduos Sólidos de Tarumã.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços na Secretaria Municipal da Agricultura, mais especificamente na Usina de Reciclagem, executando tarefas de natureza operacional na Usina e na conservação de jardins.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Pegar um carrinho de duas rodas com o material orgânico retirado da esteira, levar até a lera, despejar para formar o adubo;
- Mexer o material orgânico na lera, de três em três dias até completar sessenta dias, para formar o adubo orgânico;
- Coar o adubo orgânico, após período de noventa dias, para se dar o adubo na fase final;
- Descarregar o lixo do caminhão, através de força física, para ser jogado na esteira;
- Juntar todos os materiais selecionados, levar até a prensa, prensar e fazer um fardo para o empilhar, para armazenar, para ser vendido;
- Auxiliar no desenvolvimento das atividades relacionadas a reciclagem, conforme requerimento desses órgãos à Secretaria da Agricultura;
- Auxiliar nos serviços gerais de jardinagem, visando conservar e embelezar canteiros em geral, de acordo com a solicitação do Secretário da Agricultura.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ensino fundamental completo.

EXPERIÊNCIA: um mês.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: físico normal

CONDIÇÕES DE TRABALHO: em pé.

SUPERVISÃO RECEBIDA: Secretário Municipal da Agricultura, esporadicamente.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: manutenção de equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXVIII

TÍTULO DO CARGO: Analista Contábil

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Fazenda

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes ao setor de contabilidade, classificando documentos e efetuando conciliações de contas, a fim de identificar e providenciar ajustes necessários.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e efetuar todo o processo de contabilidade da Prefeitura Municipal, desde o empenho, controle de contas à pagar, pagamentos e contabilização, cuidando das aplicações financeiras da Prefeitura, consultando taxas de mercado e efetuando aplicações;
- Negociar as reciprocidades bancárias das transferências intergovernamentais e receita tributária própria que são recebidas via banco;
- Supervisionar as aplicações financeiras e a alimentação do fluxo de caixas;
- Analisar os controles econômicos e financeiros, feitos pelo Agente Administrativo, demonstrando a capacidade real da Prefeitura Municipal;
- Efetuar e controlar atentamente as dotações orçamentárias, de forma que nunca ultrapassem os valores provisionados;
- Supervisionar e coordenar as contabilizações orçamentárias, financeira e patrimonial, a fim de manter atualizado as finanças do Município.
- Fazer o fechamento dos balancetes e análises mensais, deixando o Secretário Municipal da Fazenda sempre informado, e posterior análise dos dados;
- Auxiliar a área de contabilidade e financeira diretamente em todas as suas funções e rotinas diárias;
- Confeccionar e analisar balanços financeiros para a Administração, deixando sempre em dia os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas;
- Supervisionar e auxiliar nas conciliações de saldos bancários, de forma que todo final de mês seja feita a conciliação de todas as contas bancárias;
- Supervisionar e controlar o cadastro de fornecedores, de forma que fique sempre atualizado, para possíveis consultas;
- Efetuar cálculos complexos, encaminhando para despacho às pessoas interessadas, redigindo documentos e relatórios necessários ao bom entendimento do processo de contabilidade;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 3º grau completo em Contabilidade

EXPERIENCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção constante

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante do superior imediato.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica, principalmente referente a numerários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXIX

TÍTULO DO CARGO: Analista de Controle Interno

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Programar e executar auditorias em todas as áreas da Prefeitura, visando assegurar a correta aplicação das normas internas da empresa, nas áreas administrativas e operacionais, bem como a aplicação de leis, instruções normativas e outros dispositivos legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar tarefas correlatas à função de auditoria, que lhe forem determinadas pelo superior imediato, tais como:
- Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho, através de sugestões e orientação às diversas áreas da prefeitura.
- Verificar os livros contábeis, fiscais e auxiliares da prefeitura, examinando os registros efetuados, para apurar a correspondência dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem.
- Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas.
- Analisar os custos dos impostos, visando identificar oportunidades para redução da carga tributária.
- Realizar auditorias na área do Almoxarifado, verificando a movimentação de materiais e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e a contabilidade.
- Realizar auditorias na área operacional / de produção, verificando quadro de pessoal, rotinas e procedimentos, fazendo as recomendações necessárias para melhor produtividade do trabalho e qualidade do produto / serviço.
- Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da empresa, para fornecer a seus administradores os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões.
- Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da prefeitura.
- Realizar inventários de estoques, fazendo o confronto do estoque físico com os registros contábeis, visando a elaboração de balanços e identificar e corrigir irregularidades ou divergências.
- Analisar os custos de manutenção e de transportes, avaliando sua compatibilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior Completo

EXPERIÊNCIA: dois anos

SUPERVISÃO: recebe supervisão do superior imediato

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXX

TÍTULO DO CARGO: Analista de Recursos Humanos

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Mun. da Administração e Assuntos Jurídicos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessoram diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Atuam em eventos corporativos representando a Administração .planejando, organizando e controlando os programas e executando sua avaliação, para assegurar o desenvolvimento dos quadros da empresa. Analisa e controla a variação dos custos na folha de pagamento, promovendo a inclusão dos percentuais de aumentos concedidos, elaborando e definindo quadros, tabelas, gráficos e programas demonstrativos, para encaminhamento à chefia imediata; : Assessora as atividades da área de gestão da qualidade da Prefeitura Municipal, acompanha as auditoria internas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxilia o Assessor de Controle de Pessoal na movimentação de entrada de dados no sistema de folha de pagamento, alterando dados e incluindo informações, para manter atualizados os relatórios solicitados;
- Formaliza admissões, transferência e rescisões de contratos temporários e excepcionais, observando a legislação e normas vigentes, para dar prosseguimento a estes processos, desde a entrada do ofício requisitório no setor de Recursos humanos até a rescisão contratual do funcionário;
- Acompanha e analisa as mudanças na legislação, avaliando impactos e propondo alternativas, para permitir o correto desenvolvimento dos trabalhos, frente às normas existentes;
- Gerencia a execução dos registros nas pastas funcionais, para um melhor controle de férias, inclusões, alterações e exclusões, para manter em ordem seus arquivos;
- Responde pelos benefícios instituídos, observando prazos e levantando custos, para cumprir programas e os convênios firmados, como por exemplo a UNIMED;
- Esclarece e orienta os colaboradores, informando quanto aos seus deveres e direitos, para ampliar a divulgação das normas da empresa, Lei n. 101/94 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais);
- Acompanha e executa programas de treinamento, levantando necessidades, orientando na elaboração de material didático, definindo metodologias, conteúdos e carga horária, para conseguir o máximo aproveitamento;
- Providencia programas de treinamento, convocando participantes, preparando material didático e locais de realização, para assegurar perfeitas condições de desenvolvimento;
- Auxilia o Departamento Jurídico, quando solicitado, nos atendimentos com representantes trabalhistas, informado sobre as matérias tratadas, para assegurar providências compatíveis com o interesse público;
- Auxilia a Administração no setor de cargos da política de remuneração, adotando normas consistentes e baseadas em modernas políticas da área, para assegurar a retenção da mão-de-obra qualificada;
- Gerencia o Programa de Avaliação de Estagiários, convocando, fazendo entrevista de desligamento com o estagiário e também avaliação com seu superior imediato, a fim de proporcionar subsídios para traçar novas metas e objetivos na contratação de estagiários bolsistas;
- Assessora e acompanha o Auditor do Tribunal de Contas anualmente em sua vistoria referente ao Departamento De Pessoal.
- Emiti relatórios anuais para o Tribunal de Contas, referente à movimentação de pessoal, efetivos cargos em comissão, tanto externo quanto interno, temporários e excepcionais, a fim de estar em dia com os



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

prazos legais da Legislação vigente;

- Elabora todos os procedimentos referentes a seleção publica e concursos públicos como: (Cronograma, elaboração de provas, editais etc..)
- Acompanha toda a fase de contratação, elaboração e aplicação das provas de seleção e concursos realizados por empresas contratadas, para a execução dos trabalhos.
- Planeja e executa projetos para a área de Recursos Humanos, visando o desenvolvimento e modernização desta UGB.
- Assessora o Prefeito Municipal e Secretários as decisões pertinentes as problemáticas dos colaboradores municipais.
- Participa no desenvolvimento do Programa de Gestão para Resultados da Prefeitura Municipal
- Assessora os gestores na avaliação de Estágio Probatório, aplicando os instrumentos de avaliação de desempenho

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro grau completo em Psicologia

EXPERIENCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: atenção mental e visual constante

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do superior imediato.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: responsável pelas ações e funções que pratica, especialmente por dados confidenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXXI

TÍTULO DO CARGO: Analista Programador (EDUCAÇÃO).

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de manutenção de sistemas de informática e acompanha a manutenção dos equipamentos, desenvolve e programa sistemas de informatização, efetua estudos para a modernização assim com treinamentos e cursos para o desenvolvimento profissional dos colaboradores da Secretaria da Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atende solicitações dos usuários da Secretarias Municipal da Educação, via telefone ou *in loco* para solucionar problemas dos sistemas em uso;
- Atende solicitações de usuários da Secretarias Municipal de Educação para conserto e assistência técnica dos equipamentos de informática, encaminhando uma ordem de serviço a uma empresa terceirizada, para providenciar a manutenção e/ou conserto da máquina;
- Pesquisa junto ao Secretário Municipais da Educação e usuários sobre a necessidade de programação e desenvolvimento para controle e aperfeiçoamento das atividades cotidianas;
- Estabelece prazos para estudo e levantamentos para conclusão e entrega do sistema;
- Efetua estudos e pesquisas de mercado com relação à informática, softwares, sistemas multi-usuário, terminais e demais assuntos que se enquadram em visar a modernização;
- Promove treinamento de informática e suporte de desenvolvimento de documentos e planilhas para os funcionários de todas as Secretarias Municipais, no momento em que são contratados pela Prefeitura, para aperfeiçoamento das atividades rotineiras;
- Responsável pela manutenção e funcionamento das maquinas dos Laboratórios de informáticas e equipamentos de todas as unidades Gerenciais Básicas de toda a Secretaria da Educação e Cultura, inclusive a UOB.
- Acompanhar o cadastro de Alunos no Sistema 4R (Prefeitura.exe) no módulo da Educação, Verificar o funcionamento do Portal da Educação, e-mail dos alunos para os pais consultar boletim (notas e faltas) e o Lançamento das Notas e Faltas pelos Professores

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior Completo em Ciências da Computação ou Processamento de Dados

EXPERIÊNCIA: 2 anos.

ESFORÇOS: visuais e físicos.

RESPONSABILIDADES: responsável por informações confidenciais que lhe são enviadas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: C.P.D..

RISCOS: esforços visuais e LER (lesões por esforços repetitivos).

SUPERVISÃO: periódica do Secretário Municipal da Educação e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXXII

TÍTULO DO CARGO: Analista Programador.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Fazenda.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de manutenção de sistemas de informática e do equipamento, desenvolve e programa sistemas de informatização, efetua estudos para a modernização assim com treinamentos e cursos para o desenvolvimento profissional dos funcionários.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atende solicitações de usuários de todas as Secretarias Municipais, via telefone, para solucionar problemas dos sistemas em uso;
- Atende solicitações de usuários de todas as Secretarias Municipais para conserto e assistência técnica dos equipamentos de informática, encaminhando uma ordem de serviço a uma empresa terceirizada, para providenciar a manutenção e/ou conserto da máquina;
- Pesquisa junto aos Secretários Municipais e usuários sobre a necessidade de programação e desenvolvimento para controle e aperfeiçoamento das atividades cotidianas;
- Estabelece prazos para estudo e levantamentos para conclusão e entrega do sistema;
- Efetua estudos e pesquisas de mercado com relação à informática, softwares, sistemas multi-usuário, terminais, telefonia e demais assuntos que se enquadram em visar a modernização;
- Promove treinamento de informática e suporte de desenvolvimento de documentos e planilhas para os funcionários de todas as Secretarias Municipais, no momento em que são contratados pela Prefeitura, para aperfeiçoamento das atividades rotineiras;
- Executa manutenção do site da Prefeitura Municipal de acordo com as alterações fornecidas pelos Departamentos de Comunicação e Marketing, para atualização dos dados;
- Coordena a manutenção do geoprocessamento, fazendo a atualização dos mapas do Município, para que todas as Secretarias possam utilizá-los como fonte de dados.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior Completo em Ciências da Computação ou Processamento de Dados

EXPERIÊNCIA: 2 anos.

ESFORÇOS: visuais e físicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: C.P.D..

RISCOS: esforços visuais e LER (lesões por esforços repetitivos).

SUPERVISÃO: periódica do Secretário Municipal da Fazenda.

RESPONSABILIDADES: responsável por informações confidenciais que lhe são enviadas.



ANEXO XXXIII

TÍTULO DO CARGO: Assessor de Controle de Pessoal

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar os serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos, transmissão, coleta e armazenamento de dados, prestação de informações, arquivos, datilografia e digitação computadorizada. Supervisionar a execução dos serviços relativos ao processamento de admissões, demissões, férias, recolhimento de encargos sociais e atualização de fichas de registro e carteiras profissionais. Supervisionar a efetuação de cálculos e emissão de recibos na concessão dos mesmos, a fim de manter perfeitamente o funcionamento do setor. Supervisionar a execução da parte burocrática da Secretaria.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Averiguar as necessidades de aprimoramento de pessoal, propiciando-lhe a devida complementação teórico-prática, através da promoção de cursos e afins;
- Organizar e promover cursos de capacitação, convocando profissionais adequados a ministração dos mesmos, além de gerir materiais e demais recursos necessários à realização dos referidos eventos;
- Supervisionar a digitação de cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição de minutas fornecidas pela chefia, assegurando-se o funcionamento do sistema de comunicação;
- Supervisionar a organização e manutenção do arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Supervisionar a execução de todo o histórico mensal e previsões (férias, abonações e faltas) do funcionário público, digitando e encaminhar para o banco via modem para o pagamento;
- Supervisionar o controle do quadro de funcionários, no que tange a assiduidade (e conseqüente produção), verificando a entrada e saída, bem como a execução de suas tarefas;
- Supervisionar a preparação das atividades inerentes aos processos e cálculos de admissão e rescisão de contrato de trabalho de funcionários, bem como o recolhimento de Imposto de Renda, contribuição sindical, assistencial e IAPAS, a fim de manterem atualizadas as fichas de registros de empregados e as Carteiras Profissionais, de acordo com as alterações salariais e períodos de férias concedidas e controlar saídas, faltas, afastamentos e licenças;
- Supervisionar a emissão e controlar os vencimentos de Portarias, apostilas e contrato de trabalho, analisar, para a informar os períodos aquisitivos de férias, para efetuar os recibos de férias, para os devidos pagamentos;
- Supervisionar a separação dos dados necessários para o processamento da folha de pagamento, calcular as vantagens pecuniárias, descontar, para a realização da folha de pagamento;
- Executar outras tarefas que forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: segundo grau completo

EXPERIÊNCIA: Dois anos, prática em digitação e noção em informática.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: concentração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

SUPERVISÃO RECEBIDA: Secretário Municipal da Administração.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: documentos e informações confidenciais.

ANEXO XXXIV

TÍTULO DO CARGO: Assessor em Licitação

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e promover atividades pertinentes a unidade encarregada de controlar e efetuar compras indiretas e diretas; acompanhar o andamento dos pedidos, estabelecendo contato com os fornecedores, pessoalmente, por telefone ou por outros meios, para garantir a aquisição de mercadoria dentro dos padrões de qualidade, preços convenientes e a entrega nos prazos estabelecidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e efetuar compras de materiais, equipamentos e serviços mediante requisição;
- Consultar a área de Finanças para certificar-se se há dotação orçamentária disponível e também programar o pagamento;
- Preparar licitações para compras que ultrapassem o valor estipulado em Lei para livre compra mediante consulta à Comissão Municipal de Licitações (C.O.M.U.L.);
- Convocar membros da C.O.M.U.L. na ata de julgamento e elaborar a mesma e o quadro comparativo de preços e condições para adjunção, enfim, faz todo o procedimento desde o convite até o julgamento, ficando a cargo da comissão apenas julgar e indicar o proponente vitorioso para adjudicação;
- Organizar e controlar arquivo de licitações, de forma para que a pasta contenha o convite, as propostas, ata e quadro da adjunção, cópia da nota fiscal e empenho;
- Examinar os pedidos efetuados, observando a natureza, qualidade e quantidade das mercadorias e a disponibilidade das mesmas no estoque dos fornecedores, para tornar possível o controle de compras e a entrega das mercadorias nos prazos determinados;
- acompanhar os trâmites do processo de compras, partindo dos pedidos de aquisição da mercadoria até a sua entrega pelo fornecedor, para impedir ou corrigir falhas.
- Elaborar aditamentos de contratos.
- Fornecer ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, informações referentes a todos os Processos Licitatórios, contratos, reajustes, aditamentos e outros atos realizados.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior Completo

EXPERIÊNCIA: Dois anos e ter conhecimentos na área de Direito.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: raciocínio rápido

SUPERVISÃO RECEBIDA: Secretário Municipal da Administração



ANEXO XXXV

TÍTULO: Assistente Administrativo (Central de Alimentação)

SUPERIOR IMEDIATO: Nutricionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: auxiliar operacionalmente nas atividades inerentes a referida unidade. Controlar estoques, análises de custo, entrada e saída de alimentos, atividades de escritório, estabelecimento de contatos comerciais, organizar reuniões e eventos, e tarefas correlatas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Controlar estoques, verificando a documentação (notas fiscais e similares) relativa à entrada e saída de alimentos (entre outros), de modo a preservar a integridade patrimonial da unidade;
- Efetuar atividades referentes a escritório e afins, tais como atendimentos telefônicos, estabelecimento de contatos de ordem comercial e/ou administrativa, elaboração de atas e demais demonstrativos por via computadorizada, visando a estabilidade da estrutura organizacional;
- Analisar de forma minuciosa e precisa os custos concernentes as sobras alimentares e ingestas, pesando-as e encaminhando-as aos seus devidos fins, bem como elaborar medidas e propostas cujo escopo seja a sua gradual redução;
- Auxiliar junto a realização de projetos, tais como o "acompanhamento antropométrico", coletando dados e pareceres, os quais são posteriormente convertidos em gráficos, promovendo deste modo a plena consecução das referidas propostas;
- Desenvolver tarefas e atividades correlatas que lhe forem requeridas e/ou determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: segundo grau completo

EXPERIENCIA: 06 meses

ESFORÇOS MENTAL/VISUAIS: não há.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Central de Alimentação.

SUPERVISÃO: constante e direta do Superior Imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXXVI

TÍTULO DO CARGO: Assistente Administrativo

SUPERIOR IMEDITO: Secretária da Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar a Secretária Municipal, cuidando dos horários de atendimento ao público; cuidar da documentação da Secretaria responsabilizando-se pela digitação, atualização e manutenção destes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar a Secretária da Educação, agendando seus compromissos e dividindo, juntamente com ela, diariamente, as responsabilidades pelos trabalhos dos funcionários, remanejando as tarefas de acordo com os determinados cargos ocupados na Secretaria da Educação;
- Atender aos problemas que chegam à Secretaria da Educação, procurando resolve-los pessoalmente, quando possível, ou agendando um horário de atendimento para o contato direto do público com a Secretária;
- Arquivar toda documentação da Secretaria da Educação agrupadas por categoria;
- Transferir no final de cada ano documentos para o arquivo morto, ficando disponíveis para possíveis consultas;
- Analisar as correspondências recebidas dos seguintes órgãos: Secretaria do Estado, MEC, Ministério da Educação, Diretoria de Ensino, Escolas, pedidos particulares e outras Secretaria do Município, juntamente a Secretária da Educação, disponibilizando mão de obra da Secretaria para atender à demanda solicitada;
- Responsabilizar pela organização do transporte escolar que atende aos estudantes das zonas rurais e intermunicipais às instituições municipais de Tarumã, e também cursos técnicos e universitários situados em cidades da região;
- Cuidar do processo de inscrição, avaliação dos alunos viajantes, afim de montar as linhas de transporte;
- Atender às entidades (igrejas e escolas) possibilitando o transporte, sempre que possível;
- Cuidar da digitação de toda documentação da Secretaria da Educação;
- Elaborar relatório anual, com todas informações que compreendam o transporte público oferecido pela Secretaria da Educação, o qual é encaminhado ao Diretor Regional de Ensino de Assis, onde é avaliado e expedido ao Secretário do Estado, a fim da arrecadação das verbas para manutenção deste serviço, que é prestado à comunidade;
- Atualizar a documentação da Secretaria da Educação: via correio, telefone e internet; observando datas de validade para a tomada das devidas providências.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau Completo.

EXPERIÊNCIA: 02 anos

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética constante

AMBIENTE DE TRABALHO: interno (dentro da escola, escritório) e externo (para resoluções práticas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

SUPERVISÃO: recebe supervisão da Secretária Municipal da Educação e Cultura e supervisiona todos os motoristas.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO XXXVII

TÍTULO DO CARGO: Assistente Administrativo.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Fazenda.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recebe dados de sepultamento, expede certidões diversas, atualiza cadastro de imóveis ou empresas, efetua lançamentos de IPTU, Alvará e ISS, emite guia de recolhimentos diversos, executa abertura de inscrições municipais e baixas de recebimento, monitora a entrega de carnês de impostos, executa a fiscalização do ISS e do DIPAM.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Recebe os dados de certidão de óbito de pessoas que foram sepultadas e também de seus responsáveis, recolhendo as devidas taxas, efetuando o cadastro com as informações a serem arquivadas, para controle dos sepultamentos no Município;
- Preenche e recebe, certidões diversas, mediante solicitação do contribuinte, verificando a possibilidade de prestar a informação; recolhe a taxa de expediente e expede a certidão, de forma fiel aos dados cadastrados para atender ao pedido do contribuinte;
- Atualiza os cadastros de imóveis através de requerimentos e documentação comprobatória e também por meio de fiscalização da situação dos imóveis, fazendo uso de medições, desenhos e alterações nos sistemas e documentos, para renovar ou comprovar as informações;
- Verifica a coerência dos valores de IPTU, ISS e Alvará emitidos conforme atualização dos dados efetuados no decorrer do ano, para controle dos dados da Secretaria Municipal da Fazenda;
- Efetua a emissão de guia de recolhimento de acordo com o cadastro referente a serviços prestados pela Prefeitura Municipal aos contribuintes; recebe o requerimento e faz a emissão da guia de expediente;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: visuais e atenção concentrada

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do Secretário Municipal da Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XXXVIII

TÍTULO DO CARGO: Assistente Administrativo - Pessoal

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar nos serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos, transmissão, coleta e armazenamento de dados, prestação de informações, arquivos, datilografia e digitação computadorizada. Executar serviços relativos ao processamento de admissões, demissões, férias, recolhimento de encargos sociais e atualização de fichas de registro e carteiras profissionais. Efetuar cálculos e emitir recibos na concessão dos mesmos, a fim de manter perfeitamente o funcionamento do setor. Executar a parte burocrática da Secretaria. Realizar todo tipo de impressos necessários para a solicitação de pedidos, materiais, cartas, escala de funcionários, etc.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Datilografar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição de minutas fornecidas pela chefia, assegurando-se o funcionamento do sistema de comunicação;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Fazer todo o histórico mensal e previsões (férias, abonadas e faltas) do funcionário público, digitando e encaminhar para o setor específico para o pagamento;
- Controlar o quadro de funcionários, no que tange a assiduidade (e conseqüente produção), verificando a entrada e saída, bem como a execução de suas tarefas;
- Preparar as atividades inerentes aos processos e cálculos de admissão e rescisão de contrato de trabalho de funcionários, bem como o recolhimento de Imposto de Renda, FGTS, contribuição sindical, assistencial e IAPAS, a fim de manterem atualizadas as fichas de registros de empregados e as Carteiras Profissionais, de acordo com as alterações salariais e períodos de férias concedidas e controlar saídas, faltas, afastamentos e licenças;
- Emitir e controlar os vencimentos de Portarias e contrato de trabalho, analisar, para a informar os períodos aquisitivos de férias, para efetuar os recibos de férias, para os devidos pagamentos;
- Separar os dados necessários para o processamento da folha de pagamento, calcular as vantagens pecuniárias, descontar, para a realização da folha de pagamento;
- Executar outras tarefas que forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: concentração.

SUPERVISÃO RECEBIDA: Secretário Municipal da Administração.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: documentos.



ANEXO XXXIX

TÍTULO DO CARGO: Assistente Administrativo

SUPERIOR IMEDITO: Secretária da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar a Secretária Municipal, cuidar da documentação da Secretaria responsabilizando-se pela digitação, atualização e manutenção destes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Organizar o arquivo de toda documentação da Secretaria da Saúde, agrupadas por categoria;
- Organizar a transferência no final de cada ano de documentos para o arquivo morto, ficando disponíveis para possíveis consultas;
- Supervisionar a digitação de toda documentação da Secretaria da Saúde, observando os prazos previstos;
- Atualizar a documentação da Secretaria da Saúde: via correio, telefone e internet; observando datas de validade para a tomada das devidas providências;
- Montar o orçamento anual da Secretaria, em parceria com a Assistente Técnica e Secretária da Saúde;
- Organizar as requisições de compra e retirada de materiais;
- Acompanhar o empenhamento das despesas de acordo com a receita;
- Acompanhar o recebimento de recursos de convênios com o Estado e a União;
- Supervisionar a fatura dos procedimentos enviados à DIR VIII, bem como o funcionamento dos sistemas de informações do SUS;
- Elaborar, com o auxílio da Assistente Técnica e coordenadores, o Plano Municipal de Saúde, a Agenda Municipal, o Plano Plurianual, e outros;
- Estruturar eventos pertinentes à Secretaria, tais como, Audiência Pública, seminários, palestras, campanhas de combate à dengue e vacinação e outros;
- Organizar e estruturar informações para apresentação de Audiência Pública Trimestral;
- Elaborar e organizar toda documentação necessária para o desenvolvimento e encerramento da Conferência Municipal de Saúde, de acordo com a legislação vigente;
- Gerenciar as informações geradas pelo setor administrativo da Secretaria de Saúde, referentes à frequência dos funcionários e prestadores de serviços (médicos), tais como, escalas de trabalho e de férias, relatórios de ponto, abonadas e licenças, ficando responsável pela comunicação da Secretaria da Saúde e Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Tarumã;
- Coletar as informações do Programa de Qualidade geradas por cada facilitador e encaminha-las ao Comitê dentro dos prazos previstos por este;
- Disponibilizar a manutenção dos equipamentos da Secretaria Saúde, juntamente com os coordenadores das áreas, de acordo com o orçamento da Secretaria;
- Garantir o fornecimento de impressos, equipamentos, materiais de escritório e limpeza para as unidades de saúde;
- Prospectar informações e oportunidades junto a organismos estaduais, federais, internacionais e da sociedade civil, para elaboração de projetos, visando convênios para aumento de recursos;
- Representar o setor administrativo da Secretaria junto ao Programa de Qualidade como facilitador da área, coletando e gerenciando as informações e processos do setor;
- Participar de reuniões, treinamentos da secretaria com a comunidade, outras Secretarias municipais e outras instâncias sempre que necessário;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau Completo.

EXPERIÊNCIA: 02 anos

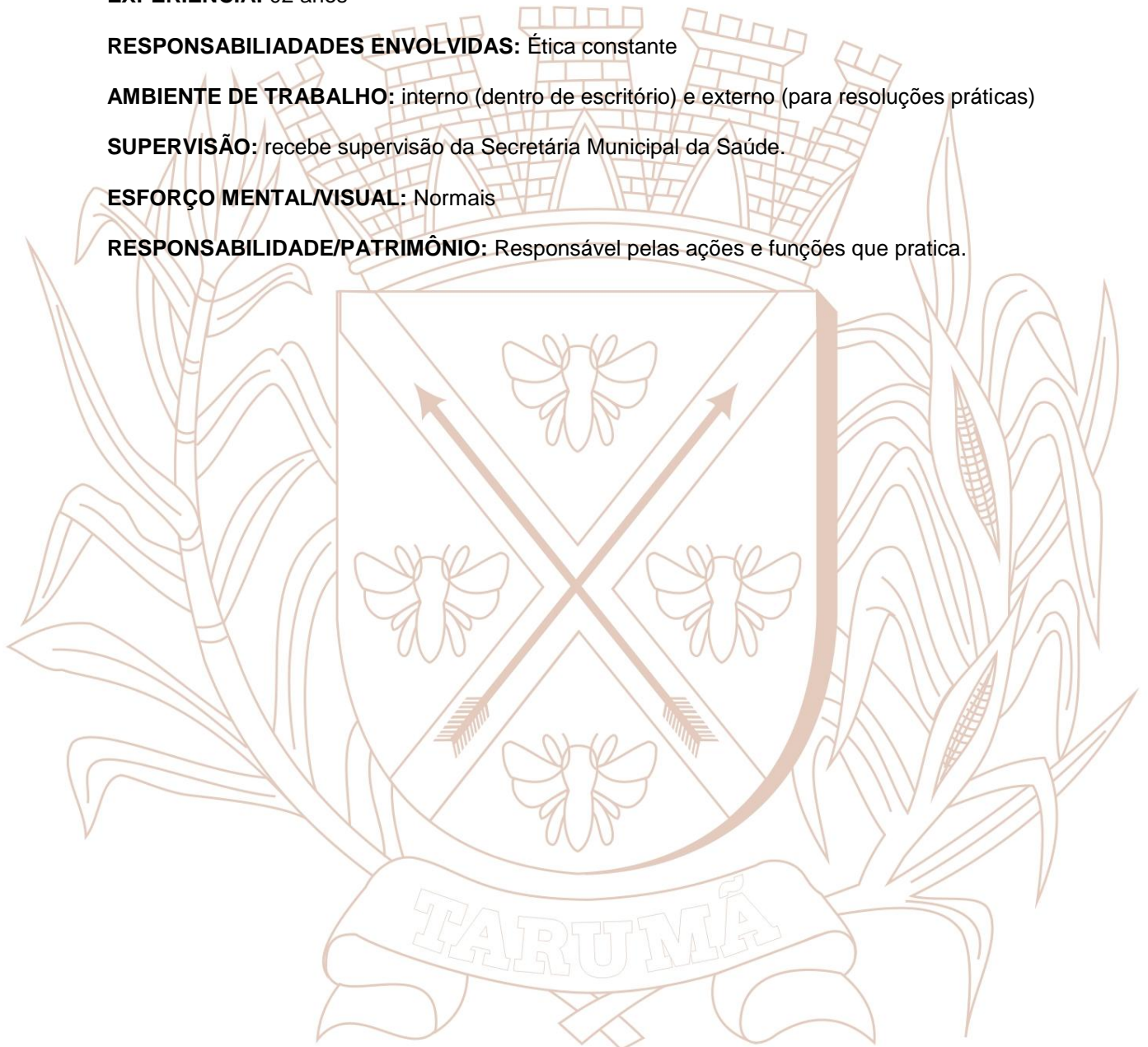
RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética constante

AMBIENTE DE TRABALHO: interno (dentro de escritório) e externo (para resoluções práticas)

SUPERVISÃO: recebe supervisão da Secretária Municipal da Saúde.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XL

TÍTULO DO CARGO: Assistente Cultural

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar e participar de projetos na área cultural do CIEC - centro Integrado de Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Gerenciar os serviços administrativos no CIEC, cuidando da comunicação, transporte interno, expediente, material, arquivos e outros; planejando, organizando e controlando os programas e suas execuções. Avaliar resultados, assegurando tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades de acordo com a respectiva política de ação;
- Coordenar os projetos na área cultural, como: canto/coral, cerâmica, teatro, teclado, violão, educação artística, hora do conto, cinema na cidade e biblioteca. Dando assistência necessária a todo grupo que comanda as atividades, à demanda da Secretaria da Educação e da comunidade;
- Organizar e coordenar os eventos municipais e intermunicipais, agendando o espaço físico onde será realizada a apresentação ou exposição e providenciando o material que será utilizado, solicitando da Secretaria da Educação ou órgãos que solicitaram tais eventos; além de organizar o meio de transporte que será utilizado;
- Fazer a regência dos grupos vocais, como coros, marcando o compasso e indicando os tempos de entrada e saída de cada voz para obter o efeito pretendido, mediante a sua interpretação da obra, para isso, realiza seleções de repertório, voz, pessoal; com o grupo todo reunido é aplicado um teste vocal e o teste é avaliado imediatamente pelo Assistente Cultural;
- Cantar em público, apresentado-se individualmente ou em grupo para divertir os expectadores e incentivar o desenvolvimento da cultura musical;
- Apresentar relatórios semestrais ou anuais sobre as atividades culturais;
- Supervisionar e orientar o funcionamento da Biblioteca Municipal, a qual funciona dentro do CIEC, providenciando a reposição de livros periódicos e outros documentos necessários ao acervo, para assegurar o atendimento dos consulentes.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

EXPERIÊNCIA: 02 anos

RESPONSABILIDADE: Ética constante

CONDIÇÕES DE TRABALHO: C.I.E.C.

SUPERVISÃO: recebe supervisão do superior imediato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XLI

TÍTULO DO CARGO: Atendente de Consultório Dentário

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Saúde Bucal

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar o dentista nas atividades correlatas: recepcionista, preparador instrumentadora, auxiliar de administração e de esterilização.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Recepcionar pessoas que demandam dos serviços odontológicos encaminhando-os para o consultório;
- Desenvolver atividades de apoio antes, durante e após a prestação do tratamento odontológico, dando-lhe as orientações devidas ao caso;
- Participar e colaborar diretamente com o profissional ao lado da cadeira, durante o desenvolvimento do atendimento clínico do serviço odontológico;
- Desenvolver atividades do tipo técnico-laboratorial (esterilização do material) realizadas ao nível do consultório;
- Colaborar e desenvolver o controle administrativo e agendamento dos pacientes, organizando o arquivo de pacientes e preparando fichas para atendimento;
- Identificar através das planilhas de estoques as necessidades de materiais de sua área de trabalho e comunicar ao dentista;
- Realizar as revelações de raio X no próprio consultório;
- Manter a organização e a limpeza do consultório;
- Utilizar uniforme branco e materiais de proteção para os atendimentos;
- Zelar pela manutenção da limpeza periodicamente, assim como as condições de uso dos materiais odontológicos;
- Realizar junto à equipe, projetos de orientação de escovação e palestras nas escolas do Município;
- Executar a aplicação de flúor nas escolas municipais e estaduais do Município;
- Realizar a aplicação de flúor em bebês no próprio consultório.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: visual e mental constantes, principalmente em situações de cirurgias.

RESPONSABILIDADES: Responsável pelas ações e funções que pratica, por informações confidenciais, por materiais e equipamentos, por documentos da clínica e por fichas de pacientes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Executa suas funções no consultório dentário.

RISCOS: de contaminação por agulhas e por sangue dos pacientes.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante e direta do Superior Imediato.



ANEXO XLII

TÍTULO DO CARGO: Assistente de Esportes

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Esportes e Turismo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Zelar pela observância do regulamento nas competições esportivas, controlando o andamento das mesmas, registrando as infrações, aplicando penalidades e fazendo as marcações necessárias, para assegurar o processamento desses eventos dentro das normas estabelecidas pelos órgãos desportivos; Organizar e executar, os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro de mercadorias compradas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às necessidades existentes; exerce funções de zeladoria da secretaria, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do regulamento interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar se todas as condições necessárias à realização da disputa estão satisfeitas, observando a correta posição dos competidores, espectadores e a situação do local do evento, para dar início à competição;
- Dar o sinal para que a competição seja começada, fazendo soar um apito ou utilizando outros convencionais, para possibilitar o processamento da mesma;
- Dirigir e acompanhar o desenvolvimento da competição, mantendo-se atento às ações dos participantes e dos sinais dos seus auxiliares, para assegurar o cumprimento das regras desportivas e impor aos infratores as penalidades correspondentes;
- Registrar a contagem do tempo, observando o cronômetro ou valendo-se de outros recursos adequados, para evitar que as partidas ultrapassem o período regulamentar;
- Consultar os auxiliares quanto à cronometragem ou pontos de cada um dos participantes, verificando os seus registros ou relatórios, para dar os resultados finais da prova ou competição;
- Elaborar súmulas dos eventos esportivos, registrando as ocorrências relevantes verificadas durante os mesmos e outros dados pertinentes, como tempo de duração, placar e outros, para cientificar os órgãos competentes, a fim de tomar decisões oportunas;
- Habilitar-se em arbitrar determinada modalidade de esporte e ser designado de acordo com a modalidade (ou seja, ser árbitro, auxiliar);
- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados;
- Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda;
- Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos relatórios;
- Fazer o arrolamento dos materiais estacados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

da Secretaria;

- Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários;
- Cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas;
- Executar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos;
- Zelar pelo cumprimento do regulamento interno do edifício, evitando ruídos em horas impróprias e o uso indevido das instalações e levando à administração os problemas surgidos, para possibilitar a manutenção da ordem e promover o bem-estar dos ocupantes;
- Encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações;
- Efetuar entregas de cartas e encomendas aos ocupantes do prédio.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato, como dirigir veículos municipais, caso seja necessário.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Fundamental Incompleto

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica, além dos materiais esportivos lotados na Secretaria.



ANEXO XLIII

TÍTULO DO CARGO: Assistente de Gabinete

SUPERIOR IMEDIATO: Gabinete do Prefeito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar os serviços de unidades superiores da administração pública, dotando-as de recursos materiais e humanos necessários, para alcançar os objetivos e os resultados previstos, digitar ofícios e projetos, agendar compromissos, arquivar documentos, atender telefonemas e executar ligações telefônicas e despachar documentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer cumprir decisões tomadas em assuntos de sua competência legal ou regimental, baixando instruções de serviço, expedindo ordens e controlando o cumprimento das mesmas, para possibilitar a plena realização dos objetivos previstos;
- Propor às autoridades soluções para assuntos que escapam à sua área de competência, elaborando pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação superior;
- Digitar relatórios, expondo o andamento dos trabalhos e apresentando sugestões, se for o caso, para informar às autoridades competentes sobre os assuntos que dizem respeito à unidade sob sua responsabilidade;
- Digitar ofícios, seguir o modelo de ofício, adaptar o ofício de acordo com a necessidade (agradecimentos, pedidos, convites, solicitações,...), para serem encaminhados;
- Agendar compromissos do prefeito, através de encaminhamento para o prefeito para uma futura discussão ou solicitação;
- Digitar projetos de secretarias, para apresentar ao diretor e para o prefeito;
- Arquivar documentos, sendo uma via da secretaria, uma do prefeito, e arquivar o ofício com o projeto, para organizar projetos de leis e outros, para uma organização e acompanhamento;
- Atender telefonemas para direcionar ao prefeito ou diretor;
- Despachar documentos, organizar com o diretor as correspondências internas e externas, para encaminhar para as secretarias e municípios.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ensino médio completo.

EXPERIÊNCIA: um ano.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: mentais de concentração e raciocínio.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais.

SUPERVISÃO RECEBIDA: diretamente e constantemente do gabinete do prefeito.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: documentos, agendas e horários para cumprir, contatos e informações confidenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XLIX

TÍTULO: Assistente de Serviços Municipais.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: coordenar e efetuar atividades gerais no que concerne à limpeza e reparos do patrimônio público e afins, objetivando desta forma a promoção do bem estar e integridade dos mesmos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Coordenar, supervisionar e realizar atividades previamente determinadas e/ou emergenciais (remoção de animais mortos, queda de árvores), no que se referem os danos causados à integridade e conservação dos bens públicos, supervisionar e orientar os motoristas e operadores de máquinas da referida unidade, promovendo um fluxo organizacional integrado e eficiente;
- Executar levantamento prévio de materiais e custos para o desempenho de manutenções nos próprios públicos.
- Avaliar produtos, Serviços, e o local a ser reformado para melhor otimização dos recursos.
- Preparar previamente escala de trabalho e distribuição dos serviços.
- Efetuar o gerenciamento de todos os registros de Ponto de todos os colaboradores da Secretaria de Obras.
- Efetuar a geração de requisição de produtos/serviços da Secretaria de Obras.
- Acompanhar prestadores de Serviços na elaboração de orçamento de execução serviços.
- Acompanhar e aplicar quando solicitado, provas práticas para os cargos referentes aos trabalhos executados na Secretaria de Obras.
- Avaliar tecnicamente as condições asfálticas, de sinalização, de trânsito e bueiros por toda a cidade de Tarumã.
- comandar de forma adequada os serviços gerais realizados (construções, eletrificações), proporcionando aos executores as orientações e direcionamentos técnicos adequados a cada caso;
- Fiscalizar construção residenciais e comerciais pertinentes a documentação.
- atender solicitamente aos comunicados de depredações e demais infrações ao patrimônio municipal, supervisionado e/ou efetuando os devidos reparos;
- Conservar a estrutura material e estética das praças e bosques municipais;
- Coordenar e realizar atividades atinentes à Usina de Reciclagem, colaborando para o pleno funcionamento da mesma.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: segundo grau.

EXPERIÊNCIA: dois a três anos.

ESFORÇOS: não há.

RESPONSABILIDADES: supervisão de pessoal, materiais e equipamentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: adequado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RISCOS: acidentes.

SUPERVISÃO: constante e direta.

ANEXO XLV

TÍTULO DO CARGO: Assistente Educacional

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxiliar a Secretária Municipal, cuidando dos horários de atendimento ao público; cuidar da documentação da Secretaria responsabilizando-se pela digitação, atualização e manutenção destes.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar a Secretária da Educação, agendando seus compromissos e dividindo, juntamente com ela, diariamente, as responsabilidades pelos trabalhos dos funcionários, remanejando as tarefas de acordo com os determinados cargos ocupados na Secretaria da Educação;
- Atender aos problemas que chegam à Secretaria da Educação, procurando resolve-los pessoalmente, quando possível, ou agendando um horário de atendimento para o contato direto do público com a Secretária;
- Arquivar toda documentação da Secretaria da Educação agrupadas por categoria; Transferir no final de cada ano documentos para o arquivo morto, ficando disponíveis para possíveis consultas;
- Analisar as correspondências recebidas dos seguintes órgãos: Secretaria do Estado, MEC, Ministério da Educação, Diretoria de Ensino, Escolas, pedidos particulares e outras Secretaria do Município, juntamente a Secretária da Educação, disponibilizando mão de obra Secretaria para atender à demanda solicitada;
- Responsabilizar pela organização do transporte escolar que atende aos estudantes das zonas rurais e intermunicipais às instituições municipais de Tarumã, e também cursos técnicos e universitários situados em cidades da região;
- Cuidar do processo de inscrição, avaliação dos alunos viajantes, afim de montar as linhas de transporte;
- Atender às entidades (igrejas e escolas) possibilitando o transporte, sempre que possível;
- Cuidar da digitação de toda documentação da Secretaria da Educação;
- Elaborar relatório anual, com todas informações que compreendam o transporte público oferecido pela Secretaria da Educação, o qual é encaminhado ao Diretor Regional de Ensino de Assis, onde é avaliado e expedido ao Secretário do Estado, a fim da arrecadação das verbas para manutenção deste serviço, que é prestado à comunidade;
- Atualizar a documentação da Secretaria da Educação: via correio, telefone e internet; observando datas de validade para a tomada das devidas providências.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau Completo.

EXPERIÊNCIA: 02 anos

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética constante

AMBIENTE DE TRABALHO: interno (dentro da escola, escritório) e externo (para resoluções práticas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

SUPERVISÃO: recebe supervisão da Secretária Municipal da Educação e Cultura e supervisiona todos os motoristas.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO XLVI

TÍTULO DO CARGO: Assistente Jurídico.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Representar a prefeitura da qual é mandatário em todos os atos em que for parte, autora ou ré, assessorando juridicamente a diretoria ou outros órgãos da prefeitura, acompanhando processos, emitindo pareceres, dando consultas e redigindo recursos e petições, para assegurar à administração, os direitos pertinentes ou defender seus interesses.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência ao Gabinete do Prefeito e aos demais departamentos da prefeitura, emitindo pareceres sobre questões jurídicas e prestando orientação normativa, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;
- Propor ações judiciais, analisando a causa, acompanhando os processos, redigindo petições, para efetuar a defesa dos interesses do órgão público;
- Representar a prefeitura na assinatura de contratos financeiro, imobiliário ou de outro tipo, redigindo os mesmos ou estudando suas cláusulas, para garantir a viabilidade e legalidade das condições contratuais;
- Examina documentos jurídicos, analisando seus conteúdos, com base em textos legais, para emitir pareceres fundamentados a respeito;
- Prestar assessoramento jurídico em questões trabalhistas ligados a administração de pessoal, examinando os respectivos processos e emitindo pareceres, para instruir juridicamente os despachos e decisões do administração ou de órgãos competentes da empresa;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior Completo em Direito.

EXPERIÊNCIA: dois anos

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

SUPERVISÃO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XLVII

TÍTULO DO CARGO: Assistente Pedagógico

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: assessorar, coordenar, orientar e promover projetos relativos a sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assessorar na coordenação, orientação e promoção de atividades referentes à Secretaria, visando a plena realização dos projetos em desenvolvimento;
- Prestar serviços que favoreçam a consecução de projetos previamente determinados pelo Ministério da Educação, Secretaria Estadual (ou Municipal) da Educação, tais como o programa "Bolsa Escola", ou ainda aqueles que objetivam a promoção do bem estar e saúde do aluno;
- Averiguar as reais necessidades dos candidatos a aquisição dos benefícios propostos, efetuando visitas domiciliares, entrevistas e outros instrumentos de investigação;
- Convocar os beneficiados para ocasionais esclarecimentos acerca da baixa frequência ou aproveitamento escolar deficitário, o que poderá redundar no desligamento dos Programas;
- Aplicar semestralmente (segundo critérios previamente determinados), a avaliação de desempenho;
- Conscientizar familiares e demais responsáveis pelo beneficiado acerca das reais possibilidades de suspensão e/ou desligamento dos projetos educacionais, em função dos índices de assiduidade e/ou aproveitamento;
- Intervir junto ao núcleo familiar, enquanto organismo responsável pela constituição da personalidade do sujeito, além de coletar dados e informações provenientes das unidades educacionais e mais precisamente do docente;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: curso completo de Serviço Social com dois anos de experiência em projetos educacionais/sociais.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇOS: emocional/psicológico e físico.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: métodos e técnicas/ documentos/ informações confidenciais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório e no interior das Unidades Escolares.

SUPERVISÃO: direta e constante do Superior Imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XLVIII

TÍTULO DO CARGO: Assistente Social

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Adm. Assuntos Jurídicos

Missão do cargo

Supervisionar as atividades do serviço social, visando contribuir para a manutenção de um clima organizacional favorável.

Responsabilidade

Assistir aos empregados e familiares em aspectos de cunho social, através de visitas para levantamento de necessidades e definição da forma de assistência ou solução dos problemas encontrados.

Levantar o perfil sócio-econômico e de estrutura familiar dos funcionários que constituem o público-alvo do serviço social, como subsídio para formulação e implementação dos programas nessa área.

Formular pesquisas e programas que aplicados mostrem estatisticamente o nível de satisfação de necessidades dos funcionários, recomendando e propondo modificações e/ou introdução de novos programas na área do serviço social ou de benefícios.

Atuar em conjunto com outros departamentos da área de RH (Médico, Cargos e Salários, Treinamento, Recrutamento e Seleção), visando a identificação de fatores que possam influenciar o clima organizacional.

Levantar as opções de recursos assistenciais existentes na comunidade, viabilizando esquemas e programas de utilização desses recursos, fazendo a sua divulgação interna.

Promover e motivar a participação e integração do empregado nas atividades sociais e recreativas patrocinadas ou apoiadas pela empresa.

Analisar e avaliar os programas de benefícios oferecidos pela empresa, fazendo as sugestões necessárias para a correção dos desvios encontrados, dentro dos orçamentos estabelecidos.

Elaborar e apresentar novas alternativas de políticas na área do serviço social.

Pesquisar a satisfação dos empregados pelos benefícios sociais existentes e o interesse por novos programas.

Desenvolver e organizar atividades sociais e prestar apoio aos empregados em aspectos de cunho social.

Manter contatos com instituições ligadas ao serviço social e órgãos governamentais, para atualização e troca de informações.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Nível universitário completo.

EXPERIENCIA: Até dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção e raciocínio constantes.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XLIX

TÍTULO DO CARGO: Assistente Social

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Ação Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupo, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise de recursos e das carências Sócio-Econômica dos indivíduos e comunidade de forma a orientá-los e promover desenvolvimento;
- Efetuar triagens nas suas solicitações (de remédios) , gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível. Projeto, liberação de passagens/passes, solicitações de transporte em casos emergenciais, etc;
- Atender, viabilizar e providenciar o transporte de usuários, recorrendo a diversos recursos para atingir o objetivo;
- Proceder e realizar o diagnóstico psico-social;
- Atuar no projeto habitacional orientando quanto a habilitação, documentação, transferência, etc;
- Desenvolvimento de plano social referente a projeto de multirão (para construção de casa);
- Programar com o usuário, sua família e a comunidade a que pertence, as providências necessárias para a integração na comunidade;
- Realizar visitas domiciliares programadas e/ou de urgências;
- Realizar visitas domiciliares orientando quando necessário para aposentadoria e encaminhamento para o INSS;
- Realizar avaliação dos programas que executa;
- Realizar supervisão técnica a estagiários do serviço social;
- Relatar e registrar no prontuário, o atendimento realizado, conforme procedimento estabelecido pelo serviço;
- Visitar e orientar entidades sociais de acordo com o trabalho desenvolvido;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Nível universitário completo.

EXPERIENCIA: Até dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção e raciocínio constantes.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO L

TÍTULO DO CARGO: Assistente Social

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupo, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando métodos e processos básicos ao Serviço Social. Participar de equipes multidisciplinares para desenvolvimento de programa de saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Propor e executar com a equipe da Unidade, medidas a serem desenvolvidas, objetivando solucionar os problemas constatados pelos usuários e pela equipe;
- Participar das ações do sistema de Vigilância Epidemiológica;
- Participar do planejamento, execução e avaliação dos trabalhos de grupos, nos termos de sua competência;
- Realizar atendimento de pacientes com provável encaminhamento para um dos programas em desenvolvimento na U.B.S;
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Executar atendimento de mães que solicitam inscrição de filhos no programa do Leite, entrevistando e realizando visitas domiciliares;
- Registrar o atendimento social, prestado ao cliente nos impressos próprios na Unidade;
- Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários;
- Participar em cursos, palestras e outras atividades promovidas pela Secretaria e/ou pela comunidade;
- Executar outras atividades determinadas pelos seus superiores, relacionadas com o seu campo de trabalho.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Universitário completo

EXPERIÊNCIA: dois anos.

SUPERVISÃO: Relativamente independente.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção e raciocínio constante.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Usa material e equipamento com pouca possibilidade de perda, responsável pelas ações e funções que pratica.



ANEXO LI

TÍTULO DO CARGO: Assistente Técnico - Administração
SUPERIOR COMPLETO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena, orienta e controla a execução das atividades relacionadas à comunicação, material e patrimônio, zeladoria, vigilância, recursos humanos, avaliando resultados, e assegurar a tramitação de informações entre as unidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de sua unidade referentes aos serviços de comunicação administrativas; seguindo normas e procedimentos; visando assegurar o fluxo normal de trabalhos e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Supervisionar as atividades inerentes à administração de recursos humanos, consultando outras unidades para verificar sua necessidade de ampliação ou modificação de pessoal;
- Promover as medidas necessárias para manutenção, conservação e segurança da Secretaria Municipal de todas as Secretarias, detectando falhas e determinado as modificações necessárias, para assegurar a normalidade aos serviços;
- Supervisionar e coordenar as atividades relativas aquisição de materiais permanente e de consumo, e as referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Organizar e presidir reuniões da unidade, inteirando-se dos trabalhos e dificuldades da unidade sob sua responsabilidade;
- Promover a realização de estudos relacionadas com as necessidades, verificando a prioridade das mesmas para efeito de viabilização;
- Coordenar e executar a parte de comunicação e divulgação das atividades propostas, juntamente com o Departamento de Comunicação, a fim de manter todos os munícipes e funcionários informados sobre os projetos em execução;
- Aprimorar os recursos humanos, através de cursos e palestras, juntamente com todos os Assistente Técnicos de todas as Secretarias, avaliando a necessidade de capacitação e solicitando programas destinados a Secretaria;
- Participar de eventos, inclusive fora do município;
- Elaborar e coordenar os projetos da unidade, consultando os funcionários que estão diretamente no Projeto, a fim de avaliar a qualidade da produção e prestar-lhes informações e subsídios para a realização das tarefas;
- Representar o Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos no caso de uma impossibilidade de comparecer aos eventos;
- Supervisiona os colaboradores municipais, auxiliando-os nos projetos a serem executados, dando-lhes todo o suporte necessário na realização das tarefas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Universitário Completo e noções básicas de computação.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: Atenção constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE: responsável pelas ações e funções que pratica, por documentos, por títulos, por informações confidenciais, pela segurança dos colaboradores e pelos projetos e andamento destes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: executa suas funções no escritório e no trabalho em outras Unidades.

RISCOS: Nenhum.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante e direta do superior imediato.

ANEXO LII

TÍTULO DO CARGO: Assistente Técnico

SUPERIOR COMPLETO: Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena, orienta e controla a execução das atividades relacionadas à comunicação, material e patrimônio, zeladoria, vigilância, recursos humanos, avaliando resultados, e assegurar a tramitação de informações entre as unidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de sua unidade referentes aos serviços de comunicação administrativas; seguindo normas e procedimentos; visando assegurar o fluxo normal de trabalhos e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Supervisionar as atividades inerentes à administração de recursos humanos, consultando outras unidades para verificar sua necessidade de ampliação ou modificação de pessoal;
- Promover as medidas necessárias para manutenção, conservação e segurança da Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, detectando falhas e determinado as modificações necessárias, para assegurar a normalidade aos serviços;
- Supervisionar e coordenar as atividades relativas aquisição de materiais permanente e de consumo, e as referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Organizar e presidir reuniões da unidade, inteirando-se dos trabalhos e dificuldades da unidade sob sua responsabilidade;
- Promover a realização de estudos relacionadas com as necessidades, verificando a prioridade das mesmas para efeito de viabilização;
- Coordenar e executar a parte de comunicação e divulgação das atividades propostas, juntamente com o Departamento de Comunicação, a fim de manter todos os munícipes de funcionários informados sobre os projetos em execução;
- Aprimorar os recursos humanos, através de cursos e palestras, juntamente com o Departamento de Recursos Humanos, avaliando a necessidade de capacitação e solicitando programas destinados a Secretaria;
- Participar de eventos, inclusive fora do município;
- Elaborar e coordenar os projetos da unidade, consultando os funcionários que estão diretamente no Projeto, a fim de avaliar a qualidade da produção e prestar-lhes informações e subsídios para a realização das tarefas;
- Representar o Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente no caso de uma impossibilidade de comparecer aos eventos;
- Supervisiona os operários de máquina, tratoristas e técnicos de agropecuária, auxiliando-os nos projetos a serem executados, dando-lhes todo o suporte necessário na realização das tarefas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Universitário Completo e noções básicas de computação.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: Atenção constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE: responsável pelas ações e funções que pratica, por documentos, por títulos, por informações confidenciais, pela segurança do tratorista e do operário de motoniveladora, pelo maquinário e pelos projetos e andamento destes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: executa suas funções no escritório e no trabalho de campo.

RISCOS: de contaminação por agrotóxicos e de poluição e degradação indevida do meio ambiente.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante e direta do superior imediato.

ANEXO LIII

TÍTULO DO CARGO: Assistente Técnico – Assistência Social

SUPERIOR COMPLETO: Secretário Municipal de Assistência Social.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena, orienta e controla a execução das atividades relacionadas à comunicação, material e patrimônio, zeladoria, vigilância, recursos humanos, avaliando resultados, e assegurar a tramitação de informações entre as unidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de sua unidade referentes aos serviços de comunicação administrativas; seguindo normas e procedimentos; visando assegurar o fluxo normal de trabalhos e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Supervisionar as atividades inerentes à administração de recursos humanos, consultando outras unidades para verificar sua necessidade de ampliação ou modificação de pessoal;
- Promover as medidas necessárias para manutenção, conservação e segurança da Secretaria Municipal de Assistência Social, detectando falhas e determinado as modificações necessárias, para assegurar a normalidade aos serviços;
- Supervisionar e coordenar as atividades relativas aquisição de materiais permanente e de consumo, e as referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Organizar e presidir reuniões da unidade, inteirando-se dos trabalhos e dificuldades da unidade sob sua responsabilidade;
- Promover a realização de estudos relacionadas com as necessidades, verificando a prioridade das mesmas para efeito de viabilização;
- Coordenar e executar a parte de comunicação e divulgação das atividades propostas, juntamente com o Departamento de Comunicação, a fim de manter todos os municípios de funcionários informados sobre os projetos em execução;
- Aprimorar os recursos humanos, através de cursos e palestras, juntamente com A UGB- Recursos Humanos, avaliando a necessidade de capacitação e solicitando programas destinados a Secretaria;
- Participar de eventos, inclusive fora do município;
- Elaborar e coordenar os projetos da unidade, consultando os funcionários que estão diretamente no Projeto, a fim de avaliar a qualidade da produção e prestar-lhes informações e subsídios para a realização das tarefas;
- Representar o Secretário Municipal de Assistência Social no caso de uma impossibilidade de comparecer aos eventos;
- Supervisiona os colaboradores municipais, auxiliando-os nos projetos a serem executados, dando-lhes todo o suporte necessário na realização das tarefas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Universitário Completo e noções básicas de computação.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: Atenção constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE: responsável pelas ações e funções que pratica, por documentos, por títulos, por informações confidenciais, pela segurança dos colaboradores e pelos projetos e andamento destes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: executa suas funções no escritório e no trabalho em outras Unidades.

RISCOS: Nenhum.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante e direta do superior imediato.

ANEXO LIV

TÍTULO DO CARGO: Assistente Técnico (GABINETE)

SUPERIOR IMEDIATO: Prefeito Municipal

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Gerenciar todos os trabalhos promovidos pela Prefeitura, fazendo a campanha publicitária destes, através de todos os veículos de informação necessários, com o intuito de informar a população sobre os eventos municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar a organização de campanhas publicitárias para a Prefeitura, dirigindo e coordenando a redação dos textos e a elaboração dos trabalhos gráficos, plásticos e outros de expressão artística para promover pela imagem, pela palavra ou pelo som as qualidades e a utilização de mercadorias, equipamentos e serviços;
- Consultar o prefeito com referência à campanha publicitária a ser desenvolvida, discutindo os aspectos relevantes, para determinar o tema geral, objetivos a alcançar e os limites orçamentários;
- Entrar em contato com os encarregados dos diferentes departamentos especializados, discutindo as características gerais da campanha e estabelecendo plano de trabalho e previsões orçamentárias para traçar as diretrizes gerais de campanha e assegurar à mensagem publicitária o máximo de rendimento e impacto;
- Coordenar a campanha publicitária, acompanhando seu andamento, detectando falhas e corrigindo-as para assegurar o êxito da mesma;
- Organizar e dirigir programas de divulgação da Prefeitura, através do controle de informações do interesse da mesma, propiciando assistência à chefia imediata deste órgão público na áreas política de propaganda e publicidade visando contribuir para a manutenção de uma boa imagem institucional;
- Estabelecer e manter relações com a imprensa e outros meios de comunicação para obter uma publicidade favorável;
- Atender às consultas formuladas por escrito ou verbalmente pelo público e receber visitantes sem finalidade comercial a fim de manter contato com a população podendo obter uma devolutiva sobre seu trabalho e o que pode ser melhorado.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Superior Completo em Publicidade e Propaganda.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: Esforço mental e visual constante.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Responsável pelas ações e funções que pratica, por materiais utilizados para a realização do trabalho: computador, máquina fotográfica e filmadora.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente interno e externo.

SUPERVISÃO RECEBIDA: recebe supervisão do superior imediato.



ANEXO LV

TÍTULO DO CARGO: Assistente Técnico – Gabinete II

SUPERIOR IMEDIATO: Prefeito Municipal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordena as atividades da área de gestão da qualidade da Prefeitura Municipal, acompanha as auditorias internas com base da ISO 9001, acompanha o desenvolvimento da gestão da qualidade com base no gerenciamento da rotina e gerenciamento pelas diretrizes. Assessora e supervisiona os serviços técnico-administrativos financeiros, estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência das tarefas executadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Analisa as características da entidade, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações de documentos junto ao pessoal ou por outro meio, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- Elabora e analisa, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual, monitora a execução do Orçamento, realiza as alterações quando necessário referentes ao Gabinete.
- Estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, através do Programa de Gestão para Resultados e suas respectivas ferramentas, denominado na Prefeitura Municipal de Tarumã como Sistema da Qualidade de Tarumã.
- Analisa os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e replanejar o serviço administrativo;
- Acompanha o desenvolvimento da estrutura administrativa da organização, verificando o funcionamento de suas unidades segundo regimentos e regulamentos vigentes, para propor e efetivar sugestões;
- Gerencia, executa e recebe visitas de entidades, empresas e municípios, para fornecer-lhes uma assessoria, prestando o acompanhamento para melhor desenvolver suas atividades na busca de alternativas de gestão.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: 3º Grau Completo

EXPERIÊNCIA: Necessário dois a três anos de experiência.

ESFORÇOS: atenção, concentração para executar as tarefas.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório.

SUPERVISÃO: direta e constante do Prefeito Municipal



ANEXO LVI

TÍTULO DO CARGO: Assistente Técnico

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena, orienta e controla a execução das atividades relacionadas à comunicação, material e patrimônio, zeladoria, vigilância, avaliando resultados, para assegurar a tramitação de informações entre as unidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades de sua unidade referentes aos serviços de comunicação administrativa, sujeitando-se a normas e procedimentos, visando assegurar o fluxo normal dos olhos e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Promover as medidas necessárias para a manutenção, conservação e segurança do prédio da Prefeitura, detectando falhas e determinando modificações necessárias, para assegurar a normalidade aos serviços e prevenir possíveis danos do patrimônio;
- Supervisionar e coordenar as atividades relativas a aquisição de materiais permanentes e de consumo, e as referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Coordenar e executar a parte de comunicação e divulgação das atividades propostas;
- Participar de ventos, inclusive fora do município;
- Representar o Secretário Municipal no caso de uma impossibilidade de comparecer aos ventos;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: nível superior (Engenharia Civil/Arquitetura)

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇOS: psicológicos.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e funções inerentes ao exercício de sua especialidade

CONDIÇÕES DE TRABALHO: espaço físico desconfortável.

RISCOS: acidentes.

SUPERVISÃO: constante/direta.



ANEXO LVII

TÍTULO DO CARGO: Assistente Técnico.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, relações públicas e outros, estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência das tarefas executadas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar a Secretária de Saúde, agendando seus compromissos e dividindo, juntamente com ela, diariamente, as responsabilidades pelos trabalhos dos funcionários remanejando as tarefas de acordo com os determinados cargos ocupados na Secretaria de Saúde;
- Atender aos problemas que chegam à Secretaria da Saúde, procurando resolve-los pessoalmente, quando possível, ou agendando um horário de atendimento para o contato direto do público com a Secretária;
- Analisar as correspondências recebidas, juntamente com a Secretária, despachando para os setores competentes;
- Participar de reuniões e eventos pertinentes à Secretaria, juntamente com a Secretária e representando-a nestes, sempre que necessário;
- Conhecer toda a estrutura da administração pública municipal, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações de documentos junto ao pessoal ou por outro meio, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas, e quando necessário, estabelece a formação de comissões internas para melhorar a rotina da Secretaria;
- Analisar e disponibilizar, sempre que possível, recursos humanos para atividades em parceria com as demais secretarias do município;
- Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando a metodologia do Programa de Qualidade da Prefeitura Municipal de Tarumã, para operacionalizar e agilizar os referidos serviços;
- Analisar juntamente com a Secretária da Saúde os resultados de implantação do Programa de Qualidade, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e replanejar os serviços executados na Secretaria, em parceria com o Comitê da Qualidade;
- Acompanhar o desenvolvimento da estrutura da organização, verificando o funcionamento de suas unidades através de visitas periódicas, para propor e efetivar sugestões segundo regimentos e regulamentos vigentes;
- Gerenciar, executar e receber visitas de entidades, empresas e municípios, para fornecer-lhes uma assessoria, prestando o acompanhamento para melhor desenvolver suas atividades na busca de alternativas de gestão.
- Dar subsídios ao setor administrativo para a elaboração de documentos solicitados pelas esferas municipal, estadual e federal;
- Organizar juntamente com a Secretária de Saúde reuniões mensais do Conselho Municipal e a cada dois anos, Conferência Municipal de Saúde;
- Garantir junto ao setor administrativo da Secretaria de Saúde, a elaboração de atas nas reuniões internas e de Conselho Municipal;
- Coordenar e supervisionar o setor de vigilância Sanitária e Controle de Aedes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

- Coordenar e supervisionar o Programa Saúde da Família e convênio com o ACRUTA;
- Elaborar Projetos, fazer o seu encaminhamento e monitorar os processos até a celebração dos convênios.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 3º Grau Completo

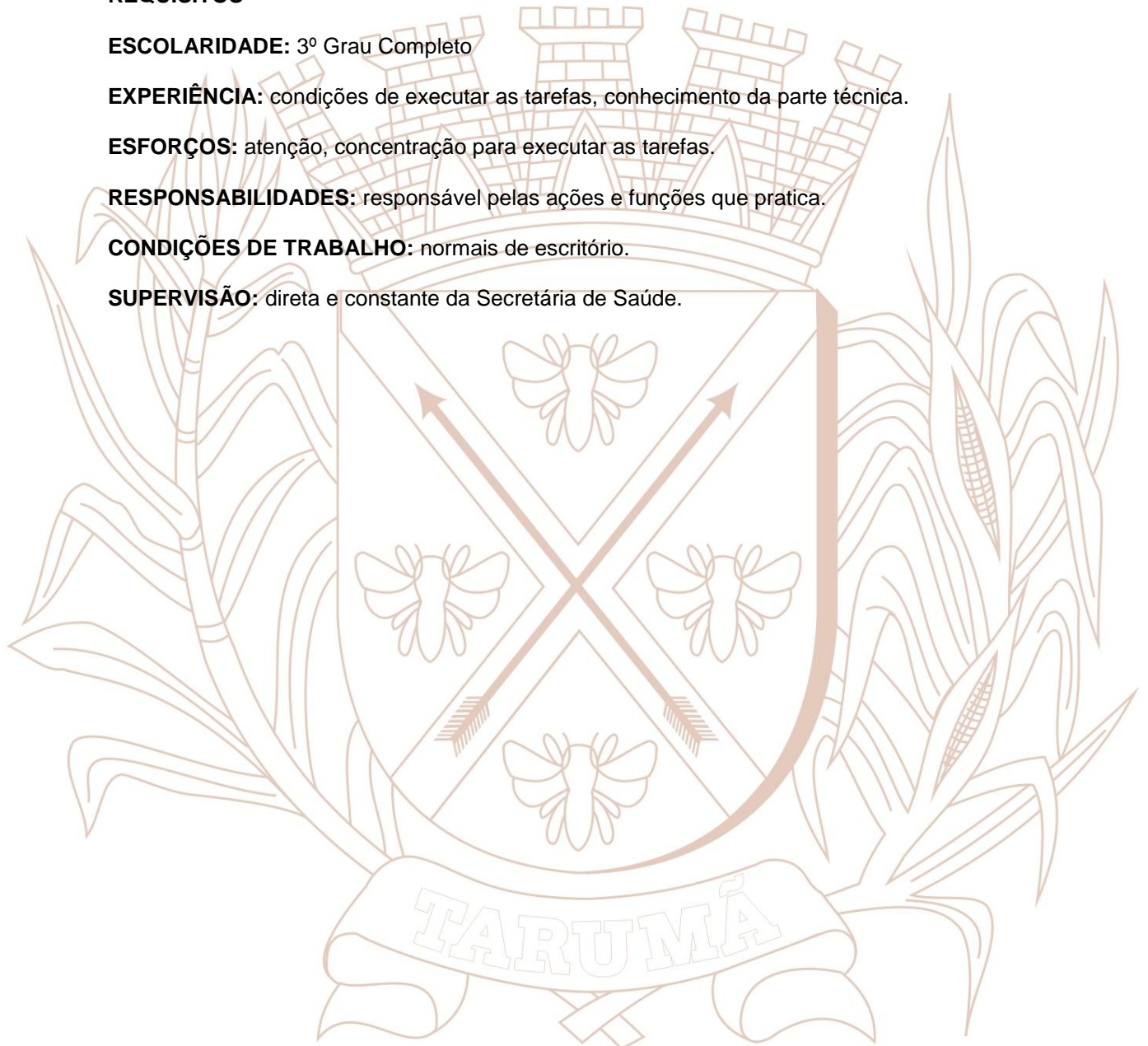
EXPERIÊNCIA: condições de executar as tarefas, conhecimento da parte técnica.

ESFORÇOS: atenção, concentração para executar as tarefas.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório.

SUPERVISÃO: direta e constante da Secretária de Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LVIII

TÍTULO DO CARGO: Assistente Técnico Educacional

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar, coordenar, orientar e promover atividades inerentes ao setor.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assessorar técnica, pedagógica e administrativamente, a Secretária Municipal da Educação e Cultura;
- Assessorar na elaboração do Plano Municipal de Educação, discutindo assuntos relacionados à sua área de atuação, fazendo cumprir as disposições regulamentares de ensino;
- Promover a realização de estudos e pesquisas relacionadas às necessidades educacionais do município como, a instalação de novas escolas ampliação de prédios e outras, verificando a prioridade das mesmas para efeito de viabilização;
- Organizar e presidir reuniões da Secretaria da Educação e Cultura;
- Viabilizar convênios com órgãos federais, estaduais e privados, para assegurar a consecução dos objetivos propostos;
- Assessorar, coordenar, orientar e controlar as atividades de sua unidade referentes aos serviços de comunicações administrativas, seguindo normas e procedimentos, visando assegurar o fluxo normal dos trabalhos e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Supervisionar as atividades inerentes à administração de Recursos Humanos, do pessoal da Secretaria da Educação e Cultura;
- Promover as medidas necessárias para a manutenção, conservação e segurança da Secretaria municipal de Educação e Cultura e das unidades vinculadas, detectando falhas e determinando as modificações necessárias, para assegurar a normalidade aos serviços e prevenir possíveis danos ao patrimônio;
- Assessorar na supervisão e a coordenação das atividades relativas aquisição de materiais permanentes e de consumo e as referentes ao controle do cadastro patrimonial dos bens, móveis, máquinas e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das unidades a ela vinculadas, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Participar de eventos inclusive fora do Município;
- Representar o Secretário Municipal de Educação e Cultura no caso de uma impossibilidade de comparecer aos eventos;
- Cuidar do pessoal;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Nível Universitário Completo com habilitação na área da Educação

EXPERIÊNCIA: dois anos

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

SUPERVISÃO: Autônomo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

- Acompanhar a LDO e a aplicação da verba da Educação;
- Cuidar do abastecimento das escolas de todo tipo de material coordenando as ações de requisição à entrega.

ANEXO LIX

TÍTULO DO CARGO: Auditor Fiscal (DIFERENTE – DEC 1845/2018)

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Fazenda

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreender as tarefas ligadas a fiscalização de imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos em legislação. Executar serviços gerais de escriturário.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade como: recolhimento de taxas e tributos municipais, licença de funcionamento, visando o cumprimento das normas legais;
- Efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral;
- Efetuar a vistoria nos imóveis em construções, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir a segurança da construção e sua expedição de habite-se;
- Atender as reclamações do público, quanto aos problemas que prejudiquem o bem estar, com referência à residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadoras de serviços, visando a segurança da comunidade tais como: limpeza pública, coleta de lixo, remoção de entulhos;
- Efetuar a fiscalização de horários de funcionamento do comércio eventual, com plantões de farmácia para assegurar o cumprimento das normas legais;
- Efetuar comandos gerais atuando ambulantes, comerciantes, feira livre em logradouros públicos que exerçam atividades sem a devida licença para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais quanto a higiene e bem estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, visando cumprir as disposições do Código de Posturas;
- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, objetivando prestar-lhes informações desejadas
- Digitar cartas, ofícios, envelopes e encaminhar e receber correspondências da unidade, encaminhando-as;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização das informações;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: SUPEIOR COMPLETO EM DIREITO, CONTABILIDADE OU ADIMINISTRAÇÃO

EXPERIENCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção constante

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante do superior imediato.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica, principalmente referente a numerários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LX

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar no cuidado com as crianças, fazendo atividades que desenvolva a aprendizagem, responsável pela alimentação e limpeza das crianças.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Receber os alunos mantendo contato com os responsáveis;
- Direcionar os alunos para os ambientes devidos e se posicionar quanto ao estado da criança;
- Acompanhar as crianças em pequenas excursões;
- Acompanhar as crianças em atividades internas e externas;
- Atender os alunos nas suas necessidades de saúde: nutrição, higiene, descanso e movimentação;
- Proporcionar momentos de descanso quando necessário
- Cuidar da higienização dos materiais de uso do aluno e da higiene pessoal da criança;
- Realizar a higienização corporal dos alunos;
- Adotar registros com relação ao desenvolvimento das crianças;
- Registrar diariamente a frequência dos alunos em formulário próprio;
- Registrar em documento próprio, os fatos dignos de anotação para garantir o acompanhamento e desenvolvimento dos alunos;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade em conjunto com a equipe de Suporte Pedagógico;
- Elaborar rotinas de trabalho observando os âmbitos e eixos de acordo com a Proposta Pedagógica elaborada pela Unidade;
- Observar o comportamento das crianças e proceder aos encaminhamentos quando necessário;
- Participar de momentos de estudo e capacitação promovidos pela Secretaria de Educação e Unidade Escolar;
- Auxiliar bebês e crianças nas atividades que não podem realizar sozinhos;
- Realizar reuniões com os responsáveis dos alunos;
- Manter postura ética, profissional e de respeito com a equipe escolar, comunidade e alunos;

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo

EXPERIÊNCIA: Um ano

ESFORÇO: atenção concentrada nas tarefas a executar

RESPONSABILIDADES: Responsável pelas ações e funções que pratica, , por segurança das crianças,.

CONDIÇÃO DE TRABALHO: Creche Municipal.

RISCOS: de contaminação por doenças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

SUPERVISÃO: recebe supervisão constante e direta da Diretora de Creche.

ANEXO LXI

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Enfermagem

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trabalhar na execução, que consiste em prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, por delegação e com supervisão do enfermeiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar cuidados aos pacientes conforme o plano estabelecido;
- Administrar a medicação prescrita;
- Fazer curativos simples;
- Fazer controle de sinais vitais: temperatura, pressão, respiração (T.P.R.) e pressão arterial (P.A.) do paciente;
- Executar tratamentos diversos tais como: aspirações, nebulizações, etc;
- Colher material para exames de laboratório;
- Fazer exames preventivos;
- Operar o equipamento de esterilização para o processamento de material esterilizado;
- Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados;
- Zelar pela manutenção da limpeza periodicamente nas dependências da unidade como limpeza dos móveis dos quartos e salas de urgência, assim como as condições de uso do material de enfermagem;
- Aplicar B.C.G-ID, soros e vacinas de acordo com as normas vigentes;
- Participar de reuniões, treinamentos, recebendo e fornecendo subsídios para melhorar o desempenho do pessoal de enfermagem;
- Realizar orientação individual de pré e pós consulta como ver sinais vitais antes da consulta e depois orientá-lo quanto aos medicamentos e exames;
- Identificar e comunicar ao enfermeiro as necessidades de material de sua área de trabalho;
- Registrar as atividades executadas, nos impressos padronizados;
- Utilizar todas as oportunidades para orientação individual ou grupal a clientela, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Manter o bom funcionamento dos aparelhos de urgência e emergência.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo com curso de qualificação (certificado de auxiliar de enfermagem, registro no COREN.)

EXPERIÊNCIA: Dois anos

ESFORÇO: atenção concentrada nas tarefas a executar

RESPONSABILIDADES: Responsável pelas ações e funções que pratica, por materiais de enfermagem, por segurança dos pacientes, por pré e pós consulta, por exames realizados, pela sala de vacinas, por vigilância epidemiológica, por informações confidenciais dos pacientes e por documentação interna da unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONDIÇÃO DE TRABALHO: Exerce suas funções nos postos de saúde do Município.

RISCOS: de contaminação por doenças.

SUPERVISÃO: recebe supervisão constante e direta da enfermeira.

ANEXO LXII

TÍTULO DO CARGO: Bibliotecário

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Coordenar e executar serviços de catalogação documentos, publicações, bibliografias e referências, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar informações e colocá-las à disposição dos usuários.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Selecionar material bibliográfico para compor o acervo documental da biblioteca, participando da decisão do que será adquirido, doado, permutado ou descartado, conservando atualizadas as fontes de referência, para melhor compreensão do que está sendo demandado pelas diversas áreas da empresa.
- Planejar, solicitar e acompanhar o processo administrativo de aquisição de material bibliográfico, especificando e justificando a aquisição, conforme normas internas.
- Elaborar o orçamento e o programa anual de atividades da Biblioteca, estimando despesas gerais e estabelecendo as linhas mestras de trabalho.
- Propor e implantar a metodologia para desenvolvimento das normas, manuais e rotinas internas da Biblioteca.
- Desenvolver estudos, projetos e propostas de trabalho vinculados à área de planejamento, tais como: programa de publicações, cadastros técnicos, concursos, cabeçalhos de assuntos, entre outros.
- Atender e orientar usuários, indicando as fontes de informações a serem consultadas.
- Elaborar manuais, normas, rotinas e procedimentos da Biblioteca.
- Realizar a indexação de artigos e periódicos ou artigos avulsos.
- Manter atualizado o registro de periódicos realizando o controle da coleção em aspectos como: número de fascículos, assinaturas, índices, entre outros.
- Contatar com fornecedores de livros e revistas, para cobrar números atrasados, preços de publicações.
- Contatar bibliotecas, pessoalmente ou por telefone, visando permutar material bibliográfico ou realizar empréstimo de material.
- Atender solicitações internas e externas de material bibliográfico, verificando a inscrição do usuário na biblioteca, anotando datas de saída e devolução do material e arquivando as fichas, conforme normas internas.
- Realizar levantamentos bibliográficos que subsidiem as pesquisas elaboradas na empresa.
- Realizar estudos de usuários, visando detectar as necessidades de informações nas diversas equipes de trabalho da empresa.
- Contatar Instituições e Serviços de Informações, encomendando busca bibliográfica de assuntos solicitados pelos usuários.
- Elaborar e desenvolver projetos especiais na biblioteca envolvendo a comunidade na produção de cultura.
- Organizar o serviço de intercâmbio, com Instituições de Pesquisa, Centros de Documentação e outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações.
- Implementar programas de trabalho e reciclagem da equipe, escalando pessoal para treinamento, promovendo o seu desenvolvimento técnico.
- Elaborar projetos para trabalho em parceria com órgãos estaduais e federais.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Superior Completo em Biblioteconomia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

EXPERIÊNCIA: dois anos

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

SUPERVISÃO: Secretária Municipal da Educação e Cultura

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO LXIII

TÍTULO DO CARGO: Cirurgião Dentista

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Saúde Bucal

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem estar da coletividade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elabora, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública;
- Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;
- Analisa dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento dos programas de higiene oral para a comunidade;
- Coordena, supervisiona, executa e avalia atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;
- Pode participar de programas de pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal e outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias.
- É responsável por restaurações, limpezas e cirurgias dentárias e bucais, para promover uma melhoria na saúde bucal do município, atendendo a crianças, adolescentes, adultos e idosos, assim como pessoas portadores de cuidados especiais, pessoas com paralisia cerebral e portadores de HIV.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Superior em Odontologia

EXPERIÊNCIA: 2 anos

ESFORÇOS: Físicos, visuais e mentais.

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Clínica Odontológica - Condições adequadas.

RISCOS: Contaminação sanguínea e radioativa.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do Coordenador de Saúde Bucal em reuniões mensais com a equipe de Saúde Bucal, e supervisora as Auxiliares de Consultório Dentário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXIV

TÍTULO DO CARGO: Conselheiro Tutelar

SUPERIOR IMEDIATO: Órgão Autônomo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: verificar as problemáticas existentes no âmbito relacional e pessoal, próprias da faixa etária de 0 a 18 anos (segundo parâmetros estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente), encaminhando-as posteriormente aos serviços e órgãos competentes, de modo a promover o bem estar e reestruturação social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Detectar casos isolados ou incidências de evasão escolar, realizando visitas domiciliares e afins, bem como a utilização de entrevistas, visando a reintegração do aluno evadido à unidade escolar;
- Averiguar denúncias e evidências que apontem para a ocorrência de abusos e violações de natureza sexual, recorrendo-se às autoridades civis e/ou profissionais afins, para a tomada das medidas cabíveis;
- Providenciar e fazer cumprir a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas em lei, para o adolescente autor de ato infracional;
- Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para plano e programa de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- Executar as demais atividades que lhe forem determinadas segundo o parecer conjunto do Conselho Tutelar local.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: ensino médio

EXPERIÊNCIA: um ano.

ESFORÇOS MENTAL/VISUAIS: de caráter emocional/psicológico.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: adequado.

RISCOS: de terceiros.

SUPERVISÃO: Não há.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXV

TÍTULO DO CARGO: Coordenador Administrativo de Ensino

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar e auxiliar os serviços gerais de escritório, como: a classificação de documentos e correspondências, transcrições de dados, lançamentos e prestações de informações, dados estatísticos, auxilia as U.Es no programa da PRODESP, reuniões de estatísticas na Delegacia de Ensino, arquivos, manuseio de micro-computador, coordena os serviços com transporte escolar na elaboração das linhas, agendamento de pedidos de transporte.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Redigir e digitar cartas, memorando, relatórios, ofícios, projetos e demais correspondências da unidade, atendendo as exigências e padrões estéticos;
- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- Organizar e manter atualizado os arquivos de documentos da unidade, classificando-o por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Controlar o recebimento e expedições de correspondência interna e externa;
- Auxiliar quando necessário na elaboração de requisições de materiais e acompanhando o recebimento, para manter o nível do material necessário na unidade;
- Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de valores, conferência de cálculos, e outros tipos similares de controle;
- Coordenar o Projeto de Transporte Escolar efetuando as ações do convênio Prefeitura e S.E.E. (Secretaria do Estado da Educação);
- Aquisição, distribuição e controle de passe escolar;
- Coordenador o quadro de pessoal referente ao transporte escolar (motoristas);
- Controle e auxílio na manutenção da frota da Secretaria da Educação e Cultura;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Formação em Magistério ou estar cursando Pedagogia.

EXPERIÊNCIA: dois anos com prática em micro-computador, cálculos e estatísticas.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



ANEXO LXVI

TÍTULO DO CARGO: Coordenador de Creche

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordena as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da creche a curto, médio e longo prazo, através de contatos com órgãos superiores para que o Plano de Trabalho seja viabilizado;
- Planeja e organiza as atividades dos colaboradores da Unidade, distribuindo horários, sistema educativo dentro da escola;
- Verifica os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;
- Avalia os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas cumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índice de reprovações e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário;
- Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no País;
- Efetua, quando necessário, contatos externos de interesse dos serviços de orientação pedagógica, conferenciando com as diretorias regionais de ensino, orientadores, assistentes sociais e médicos da unidade de saúde, para obter informações úteis à sua atividade profissional.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro Grau Completo em Pedagogia ou Pós Graduação na Área da Educação.

EXPERIÊNCIA: 02 anos

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética constante e Segurança de terceiros.

SUPERVISÃO: recebe supervisão do Supervisor de Ensino e da Secretária Municipal da Educação e Cultura.

ESFORÇOS: mental e visual

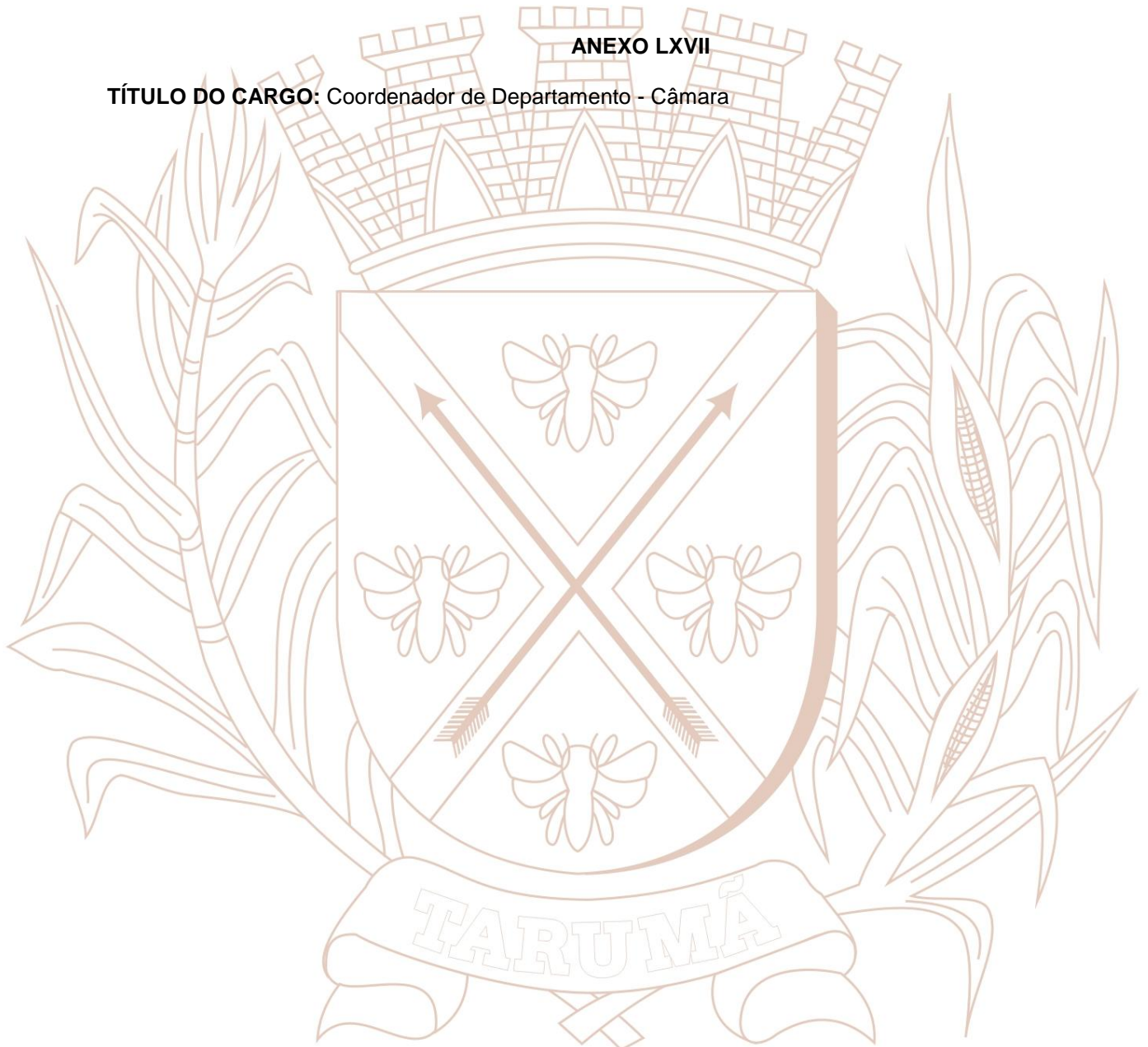
RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXVII

TÍTULO DO CARGO: Coordenador de Departamento - Câmara



CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5UX-7BCV-5DY0-7ZDU



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXVIII

TÍTULO DO CARGO: Coordenadora de Programas

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal de Assistência Social e Assistente Técnico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: coordenar, orientar e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria, auxiliando a equipe quando a operacionalização dos projetos, a fim de obter bons resultados nos projetos da Secretaria.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar, implantar e supervisionar o andamento dos projetos da Secretaria da Ação Social;
- Supervisionar as monitoras e demais colaboradores responsáveis pela administração dos cursos planejados;
- Requerer, receber, selecionar e controlar os materiais utilizados para a realização dos projetos;
- Atender os monitores e participantes dos cursos, propiciando-lhes as devidas informações e esclarecimentos;
- Efetuar as inscrições e/ou matrículas dos integrantes dos projetos, verificando o grau de frequência dos mesmos;
- Realizar visitas de acompanhamento e suporte aos participantes do projetos;
- convocar profissionais especializados para a ministração de palestras e outros, a fim de proporcionar uma complementação teórica aos membros dos projetos;
- Encaminhar os participantes para acompanhamento médico ou psicossocial quando assim se fizer necessário;
- Efetuar tarefas correlatas determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: primeiro grau completo.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇOS: físicos e emocionais.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: pelo patrimônio municipal utilizados, dados confidenciais bem como pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório.

SUPERVISÃO: constante e direta da Secretária Municipal da Ação Social.



ANEXO LXIX

TÍTULO DO CARGO: Coordenador de Programas – Assistente Social

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal de Assistência Social e Assistente Técnico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: coordenar, orientar e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria, auxiliando a equipe quando a operacionalização dos projetos, a fim de obter bons resultados nos projetos da Secretaria.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar, implantar e supervisionar o andamento dos projetos da Secretaria da Ação Social;
- Supervisionar as monitoras e demais colaboradores responsáveis pela administração dos cursos planejados;
- Requerer, receber, selecionar e controlar os materiais utilizados para a realização dos projetos;
- Atender os monitores e participantes dos cursos, propiciando-lhes as devidas informações e esclarecimentos;
- Efetuar as inscrições e/ou matrículas dos integrantes dos projetos, verificando o grau de frequência dos mesmos;
- Realizar visitas de acompanhamento e suporte aos participantes do projetos;
- convocar profissionais especializados para a ministração de palestras e outros, a fim de proporcionar uma complementação teórica aos membros dos projetos;
- Encaminhar os participantes para acompanhamento médico ou psicossocial quando assim se fizer necessário;
- Efetuar tarefas correlatas determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: primeiro grau completo.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇOS: físicos e emocionais.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: pelo patrimônio municipal utilizados, dados confidenciais bem como pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório.

SUPERVISÃO: constante e direta da Secretária Municipal da Ação Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXX

TÍTULO DO CARGO: Coordenador de Programas Especiais

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Ação Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar, atender, orientar e supervisionar os projetos desenvolvidos sob a sua responsabilidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar, implantar e supervisionar os recursos dos projetos sob a sua responsabilidade ;
- Supervisionar os monitores que atuam nos Projetos sob sua coordenação;
- Solicitar, selecionar, receber e controlar os materiais usados nos projetos;
- Atender os participantes e monitores dos Projetos, fornecendo informações solicitadas;
- Monitorar as inscrições dos participantes dos projetos controlando as frequências dos mesmos;
- Efetuar visitas de acompanhamento aos participantes dos projetos;
- Convidar profissionais especializados para palestras informativas, para os participantes dos projetos;
- Encaminhar os participantes dos projetos para atendimento e acompanhamento médico e social quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo.

EXPERIENCIA: dois anos.

SUPERVISÃO: Secretário Municipal da Ação Social

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normal

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO Responsabilidade pelos materiais usados e pelas ações e funções que pratica.



ANEXO LXXI

TÍTULO DO CARGO: Coordenador de Saúde Bucal

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem estar da coletividade. Exerce também a gerência de serviços administrativos da Clínica Odontológica Municipal, como os relacionados a comunicação, informação, transporte interno, expediente, material, arquivos e outros, planejando, organizando e controlando os programas e suas execuções e avaliando os resultados, para assegurar tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades, utilização adequada do material e processamento das demais atividades dentro da respectiva política de ação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Identifica as necessidades da Clínica Odontológica Municipal referentes a registros, arquivos, serviços de informação e comunicação e outros, assim como os recursos humanos indispensáveis, avaliando o material disponível, as possibilidades de suprir as carências existentes e de implantar outros serviços, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas;
- Controla a operacionalização dos processos administrativos da Clínica Odontológica, minimizando custos e buscando o bom atendimento da população;
- Participa da elaboração da política administrativa da Clínica Odontológica, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais;
- Elabora o plano de atividades de sua área gerencial, como as referencias ao serviço de informação, comunicação, organização e métodos, utilização de equipamentos, processamento de dados, arquivos e outros, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade dos recursos humanos e materiais, para definir prioridades, sistemas e rotinas referentes a esses serviços;
- Organiza os trabalhos administrativos distribuindo-os pelos diversos setores e estabelecendo normas e procedimentos a serem seguidos, para assegurar o fluxo normal dos trabalhos, os resultados previstos e padrões administrativos uniformes;
- Controla o desenvolvimento de programas administrativos, orientando os executores na solução de dúvidas e problema, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos e avaliação de seus efeitos;
- Zela pela observância das disposições regulamentares internas e das emanadas de legislação especial, acompanhando o processamento das atividades administrativas e verificando as condições de higiene e segurança do trabalho e outros fatores, para assegurar a normalidade dos serviços planejados e organizados;
- Avalia os resultados dos programas, consultando o pessoal encarregado dos diversos setores administrativos, para detectar falhas e determinar ou propor as modificações necessárias;
- Informa ao Secretário Municipal da Saúde sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios ou através de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação geral das políticas aplicadas a sua conjugação com as demais políticas;
- Pode providenciar e concluir procedimentos relativos á compra de materiais, equipamentos e outros insumos básicos;
- Pode adotar normas de segurança para proteção de pessoas e patrimônio público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

- Elabora, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública;
- Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;
- Analisa dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento dos programas de higiene oral para a comunidade;
- Coordena, supervisiona, executa e avalia atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;
- Pode participar de programas de pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal e outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias.
- É responsável por restaurações, limpezas e cirurgias dentárias e bucais, para promover uma melhoria na saúde bucal do município, atendendo a crianças, adolescentes, adultos e idosos, assim como pessoas portadores de cuidados especiais, pessoas com paralisia cerebral e portadores de HIV;
- É responsável pela confecção de próteses dentárias para pacientes idosos, proporcionando a esses uma melhora na saúde bucal.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Nível Superior em Odontologia

EXPERIÊNCIA: 2 anos

ESFORÇOS: Físicos, visuais e mentais.

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Clínica Odontológica - Condições adequadas.

RISCOS: Contaminação sanguínea e radioativa.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do Secretário Municipal da Saúde e supervisiona os Cirurgiões Dentistas e as Auxiliares de Consultório Dentário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXXII

TÍTULO DO CARGO: Coordenador Pedagógico

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordena as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realiza estudos e pesquisas relacionados às atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informação, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;
- Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;
- Planeja e organiza as atividades do professorado, distribuindo horários, números de horas-aula, determinando, juntamente com a Direção da escola, turmas que cada docente terá sob sua responsabilidade e programando outros trabalhos, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do sistema educativo dentro da escola;
- Verifica os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;
- Avalia os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas cumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índice de reprovações e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário;
- Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no País;
- Efetua, quando necessário, contatos externos de interesse dos serviços de coordenação, pedagógica, conferenciando com a Secretaria Municipal da Educação, Supervisão de ensino, Assistente Pedagógico, Orientador Pedagógico, e médicos da unidade de saúde, para obter informações úteis à sua atividade profissional.
- Prepara e coordena as reuniões de HTPC, juntamente com o Diretor de Escola;
- Acompanha freqüência dos alunos;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro Grau Completo em Pedagogia

EXPERIÊNCIA: 02 anos

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética constante e Segurança de terceiros.

SUPERVISÃO: recebe supervisão do Supervisor de Ensino e da Secretária Municipal da Educação e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESFORÇOS: mental e visual

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO LXXIII

TÍTULO DO CARGO: Coveiro

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prepara sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento;
- Auxilia na colocação do caixão, manipulando as cardas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fecha a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Efetua a limpeza e conservação de jazigos e pode auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo

EXPERIÊNCIA: um ano.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



ANEXO LXXIV

TÍTULO DO CARGO: Cozinheiro (Central de Alimentação)

SUPERIOR IMEDIATO: Nutricionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Preparar diariamente as refeições para as escolas do município na Central de Alimentação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer a higienização corporal ao chegar no local de trabalho, tomando banho e vestindo o uniforme próprio para a tarefa, o qual consiste em roupas brancas, botas, touca e avental.
- Iniciar na área de cocção da Central de Alimentação, a preparação da primeira refeição, a qual será distribuída nas escolas municipais e estaduais de Tarumã, atendendo aos alunos do período matutino, de acordo com o cardápio variado e determinado pela nutricionista;
- Fazer, depois do preparo das refeições deverá ser feita a higienização na cozinha, lavando com detergente todos utensílios a pia e o chão;
- Iniciar a preparação para segunda refeição, que atenderá aos alunos do período vespertino, seguindo o cardápio da primeira;
- Fazer o pré preparo para a primeira refeição do dia seguinte, lavando legumes e folhas, escolhendo arroz e feijão, temperando e congelando a carne;
- Realizar a troca de turnos, obedecendo o calendário elaborado pela nutricionista, o qual seguirá uma escala;
- Atender também às creches municipais, preparando refeições próprias às crianças que permanecem todo o dia nessas instituições;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo

EXPERIÊNCIA: 02 anos

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética constante

AMBIENTE DE TRABALHO: interno (Central de Alimentação)

SUPERVISÃO: recebe supervisão da Nutricionista.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXXV

TÍTULO DO CARGO: Desenhista

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução; Executa o levantamento ou desmembramento de áreas do perímetro urbano através da descrição da área expressa nas escrituras e matrículas fornecidas pelo Cartório de Registro de Imóveis.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estuda as características do projeto, examinando notas, esboços, especificações e normas técnicas, para assimilar todos os dados necessários à confecção do desenho;
- Efetua os cálculos necessários à ampliação do projeto original, empregando a técnica necessária para determinar dimensões, superfícies, volumes e outras características do projeto;
- Estabelece relações entre as diferentes partes do projeto ou obra dimensionando os elementos parciais em escalas adequadas, para assegurar a forma ou estrutura do conjunto, de acordo com o original;
- Elabora esboços, obedecendo às normas técnicas e utilizando instrumentos e materiais de desenho, para fazer estudo prévio de desenho definitivo; submete o esboço elaborado à apreciação do autor do projeto consultando-o sobre possíveis correções ou alterações para efetuar ajustes necessários;
- Elabora o desenho definitivo, aplicando seus conhecimentos sobre materiais, processos e técnicas de fabricação e construção, para fornecer todos os subsídios gráficos necessários à execução do projeto;
- Executa o levantamento ou desmembramento de áreas urbanas através de escrituras e matrículas fornecidas pelo Cartório de Registro de Imóveis, nas quais consta a descrição da área, efetuando cálculos com instrumentos específicos para determinar a metragem remanescente ou de anexação ao perímetro urbano.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo ou Curso Técnico

EXPERIÊNCIA: 2 anos

ESFORÇOS: raciocínio, atenção, concentração para exatidão nos cálculos.

RESPONSABILIDADE: responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de escritório.

SUPERVISÃO: constante e direta do Secretário de Planejamento, Obras e Serviços.



ANEXO LXXVI

TÍTULO DO CARGO: Diretor de Escola

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar a elaboração do Plano Escolar; subsidiar o planejamento educacional; elaborar o Relatório Anual da Escola; assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior, zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais; promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola; garantir a disciplina de funcionamento da organização; promover a integração escola-família-comunidade; organizar e coordenar as atividades de natureza social; criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar junto aos professores, funcionários e a comunidade, a proposta pedagógica da escola, através de reuniões;
- Coordenar a elaboração do Plano Escolar;
- Assegurar a compatibilização do Plano Escolar com a proposta pedagógica da escola
- Superintender o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano Escolar, através do desempenho escolar dos alunos;
- Responsabilizar-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários ao planejamento do sistema escolar; pelo acompanhamento direto da elaboração dos trabalhos dos docentes;
- Elaboração do calendário escolar, tendo em vista a proposta pedagógica, através de reuniões junto aos professores;
- Prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da escola a curto, médio e longo prazo, através de contatos com órgãos superiores para que o Plano Escolar seja viabilizado;
- Proporcionar condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo, assistencial bem como elementos da comunidade nas programações da escola, por meio da divulgação na comunidade;
- Assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, por convocações e/ou convites nas escolas;
- Proporcionar condições para a integração família-escola, através de reuniões e atividades que envolvem a família;
- Definir a linha de ação a ser adotada pela escola, de acordo com as diretrizes da administração superior;
- Autorizar a matrícula e transferência de alunos;
- Propor a instalação de classes de 1ª e 4ª série, observados os critérios estabelecidos pela administração superior e o regimento Escolar;
- Estabelecer o horário de aulas e de expediente de Secretaria escolar, da Biblioteca e da Sala de Informática;
- Responsabilizar-se, juntamente com o secretário de escola, pela vida funcional dos professores da Unidade escolar, referente à pontuação para classificação dos mesmos;
- Assinar juntamente com o assistente administrativo, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola;
- Conferir certificados de conclusão de série e de grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

- Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e do pessoal subordinado: funcionários da escola;
- Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade, comparecendo pessoalmente aos eventos;
- Submeter à aprovação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, propostas de utilização do prédio ou dependências da escola para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural;
- Autorizar ou não a utilização do prédio, ou dependências da escola para outros fins que não os de ensino, como comemoração da comunidade;
- Submeter à apreciação do Conselho de Escola, matéria pertinente à deliberação do colegiado;
- Encaminhar a SEMEC, relatório anual das atividades da escola;
- Delegar competência e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- Controlar a frequência diária dos servidores subordinados a atestar a frequência mensal;
- Autorizar a saída de servidor durante o expediente;
- Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Pedagogia (Licenciatura plena com Administração Escolar)

EXPERIÊNCIA: 05 anos no Ensino Fundamental

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética: constante e Segurança de terceiros

AMBIENTE DE TRABALHO: interno (dentro da escola, escritório) e externo (para resoluções práticas)

SUPERVISÃO: recebe supervisão da Supervisora de Ensino e supervisiona a coordenadora Pedagógica e professores

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



ANEXO LXXVII

TÍTULO DO CARGO: Diretor de Gabinete

SUPERIOR IMEDIATO: Gabinete - Prefeito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, orientar e controlar os serviços de unidades superiores da administração pública, dotando-as de recursos materiais e humanos necessários e exercendo sua coordenação, para alcançar os objetivos e os resultados previstos; cargo de comissão nomeado pelo prefeito; supervisionar a realização de ofícios, agendamento de compromissos, realizar projetos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Delimitar os campos de ação da unidade sob sua direção determinando objetivos em consonância com a política governamental e as diretrizes do poder decisório superior, para possibilitar o desempenho correto das funções pertinentes da unidade que dirige;
- Estabelecer as normas de serviço e os procedimentos de ação, examinando e determinando as rotinas de trabalho e as formas de execução, para obter a melhor produtividade dos recursos disponíveis;
- Promover a articulação dos diversos órgãos com os setores interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres e reuniões conjuntas, para integrá-los e obter o maior rendimento das atividades da administração pública;
- Fazer cumprir decisões tomadas em assuntos de sua competência legal ou regimental, baixando instruções de serviço, expedindo ordens e controlando o cumprimento das mesmas, para possibilitar a plena realização dos objetivos previstos;
- Propor às autoridades soluções para assuntos que escapam à sua área de competência, elaborando pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação superior;
- Autorizar a aquisição de materiais de consumo e a executar serviços de conservação de equipamentos e instalações, baseando-se em recursos orçamentários previstos, para assegurar o funcionamento eficiente do órgão;
- Submeter à aprovação superior os pedidos de aquisição de equipamentos, relacionando o material e justificando a necessidade de sua aquisição, para possibilitar a observância das normas de licitação vigentes na administração pública;
- Elaborar relatórios, expondo o andamento dos trabalhos e apresentando sugestões, se for o caso, para informar às autoridades competentes sobre os assuntos que dizem respeito à unidade sob sua responsabilidade;
- Pode desempenhar funções delegadas por ordem superior, com articular-se com órgãos da administração pública ou com outras entidades sobre problemas de interesse comum;
- Pode participar da elaboração de convênios e outras formas de cooperação com a organização interessada;
- Pode representar a administração pública em reuniões ou congressos nacionais e internacionais;
- Pode exercer cargos de chefia, coordenando o assessoramento de órgãos ou serviços de pessoal, material, orçamento, tesouraria e outros da administração pública, e ser designado de acordo com esse encargo.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior Completo

EXPERIÊNCIA: Um ano, tendo bons contatos e com experiência na vida pública.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: raciocínio mental e disponibilidade de horários

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

SUPERVISÃO RECEBIDA: constante e diretamente do Prefeito Municipal.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: agenda, projetos, informações confidenciais, contatos e documentos.

ANEXO LXXVIII

Título do cargo: Educador Social

Superior imediato: Coordenador do Programa ou Projeto

Descrição sumária: Desenvolver atividades educativas específicas designadas pelo superior imediato, junto aos integrantes dos projetos sociais, bem como organizar documentos e materiais pertinentes aos projetos de sua atuação.

Descrição detalhada:

- Realizar cadastros dos integrantes de projetos;
- Realizar visitas domiciliares para coleta de dados;
- Efetuar controle de frequência dos integrantes dos projetos;
- Planejar atividades educativas, com o auxílio do superior imediato;
- Preparar espaço físico e os materiais necessários para desenvolvimento das atividades;
- Desenvolver as atividades específicas de cada projeto, como: entrega de benefícios, aulas e palestras sobre cidadania, organização social ou outros temas pertinentes, aplicação de técnicas para integração do grupo, controle de documentação dos atendidos, organização de documentos para prestação de contas de projeto, realização de oficinas diversificadas, realização de contatos com escolas para monitoramento de frequência escolar, realização sistemática de relatórios das atividades desenvolvidas;
- Dar suporte aos membros de cada projeto para o bom aproveitamento nas atividades;
- Dar todo o suporte necessário para o coordenador do Projeto ou Programa, visando o cumprimento dos objetivos.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 2º grau completo (matérias específicas de magistério)

EXPERIÊNCIA: 1 ano

ESFORÇOS: Visuais e físicos.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e função que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalho, geralmente, no período noturno.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão com o Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.



ANEXO LXXIX

TÍTULO DO CARGO: Enfermeiro

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Identifica as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;
- Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- Executa diversas tarefas de enfermagem como controle de pressão venosa, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, instilações, lavagem de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se de seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- Faz curativos, imobilizações especiais e ministra medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as conseqüências dessas situações;
- Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Coordena e supervisiona o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o e entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Requisita e controla entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando a saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender as disposições legais;
- Planeja, organiza e administra serviços em unidades de enfermagem, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins;
- Executa trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções e elaborar programas;
- Implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
- Registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as na ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

-Planeja e desenvolve o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, aprimorando ou introduzindo novas técnicas de enfermagem e para melhorar os padrões de assistência.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Nível Superior em Enfermagem

EXPERIÊNCIA: 2 anos

ESFORÇOS: Físicos, visuais e mentais.

RESPONSABILIDADE: é responsável pela função e ação que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Unidade Básica de Saúde - Condições adequadas.

RISCOS: Contato com secreções e sangue contaminados

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do Secretário Municipal da Saúde em reuniões marcadas de acordo com a demanda, e supervisiona os Auxiliar de Enfermagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXXX

TÍTULO DO CARGO: Engenheiro Agrônomo

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elabora métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- Estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo e exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elabora novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimora os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- Orienta agricultores e outros trabalhadores agrícolas, sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro Grau Completo em Engenharia Agrônômica.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXXXI

TÍTULO DO CARGO: Engenheiro Civil

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcula os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos seus superiores para aprovação;
- Prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirige a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas;
- Elabora os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra;
- Acompanha as obras de terraplanagem e pavimentação de todos os tipos, estudando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro Grau Completo em Engenharia Civil.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXXXII

TÍTULO DO CARGO: Farmacêutico

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas e odontológicas, a dispositivos legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Conhecer, interpretar, cumprir e estabelecer condições para cumprimento da legislação vigente;
- Dispensar produtos médicos e cirúrgicos, mediante receita médica;
- Controle de entorpecentes e substâncias sujeitas a controle especial, seguindo Portaria atual, para enviar mapa mensal e anual de receitas e de estoque para o órgão competente (Vigilância Sanitária);
- Triagem das receitas médicas, considerando ação farmacológica e terapêutica, posologia, via de administração e interação medicamentosa;
- Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a Legislação, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordem de serviços, portaria, pareceres e manifesto;
- Prestar assistência farmacêuticas aos pacientes, enfocando os seguintes tópicos:os perigos da automedicação, ação dos medicamentos no organismo, posologia, etc, para garantir um resultado positivo no tratamento e na saúde da população;
- Desenvolver estudos sobre farmacovigilância;
- Organizar e operacionalizar áreas das farmácias;
- Desenvolver e atualizar uma padronização de medicamentos, junto aos médicos do Município, quando necessário;
- Responsável pelo armazenamento e controle de estoque dos produtos designados para fins terapêuticos (soros, vacinas, medicamentos, materiais de enfermagem, etc.);
- Colaborar com o desenvolvimento de programas básicos de saúde no Município;
- Participar de reuniões em grupos: cardíacos, gestantes, diabéticos, hipertensos,...., orientando os pacientes na questão do uso de medicamentos;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro Grau Completo em Farmácia.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica, além dos materiais medicamentosos lotados na Farmácia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXXXIII

TÍTULO DO CARGO: Auditor Fiscal Tributário

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Fazenda

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 decisão sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem a e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, planejar ação
- Construir o crédito tributário;
- Controlar a arrecadação de tributos;
- Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços;
- Analisar processos administrativo-fiscais
- Organizar o sistema de informações cadastrais
- Realizar diligências para coleta de informações; localizar bens de empresas e pessoas devedoras, levantar estoque de mercadorias e bens, apreender livros e documentos;
- Atender o munícipe; orientando no plantão fiscal, responder consultas dos contribuintes, elaborar documentos fiscais, autorizar livros fiscais;
- Demonstrar competências pessoais, perspicácia, discrição, capacidade análise, imparcialidade, bom senso e equilíbrio;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização das informações;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 3º grau completo

EXPERIENCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção constante

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante do superior imediato.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica, principalmente referente a numerários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXXXIV

TÍTULO DO CARGO: Fisioterapeuta

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Trata seqüelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, além de seqüelas de acidentes vascular-cerebral, e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgão e tecidos afetados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, prova de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgão afetados;
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas, e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as conseqüências dessas doenças;
- Atende a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos nos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação do puerpério;
- Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos e o controle de avaliação;
- Pode planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos da fisioterapia;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível superior de Fisioterapia

EXPERIÊNCIA: 2 anos

ESFORÇOS: Visuais e mentais

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas funções e ações que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHALHO: Centro de Reabilitação - Condições adequadas

RISCOS: Contato com afecções cutâneas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do Secretário Municipal da Saúde. Reuniões esporádicas de acordo com a necessidade do caso.

ANEXO LXXXV

TÍTULO DO CARGO: Fonoaudiólogo

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promover a saúde preventiva, identificar as alterações ligadas à comunicação humana, empregando técnicas específicas de avaliação, e executando procedimentos terapêuticos na área de linguagem, audiologia, motricidade oral e voz, possibilitando a habilitação e/ou reabilitação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Promover a prevenção primária através de procedimentos como: orientação, consultoria, campanhas, palestras e pesquisas;
- Avaliar as alterações fonoaudiológicas realizando audiometria, impedanciometria, exames de linguagem, OFA, sistema estomatognático e vocal; estabelecendo um adequado planejamento de trabalho;
- Planejar e executar o trabalho terapêutico nas áreas de voz, audição, linguagem e motricidade oral, visando uma adequada habilitação e/ou reabilitação do paciente (individual ou grupo);
- Encaminhar o cliente ao especialista, orientando esta e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão, audição, voz e motricidade oral emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer diagnóstico e tratamento;
- Assessorar os superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior completo (Fonoaudiologia)

EXPERIÊNCIA: dois anos.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do superior imediato.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



ANEXO LXXXVI

TÍTULO DO CARGO: Inspetor de alunos.

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor de Escola

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Controla o sinal de entrada, saída e intervalo dos alunos; Atende pedidos dos professores quanto a materiais e equipamentos; Entra em contato com pais/responsáveis de alunos para entrega de comunicados; Conduz e acompanha alunos adoentados até seus responsáveis, quando necessário; Permanece na sala de aula na ausência do professor.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Controla o toque dos sinais de entrada, saída e intervalo dos alunos do Ensino Infantil e Fundamental, apertando um botão que aciona o sistema do equipamento sonoro, de acordo com um quadro de horários pré-estabelecido de funcionamento da escola;
- Atende as solicitações dos professores quando estes necessitam de materiais ou equipamentos (giz, cadernos, mimeógrafo, T.V., vídeo) através de um quadro no qual são agendadas as utilizações dos mesmos ou por meio de pedidos verbais, levando até a sala de aula e recolhendo após o uso;
- Entra em contato com pais/responsáveis para entrega de comunicado sobre o aluno, via telefone ou pessoalmente, e neste caso leva duas vias do aviso que deverão ser assinadas a fim de que uma retorne ao controle da secretaria da escola;
- Permanece dentro da sala de aula à pedido dos professores, quando estes precisam se deslocar de suas atividades, a fim de evitar a desordem dos alunos ou orientar alguma atividade a ser desenvolvida;
- Conduz e acompanha, quando necessário, alunos adoentados até seus responsáveis, ligando anteriormente para informar o caso.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo.

EXPERIÊNCIA: 2 anos.

ESFORÇOS: fixar atenção nas crianças.

RESPONSABILIDADE: responsável pelas ações e funções que pratica, inclusive de terceiros

CONDIÇÕES DE TRABALHO: no interior da escola.

SUPERVISÃO: constante e direta do Diretor de Escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXXXVII

TÍTULO DO CARGO: Instrutor de Oficinas

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Ação Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Instrui alunos de oficinas de aprendizagem na execução das práticas operacionais específicas de tarefas artesanais, em projetos sócias, orientado-os nas técnicas de utilização de materiais, para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação artesanal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais a serem utilizados, verificando as condições do mesmo e o estado de conservação de todos os equipamentos, para assegurar a execução correta de tarefas e operações programadas;
- Determinar a seqüência das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes da peça matriz, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações;
- Transmitir conhecimentos técnicos imediatos, fornecendo dados e informações indispensáveis ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das operações dentro das especializações exigidas;
- Efetuar demonstrações sobre as técnicas operacionais, manipulando materiais, para orientar corretamente os alunos;
- Confeccionar peças, em diversas técnicas artesanais, para torná-las modelos e utilizá-las durante as aulas;
- Confeccionar peças de vestuário para atendimentos dos projetos sociais;
- Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;
- Colaborar no processo educativo dos alunos-aprendizes, motivando-os e aconselhando-os a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes favoráveis à aprendizagem;
- Levantar a necessidade e quantidade de materiais necessários para as atividades, solicitando-os para o órgão competente;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro grau completo.

EXPERIENCIA: dois anos.

SUPERVISÃO: Secretário Municipal da Ação Social

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normal

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsabilidade pelos materiais e equipamentos usados e pelas ações e funções que pratica.



ANEXO LXXXVIII

TÍTULO DO CARGO: Jardineiro

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Mun. de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Cultiva flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prepara a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- Prepara canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- Faz o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- Dispensa tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- Efetua a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- Dispensa tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo

EXPERIENCIA: 1 ano

ESFORÇO: concentração e atenção para executar as tarefas com segurança; esforço visual na execução de tarefas.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e funções que pratica e pelo patrimônio.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: ambiente externo necessário à jardinagem, sendo necessário contato com substâncias químicas.

SUPERVISÃO: constante do Secretário Mun. de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO LXXXIX

TÍTULO DO CARGO: Médico

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- Analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- Emite atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;
- Atender as urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas, atendendo o paciente e encaminhando para o especialista, quando necessário;
- Pode ser designado de acordo com a sua especialização para atividades específicas dentro de sua área de atuação.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Universitário Completo

EXPERIENCIA: dois anos

SUPERVISÃO: Não recebe supervisão

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção Constante

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XC

TÍTULO DO CARGO: Médico (Auditor) (Regulador) (Autorizador)

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: AUTORIZA, CONTROLA E VERIFICA, SE O ATENDIMENTO AO CIDADÃO ESTA SENDO EXECUTADA EM CONFORMIDADE COM OS PADRÕES E PROTOCOLOS REGULADORES APROVADOS PELA SECRETARIA DA SAÚDE AVALIANDO A EFICIENCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DA ASSISTENCIA MÉDICA PRESTADA. "JULGARÁ" O GRAU PRESUMIDO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E A PRIORIDADE DE CADA CASO, SEGUNDO AS INFORMAÇÕES DISPONIVEIS NO PRONTUARIO E QUANDO NECESSÁRIO COM O PROPRIO PACIENTES EM RELAÇÃO A EXAMES, CONSULTAS DE ESPECIALIDADES, MEDICAMENTOS AUTO CUSTO, TUDO ISSO COM FINALIDADE DE OFERECER UM PADRÃO DE QUALIDADE ASSISTENCIAL À POPULAÇÃO.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Avalia todas as solicitações de exames e consultas geradas pelos PSFs e Especialidades.
- Elabora e implanta juntamente com A Secretaria Municipal de Saúde os protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão, para nortear os encaminhamentos para exames e consultas.
- Monitora, avalia e age sobre a Porcentagem de normalidades dos encaminhamentos gerados pelos médicos do PSFs e Médicos de especialidades.
- Gerencia a equipe médica no âmbito da consulta medica e pessoal podendo em concordância com a secretaria da saúde tomar as atitudes cabíveis para sanar os problemas.
- Avalia aprovando ou rejeitando as contratações de médicos Plantonistas e de Especialidades.
- Gerencia junto com o Setor de Agendamento no que se refere a Oferta da PPI, Hospital Regional, CIVAP e serviços comprados.
- Fiscaliza os prontuários dos usuários no que se refere ao descumprimento de prescrições, as anotações de exames e consultas solicitados.
- Controla, acompanha, motora e constata tudo aquilo que autoriza.
- Avalia /Autoriza laudos médicos para emissão de APAC (AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE ALTO CUSTO/COMPLEXIDADE)
- Avalia/autoriza laudos médicos para emissão de AIH (autorização de internação hospitalar)
- Dá respaldo técnico ao prestador, quando solicitado.
- Analisa os convênios e contratos dos prestadores do SUS, dando seu parecer técnico.
- Participa de credenciamento de novos serviços de saúde, emitindo seu parecer técnico.
- Conhece as principais causas de mortalidade geral e infantil.
- Recebe, avalia e da parecer técnico das denuncia feitas por paciente e familiares sobre atendimento dos serviços prestados em saúde na Municipalidade.
- Avalia as ações e serviços previstos no Plano Municipal de Saúde
- Executa as demais atividades solicitadas pelo seu superior imediato .

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Universitário Completo

EXPERIENCIA: dois anos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

SUPERVISÃO: Não recebe supervisão

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção Constante

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO XCI

TÍTULO DO CARGO: Médico de Saúde Mental

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Examina o cliente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente;
- Desenvolve a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico;
- Encaminha o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio;
- Procede ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólicos e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia e grupo e outras atividades de apoio;
- Aconselha familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
- Prescreve e/ou aplica tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
- Pode realizar exames eletroencefalográficos, empregando aparelhos especiais, para localizar arritmias ou focos cerebrais.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Universitário Completo

EXPERIENCIA: dois anos

SUPERVISÃO: Não recebe supervisão e dá supervisão para a equipe de psicólogos da Área da Saúde Mental.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção Constante

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XCII

TÍTULO DO CARGO: Médico Veterinário

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo o acompanhamento desses projetos para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Faz profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Realiza exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de conversão alimentar, prevenir doenças carenciais e aumentar a produtividade;
- Promove a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Procede ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa, para possibilitar a profilaxia dessas doenças;
- Faz pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico de ciência veterinária;
- Assessora na formulação, produção e comercialização de produtos veterinários (vacinas, soros, medicamentos, insumos e outros) e participa desses empreendimentos, valendo-se de pesquisas, desenvolvimento de produtos, controle de qualidade, produção e administração, para suprir as necessidades terapêuticas do rebanho.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro Grau Completo em Medicina Veterinária.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO XCIII

TÍTULO DO CARGO: Monitor de Esportes

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Esportes e Turismo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
- Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados.
- Treinar atletas profissionais e amadores nas técnicas específicas do futebol, transmitindo-lhes os princípios e regras desse esporte, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática do mesmo, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades desses atletas e garantir-lhes bom desempenho em competições futebolísticas;
- Analisar a atuação de jogadores e atletas, observando-os em treinos seletivos, para detectar falhas individuais ou coletivas e carências e aptidões dos mesmos;
- Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas, para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;
- Submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte em questão e as táticas a serem empregadas, e supervisionando sua execução, para assegurar o bom desempenho dos mesmos nas competições esportivas;
- Analisar a atuação do adversário, assistindo a seus jogos, observando o comportamento de sua equipe em campo, ou estudando seus métodos a sistema de jogos, para definir seus métodos e sistema de jogos, para definir os métodos e sistemas de equipe sob sua responsabilidade;
- Alanejar o sistema de jogo a ser realizado, organizando as estratégias a serem empregadas e orientando o capitão nesse particular, para assegurar resultados positivos; acompanha o desenvolvimento da peleja, atentando para a atuação dos jogadores durante a competição, para identificar falhas individuais ou coletivas e orientar seus comandados para um desempenho mais eficiente;
- Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes a esportes, a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas e, em consequência para a melhoria do estado físico, mental e técnico dos atletas;
- Organizar tabelas, regulamentos de campeonatos nas mais diversas modalidades esportivas, legalmente regulamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

- Participar, organizar reuniões com a comunidade para realização de eventos de lazer e recreação no município;
- Preparar relatórios sobre os treinamentos e competições esportivas para enviá-los aos órgãos competentes;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

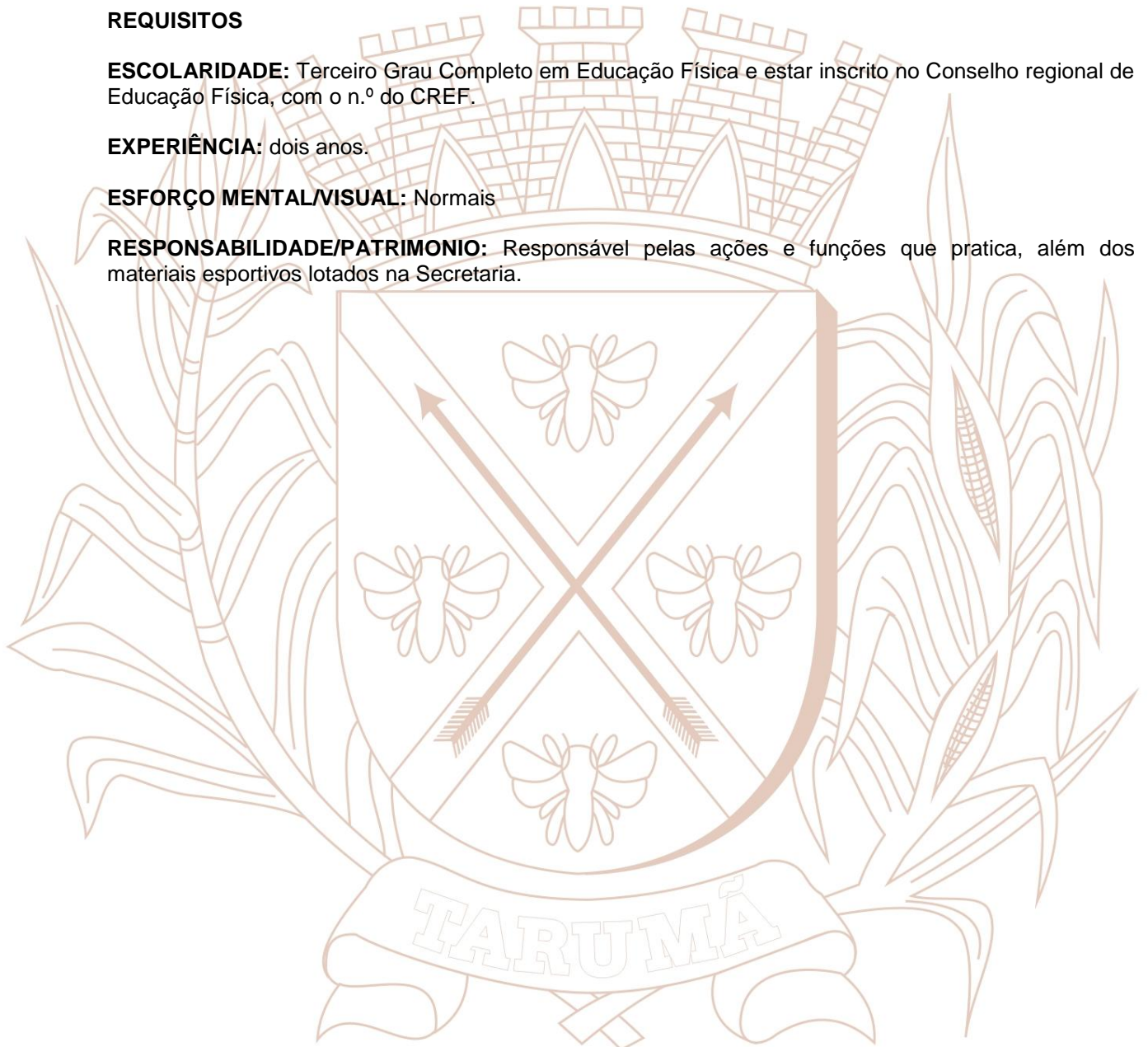
REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro Grau Completo em Educação Física e estar inscrito no Conselho regional de Educação Física, com o n.º do CREF.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica, além dos materiais esportivos lotados na Secretaria.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XCIV

TÍTULO DO CARGO: Motorista

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige automóvel de passeio, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajetos determinados de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de alunos, cargas e documentos indicados à curta e longa distância em caráter municipal ou regional.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoriar o veículo, verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo carter e testar freios e parte elétrica e freios, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Ligar o motor do veículo, girar a chave de ignição, para aquecer e possibilitar a movimentação do veículo, para receber os alunos, parando o veículo junto dos mesmos ou separando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzir aos locais desejados (acordo com a Secretaria Municipal de Educação);
- Conduzir (dirigir) os veículos em questão, executando manobras referentes à marcha e direção, segundo o trajeto determinado, para fins de transporte dos alunos, cargas e documentos;
- Transportar com a devida segurança os alunos para frequentar a unidade escolar;
- Observar e cumprir as normas expedidas pela Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal da Administração e Prefeitura Municipal de Tarumã, no que concerne aos veículos e ao Plano de Transporte;
- Zelar pela limpeza, manutenção e reparos necessários do veículo, comunicando possíveis problemas e requisitando os devidos reparos, para assegurar suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviço verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde serão efetuadas a carga e descarga de materiais quando necessário, para dar cumprimento à programação estabelecida quando é pouco material;
- Controlar a carga e a descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender corretamente o almoxarifado, para ser encaminhado para a Secretaria Municipal da Fazenda;
- Receber ou pagar a importância referente à carga de material ou documento entregue ou recolhido;
- Pode dirigir outros veículos, desde que possua Carteira nacional de Habilitação correspondente;
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo e Carteira Nacional de Habilitação

EXPERIÊNCIA: Um ano

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Concentração visual

RISCOS: Acidente de trânsito



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelo veículo, por documentos, pela segurança de terceiros e valores.

SUPERVISÃO RECEBIDA: recebe supervisão constante e direta do superior imediato

ANEXO XCV

TÍTULO DO CARGO: Motorista

SUPERIRO IMEDIATO: Secretário Municipal da Ação Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige furgão ou veículo similar, manipulando os comandos de marcha e conduzindo-o no trajeto indicado segundo as regras de trânsito, para entregar ou recolher cargas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examina as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde serão efetuadas a carga e descarga de mercadorias, para dar cumprimento a programação estabelecida;
- Liga o motor do furgão, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a movimentação do veículo;
- Dirige o veículo, manipulando seus comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;
- Controla a carga e descarga de mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender corretamente à população;
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolhe o veículo devidamente abastecido, após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da Secretaria Municipal de Obras, para manutenção do mesmo;
- Pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo;
- Pode dirigir outros veículos;
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Primeiro grau completo. É necessário possuir carteira nacional de habilitação com classificação mínima "C".

EXPERIÊNCIA: 2 anos

ESFORÇOS: Físicos, visuais e mentais.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: É responsável pelas ações e função que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Secretaria Municipal da Ação Social - Condições adequadas.

RISCOS ENVOLVIDOS: Normais de Trânsito e possíveis contusões no processo de carga e descarga de mercadorias.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão em reuniões semanais do Secretário Municipal da Ação Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XCVI

TÍTULO DO CARGO: Motorista (Central de Alimentação)

SUPERIOR IMEDIATO: Nutricionista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: exercer atividades relativas à condução de veículos, em regime urbano, transportando alimentos para fins de atendimento escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar veículos em período anterior a partida, avaliando o nível do combustível, pneus, água, além da estrutura elétrica e freios, a fim de se obter um parecer ideal acerca das suas condições de funcionamento;
- Conduzir os veículos em questão, executando manobras referentes à marcha e direção, segundo o trajeto determinado, para fins de transporte da alimentação destinada as unidades escolares urbanas;
- Transportar o conteúdo alimentar com a devida segurança, de maneira que este não venha a sofrer danos durante o transcorrer do trajeto;
- Efetuar a entrega e recolhimento do conteúdo alimentar (sobras alimentares e ingestas), procedendo segundo os parâmetros nutricionalmente estabelecidos, contribuindo para a redução de gastos supérfluos;
- Observar e cumprir as normas expedidas pela secretaria Municipal da Educação e Prefeitura Municipal de Tarumã no que concerne aos veículos e ao transporte de materiais (perecíveis e não perecíveis);
- Cuidar da manutenção do veículo, comunicando possíveis problemas e requisitando os devidos reparos, para manter seu estado ideal;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: segundo grau completo e carteira de habilitação (categorias D e E).

EXPERIÊNCIA: seis meses.

ESFORÇOS: atenção, concentração/ físicos: transporte de alimentos em recipientes, caixas térmicas.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: materiais e equipamentos, segurança de terceiros, documentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais

RISCOS: queimaduras, acidentes.

SUPERVISÃO: constante e direta do Superior Imediato.



ANEXO XCVII

TITULO DO CARGO: motorista

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMARIA: Efetuar atividades referentes à condução de veículos em caráter municipal ou regional, transportando funcionários e alunos, além de outros, como cargas para locais previamente estabelecidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- verificar veículos em período anterior a partida, avaliando o nível do combustível, pneus, água, Carter, além da estrutura elétrica e freios, a fim de se obter um parecer ideal acerca das suas condições de funcionamento;
- conduzir (dirigir) os veículos em questão, executando manobras referentes à marcha e direção, segundo o trajeto determinado, para fins de transporte dos estudantes e outros;
- transportar com a devida segurança os alunos rurais, para freqüentar as unidades escolares urbanas;
- transportar alunos residentes na zona rural, quando os mesmos se encontram em regiões desprovidas de unidades escolares isoladas ou de emergências;
- observar e cumprir as normas expedidas pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura, no que concerne aos veículos e ao Plano de Transporte;
- cuidar da manutenção do veículo, comunicando possíveis problemas e requisitando os devidos reparos, para manter seu estado ideal;
- efetuar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas por seu superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: primeiro grau completo.

EXPERIÊNCIA: seis meses

ESFORÇOS MENTAL/VISUAIS: concentração/atenção intensas e constantes.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais de trânsito

SUPERVISÃO: efetuada pelo Secretário Municipal e Assistente Técnico: periódica e direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XCVIII

TÍTULO DO CARGO: Motorista

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recolher alunos da zona rural e levar até as Escolas Municipais da cidade, utilizando veículo próprio para este trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer a manutenção do veículo de trabalho (ônibus) diariamente, verificando o nível do óleo de motor, água do radiador, bateria, sinalização (farol, seta) antes de sair para cumprir a linha;
- Limpar o veículo de trabalho duas vezes ao dia, diariamente após deixar as crianças na Escola. Varrendo o assoalho do ônibus e limpando os bancos;
- Lavar o veículo duas vezes por semana no posto de abastecimento, limpando as rodas, os bancos e o assoalho;
- Acompanhar a lubrificação quinzenal do veículo no posto de abastecimento. Essa lubrificação compreende: cardan, freios, catracas, cruzetas, molejo e manga de eixo, e deverá ser feita pelos trabalhadores do posto de abastecimento e assistida pelo motorista;
- Recolher as crianças na zona rural em frente das residências destas, nos períodos da manhã e tarde (portanto dois recolhimentos, em horários diferentes serão feitos) e deixa-las nas escolas públicas e municipais, que incluem ensino infantil, fundamental e médio. Após a última criança ser deixada na escola, o motorista encaminha-se para a Secretaria da Educação, onde prepara o veículo para manutenção e limpeza acima descritos;
- Entregar as convocações expedidas pela Secretaria da Educação às mães dos alunos com veículo fornecido pela Prefeitura, e recolher assinaturas das mesmas em documento que será enviado à Secretaria da Educação;
- Encaminhar o material escolar recebido pela Secretaria da Educação às Escolas do município, através de uma requisição escrita, o material é retirado da Prefeitura, pelo motorista, a qual deverá ter uma via assinado e entregue à Secretária da Educação.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau completo e C.N.H.

EXPERIÊNCIA: 02 anos

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética constante e Segurança de terceiros

AMBIENTE DE TRABALHO: condições normais de trânsito

SUPERVISÃO: recebe supervisão da Coordenadora Administrativo de Ensino.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO XCIX

TÍTULO DO CARGO: Motorista

SUPERIOR IMEDIATO: Gabinete do prefeito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige automóvel de passeio, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajetos determinados de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de particulares, funcionários, autoridades e outros; indicados a curta e longa distância em caráter municipal ou regional.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoriar o veículo, verificar o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo carter e testar freios e parte elétrica e freios, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Ligar o motor do veículo, girar a chave de ignição, para aquecer e possibilitar a movimentação do veículo, para receber os passageiros, parando o veículo junto dos mesmos ou separando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzir aos locais desejados;
- Conduzir (dirigir) os veículos em questão, executando manobras referentes à marcha e direção, segundo o trajeto determinado, para fins de transporte dos passageiros;
- Transportar com a devida segurança os passageiros, para zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes, e de outros veículos;
- Observar e cumprir as normas expedidas pelo Gabinete do Prefeito no que concerne aos veículos e ao Plano de Transporte;
- Zelar pela limpeza, manutenção e reparos necessários do veículo, comunicando possíveis problemas e requisitando os devidos reparos, para assegurar suas condições de funcionamento;
- Pode dirigir outros veículos;
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ensino médio completo.

EXPERIÊNCIA: quatro anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: concentração constante.

RISCOS: físico, acidente de trânsito.

SUPERVISÃO RECEBIDA: prefeito diretamente e constantemente.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: por patrimônio e pela segurança de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO C

TÍTULO DO CARGO: Motorista

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige veículos pesados como caminhões, manipulando os comandos de marcha e direção e conduzindo o veículo no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar cargas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Vistoria o caminhão, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examina as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento a programação estabelecida;
- Liga o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar sua manutenção;
- Dirige o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga;
- Zela pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las as autoridades competentes, quando solicitado, nos postos de fiscalização;
- Controla a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes e atender corretamente a população;
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolhe o caminhão após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da secretaria municipal de obras, devidamente abastecido, para estar em condições de uso no dia seguinte;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro grau completo. É necessário possuir carteira nacional de habilitação categoria "C".

EXPERIÊNCIA: 2 anos.

ESFORÇOS: Físicos e visuais.

RESPONSABILIDADE: É responsável pelas ações e função que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Secretaria Municipal de Obras - Condições adequadas.

RISCOS: Colisões com outros veículos, normais de trânsito.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão em reuniões semanais com o Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CI

TÍTULO DO CARGO: Motorista (Ambulância)

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige ambulâncias e outros veículos similares, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajetos indicados, para transportar, a curta e longa distância, cargas e pacientes das Unidades Básicas de Saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirige veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos determinados, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas pela assistente social, para efetuar o transporte de pacientes e seus acompanhantes;
- Inspecciona os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado e funcionamento dos pneus, para providenciar o abastecimento e os reparos necessários, inspecionando também o nível de oxigênio da ambulância, além de ser responsável pela limpeza interna e externa do veículo, deixando-o em perfeitas condições de uso ao final de cada expediente, para que em uma eventual emergência o veículo esteja apto a ser acionado;
- Examina ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar suas tarefas;
- Zela pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de quaisquer anomalias, para garantir a segurança do serviço prestado aos pacientes e seus acompanhantes;
- Providencia os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolhe o veículo, devidamente abastecido e limpo, após a sua jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da Secretária Municipal de Saúde, para permitir sua manutenção;
- Pode efetuar reparos de emergência;
- Pode eventualmente conduzir ônibus, quando solicitado por seu superior, para o transporte de grandes quantidades de pacientes.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo – É necessário possuir carteira nacional de habilitação categoria “E”.

EXPERIÊNCIA: 2 anos

ESFORÇOS: Físicos e visuais.

RESPONSABILIDADE: é responsável pelas ações e função que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABLHO: Secretária Municipal da Saúde - Condições adequadas.

RISCOS: Colisões e outros sinistros relacionados com a condução de veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

SUPERVISÃO: Recebe supervisão da Assistente Social da Secretária Municipal da Saúde diariamente e em reuniões;

ANEXO CII

TÍTULO: Nutricionista

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nas unidades escolares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Proceder ao planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Programar e desenvolver treinamentos técnicos, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos beneficiados, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, inclusive em caráter "interdisciplinar" (Secretária da Saúde/Vigilância Sanitária), avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender as necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares;
- Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, anotando em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas ao serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Providenciar recursos adequados, para assegurar a confecção de uma alimentação sadia;
- Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semiseparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública (por exemplo, a avaliação antropométrica), desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: curso superior em Nutrição com especialização em gerenciamento de unidade de Alimentação e nutrição.

EXPERIÊNCIA: três anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESFORÇOS: físico/desgaste emocional.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: supervisão de pessoal, título, dinheiro, documentos, segurança de terceiros.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: ideais.

RISCOS: eventuais; equipamentos industriais.

SUPERVISÃO: adequada.

ANEXOCIII

TÍTULO DO CARGO: NUTRICIONISTA

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal de Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nas unidades de saúde, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos., e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- proceder ao planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- programar e desenvolver treinamentos técnicos, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos beneficiados, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;
- preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, inclusive em caráter "interdisciplinar" (Secretaria da Saúde/Vigilância Sanitária), avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender as necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares;
- efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, anotando em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação;
- zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas ao serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- providenciar recursos adequados, para assegurar a confecção de uma alimentação sadia;
- promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;
- participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semiseparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública (por exemplo, a avaliação antropométrica), desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, afim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e conseqüente melhoria da saúde coletiva.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: curso superior em Nutrição com especialização em gerenciamento de unidade de alimentação e nutrição.

EXPERIÊNCIA: três anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESFORÇOS: físico/desgaste emocional.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: supervisão de pessoal, título, dinheiro, documentos, segurança de terceiros.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Centro de Reabilitação.

RISCOS: eventuais; equipamentos industriais.

SUPERVISÃO: recebe supervisão do Secretária Municipal de Saúde e Assistente Técnico.

ANEXOCIV

TÍTULO DO CARGO: Oficial de Conservação

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Monta e repara instalações de materiais e equipamentos elétricos e eletrônicos guiando-se por plantas, esquemas e instruções, utilizando equipamentos apropriados para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos, pinta superfícies internas e externas de pequenas obras civis e partes metálicas, executa a montagem e restauração de pequenos objetos em madeira, bem como reparo geral em pequenas obras civis, como preparação da argamassa, assentamento de tijolos e reboque, efetua reparos de soldagem em pequenos objetos e estruturas metálicas, como placas de sinalização, escadas, estrutura de caixa d'água.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas para estabelecer o roteiro das tarefas;
- Coloca quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executa o corte, a dobradura e instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação nas instalações, inclusive de PABX e computadores em rede ou isolados;
- Instala os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;
- Testa a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testa também os circuitos da instalação, utilizando aparelhos medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substitui e repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas comuns e especiais, materiais isolantes, para devolver a instalação elétrica condições normais de funcionamento;
- Executa pinturas de superfícies limpando-as, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras para eliminar resíduos; lixa, e massa e retoca falhas e emendas, utilizando material apropriado, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; organiza o material de pintura escolhendo o tipo conveniente de pincel, espátula e rolo, para executar corretamente a tarefa; protege as partes não pintadas com fitas adesivas para evitar que recebam tinta; pinta as superfícies aplicando sobre elas camadas de tintas ou produto similar, utilizando o material escolhido, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- Executa montagem e reparos em pequenos objetos em madeira, como cadeiras e mesas; corta e plaina a madeira no tamanho e formato adequado conforme um modelo pré-estabelecido, utilizando instrumentos apropriados; lixa o material para que a superfície fique lisa; faz o encaixe das peças que compõe o objeto, fazendo uso de pregos e martelo e demais materiais apropriados de carpintaria a fim de garantir o perfeito estado e segurança no uso do produto;
- Efetua tarefas de reparo geral em pequenas construções civis; faz a mistura do cimento, areia, água e outros materiais dosando as quantidades para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de tijolos; assenta tijolos unindo-os com argamassa para construir paredes; rebocas estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia a fim de torna-las aptas para receber o revestimento;
- Efetua reparos em pequenos objetos e estruturas metálicas, como placas de sinalização, escadas e estruturas de caixa d'água, fazendo uso do aparelho de solda; examina a peça a ser soldada verificando



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

o roteiro do trabalho; prepara as partes limpando-as para obter uma soldagem perfeita; seleciona o eletrodo adequado e o coloca no porta-eletrodo, ajustando-o ao conector do fio terra; põe a máquina de solda em ponto de soldagem e liga-a, executa a solda aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico para constituir o cordão da soldagem.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE.: 2º Grau Completo

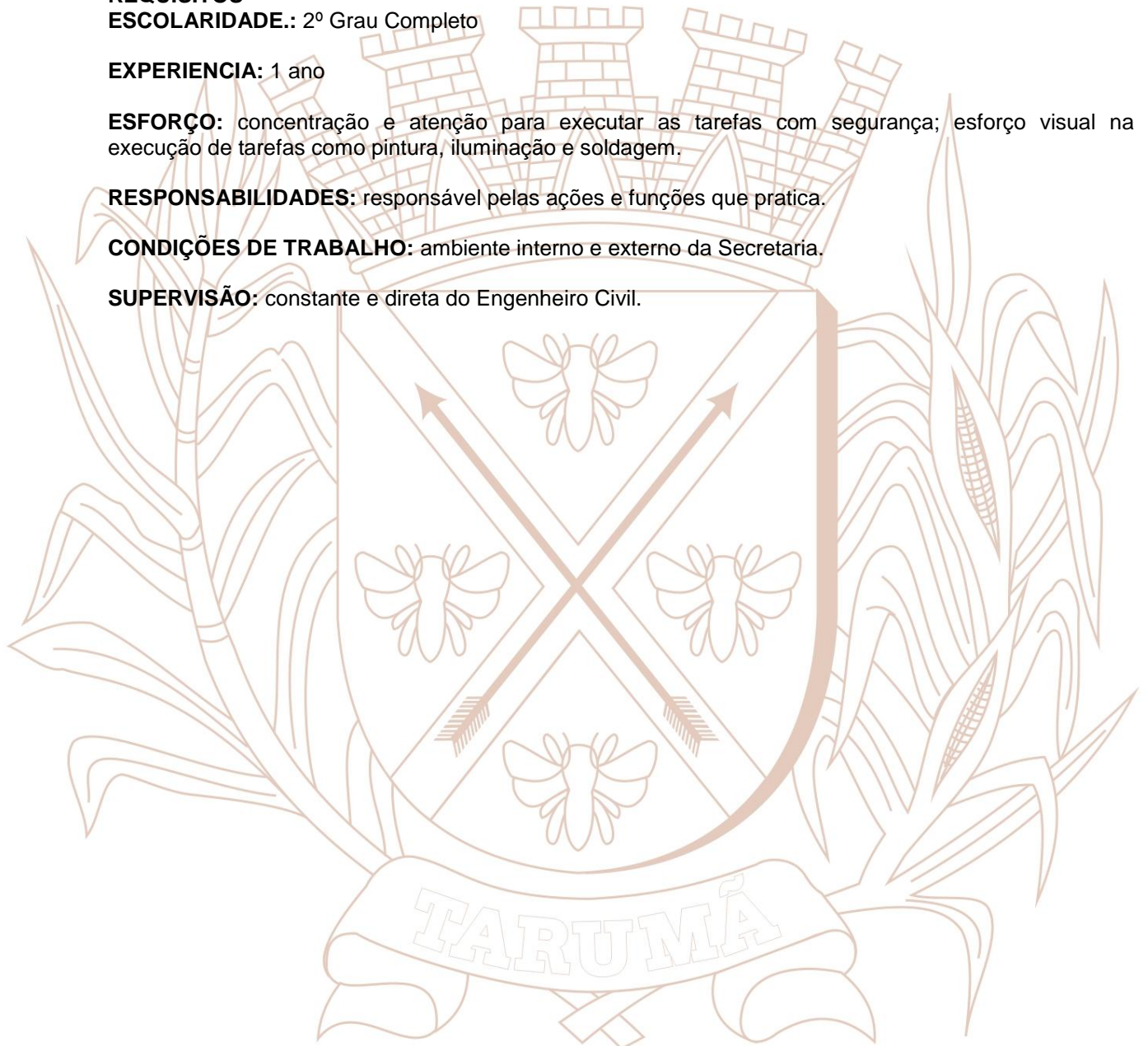
EXPERIENCIA: 1 ano

ESFORÇO: concentração e atenção para executar as tarefas com segurança; esforço visual na execução de tarefas como pintura, iluminação e soldagem.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: ambiente interno e externo da Secretaria.

SUPERVISÃO: constante e direta do Engenheiro Civil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CV

TÍTULO: Operador de Máquinas.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: operar máquinas e equipamentos rodoviários, agrícolas e tratores.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar serviços de terraplanagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros;
- Realizar serviços de compressão, nivelamento de camadas de terra, de brita, de asfalto, etc..., com o rolo compressor ou compactador;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina;
- Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus componentes, seguindo as medidas de segurança do fabricante, para assegurar o bom funcionamento das mesmas;
- Efetuar o abastecimento dos equipamentos, observando o nível e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso, de acordo com as instruções do fabricante;
- Fazer o controle de custos dos equipamentos, mantendo atualizado o consumo de óleo e lubrificante, peças e acessórios.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: primeiro grau completo, com Carteira Nacional de Habilitação E.

EXPERIÊNCIA: um a dois anos.

ESFORÇOS: físicos e psicológicos/atenção constante.

RESPONSABILIDADES: materiais e equipamentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: adequadas.

RISCOS: acidentes/contágio.

SUPERVISÃO: constantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CVI

TÍTULO DO CARGO: Operador de Motoniveladora.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Agricultura A. e M. Ambiente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera máquina niveladora munida de uma lâmina ou ripper e movida por auto propulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de obras civis, estradas, pistas e outras obras.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planeja e executa mediante avaliação técnica os serviços a serem executados.
- Manobra a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra;
- Movimenta a lâmina da niveladora ou da pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo as necessidades do trabalho;
- Manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar;
- Executa a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, como apertar os parafusos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;
- Executa outras tarefas que lhe foram determinadas conforme ordem do superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo.

EXPERIÊNCIA: 2 anos.

ESFORÇOS: físico e mental.

RESPONSABILIDADE: responsável pelas ações e funções que pratica e pelo patrimônio (maquinário)

CONDIÇÕES DE TRABALHO: relativo às condições do tempo (sol, chuva), poeira.

SUPERVISÃO: direta do Superior Imediato.



ANEXO CVII

TÍTULO DO CARGO: Orientador Educacional

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dar assistência aos educandos e educadores nos estabelecimentos de ensino, por meio de pesquisa diagnóstica e intervenção pedagógica em grupo ou individual. Oferecer aconselhamento e auxílio aos alunos na solução de problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação da personalidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Providenciar a orientação nos casos de dificuldade escolar e familiar, baseando-se nos conhecimentos sobre a Psicologia, para promover o desenvolvimento do indivíduo.
- Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, aconselhando a professora nos casos que exigem assistência especial, para contribuir com ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem, promovendo a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais e professoras.
- Participar do trabalho das equipes de planejamento, concentrando-se nos aspectos de aprendizagem e das relações interpessoais favorecendo a aprendizagem através de orientações quando for necessário.
- Participar do processo de desenvolvimento dos alunos, examinando as causas dos eventuais fracassos, para poder aconselhar a aplicação de métodos mais adequados.
- Manutenção permanente do contato com os pais dos alunos ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo.
- Prestar assistência e orientação a grupos de pais dos alunos com dificuldade de ensino-aprendizagem.
- Participar de programas de orientação que atentem para o processo de inclusão dos alunos com necessidades especiais na aprendizagem.
- Participar de reuniões, encontros e outros, promovidos pela secretaria, buscando a integração entre escolas e secretaria.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior Completo em Psicologia e Pedagogia

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: constante

SUPERVISÃO: Secretaria Municipal da Educação e Cultura

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e função pratica

INICIATIVA/COMPLEXIDADE:: Realizar tarefas especializadas que requerem conhecimentos técnicos e atualização, capacidade para tomar decisões, recebe supervisão do superior imediato.

LOCAL DE TRABALHO: Escolas Municipais e Secretaria da Educação



ANEXO CVIII

TÍTULO DO CARGO: Professor I

SUPERIOR IMEDIATO: Diretora da Escola

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar o Plano de Ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas de todas as disciplinas e avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns alunos com problemas de aprendizado para outros profissionais: psicólogo, psicopedagogo, participar dos projetos da escola e HTPs.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar o Plano de Ensino, através de reuniões com a direção, coordenação e professores com base no diagnóstico da sala de aula feito a partir de avaliações, ficha descritiva do aluno do ano anterior e de acordo com os parâmetros curriculares nacionais;
- Participar da execução do Plano da Escola, feito através da avaliação dos professores, coordenadores de Ensino e diretor da Escola no ano anterior, fazendo assim, um levantamento dos pontos positivos e negativos e os objetivos do ano letivo vigente;
- Planejar aulas de acordo com os objetivos propostos no Plano de Ensino, fazendo o levantamento do material a ser utilizado, através de livros educativos, revistas, jornais e internet, produzindo assim, o material a ser fornecido aos alunos em sala de aula, de acordo com a metodologia determinada no Plano de Ensino já feito;
- Ministrar aulas ao Ensino Fundamental, de acordo com o planejamento e desenvolvimento de cada sala.
- Avaliar o aprendizado dos alunos de maneira contínua através de relatórios diários feitos pelo professor e anotados em um diário, e pelos alunos (coletiva ou individualmente) e entregues ao professor; observações diretas do professor, correção das atividades diárias feitas na classe ou em casa individualmente e provas bimestrais. E através destas avaliações, o professor poderá encaminhar alguns alunos em defasagem ou com entraves, para salas de apoio, por meio de um relatório encaminhado para professores da sala de apoio, onde, este irá fazer nova avaliação com o aluno encaminhado.
- Encaminhar a psicólogos e psicopedagogos, junto a coordenação pedagógica, alunos que estão apresentando alguns problemas em sala de aula. Esse encaminhamento é feito através da solicitação verbal feita pelo professor e o preenchimento de uma ficha com questões sobre o aluno a ser encaminhado, o qual irá passar por uma avaliação, e se caso precisar de atendimento será assistido pelos profissionais responsáveis com o acompanhamento do seu professor;
- Participar dos projetos da escola de acordo com a solicitação da coordenação e da direção, a qual é feita verbalmente nas reuniões, com ata registrada. Os quais podem abordar desde o campo pedagógico, comemoração cívica ou eventos que permitam a participação de pais e comunidade;
- Participar dos HTPs semanalmente, com duas horas de duração, objetivando o estudo e trocas de experiências com a coordenação pedagógica, através do planejamento desta.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Magistério

EXPERIÊNCIA: 02 anos

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Ética: constante e Segurança de terceiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

SUPERVISÃO: Recebe supervisão da Supervisora de Ensino.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO CIX

TÍTULO DO CARGO: Professor II – Educação Especial

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor da Escola

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: promove a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências mentais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Lecionar aulas coletivas aos alunos com algum tipo de deficiência mental que o impede de acompanhar a classe comum;
- Discute com a equipe encarregada do planejamento e assistência educacional programas e métodos a serem adotados ou reformulados, comentando as situações-problema da classe sob sua responsabilidade e emitindo opiniões, a fim de contribuir para a definição adequada de objetivos, recursos necessários e metodologia;
- Ministra aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimentos assistematizados de comunicação escrita ou oral, do meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais à sua integração na sociedade;
- Desenvolve o espírito comunitário, os princípios básicos do civismo, do relacionamento social e a criatividade, participando de concursos, comemorações cívicas e atividades similares da escola, e aproveitando situações reais para criar ambiente propício a uma ação educativa mais completa, ao ajustamento dos alunos à sociedade;
- Avalia o desempenho dos alunos o rendimento escolar, valendo-se de testes ou da observação direta, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados e formar um conceito de cada aluno;
- Executar trabalhos que estimulam a auto-estima dos alunos, como brincadeiras e cantigas com utilização de fichas de palavras e sílabas, e posteriormente introduzir conceitos para a alfabetização;
- Reforçar a alfabetização dos alunos de forma a integrá-los de volta a classe comum;
- Elaborar o roteiro de aula e as atividades propostas;
- Trabalhar conjuntamente com o psicólogo da escola;
- Executar reuniões com os pais dos alunos, coletivamente ou individualmente, quando necessário;
- Elabora fichas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e nos resultados da avaliação e anotando as atividades da classe, para manter um registro que permita informações aos serviços de orientação pedagógica para soluções de problemas e tomadas de iniciativas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Curso Superior (licenciatura de graduação Plena em Pedagogia) ou Curso normal em nível médio ou superior com Habilitação em Educação Especial, com duração mínima de 360 H).

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: Utilização constante da voz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas ações e funções que pratica, pela supervisão dos alunos em sala de aula, por documentos da escola e por informações confidenciais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Executa suas funções em sala de aula e nas dependências da escola.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão periódica e da Coordenadora Pedagógica da Escola e da Secretaria da Educação e Cultura.

ANEXO CX

TÍTULO DO CARGO: Professor II – Educação Física

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor de Escola

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral entre estudantes, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais através da integração grupal por jogos e brincadeiras.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Seguir o planejamento de aulas realizado no início do ano letivo, elaborado juntamente à direção da escola e aprovado por esta, promovendo as tarefas que estão estipuladas neste programa com o objetivo de estimular a criança para a prática física e desportiva;
- Trabalhar com os alunos na quadra coberta, onde são promovidos os jogos de futebol, vôlei, basquete, queimada, entre outras atividades, de maneira a coordenar o grupo: dividindo as equipes, explicando as regras e acompanhando os jogos, podendo corrigir algumas falhas dos alunos;
- Trabalhar em sala de aula onde são promovidos jogos de tabuleiros (dama, xadrez, ludo, trilha e tênis de mesa) responsabilizando-se por coordenar o grupo ensinando-lhes as regras e esclarecendo as dúvidas;
- Preparar o documento onde será apresentado o desenvolvimento do planejamento e os problemas surgidos ao final de cada bimestre ao Conselho Disciplinar, onde serão discutidas formas para solucionar os problemas;
- Realizar avaliação dos alunos baseando-se na frequência, participação e disciplina destes nas aulas, tais critérios é analisado através da observação direta do professor no decorrer das aulas;
- Entregar ao final de cada bimestre, de acordo com os conceitos acima, as notas e médias de cada aluno, e ao final do ano a média final;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro Grau Completo em Educação Física.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: Esforço físico constante.

RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Responsável pelas ações e funções que pratica, pela integridade física dos alunos e por materiais utilizados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Nas dependências da escola.

SUPERVISÃO RECEBIDA: Recebe supervisão constante do Superior Imediato.



ANEXO CXI

TÍTULO DO CARGO: Professor II – Língua Inglesa

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor da escola

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Leciona inglês de jardim a quarta série, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, orientando práticas de laboratório (Jogos criativos e diversificados) e desenvolvendo com a classe estudos e jogos didáticos, para possibilitar aos alunos o esmero na comunicação e expressão, o aperfeiçoamento intelectual e a introdução necessária à aplicação básica das normas da língua inglesa.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desenvolve tarefas similares às que realiza o professor de português (ensino de jardim a quarta série), porém é especializado em ministrar aulas de inglês;
- Leva os alunos ao conhecimento e aplicação das leis básicas da língua inglesa, especificamente na parte gramatical e de conversação;
- Elaborar o roteiro de aula e as atividades propostas;
- Os materiais utilizados nas aulas são: livros didáticos e para-didáticos, jogos para estimulação da conversação e programas de computador com jogos na língua inglesa.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Terceiro Grau Completo em Letras e noções básicas de informática.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇO: Utilização constante da voz.

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas ações e funções que pratica, pela supervisão dos alunos, por materiais da escola utilizados nas aulas de inglês e por documentos da escola.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Executa suas funções em sala de aula.

RISCOS: Problemas futuros com as cordas vocais.

SUPERVISÃO RECEBIDA: Recebe supervisão periódica e direta da direção da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CXIII

TÍTULO DO CARGO: Psicólogo

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atua na área específica da Saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e inter pessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoques preventivos ou curativos, e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade do indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atende a gestantes acompanhando a gravidez, parto e puerpério, para integrar suas vivências emocionais e corporais;
- Prepara pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões em relação a conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares;
- Acompanha programas de pesquisa treinamento e políticas de saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade do tratamento em nível de macro e micro sistemas;
- Atua junto a equipe multiprofissional, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo nas unidades básicas de Saúde, ambulatórios e demais instituições;
- Planeja e realiza atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adequando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social;
- Participa de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamentos de fatores emocionais que comprometem o bem estar psicológico;
- É especializado no estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área da psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, em casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para a prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Superior em Psicologia

EXPERIÊNCIA: 2 anos

ESFORÇOS: Mentais

RESPONSABILIDADE: é responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: CAPs e Ambulatório - condições adequadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RISCOS: Contato com doenças transmitidas através do aparelho respiratório.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do Secretário Municipal da Saúde em reuniões semanais.

ANEXO CXIV

TÍTULO DO CARGO: Psicopedagogo.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal de Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar no âmbito da educação; assessorando os profissionais na educação no desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem, implantar assistência psicopedagógica com o objetivo de diagnosticar, intervir e prevenir problemas de aprendizagem. Coordenar programas educacionais, estudos pedagógicos, traçando metas, criando ou modificando processos educativos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Desenvolver técnicas de indicação, assinalamento e interpretação de acordo com o aparecimento de índices, sinais, ou signos da problemática.
- Integrar e organizar equipes interdisciplinares de intervenção pedagógica em estruturas de apoio às crianças.
- Utilizar instrumental especializado, avaliando questionários, entrevistas, aplicando testes pedagógicos e demais técnicas disponíveis, contribuir para o desenvolvimento e formação integral da personalidade do aluno.
- Considerar como parte de sua tarefa, conscientizar o sujeito e a família na viabilidade do tratamento, numa realidade que instaurou seu déficit.
- Promover um esquema de assimilação e de propiciar uma correta autovalorização.
- Desenvolver atividades de aconselhamento em instituições que se ocupem da Educação, não excluindo a educação de portadores de necessidades especiais.
- Implementar a investigação dos fatores patogênicos e de métodos de intervenção em todas as situações de perturbação da aprendizagem.
- Acompanhar até o fim as situações de insucesso escolar, dificuldades de adaptação social, exclusão social, entre outras.
- Orientar o corpo docente na execução de suas atividades profissionais, quando necessário, assessorando técnicas e pedagogicamente, a fim de contribuir na busca de seu aperfeiçoamento.
- Subsidiar com dados técnicos a elaboração de projetos da Secretária.
- Colaborar com a manutenção dos cronogramas de diversos eventos da Secretária.
- Elaborar relatórios de suas atividades; para manter documentada e atualizada todas as atividades pedagógicas da entidade de ensino.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Superior completo em Psicologia e/ou Especialização em Psicopedagogia.

EXPERIÊNCIA: dois (2) anos.

INICIATIVA/COMPLEXIDADE: Resgatar, positivamente, o ato de aprender, capacidade e discernimento para tomada de decisões; buscar os educacionais conteúdos coerentes e definidos.

ESFORÇO FÍSICO: normal.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/SUPERVISÃO: Treina equipe de trabalho, coordena e supervisiona.

ESPONSABILIDADE/DADOS CONFIDENCIAIS: pelos documentos sigilosos.

AMBIENTE DE TRABALHO: normal, Escolas Municipais, Secretaria da Educação e Cultura.

ANEXO CXV

TÍTULO DO CARGO: Recepcionista

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepciona as pessoas nas Unidades Básicas de Saúde, procurando identifica-las e averiguando suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminha-las ao médico ou enfermeiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetua o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas;
- Atende os pacientes, procurando identifica-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminha-los ao médico ou enfermeiro;
- Controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou ao enfermeiro consulta-los, quando necessário;
- Pode manter em ordem a recepção da Unidade Básica de Saúde;
- Pode datilografar fichas e encaminhamentos, quando a pedido dos médicos ou enfermeiros, para melhor organização da administração da Unidade Básica de Saúde.
- Faz agendamento de ambulância para pacientes das Unidades Básicas de Saúde, fazendo este registro no caderno de anotações, para encaminhar estes pacientes a outras localidades da região, a pedido dos médicos ou enfermeiros.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo.

EXPERIÊNCIA: 2 anos.

ESFORÇOS: Mentais.

RESPONSABILIDADE: É responsável pelas ações e função que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Unidade Básica de Saúde - Condições adequadas.

RISCOS: Contato com doenças transmitidas pelo aparelho respiratório.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão dos médicos e enfermeiros das Unidades Básicas de Saúde em reuniões marcadas de acordo com a necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO XVI

TÍTULO DO CARGO: Recepcionista

SUPERIRO IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SIMÁRIA: Recepcionar clientes e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados, cuidar do protocolo geral da Prefeitura. Executar a operação de equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
- Atender e efetuar ligações telefônicas, manipulando telefones internos (ramais) ou externos, para prestar informações e anotar recados;
- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- Registrar através de planilhas, as visitas e os telefonemas atendidos e efetuados anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Manter atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas e de outras localidades, para facilitar consultas;
- Atender a pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas;
- Receber correspondências de todas as unidades da Prefeitura, encaminhando as mesmas;
- Cuidar do protocolo geral da Prefeitura tanto de entrada como de saída encaminhando as pessoas conforme solicitado pelo requerente e manter o controle detalhado sobre o mesmo em seu computador;
- Supervisionar todo o trabalho do estagiário que executa tarefas fora da Secretaria, fazendo seus horários e locais para a realização de tarefas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo com noções básicas de Informática.

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇOS: ter boa acuidade auditiva e atenção constante.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e funções que pratica; pela conservação do aparelho telefônico, listas e agendas; por dados confidenciais e por documentos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: executa suas funções no escritório.

SUPERVISÃO: recebe supervisão constante e direta do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CXVII

TÍTULO DO CARGO: Recepcionista

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Ação Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepciona a população em geral e visitantes da Secretaria Municipal da Ação Social, procurando identifica-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas ou encaminha-los a pessoas ou setores procurados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atende a população em geral ou visitantes da Secretaria Municipal da Ação Social, indagando suas pretensões, para informa-los conforme seus pedidos;
- Atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos de disco ou botão, para prestar informações ou anotar recados;
- Registra os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais da pessoa, para possibilitar o controle diário dos telefonemas;
- Pode entregar correspondências no Paço Municipal ou em outras secretarias, a pedido de seu superior, para facilitar a comunicação entre a Secretaria Municipal da Ação Social e outros setores da administração-pública.
- Digita no computador o cadastro de crianças e adolescentes encaminhados pelo conselho tutelar, para organizar o encaminhamento destes para programas de ação social.
- Pode, eventualmente, auxiliar na limpeza da Secretaria Municipal da Ação Social.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo

EXPERIÊNCIA: 2 anos

ESFORÇOS: Visuais e mentais.

RESPONSABILIDADE: É responsável pelas ações e função que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Secretaria Municipal da Ação Social - Condições adequadas.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão em reuniões semanais com o Secretário Municipal da Ação Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CXVIII

TÍTULO DO CARGO: Secretária da Junta Militar

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e assuntos Jurídicos e Delegado

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fazer o alistamento militar, comprovar residência, e fazer o juramento da bandeira; realizar atividades relacionadas a unidades da administração, procedendo à pesquisa e planejamento referente à administração, classificação de documentos, transmissão, coleta, armazenamento de dados arquivos, datilografia, digitação computadorizada, organização e método; executar atividades de rotina administrativa, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho, atendimento ao público e operação de equipamento telefônico.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer o alistamento militar, através de formulário, preencher o formulário quando vir para a entrevista, aplicar o pagamento de multa quando necessário, preparar a guia, para fazer o alistamento;
- Entregar mensalmente um relatório para a delegacia, através do preenchimento do documento que é recebido pelo serviço militar, para efeito de controle;
- Datilografar relatórios e demais correspondências da unidade em questão, atendendo as exigências de padrões estéticos; visando a transcrição fornecida pela chefia;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, ordem alfabética, visando a agilização de informações;
- Redigir memorandos, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos, assegurando-se o funcionamento do sistema de comunicação;
- Recepcionar as pessoas que recorrem a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados (matrículas, transferências), objetivando prestar-lhes as informações e serviços solicitados;
- Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações referentes aos serviços executados.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: ensino fundamental completo.

EXPERIÊNCIA: não é necessário, apenas um treinamento de aproximadamente um mês.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: concentração.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: irregular, devido a legislação.

SUPERVISÃO RECEBIDA: delegado, coronel diretamente e semestralmente.

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: documentos e bandeira nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CXIX

TÍTULO DO CARGO: Supervisor do Desenvolvimento do Escolar.

SUPERIOR MEDIATO: Secretária Municipal de Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, avaliar e supervisionar serviços ou programas de nutrição do desenvolvimento do escolar, nas unidades escolares.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar a avaliação antropométrica nutricional dos escolares, da faixa etária de 6 meses à 11 anos;
- Realizar intervenção nutricional nos casos com diagnóstico de risco detectado, após avaliação antropométrica das crianças;
- Apresentar de relatórios, gráficos nos resultados do diagnóstico nutricional da população alvo;
- Coordenar o desenvolvimento de educação nutricional aos escolares;
- Controlar a sobra ingesta da alimentação escolar, nas unidades escolares;
- Supervisionar as condições higiênicas sanitárias da área de cocção das unidades escolares;
- Realizar curso de capacitação para os responsáveis pela distribuição da alimentação escolar;
- Oferecer o atendimento às crianças com diagnóstico de risco nutricional na rede escolar, com orientação e acompanhamento do consumo adequado das refeições no período escolar, conforme as recomendações específicas das patologias;
- Acompanhar a distribuição da alimentação escolar verificando o processo de entrega, distribuição e recolhimento nas escolas;
- Supervisionar os manipuladores de alimentos nas escolas, com apresentação de formulário de controle;
- Interagir com os profissionais da Secretária da Saúde e Vigilância Sanitária, no trato de assuntos na área da saúde, higiene e alimentação.
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior mediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Graduação em Nutrição, com especialização em Gerenciamento de Alimentação e Nutrição.

EXPERIÊNCIA: Cinco anos na área de alimentação escolar.

ESFORÇO MENTAL/ VISUAL: Normais.

RESPONSABILIDADE / PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

SUPERVISÃO: recebe supervisão do Secretário Municipal de Educação e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CXX

TÍTULO DO CARGO: Supervisor de Ensino

SUPERIOR IMEDIATO: Secretária Municipal de Educação e Cultura

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar todas as atividades referentes às escolas do Município e Creche e unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Adequar mecanismos que visem o efetivo acompanhamento, controle e avaliação do desenvolvimento dos Programas Educacionais;
- Informar a Secretária Municipal e Assistente Técnico Educacional sobre as necessidades das unidades de ensino, e demais unidades vinculadas a SEMEC;
- Selecionar e sugerir material de apoio ou didático pedagógico aos docentes;
- Acompanhar o desenvolvimento dos currículos e das atividades de cada Programa ou Projeto;
- Diagnosticar as necessidades de aprimoramento e atualização dos professores e demais colaboradores e sugerir medidas para atendê-las;
- Coordenar encontros, seminários e cursos realizados em nível de secretaria;
- Proporcionar articulação entre os diversos serviços administrativos e pedagógicos;
- Oferecer subsídios e ou orientações ao Diretor e Coordenador Pedagógico na realização de reuniões pedagógicas e para elaboração de cronogramas especiais;
- Contribuir para que as crianças recebam não só o ensino, mas sejam atendidas nas suas necessidades totais;
- Supervisionar as unidades de ensino e verificar a observância do Regulamento Interno da Proposta Pedagógica dos planos elaborados para os diversos programas;
- Elaborar e acompanhar o desenvolvimento do calendário escolar e grade curricular;
- Acompanhar e assistir aos programas de integração escola / comunidade;
- Examinar as condições físicas do ambiente escolar, dos implementos e do instrumental utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar;
- Opinar sobre a redistribuição, ampliação ou construção de Unidades Escolares, para o real atendimento da demanda escolar;
- Constatar a frequência dos alunos, ou a eventual evasão escolar e, neste caso, encaminhar soluções, para os problemas;
- Verificar as documentações das Unidades;
- Registrar as observações efetuadas por ocasião das visitas de Supervisão, através de termos de visita, que receberão ciências dos Diretores de Escolas e que serão apresentados à Secretária Municipal da Educação e Cultura;
- Observar e notificar as ocorrências registradas;
- Verificar nas visitas o desenvolvimento das atividades relativas aos órgãos colegiados da Escola (Conselho de Classe e Série, Conselho de Escola, A.P.M.) e oferecer as orientações necessárias para sua regularidade;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Nível Universitário Completo com habilitação em Supervisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

EXPERIÊNCIA: dois anos

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do superior imediato

RESPONSABILIDADE/PATRIMÔNIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO CXXI

TÍTULO DO CARGO: Supervisor de Programas.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal e Assistente Técnico.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exerce a administração e execução dos serviços administrativos de sua supervisão, como os relacionados à informação, comunicação, transporte interno, expediente, material e outros, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução e avaliando resultados.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executa a administração dos colaboradores de sua responsabilidade, determinando a;
- Administra a programação de férias dos funcionários, acertando com eles a melhor data, de acordo com um impresso fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, no qual consta a data de admissão e as férias anteriores;
- Efetua o controle dos materiais de segurança, utilizados pelos funcionários, verificando a quantidade no estoque e, quando necessário, requisita tais materiais à sua Secretaria Municipal, visando a segurança do trabalhador;
- Inspecciona as máquinas e/ou equipamentos, verificando a presença de falhas ou defeitos na parte mecânica das mesmas, e em caso de problemas, aciona o Secretário Municipal a fim de providenciar o conserto ou reparo;
- Participa do processo Licitatório para compras de produtos que seus colaboradores fazem uso no dia a dia;
- Participa de projetos que envolvam sua área de atuação a fim de integrar as diversas UGBs da Prefeitura Municipal;
- Coordena os Programas que surgem de acordo com sua área de atuação, administrando, fazendo reuniões e encontros para que se possa tomar as melhores decisões;
- Gerencia as tarefas de manutenção da área pública, de acordo com a solicitação da população, distribuindo tais tarefas, organizando o pessoal, prestando assistência quanto ao fornecimento de combustível e verificando desempenho realizado.
- Ministra palestras relativas aos temas relacionados à sua área nas EMEIFs do Município à convite da diretora da escola ou supervisora de ensino, para conhecimento e conscientização dos alunos.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo.

EXPERIÊNCIA: 02 anos.

ESFORÇOS: atenção e concentração para executar as atividades.

RESPONSABILIDADES: responsável pelas ações e funções que pratica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: normais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CXXII

TÍTULO DO CARGO: Técnico Agropecuário.

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elaborar, executar e fiscalizar projetos agropecuários. Executar assistência técnica e extensão rural.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar serviços de assistência técnica como análise do solo, usando técnicas específicas a fim de manter sempre organizado;
- Prestar serviços de regulagem de máquinas e equipamentos como pulverizadores, plantadeiras e cultivadores de cana, a fim de efetuar a manutenção dos maquinários, e quando necessário, encaminha para o departamento competente para efetuar reparos;
- Fazer visitas de orientação de trabalho como recomendações de agrotóxicos, recomendações de cultivo e indicações de adubos, a fim de prestar auxílio aos interessados;
- Instalar e executar campos experimentais de milho e soja, usando técnicas específicas;
- Elaborar e fiscalizar os projetos agrícolas tanto do Estado como do Município;
- Participar de treinamentos e cursos propostos, a fim de manter-se sempre atualizado sobre os temas da área;
- Elaborar e ministrar palestras e reuniões técnicas para agricultores do Município;
- Participar ativamente da formação e andamento das ações das associações de bairros rurais, investigando as reclamações mais frequentes;
- Participar das reuniões e trabalhos propostos pelo Conselho de Desenvolvimento Rural para intermediar os agricultores do Município e o órgão público;
- Participar dos serviços relativos à abertura e conservação de estradas e pontes rurais;
- Fiscalizar obras particulares e públicas na área rural, usando técnicas específicas, a fim de manter sempre sob os padrões exigentes na Legislação;
- Fiscalizar e dar assistência aos serviços agrícolas de terceiros à população (horta, plantações de milho e soja);
- Fazer serviços de topografia como locação de curvas de nível e nivelamento do solo tipo várzea, para o bom andamento dos projetos;
- Auxilia os tratoristas e os operadores de motoniveladora, instruindo-os nas tarefas a serem executadas.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo (Técnico em Agropecuária) e noções básicas de computação.

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: normais.

RESPONSABILIDADE: responsável pelas ações e funções que pratica, por equipamentos e documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONDIÇÕES DE TRABALHO: executa suas atividades no escritório e faz trabalhos de campo.

RISCOS: poluição e degradação indevida do meio ambiente.

SUPERVISÃO: recebe supervisão constante e direta do superior imediato.

ANEXO CXXIII

TÍTULO DO CARGO: Técnico de Controle de Materiais e Custos

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e/ou executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desse trabalho, para manter os estoques em condições para atender as respectivas unidades. Organizar e manter em ordem os bens patrimoniais registrados em fichas próprias, fazendo o emplacamento e os termos de responsabilidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar a posição do estoque examinado, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas e pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos danos anotados;
- Organizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Zelar pela conservação do material estocado providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perdas;
- Efetuar o registro de materiais, alocados em depósito, e das atividades realizadas, lançando os danos em livros, fichas mapas apropriados, para facilitar consultas e a elaboração dos inventários;
- Verificar mensalmente, os registros e outros dados pertinentes obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização dos inventários e balanços;
- Zelar por toda movimentação dos bens patrimoniais da municipalidade, desde o recebimento, registro, emplacamento e entrega para utilização, que deverá ser feita mediante a assinatura do "Termo de Responsabilidade";
- Cuidar da transferência dos bens patrimoniais de forma a permitir sempre a sua localização, quando solicitado pelas unidades administrativas;
- Controlar os bens inservíveis pelo serviço público, recebidos pelas unidades administrativas, informando a Administração a listagem destes bens, para posterior descarte e/ou leilão, quando necessário;
- Efetuar registros de consumo de combustível e manutenção da frota municipal, realizando relatórios com controle de quilometragem;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo supervisor imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo

EXPERIENCIA: 2 anos.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do superior imediato.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Normais



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO CXXIV

TÍTULO DO CARGO: Técnico de Controle Econômico e Financeiro

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assegurar o abastecimento de produtos, materiais e serviços utilizados pela Prefeitura, ao menor preço possível, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de coleta de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras;
- Negociar com os fornecedores, visando ao fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade prazo de entrega;
- Emitir os pedidos de compra e encaminhá-los ao setor de Empenhamento na Secretaria da fazenda, para efetuar os empenhos no prazo legal;
- Acompanhar o processo de entrega e cumprimento final de todas as condições negociadas, juntamente com o Técnico de Suprimento e Patrimônio, o qual está lotado no Almoxarifado;
- Pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos, visando desenvolver fontes alternativas de suprimentos
- Pesquisar produtos alternativos, conforme as possibilidades do processo produtivo, visando melhorar a qualidade do produto e reduzir custos de produção;
- Fazer o acompanhamento dos pedidos, visando assegurar sua entrega no prazo estabelecido; deixando a clientela interna sempre informada sobre os prazos legais de entrega e retirada de produtos;
- Auxiliar o Técnico de Suprimento e Patrimônio no processo de devolução de mercadorias entregues em desacordo com o pedido;
- Atualizar as tabelas de preços de mercadorias com os fornecedores e repassando internamente a informação aos setores envolvidos;
- Atender os fornecedores interessados na venda de produtos e serviços, para atualização técnica em relação aos produtos comprados;
- Verificar qualidade e idoneidade do fabricante do produto a ser adquirido;
- Preparar e analisar mapas de concorrências com propostas de fornecedores;
- Cadastrar novos fornecedores para consultas e cotações, quando necessário.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: 2º grau completo

EXPERIÊNCIA: dois anos.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção constante

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante do superior imediato.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.



ANEXO CXXV

TÍTULO DO CARGO: Técnico de Enfermagem

SUPERIOR IMEDIATO: Secretaria Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve atividades Técnicas de Enfermagem em diferentes ambientes, no PSF e no próprio domicílio, desenvolvendo ações de promoção, recuperação da saúde, prevenção das doenças reabilitando o pacientes para a sociedade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimento regulamentado no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc)
- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe, etc.
- Participar do organização dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
- Prestar cuidados aos pacientes conforme o plano estabelecido;
- Administrar a medicação prescrita;
- Fazer curativos e medicações conforme necessidade dos pacientes;
- Fazer controle de sinais vitais: temperatura, pressão, respiração (T.P.R.) e pressão arterial (P.A.) do paciente;
- Executar tratamentos diversos tais como: aspirações, nebulizações, etc;
- Colher material para exames de laboratório;
- Fazer exames preventivos;
- Operar o equipamento de esterilização para o processamento de material esterilizado;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico.
- Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados;
- Zelar pela limpeza e ordem de materiais, de equipamento e de dependência da USF, garantindo controle de infecção.;
- Participar de reuniões, treinamentos, recebendo e fornecendo subsídios para melhorar o desempenho do pessoal de enfermagem;
- Realizar orientação individual e/ou grupos de pré e pós consulta como ver sinais vitais antes da consulta e depois orientá-lo quanto aos medicamentos e exames;
- Identificar e comunicar ao enfermeiro as intercorrências ocorridas na sua área de trabalho;
- Registrar as atividades executadas, nos impressos padronizados;
- Utilizar todas as oportunidades para orientação individual ou grupal a clientela, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde;
- Manter o bom funcionamento dos aparelhos da USF.
- Executar outras funções correlatas ao cargo, quando necessário.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo com curso de qualificação (certificado de Técnico de enfermagem, registro no COREN.)

EXPERIÊNCIA: um anos

ESFORÇO: atenção concentrada nas tarefas a executar

RESPONSABILIDADES: Responsável pelas ações e funções que pratica, por materiais de consumo e equipamentos de enfermagem, por segurança dos pacientes, por pré e pós consulta, por exames realizados, por vigilância epidemiológica, por informações confidenciais dos pacientes e por documentação interna da unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONDIÇÃO DE TRABALHO: Exerce suas funções nas Unidades de Saúde da Família do Município.

RISCOS: de contaminação por doenças.

SUPERVISÃO: recebe supervisão constante e direta da enfermeira.

ANEXO CXXVI

TÍTULO DO CARGO: Técnico de Raios-X

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X, para atender as requisições médicas. Preparam materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operam aparelhos médicos e para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparam pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobilizam capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Podem supervisionar uma equipe de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- Colocar o filme no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou metal, para assegurar a validade do exame;
- Colocar o paciente nas posições corretas, medindo a distância para a focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas;
- Acionar o aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- Encaminhar o chassi do filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- Controlar o estoque de filme, contraste e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
- Realizar imobilização gessada.
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo Grau completo

EXPERIÊNCIA: dois anos.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do superior imediato.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO CXXVII

TÍTULO DO CARGO: Técnico de Suprimento e Patrimônio

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar e promover atividades pertinentes a unidade encarregada de controlar o patrimônio móvel da Prefeitura, cargo de comissão. Efetuar uma ação de controle e organização sobre as atividades desenvolvidas pela respectiva Secretaria, objetivando a manutenção da ordem e a preservação patrimonial. Organizar e/ou executar, os trabalhos de almoxarife, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou doadas, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender às unidades de demanda.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e controlar as atividades da área de Suprimentos, distribuindo e efetuando os serviços relativos as compras, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário das mercadorias, elaborar relatórios periódicos;
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados como móveis, máquinas e equipamentos novos, providenciando o cadastramento ou recadastramento na ocorrência de perda ou extravio da placa de identificação patrimonial, para assegurar seu eficiente controle;
- Supervisionar o registro de chapeamento ou etiquetamento de todos os bens móveis como: equipamentos e materiais permanentes, por unidade administrativa, para possibilitar o controle dos bens da Prefeitura;
- Supervisionar os controles de provisão de materiais de limpeza da unidade que lhe diz respeito, efetuando sua reposição quando necessário;
- Realizar o levantamento, controle e acompanhamento dos bens patrimoniais relativos à máquinas, móveis e equipamentos para atender as conveniências da prefeitura e para preparar pedidos de reposição;
- Supervisionar a organização e o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Controlar o uso da frota de veículos da prefeitura, receber os boletins de gastos, lançar a quilometragem percorrida, as peças repostas e o consumo de combustível, para calcular e confrontar através do sistema, para ser entregue ao Secretário Municipal da Administração para ser analisado;
- Executar relatório de custo de gastos de materiais, confrontando dados, para todas as secretarias e para o prefeito analisar e saber se está dentro do orçamento;
- Encaminhar termo de responsabilidade para controle patrimonial e receber bens para dar baixa, assinando o termo de baixa para ser reciclado ou leiloado;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Segundo grau completo.

EXPERIÊNCIA: Um ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: concentração constante.

RISCOS: Incêndio, a área que trabalha não possui extintor.

SUPERVISÃO RECEBIDA: Secretário Municipal da Administração, oportunamente.

ANEXO CXXVIII

TÍTULO DO CARGO: Técnico de Segurança do trabalho

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.
- Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho.
- Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador.
- Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho.
- Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação.
- Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador.
- Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas.
- Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho.
- Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado.
- Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.
- Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Curso Técnico Profissionalizante



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

EXPERIÊNCIA: dois anos.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão do superior imediato.

ESFORÇO MENTAL/VISUAL: Atenção constante.

RESPONSABILIDADE/PATRIMONIO: Responsável pelas ações e funções que pratica.

ANEXO CXXIX

TÍTULO DO CARGO: Tratorista

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirigir um trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos (carretas, grades, arados, terraceadores, niveladoras, subsoladores e roçadores) à medida que vão sendo adaptados ao mesmo para lavrar a terra, movimentar cargas e executar operações de conservação do solo através do estabelecimento de uma curva de nível e preparo do mesmo para o plantio e limpeza mecânica de solos: roçar e gradear.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir o trator, manipulando os comandos de marcha e direção, para deslocá-lo da Secretaria de Obras onde fica estacionado, até o campo onde poderá ser guardado após o serviço, caso se prolongue por dois ou três dias;
- Dirigir o trator para realizar tarefas em diferentes locais da cidade, como entrega gratuita de verduras na Secretaria da Agricultura à população municipal, e atendendo as solicitações da Secretaria da Educação;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina;
- Efetuar diariamente a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar o bom funcionamento da mesma;
- Efetuar semanalmente o abastecimento e lubrificação dos equipamentos, com óleo diesel, lubrificando as partes necessárias e utilizando graxa para mantê-las em condições de uso;
- Registrar operações realizadas, anotando em um diário os tipos e períodos de trabalho, tipos de procedimentos utilizados, permitindo assim o controle dos resultados na medida que registra a entrada e saída do veículo passando todas as informações sobre trajeto, trocas de óleo e filtros do trator para ser entregue a Prefeitura;

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: Mental e visual constantes.

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas ações e funções que pratica e pelo veículo de trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalho de campo

SUPERVISÃO RECEBIDA: Recebe supervisão constante do Superior Imediato.



ANEXO: CXXX

TÍTULO DO CARGO: Vice-diretor da Escola

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor da Escola

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: participar da elaboração do Plano Escolar, subsidiar o planejamento educacional; coordenar a elaboração do relatório anual da escola, assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior, zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos, e materiais da escola; garantir a disciplina de funcionamento da organização, promover a integração escola-família-comunidade, organizar e coordenar as atividades de natureza social; criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar da organização e elaboração do Plano Escolar;
- Superintender o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano Escolar, através do desempenho escolar dos alunos;
- Subsidiar o planejamento educacional;
- Elaborar o relatório anual da escola;
- Trabalhar com os alunos a disciplina no grupo escolar, de forma a resgatar a auto-estima do aluno indisciplinado;
- Autorizar a saída de servidor durante o expediente;
- Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- Prever os recursos físicos materiais, humanos e financeiros para a atender as necessidades da escola a curto, médio e longo prazo;
- Proporcionar condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo, assistencial bem como elementos da comunidade nas programações da escola, através de divulgações na comunidade;
- Assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade por convocações e convites nas escolas;
- Estabelecer os horários de aula e de expediente da secretaria escolar, da biblioteca e da sala de informática;
- Convocar reuniões coletivas ou individuais com os pais dos alunos se necessário;
- Controlar a frequência às aulas dos alunos, caso haja faltas constantes e após três convocações dos responsáveis, com o aval da Direção da Escola, encaminhar para o Conselho Tutelar;
- Zelar pela manutenção e conservação das dependências da escola;
- Designar funcionários para consertos relacionados com a manutenção e conservação da escola;
- Auxiliar em todas as atribuições feitas ao Diretor da Escola;
- Controlar o recebimento e consumo dos alimentos destinados à merenda escolar da unidade escolar;
- Executar a comunicação das atividades e acontecimentos da unidade escolar para o Diretor da Escola;
- Substituir o Diretor da Escola em suas ausências e impedimentos;
- Responder pela Direção Escolar em horário que lhe foi confiado;
- Visitar as salas da unidade escolar quando solicitado e também para informar sobre projetos escolares, pronunciamentos, divulgações de eventos, etc;
- Comparecer em reuniões internas e fora do âmbito escolar na ausência do Diretor da escola;
- Autorizar as matrículas e transferências de alunos caso for necessário;
- Elaborar ofícios e memorandos;
- Controlar a frequência dos professores e dos funcionários da escola;

REQUISITOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESCOLARIDADE: Segundo Grau Completo com Licenciatura plena em Pedagogia e cursos de Administração escolar.

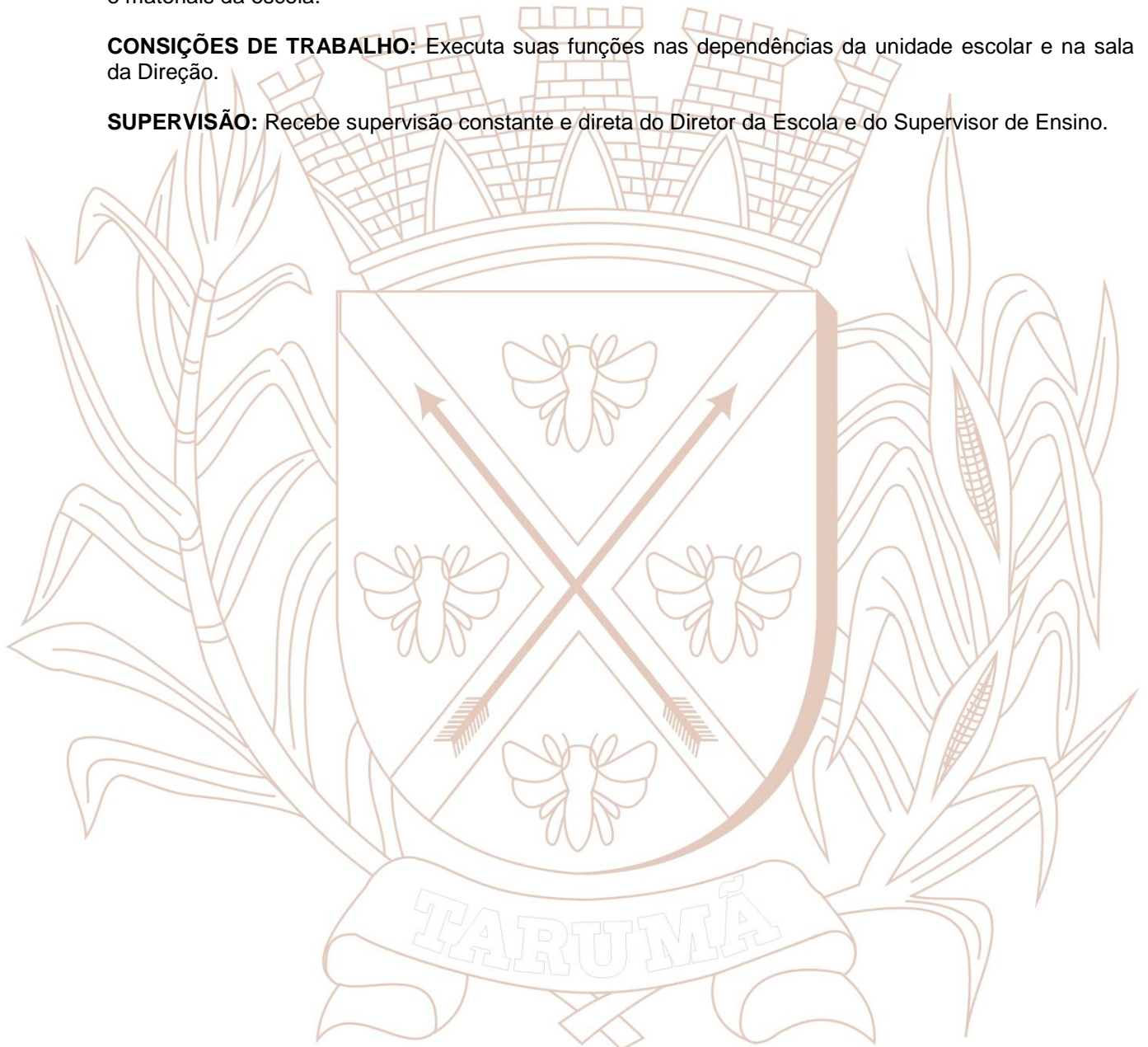
EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: Atenção constante.

RESPONSABILIDADE: Responsável pelas ações e funções que pratica e por informações confidenciais e materiais da escola.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Executa suas funções nas dependências da unidade escolar e na sala da Direção.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante e direta do Diretor da Escola e do Supervisor de Ensino.





PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO CXXXI

TÍTULO DO CARGO: Visitador Sanitário

SUPERIOR IMEDIATO: Secretário Municipal da Saúde

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde de uma comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Coletar os lixos contaminados e levá-los ao aterro sanitário;
- Realizar pesquisas de campo com fins de vigilância epidemiológica;
- Realizar campanhas e palestras para orientações sobre vacinação de animais domésticos;
- Inspeccionar e tomar medidas necessárias em locais infestados por animais transmissores de doenças;
- Visitar freqüentemente residências, indústrias, estabelecimentos comerciais, áreas verdes, logradouros públicos e setores rurais, com fins de inspeção para que não apresentem riscos à saúde pública;
- Fazer o controle de vetores de doenças, localizando os focos destes em residências e áreas verdes;
- Orientar a comunidade sobre assuntos relacionados à saúde pública e ao bem estar da população em geral, atuando como um facilitador dos problemas;
- Manejar bomba de compressão para tratamento focal de insetos transmissores de doenças;
- Realizar relatórios dos trabalhos executados, notificações e resumos de índices de infestação dos vetores de doenças.

REQUISITOS

ESCOLARIDADE: Primeiro Grau Completo e cuidados de manejo da bomba de compressão (conhecimentos técnicos de operação e manutenção).

EXPERIÊNCIA: Dois anos.

ESFORÇOS: Atenção constante.

RESPONSABILIDADES: Responsável pelas ações e funções que pratica, por materiais e por informações confidenciais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Executa suas funções no escritório e em trabalhos de campo.

RISCOS: de contaminação no manejo de vetores de doenças e de acidentes corriqueiros nas inspeções realizadas.

SUPERVISÃO: Recebe supervisão constante e direta do Superior Imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

LEI Nº. 994/2011, DE 19 DE AGOSTO DE 2011.

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA DENOMINAÇÃO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JAIRO DA COSTA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMÃ, DO ESTADO DE SÃO PAULO.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Tarumã, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. – Fica alterada a denominação dos cargos pertencentes ao quadro de servidores públicos do Município de Tarumã, que doravante passarão a ter a seguinte denominação:

CARGOS	
DENOMINAÇÃO ANTIGA	DENOMINAÇÃO ATUAL
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO
ASSISTENTE CULTURAL	DIRETOR CULTURAL
ASSISTENTE DE GABINETE	ASSESSOR DE GABINETE
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO DE FROTA	DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE FROTA
ASSISTENTE DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	DIRETOR DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
ASSISTENTE EDUCACIONAL	DIRETOR CULTURAL
ASSISTENTE PEDAGÓGICO	DIRETOR PEDAGÓGICO
ASSISTENTE TÉCNICO	ASSESSOR TÉCNICO
ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL	ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL
FISCAL	ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO
MÉDICO SAÚDE MENTAL	DIRETOR MÉDICO DA SAÚDE MENTAL
MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA	DIRETOR MÉDICO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	DIRETOR PEDAGÓGICO
SUPERVISOR DO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR	ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR
SUPERVISOR DE ENSINO	ASSESSOR DE ENSINO
SUPERVISOR DE MEIO AMBIENTE	DIRETOR DE MEIO AMBIENTE
TÉCNICO DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO	DIRETOR DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO
TÉCNICO DE CONTROLE ECONOMICO E FINANCEIRO	DIRETOR DE CONTROLE ECONOMICO E FINANCEIRO

Art. 2º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º. – Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Waldemar Schwarz”, em 19 de Agosto de 2011, 21º. Ano da Emancipação Política e 19º. Ano da Instalação.

Jairo da Costa e Silva
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Rogério Silveira Lima
SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
ASSUNTOS JURÍDICOS

Publicada na Secretaria Municipal da Administração e Assuntos Jurídicos, em 19
de Agosto de 2.011.

Rogério Silveira Lima
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E
ASSUNTOS JURÍDICOS



CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5UX-7BCV-5DY0-72DU

Função: 111 - ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO					
Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
872	AMANDA DELAPOLA SCHILDIWACHTER FRANCO (Substituição)	01/01/2017	0	3.707,04	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
Função: 35 - COORDENADOR DE PROGRAMAS					
Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
87	APARECIDA BENELI (Substituição)	01/03/2017	27/01/19	2.117,26	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001
3209	BENEDITO JOSE TIBURCIO	09/11/2018	0	2.117,26	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001
956	EDNA CRISTINA DA SILVA (Substituição)	03/09/2018	0	2.117,26	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009. OBS: Coordenador de Programas Assistência Social
2959	ELISANGELA RIBEIRO E RIBEIRO MENDES	06/02/2017	0	2.117,26	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009. OBS: Coordenador de Programas Assistência Social
2916	GESSICA MORAES DE OLIVEIRA	19/01/2017	0	2.117,26	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009. OBS: Coordenador de Programas Assistência Social
2995	HENRIQUE OCTAVIO BENELLI	19/06/2017	0	2.117,26	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001
2985	JOSE LEITE MACHADO	25/04/2017	0	2.117,26	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001
936	LEIDIANE RODRIGUES LEITE (Substituição)	26/04/2017	0	2.117,26	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001
3111	LUCIENE JULIANI DE PAULO	10/07/2018	0	2.117,26	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009. OBS: Coordenador de Programas Assistência Social
795	LUCILIA DE SOUZA RABELO DA SILVA (Substituição)	20/01/2017	0	2.117,26	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009. OBS: Coordenador de Programas Assistência Social
2930	MAURO APARECIDO BENELLI	16/01/2017	02/01/19	2.117,26	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001
1138	MARCOS PAULO SOUZA SILVA (Substituição)	01/02/2018	0	2.117,26	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001

1165	MARIANA CARDOSO ALVES COTULIO (Substituição)	23/01/2017	0	2.117,26	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009. OBS: Coordenador de Programas Assistência Social
471	RODRIGO CARLOS DE SOUZA (Substituição)	02/04/2018	0	2.117,26	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001
2918	TATIANE DOS SANTOS	24/01/2017	0	2.117,26	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009. OBS: Coordenador de Programas Assistência Social
3078	WILLIAN TONELI DIAS	06/03/2018	02/01/19	2.117,26	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001

Função: 85 - SECRETÁRIO MUNICIPAL

Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
924	ANA LUIZA YASSUDA VIEL	02/01/17	16/01/18	9341,64	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2001
993	CAROLINA GUEDES HARTMANN (Substituição)	02/01/2017	0	9.617,22	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2002
3034	ELVIRA ALICE GOZZE DA SILVA	17/01/2018	0	9.617,22	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2003
2929	FABIO ALEXANDRE CHENOU	02/01/2017	0	9.617,22	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2004
3186	FERNANDES BARATELA	08/10/2018	0	9.617,22	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2005
3185	GLEYSO RAMOS GUIMARAES LIMA	08/10/2018	0	9.617,22	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2006
566	SANDRA REGINA DE ALMEIDA MOURA (Substituição)	02/01/2017	0	9.617,22	Lei Municipal 87/1994; Lei Municipal 448/2007

Função: 98 - VICE-DIRETOR

Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
542	FERNANDA APARECIDA ULIANO DE MORAES (Substituição)	07/02/2006	0	3.244,00	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
41	ROSIMEIA APARECIDA DA SILVA GRAVELLO (Substituição)	23/06/1994	0	4.348,00	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
35	ANA MARIA GOMES DA SILVA (Substituição)	16/06/1994	0	4.348,00	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
386	SUELI DONIZETI CARREIRA DA SILVA	25/01/2018	25/01/19	3.792,00	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
477	MARINA LEONEL FERREIRA ROSA (Substituição)	13/02/2003	0	3.944,00	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.

Função: 113 - ASSESSOR DE GABINETE

Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
--------	-------------	---------------	---------------	----------------	------------

265	CLAUDEMIR PINHEIRO DA SILVA (Substituição)	01/01/2017	VIII-	3.314,16	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
Função: 118 - ASSESSOR TÉCNICO					
Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
567	ERICA PASSARELLI DO VALE (Substituição)	01/06/2018	0	4.146,45	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
3016	FERNANDA GAINO BITTENCOURT BRANDO	06/11/2017	0	4.146,45	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
469	FERNANDA KILL DA SILVA (Substituição)	02/01/2017	0	4.146,45	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
3082	GENI ROSANA LAURENTI VIEIRA	01/03/2018	0	4.146,45	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2931	HENRIQUE AMANCIO DA SILVA MOURA	16/01/2017	0	4.146,45	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
762	JULIANO MARCOS BREGAGNOLI MARTINS (Substituição)	30/05/2017	0	4.146,45	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2970	NELSON JOSE DE SOUZA BASTOS JUNIOR	23/03/2017	0	4.146,45	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2923	VALDINEI MORAIS DE SOUZA	02/01/2017	0	4.146,45	Lei Municipal 835/2009; Lei Municipal 994/2011; Lei Municipal 1031/2012
Função: 120 - ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO					
Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
1161	TAINA APARECIDA TONI (Substituição)	04/06/2018	0	2.117,26	Lei Municipal 994/2011
Função: 124 - ASSESSOR DE DESENVOL. ESCOLAR					
Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação

189	LUCIMAR ADRIANA RODRIGUES DRAGONETTI GIROTTI (Substituição)	01/01/2017	0	4.385,32	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
Função: 127 - DIRETOR DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO					
Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
2907	LUIZ ERALDO TONI	16/01/2017	0	2.117,26	Lei Municipal N°. 844/2009; Lei Municipal N°. 994/2011; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
Função: 1017 - SUPERVISOR DE PROGRAMAS					
Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
2925	ANDRE FERREIRA DA SILVA	02/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
3109	ANGELICA APARECIDA DA SILVA	12/06/2018	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2960	APARECIDO EDENILSON DE SOUZA	06/02/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2990	ARACELLI EDUARDA DE SOUZA BENTO	23/05/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2910	CRISTIANE MARIA DE OLIVEIRA	10/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2913	DALTRO ASSUNÇÃO	10/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
540	DANIEL FRANCO DA SILVA (Substituição)	05/06/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2902	ELISANGELA APARECIDA GOUVEA SILVA	10/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
467	JOAO MIGUEL NETO (Substituição)	10/01/2017	03/02/19	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
450	JOEL BREGAGNOLI (Substituição)	02/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
1141	JOSE RENATO BENELLI (Substituição)	30/05/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
3204	LUCIANA SOARES CALEGARI HADDAD	08/11/2018	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.

268	LUCILENA PEREIRA SANTOS (Substituição)	02/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2917	LUIZ PEDRO SEBASTIAO	18/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
3112	MARIA CRISTINA TONI E SILVA	03/07/2018	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
883	PATRICIA QUINTINO DUTRA (Substituição)	01/02/2018	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
561	RENATA REGINA NAZIAZENO CANDIDO (Substituição)	16/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2924	RODRIGO BATISTA DOS SANTOS	02/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
2926	RONALDO LEITE NOGUEIRA SEPULVEDA	17/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.
159	SILMARA PEREIRA DA SILVA BERALDO (Substituição)	18/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009.

Função: 2017 - DIRETOR CLINICO

Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
3003	EDER HIDEKI PONTES MUNEFIÇA	19/07/2017	0	9.027,94	Lei Municipal 99/2011; Lei Municipal 1019/2012

Função: 2021 - ASSESSOR DE GESTÃO DE PESSOAL

Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
733	EDMILSON DA SILVA CAMPOS (Substituição)	02/01/2017	0	3.707,04	Lei Municipal 1.095/2013

Função: 2023 - ASSESSOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
6	SIRLEIA MARIA DE OLIVEIRA (Substituição)	02/01/2017	0	2.648,93	Lei Municipal 1.095/2013

Função: 2027 - DIRETOR DE ENGENHARIA

Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
3177	FABIO CIMONETTI	12/09/2018	0	8.580,54	Lei Municipal 1.286/2018

Função: 14 - ASSESSOR DE LICITAÇÃO

Código	Funcionário	Data Admissão	Data Demissão	Valor Salarial	Legislação
355	ELOISA HELENA AQUINO DA SILVA (Substituição)	02/11/2018	0	2.962,92	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009. OBS: Assessor em Licitação

641	LOUISE CAROLINE GONCALVES CORDEIRO PRADO BREGAGNOLI	02/01/2017	01/11/18	2.962,92	Lei Municipal 844/2009; Decreto Municipal N°. 1066/2009. OBS: Assessor em Licitação
-----	--	------------	----------	----------	--

OBS: pessoas grifadas em vermelho (colaboradores efetivos em situação de comissão)

Tarumã, 04 de Fevereiro de 2019

JESSICA CAVINA DIAS SAQUETO
RECURSOS HUMANOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Município: Tarumã
 Nome da Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
 Ano de Exercício: 2018
 Período até: 3. Quadrimestre

Exercício de Atividade: Efetivo

Forma de Provimento: Concurso público

Código do Cargo	Nome do Cargo	Quantidade Total de Vagas	Vagas Providas	Vagas Não Providas
2018	ADVOGADO MUNICIPAL	3	3	0
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	44	0	44
159	AGENTE ADMINISTRATIVO 200 HS	55	49	6
110	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	90	82	8
3	AGENTE DE SANEAMENTO	2	2	0
4	AJUDANTE DE SERVIÇOS	81	78	3
5	AJUDANTE GERAL - 180 HS	15	0	15
6	AJUDANTE GERAL - 200 HS	116	66	50
2020	AJUDANTE GERAL - VARRIÇÃO	25	19	6
7	ANALISTA CONTABIL	2	1	1
9	ANALISTA DE RH	1	1	0
10	ANALISTA PROGRAMADOR	5	0	5
160	ANALISTA PROGRAMADR 200 HS	6	6	0
15	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3	2	1
17	ASSISTENTE DE ESPORTE	2	2	0
24	ASSISTENTE SOCIAL	10	10	0

Quadro de Pessoal Analítico

Relatório emitido em 29/01/2015

27	ATENDENTE CONS. DENTARIO	5	5	0
1013	AUDITOR FISCAL	2	2	0
1014	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	6	6	0
107	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - 200	13	0	13
161	AUXILIAR DE ENFERMAGEM 200 HS	19	17	2
28	AUXILIAR ENFERMAGEM	19	0	19
30	BIBLIOTECÁRIO	1	1	0
32	COORDENADOR PEDAGOGICO	9	6	3
39	COZINHEIRO	7	0	7
163	COZINHEIRO 200 HS	8	8	0
40	DENTISTA	8	9	0
41	DESENHISTA	1	0	1
42	DIRETOR DE ESCOLA	8	6	2
1012	EDUCADOR SOCIAL	6	4	2
44	ENFERMEIRO	7	2	5
46	ENFERMEIRO - 40 HORAS	4	3	1
1010	ENFERMEIRO - PSF	4	4	0
49	FARMACÊUTICO	1	1	0
52	FISIOTERAPEUTA	4	4	0
53	FONOAUDIOLOGO	2	2	0
54	INSPETOR DE ALUNOS	9	9	0
55	INSTRUTOR OFICINA	2	1	1

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5UJ-7Z1E-73QA-4GFA



Quadro de Pessoal Analítico

56	JARDINEIRO	1	0	1
1015	MEDICO CARDIOLOGISTA	6	0	6
105	MEDICO PEDIATRA	6	2	4
1007	MEDICO PLANTONISTA	10	4	6
59	MEDICO SAUDE FAMILIA	4	4	0
58	MEDICO SAUDE MENTAL	1	0	1
162	MEDICO SAUDE MENTAL 1	1	0	1
63	MOTORISTA	50	47	3
64	NUTRICIONISTA	2	1	1
65	OFICIAL CONSERVACAO	6	5	1
67	OPERADOR DE MAQUINAS	6	5	1
129	PROFESSOR 195 H	60	49	11
70	PROFESSOR I - 150 HS	42	38	4
73	PROFESSOR II	5	2	3
158	PROFESSOR II - 150 - ED. FISICA	5	2	3
74	PROFESSOR II - 150 HS	5	0	5
157	PROFESSOR II - 150 INGLES	3	3	0
79	PROFESSOR II-EDUCAÇÃO ESPECIAL	2	2	0
80	PSICOLOGO	7	6	1
82	PSICOPEDAGOGO	6	4	2
83	RECEPCIONISTA	2	1	1
84	SECRETARIO J. S. MILITAR	2	1	1

Quadro de Pessoal Analítico

Relatório emitido em 29/01/2019

88	SUPERVISOR DE ENSINO	2	2	0
93	TECNICO CONT. MAT. E CUSTOS	1	0	1
90	TECNICO DE AGROPECUARIO	2	1	1
2029	TECNICO DE ENFERMAGEM	5	8	0
95	TECNICO EM RX	1	1	0
1016	TECNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	1	0	1
104	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1	0
97	TRATORISTA	5	4	1
99	VISITADOR SANITARIO	2	2	0
Total:		857	606	255

Exercício de Atividade: Eletivo/Indicado

Forma de Provimento: Eleição/Indicação

Código do Cargo	Nome do Cargo	Quantidade Total de Vagas	Vagas Providas	Vagas Não Providas
1000	PREFEITO	1	1	0
1001	VICE-PREFEITO	1	0	1
Total:		2	1	1

Exercício de Atividade: Exclusivamente em Comissão

Forma de Provimento: Livre Provimento

Código do Cargo	Nome do Cargo	Quantidade Total de Vagas	Vagas Providas	Vagas Não Providas
8	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	2	0	2
111	ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO	2	1	1
12	ASSESSOR DE CONTROLE PESSOAL	1	0	1
124	ASSESSOR DE DESENVOL. ESCOLAR	1	1	0
120	ASSESSOR DE FISCALIZAÇÃO	1	1	0



Quadro de Pessoal Analítico

113	ASSESSOR DE GABINETE	1	1	0
2023	ASSESSOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS	1	1	0
2021	ASSESSOR DE GESTÃO DE PESSOAL	1	1	0
2022	ASSESSOR DE GESTÃO DOS PROGRAMAS SOCIAIS	1	0	1
13	ASSESSOR DE IMPRENSA	1	0	1
14	ASSESSOR DE LICITAÇÃO	1	1	0
2024	ASSESSOR DE MEIO AMBIENTE	1	0	1
118	ASSESSOR TÉCNICO	21	8	13
119	ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL	1	0	1
25	ASSISTENTE TECNICO	5	0	5
26	ASSISTENTE TECNICO EDUCACIONAL	1	0	1
31	CONSELHEIRO TUTELAR	5	5	0
35	COORDENADOR DE PROGRAMAS	17	16	1
1011	COORDENADOR DE PSF	1	0	1
37	COORDENADOR PROGRAMAS ESPECIAIS	1	0	1
2017	DIRETOR CLINICO	1	1	0
112	DIRETOR CULTURAL	1	0	1
2027	DIRETOR DE ENGENHARIA	1	1	0
127	DIRETOR DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO	1	1	0
85	SECRETÁRIO MUNICIPAL	8	6	2
1017	SUPERVISOR DE PROGRAMAS	23	20	3
98	VICE-DIRETOR	8	6	2

Quadro de Pessoal Analítico

Relatório emitido em 29/01/2015

Total: 109 71 38

Exercício de Atividade: Temporário

Forma de Provimento: Tempo determinado

Código da Função	Nome da Função	Quantidade Total Ocupada		
132	AGENTE ADMINISTRATIVO	17		
154	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	65		
133	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	32		
134	AJUDANTE DE SERVIÇOS	17		
131	AJUDANTE GERAL - 200 HS	1		
135	AUXILIAR DE ENFERMAGEM - 200	6		
2028	BIBLIOTECARIO	1		
136	COORDENADOR PEDAGOGICO	3		
137	COZINHEIRO	4		
138	DENTISTA	2		
164	DIRETOR DE ESCOLA	4		
139	EDUCADOR SOCIAL	5		
140	ENFERMEIRO - 40 HORAS	3		
141	FISIOTERAPEUTA	1		
142	INSPETOR DE ALUNOS	4		
153	INSTRUTOR DE OFICINA	1		
143	MOTORISTA	7		
144	NUTRICIONISTA	1		
145	PROFESSOR 195 H	1		

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5UJ-7Z1E-73QA-4GF4



Quadro de Pessoal Analítico

146	PROFESSOR I - 150 HS	2		
147	PROFESSOR II	2		
165	PROFESSOR MAGISTÉRIO	1		
149	PSICOLOGO	1		
151	TECNICO DE ENFERMAGEM	10		
152	VISITADOR SANITARIO	3		
Total:		194		
Total Entidade:		1162	678	294
Total Cargo:		968	678	294
Total Função:		194		
TOTAL GERAL:		1162		

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5UJ-7Z1E-73QA-4GF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

SERVIÇO DE PESSOAL

Exercício: 2019

4R Sistemas

Consulta do Cálculo Mensal

Página: 1 / 1

Funcionario

Código: 469 **Nome:** FERNANDA KILL DA SILVA **Mês/Ano:** 03/2018
Organograma: Gestão da Frota **Admissão:** 02/01/2003 **Dep. IR:** 0
Função: ASSESSOR TÉCNICO **Demissão:** **Dep. SF:** 0
Nível: FU (IX) - 3986.97 **Hora Mês:** 200

Cd. Evento	Descrição	Referência	Provento	Desconto
1	SALÁRIO BASE	31.0000	3.986,97	
136	AUXILIO ALIMENTACAO LEI 1247/2017	1.0000	105,00	
2020	PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	0.1100		169,24
2050	I.R.R.F.	0.2250		222,86
2380	DESC. DIV. ATIVA (IPTU) I	003/094		110,03
2600	EMPRESTIMO BRADESCO	1.0000		742,40
2610	ASERT	0.0100		39,87
3020	SEGURO DE VIDA GRUPO	1.0000		0,95
3050	EMPRESTIMO C.E.F	1.0000		231,93
3160	DESC. DIV. ATIVA (IPTU) II	003/044		51,99
3210	TARIFA TELEFONICA	1.0000		39,39
3220	CARTÃO ACCREDITO	1.0000		941,52
3390	UNIODONTO	1.0000		74,16
3460	INDENIZAÇÃO/RESTITUIÇÃO	1.0000		113,85
3480	AUXILIO ALIMENTAÇÃO LEI 1247/2017 - PAGO	1.0000		105,00
		Total.....:	4.091,97	2.843,19
			Líquido.....:	1.248,78

Base Previdência: **Base FGTS:** **Valor FGTS:** **Base IRRF:**

Total de Funcionários: 1

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5UJ-7Z1E-73QA-4GF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

SERVIÇO DE PESSOAL

Exercício: 2019

4R Sistemas

Consulta do Cálculo Mensal

Página: 1 / 1

Funcionario

Código: 469 **Nome:** FERNANDA KILL DA SILVA **Mês/Ano:** 11/2018
Organograma: Gestão da Frota **Admissão:** 02/01/2003 **Dep. IR:** 0
Função: ASSESSOR TÉCNICO **Demissão:** **Dep. SF:** 0
Nível: FU (IX) - 4146.45 **Hora Mês:** 200

Cd. Evento	Descrição	Referência	Provento	Desconto
1	SALÁRIO BASE	30.0000	4.146,45	
52	ADICIONAL NOTURNO	1.1800	4,89	
136	AUXILIO ALIMENTACAO LEI 1247/2017	1.0000	120,91	
2020	PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	0.1100		176,01
2050	I.R.R.F.	0.2250		227,22
2130	FALTAS	1.0000		138,22
2380	DESC. DIV. ATIVA (IPTU) I	011/094		110,03
2600	EMPRESTIMO BRADESCO	1.0000		742,40
2610	ASERT	0.0100		41,46
3020	SEGURO DE VIDA GRUPO	1.0000		0,95
3050	EMPRESTIMO C.E.F	1.0000		231,93
3160	DESC. DIV. ATIVA (IPTU) II	011/044		51,99
3210	TARIFA TELEFONICA	1.0000		39,39
3220	CARTÃO ACCREDITO	1.0000		901,91
3230	UNIMED FLEX A-29	1.0000		314,59
3390	UNIODONTO	1.0000		98,88
3480	AUXILIO ALIMENTAÇÃO LEI 1247/2017 - PAGO	1.0000		120,91
		Total.....:	4.272,25	3.195,89
			Líquido.....:	1.076,36

Base Previdência: **Base FGTS:** **Valor FGTS:** **Base IRRF:**

Total de Funcionários: 1

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5UJ-7Z1E-73QA-4GF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

SERVIÇO DE PESSOAL

Exercício: 2019

4R Sistemas

Consulta do Cálculo Mensal

Página: 1/1

Funcionario

Código: 3082 **Nome:** GENI ROSANA LAURENTI VIEIRA **Mês/Ano:** 03/2018
Organograma: Adm. - Cultura **Admissão:** 01/03/2018 **Dep. IR:** 0
Função: ASSESSOR TÉCNICO **Demissão:** **Dep. SF:** 0
Nível: FU (IX) - 3986.97 **Hora Mês:** 200

Cd. Evento	Descrição	Referência	Provento	Desconto
1	SALÁRIO BASE	31.0000	3.986,97	
136	AUXILIO ALIMENTACAO LEI 1247/2017	1.0000	110,00	
2010	PREVIDÊNCIA (INSS)	0.1100		438,56
2050	I.R.R.F.	0.1500		177,46
2600	EMPRESTIMO BRADESCO	1.0000		710,87
3020	SEGURO DE VIDA GRUPO	1.0000		0,95
3220	CARTÃO ACCREDITO	1.0000		411,95
3240	UNIMED PLANO A-25	1.0000		439,33
3390	UNIODONTO	1.0000		74,16
3480	AUXILIO ALIMENTAÇÃO LEI 1247/2017 - PAGO	1.0000		110,00
		Total.....:	4.096,97	2.363,28
			Líquido.....:	1.733,69

Base Previdência: **Base FGTS:** **Valor FGTS:** **Base IRRF:**

Total de Funcionários: 1

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5UJ-7Z1E-73QA-4GF4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

SERVIÇO DE PESSOAL

Exercício: 2019

4R Sistemas

Consulta do Cálculo Mensal

Página: 1/1

Funcionario

Código: 3082 **Nome:** GENI ROSANA LAURENTI VIEIRA **Mês/Ano:** 11/2018
Organograma: Adm. - Cultura **Admissão:** 01/03/2018 **Dep. IR:** 0
Função: ASSESSOR TÉCNICO **Demissão:** **Dep. SF:** 0
Nível: FU (IX) - 4146.45 **Hora Mês:** 200

Cd. Evento	Descrição	Referência	Provento	Desconto
1	SALÁRIO BASE	30.0000	4.146,45	
136	AUXILIO ALIMENTACAO LEI 1247/2017	1.0000	120,91	
2010	PREVIDÊNCIA (INSS)	0.1100		456,10
2050	I.R.R.F.	0.1500		198,75
3020	SEGURO DE VIDA GRUPO	1.0000		0,95
3220	CARTÃO ACCREDITO	1.0000		646,39
3230	UNIMED FLEX A-29	1.0000		1.041,07
3390	UNIODONTO	1.0000		74,16
3480	AUXILIO ALIMENTAÇÃO LEI 1247/2017 - PAGO	1.0000		120,91
		Total.....:	4.267,36	2.538,33
			Líquido.....:	1.729,03

Base Previdência: **Base FGTS:** **Valor FGTS:** **Base IRRF:**

Total de Funcionários: 1

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5UJ-7Z1E-73QA-4GF4



Relatório de Gestão Fiscal - Poder Executivo

Período: 3º Quadrimestre / 2018

Município: Tarumã

QUADRO COMPARATIVO COM OS LIMITES DA LRF:			R\$	%
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL			57.976.036,69	100,0000 %
DESPESAS TOTAIS COM PESSOAL				
Montante			25.559.882,96	44,0870 %
Limite Máximo (art. 20 LRF)			31.307.059,81	54,0000 %
Limite Prudencial 95% (par. único art. 22 LRF)			29.741.706,82	51,3000 %
Excesso a Regularizar			0,00	0,0000 %
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA				
Saldo Devedor			-7.699.159,90	-13,2799 %
Limite Legal (art.s 3º e 4º Res. 40 Senado)			69.571.244,03	120,0000 %
Excesso a Regularizar			0,00	0,0000 %
CONCESSÕES DE GARANTIAS				
Montante			0,00	0,0000 %
Limite Legal (art. 9º Res. 43 Senado)			12.754.728,07	22,0000 %
Excesso a Regularizar			0,00	0,0000 %
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (exceto ARO)				
Realizadas no Período			201.900,00	0,3482 %
Limite Legal (inc. I art. 7º Res. 43 Senado)			9.276.165,87	16,0000 %
Excesso a Regularizar			0,00	0,0000 %
ANTECIPAÇÃO DE RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS				
Saldo Devedor			0,00	0,0000 %
Limite Legal (art. 10 Res. 43 Senado)			4.058.322,57	7,0000 %
Excesso a Regularizar			0,00	0,0000 %

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIANES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5VM-3VEZ-780L-71N1

ANEXO A - Tabela de Competência

Período de análise: Janeiro/2018 a Dezembro/2018

Município: Tarumã

Última competência disponível para o período em análise:

Entidade	Competência*
CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENT.PENSAO FUNC.MUN.TARUMA	13/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018

* Competência: Se refere ao último balancete enviado pelo órgão, referente ao período de análise deste demonstrativo, utilizado para gerar os resultados das análises.

Data de geração: 21/05/2019 19:35

Rótulos de Linha	Soma de Vl. Empenho Líquido	Soma de Vl. Pago	SOMA ACORDOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	R\$ 270.571,00	R\$ 270.571,00	
33909101 - SENTENÇAS PARA CRÉDITOS ALIMENTÍCIOS/ SENTENÇAS JUDICIAIS TRANSITADAS EM JULGADO	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 168.000,00
CUMPRIMENTO DE SENTENÇA JUDICIAL, CONFORME PROCESSO 00072034220188260047 - ID 081020000076282909, AUTOR: NEGRÃO CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI.	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00	INCLUÍDO EM PRECATÓRIOS
33909104 - SENTENÇAS INDENIZATÓRIAS	R\$ 198.651,90	R\$ 198.651,90	
ACORDO CELEBRADO NOS AUTOS DO CUMPRIMENTO DE SENTENÇA Nº 0005086-15.2017.8.26.0047, EM TRÂMITE PERANTE A VARA DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE ASSIS, INICIADO POR SELMA DA SILVA EM FACE DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ.	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	INCLUÍDO EM PRECATÓRIOS
Pagamento de acordo celebrado entre o Município de Tarumã e a autora Josiane Criatina Parras de Oliveira, em razão da condenação executada no processo nº 0005592-54.2018.8.26.0047, que tramita perante a Vara da Fazenda Pública da Comarca de Assis/SP.	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	INCLUÍDO EM PRECATÓRIOS
PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO/RESTITUIÇÃO. Beneficiária: Ana Paula Tomaz. Réu: Prefeitura Municipal de Tarumã.	R\$ 15.522,81	R\$ 15.522,81	
PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO/RESTITUIÇÃO. Beneficiária: Eronilza de Assis Mota, CPF: 067.765.578-96. Réu: Prefeitura Municipal de Tarumã.	R\$ 8.258,03	R\$ 8.258,03	
PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO/RESTITUIÇÃO. Beneficiária: Ivone Cruz de Lima, CPF: 164.547.628-66. Réus: Retricom - Saneamento Ambiental Ltda e Município de Tarumã.	R\$ 7.311,28	R\$ 7.311,28	
PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO/RESTITUIÇÃO. Beneficiária: Marta Maria de Melo, CPF: 334.988.968-90. Réus: R S Serviços de Limpeza Ltda-ME e Município de Tarumã.	R\$ 9.843,66	R\$ 9.843,66	
PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO/RESTITUIÇÃO. Beneficiário: Mineração Grandes Lagos Ltda. Réu: Prefeitura Municipal de Tarumã.	R\$ 3.109,77	R\$ 3.109,77	
PAGAMENTO DE VALORES RESULTANTES DE CONDENAÇÃO JUDICIAL RELATIVA AO PROCESSO Nº 0001292-50.2012.5.15.0036. AÇÃO PROMOVIDA POR MARIA DE CARVALHO, LENIR SEBASTIANA DOS SANTOS DA SILVA, IRENE MARIA SILVA DOS SANTOS, VANILDA DOS SANTOS DA SILVA, SANDRA BARICHELLI BUZZO, MARIA GOMES LEITE, JOSE RAIMUNDO ALVES, TANIA DE SOUZA RAMOS, ETILAINE DE SOUZA E ELIZANGELA CRISTINA BIANCONI EM FACE DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ E R S SERVICOS DE LIMPEZA LTDA - ME - CNPJ: 08.702.106/0001-49.	R\$ 34.416,30	R\$ 34.416,30	
PAGAMENTO DE VALORES RESULTANTES DE CONDENAÇÃO JUDICIAL RELATIVA AO PROCESSO Nº 0001316-78.2012.5.15.0036. AÇÃO PROMOVIDA POR MARTA MARIA DE MELO EM FACE DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ.	R\$ 2.490,00	R\$ 2.490,00	
PAGAMENTO DE VALORES RESULTANTES DE CONDENAÇÃO JUDICIAL RELATIVA AO PROCESSO Nº 0021479-88.2012.8.26.0047. AÇÃO PROMOVIDA POR CIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO-SABESP EM FACE DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ.	R\$ 1.329,44	R\$ 1.329,44	
PAGAMENTO DE VALORES RESULTANTES DE CONDENAÇÃO JUDICIAL RELATIVA AO PROCESSO Nº 0096000-97.2009.5.15.0036. AÇÃO PROMOVIDA POR ERICA APARECIDA DA SILVA RIBEIRO EM FACE DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ E RETRICOM-SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA.	R\$ 9.619,09	R\$ 9.619,09	
PAGAMENTO DE VALORES RESULTANTES DE CONDENAÇÃO JUDICIAL RELATIVA AO PROCESSO Nº 1005995-45.2014.8.26.0047. AÇÃO PROMOVIDA POR MARCOS AUGUSTO SACHETTI EM FACE DO MUNICÍPIO DE TARUMÃ.	R\$ 8.751,52	R\$ 8.751,52	
33909199 - DIVERSAS SENTENÇAS	R\$ 1.919,10	R\$ 1.919,10	SOMA REQUISITÓRIOS
Pagamento de ofício requisitório de pequeno valor expedido nos autos da execução de sentença nº 0001102-23.2017.8.26.0047/01 que trata de repetição de indébito de natureza tributária, cujo beneficiário é LUCAS XICARELI (CPF nº 339.485.628-06).	R\$ 1.919,10	R\$ 1.919,10	R\$ 102.571,00
Total Geral	R\$ 270.571,00	R\$ 270.571,00	

Sistema Audesp. Planilha de Restos a Pagar 2018.

- 33.662,95

33.662,95

Órgão	Subelemento	Nome do Credor	Nr. Empenho	Ano Empenho	Mes Balancete	Ano Balancete	Dt. Inscrição - RP Não Proc	VI. Inscrito - RP Não Proc	Dt. Cancelamento - RP Não Proc	VI. Cancelado - RP Não Proc
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	33909104 - SENTENÇAS INDENIZATÓRIAS	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 15ª REGIÃO	16285	2017	1	2018	11/12/2017	- 7.134,44		-
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	33909104 - SENTENÇAS INDENIZATÓRIAS	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 15ª REGIÃO	16285	2017	7	2018		-	20/07/2018	7.134,44
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	33909104 - SENTENÇAS INDENIZATÓRIAS	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 15ª REGIÃO	16288	2017	1	2018	11/12/2017	- 7.995,23		-
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	33909104 - SENTENÇAS INDENIZATÓRIAS	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 15ª REGIÃO	16288	2017	7	2018		-	20/07/2018	7.995,23
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	33909104 - SENTENÇAS INDENIZATÓRIAS	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 15ª REGIÃO	16289	2017	1	2018	11/12/2017	- 9.057,83		-
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	33909104 - SENTENÇAS INDENIZATÓRIAS	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 15ª REGIÃO	16289	2017	12	2018		-	31/12/2018	9.057,83
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	33909104 - SENTENÇAS INDENIZATÓRIAS	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 15ª REGIÃO	16290	2017	1	2018	11/12/2017	- 9.475,45		-
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	33909104 - SENTENÇAS INDENIZATÓRIAS	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 15ª REGIÃO	16290	2017	7	2018		-	20/07/2018	9.475,45

Sistema Audesp. Planilha de Empenhos. 2018

Rótulos de Linha	Soma de Vl. Empenho Líquido		Soma de Vl. Liquidado		Soma de Vl. Pago	
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	R\$	240.326,06	R\$	240.326,06	R\$	240.326,06
33909102 - PRECATÓRIOS INCLUÍDOS NA LEI ORÇAMENTÁRIA	R\$	240.326,06	R\$	240.326,06	R\$	240.326,06
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO	R\$	240.326,06	R\$	240.326,06	R\$	240.326,06
PRECATÓRIO ALIMENTAR Nº 1/2018, AUTOR: BRUNO LOPES RODRIGUES, CONFORME PROCESSO 00091619620178260500 - ID 081020000075991264.	R\$	127.997,11	R\$	127.997,11	R\$	127.997,11
PRECATÓRIO ALIMENTAR Nº 2/2018, AUTOR: VICENTE MACHADO DE SOUZA, CONFORME PROCESSO 00172440420178260500 - ID 081020000075991434.	R\$	112.328,95	R\$	112.328,95	R\$	112.328,95
Total Geral	R\$	240.326,06	R\$	240.326,06	R\$	240.326,06

Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo
Mapa Orçamentário de 2018 - Analítico
Devedor: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
Período requisitorial: 02/07/2016 a 01/07/2017
Ações de natureza: Alimentar

Ordem	Ação originária	Precatório	Ajuizamento	Protocolo	Vara/Comarca	Credor	CPF/CNPJ	Trânsito em julgado
1	0014788-68.2006.8.26.0047/0005	0009161-96.2017.8.26.0500	23/08/2006	13/02/2017	2ª Vara Cível/Assis	Bruno Lopes Rodrigues	379.595.158-59	11/04/2007
2	0014196-77.2013.8.26.0047/0003	0017244-04.2017.8.26.0500	16/10/2013	24/03/2017	Vara da Fazenda Pública/Assis	Vicente Machado de Souza	539.093.058-49	29/09/2014



MENU

Prestar Informações Via Interação Direta >> Mapa de Precatórios

Município: Tarumã
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
Ano Exercício: 2018
Tipo de Documento: Mapa de Precatórios
Período: Ano
Data da Prestação: 01/04/2019 15:17

Precatórios Informados

Nº do Precatório	Nome do Beneficiário	Tipo do Precatório	Nº da Ação	Data do Ajuizamento	Data da Apresentação	Valor Original do Precatório	Valor Atualizado até 31/12 do Exercício Anterior	Valor Vencido no Exercício	Valor da Atualização Monetária ou Inclusões Efetuadas no Exercício Atual	Valor Cancelado	Valor Pago	Saldo Atualizado em 31/12 do Exercício Atual
0009161-96.2017.8.26.0500	BRUNO LOPES RODRIGUES	Alimentício (art. 100, § 1º-A, CF)	0014788-68.2006.8.26.0047	23/08/2006	10/02/2017	85.527,33	85.527,33	127.997,11	42.469,78	0,00	127.997,11	0,00
0017244-04.2017.8.26.0500	VICENTE MACHADO DE SOUZA	Alimentício (art. 100, § 1º-A, CF)	0014196-77.2013.8.26.0047	16/10/2013	23/03/2017	77.340,84	77.340,84	112.328,95	34.988,11	0,00	112.328,95	0,00

DECLARAÇÃO

GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA,
Secretário Municipal de Governo do
Município de Tarumã, Estado de São Paulo,
no uso de suas atribuições legais,

DECLARA para os devidos fins de direito e em cumprimento ao item "04" da Requisição expedida (Setor de Finanças/Contabilidade), à Prefeitura Municipal Tarumã, pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Unidade Regional de Marília, embasada na Instrução n.º 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP e nos artigos 25 e 26 da Lei Complementar n.º 709/93, de 14 de Janeiro de 1.993, para fins de prestação de contas do exercício de 2018, que o município possui Parcelamento INSS-PREM, conforme planilha abaixo:

ÓRGÃO CREDOR: PARCELAMENTO INSS - PREM - LEI FEDERAL N.º 13.485/2017	
NATUREZA DO DÉBITO: PREVIDENCIÁRIO	
PARCELAMENTO N.º 01 - DATA DO AJUSTE: 27/10/2017	
N.º DE PARCELAS DO ACORDO: 197	
QUANTIDADE DE PARCELAS PAGAS ATÉ 31/12/2018: 14	
Saldo exercício anterior	2.149.269,51
(+) Juros/Correções/Multas	-
(-) Descontos/Abatimentos	-
(-) Pagamentos no Exercício	239.953,25
(=) Saldo final do exercício	1.909.316,26

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente para produzir os seus efeitos jurídicos e legais de direito.

Tarumã, 27 de Março de 2019.


Gleyson Ramos Guimarães Lima
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO

Balço Orçamentário

Período: 12 / 2018

Município: Tarumã

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Previstas até o Período	Realizadas até o Período	Saldo a Realizar
RECEITAS CORRENTES	67.517.454,17	67.517.454,17	67.517.454,17	70.505.128,22	-2.987.674,05
RECEITA TRIBUTÁRIA	7.071.153,76	7.071.153,76	7.071.153,76	7.086.592,90	-15.439,14
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	2.062.174,07	2.062.174,07	2.062.174,07	2.438.130,73	-375.956,66
Receita Patrimonial	5.209.284,34	5.209.284,34	5.209.284,34	3.583.992,87	1.625.291,47
Transferências Correntes	53.018.198,19	53.018.198,19	53.018.198,19	57.230.526,41	-4.212.328,22
Outras Receitas Correntes	156.643,81	156.643,81	156.643,81	165.885,31	-9.241,50
RECEITAS DE CAPITAL	50.000,00	50.000,00	50.000,00	3.063.246,76	-3.013.246,76
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	201.900,00	-201.900,00
Alienação de Bens	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	2.861.346,76	-2.861.346,76
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	7.438.615,93	7.438.615,93	7.438.615,93	7.763.342,11	-324.726,18
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.902.927,80	1.902.927,80	1.902.927,80	2.296.318,26	-393.390,46
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	62.031.766,04	62.031.766,04	62.031.766,04	68.101.351,13	-6.069.585,05
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	62.031.766,04	62.031.766,04	62.031.766,04	68.101.351,13	-6.069.585,05
DÉFICIT (IV)				0,00	
TOTAL (V) = (III + IV)	62.031.766,04	62.031.766,04	62.031.766,04	68.101.351,13	-6.069.585,05

DESPESAS	Dotação Inicial	Créditos Adic. / Anulações	Dotação Atualizada	Empenhado	Liquidado	Pago	Saldo a Empenhar	Saldo a Liquidar	Saldo a Pagar
DESPESAS CORRENTES	50.528.554,01	8.645.357,73	59.173.911,74	55.135.235,19	52.995.532,50	52.336.762,88	4.038.676,55	2.139.702,69	658.769,61
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	27.593.126,88	811.789,65	28.404.916,53	27.412.257,72	27.406.397,45	27.324.890,08	992.658,81	5.860,27	81.507,31
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	22.935.427,13	7.833.568,08	30.768.995,21	27.722.977,47	25.589.135,05	25.011.872,80	3.046.017,74	2.133.842,42	577.262,21
DESPESAS DE CAPITAL	724.125,24	14.222.432,80	14.946.558,04	6.920.420,62	4.952.550,65	4.855.205,66	8.026.137,42	1.967.869,97	97.344,91
INVESTIMENTOS	724.125,24	13.927.432,80	14.651.558,04	6.650.467,37	4.682.597,40	4.585.252,41	8.001.090,67	1.967.869,97	97.344,91
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	265.000,00	265.000,00	239.953,25	239.953,25	239.953,25	25.046,75	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	7.693.758,86	-2.502.363,66	5.191.395,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	3.085.327,93	-244.626,87	2.840.701,06	2.732.165,74	2.732.165,74	2.695.711,87	108.535,32	0,00	36.453,81
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	62.031.766,04	20.120.800,00	82.152.566,04	64.787.821,55	60.680.248,89	59.887.680,41	12.173.349,29	4.107.572,66	792.568,41
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANC. (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANC. (VIII) = (VI + VII)	62.031.766,04	20.120.800,00	82.152.566,04	64.787.821,55	60.680.248,89	59.887.680,41	12.173.349,29	4.107.572,66	792.568,41
SUPERÁVIT (IX)					7.421.102,24				
TOTAL (X) = (VIII + IX)	62.031.766,04	20.120.800,00	82.152.566,04	64.787.821,55	68.101.351,13	59.887.680,41	12.173.349,29	4.107.572,66	792.568,41

ANEXO A - Tabela de Competência

Período de análise: Janeiro/2018 a Dezembro/2018

Município: Tarumã

Última competência disponível para o período em análise:

Entidade	Competência*
CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018
FUNDO MUNICIPAL DE APOSENT.PENSAO FUNC.MUN.TARUMA	13/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ	13/2018

* Competência: Se refere ao último balancete enviado pelo órgão, referente ao período de análise deste demonstrativo, utilizado para gerar os resultados das análises.

Data de geração: 23/02/2019 06:34

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA
CONTABILIDADE**

Exercício: 2018

Página: 1/2

4R Sistemas

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - (IN 02/2008 - TCE/SP) - GERAL
PERÍODO DE 01/01/2018 À 31/12/2018

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL

Exercício: 2018

Lei Orçamentária Nº.: 1274 de 12/12/2017

Receita Prevista: R\$ 62.031.766,04

Percentual Autorizado no Lei Orçamentária para Suplementação: 10,00% - R\$ 6.203.176,60

Autorização				Finalidade	Suplementação			Especial/Extraordinário			Vigência
Lei		Decreto			Anulação	Excesso	Superavit Op. de Crédito	Anulação	Excesso	Superavit Op. de Crédito	
Nº	Data	Nº	Data								
1265	22/11/2017	1859	20/02/2018	crédito especial ad.suplementa	0,00	223.582,81	0,00	0,00	0,00	0,00	20/02/2018
1271	04/12/2017	1849	29/01/2018	CRÉDITO ESPECIAL SUPLEMENTAR	0,00	0,00	0,00	0,00	26.111,70	0,00	29/01/2018
1271	04/12/2017	1858	20/02/2018	credito adicional especial sup	0,00	275.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20/02/2018
1273	12/12/2017	1949	22/11/2018	crédito suplementar	330.072,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22/11/2018
1274	12/12/2017	1857	20/02/2018	credito suplementar	28.775,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20/02/2018
1274	12/12/2017	1866	28/03/2018	CRÉDITO SUPLEMENTAR	690.265,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28/03/2018
1274	12/12/2017	1879	14/05/2018	credito suplementar	209.875,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14/05/2018
1274	12/12/2017	1899	22/06/2018	credito suplementar	175.594,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22/06/2018
1274	12/12/2017	1904	02/07/2018	credito suplementar	1.140.878,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	02/07/2018
1274	12/12/2017	1912	23/08/2018	credito adicional suplementar	386.214,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23/08/2018
1274	12/12/2017	1925	24/09/2018	crédito adicional suplementar	254.727,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24/09/2018
1274	12/12/2017	1937	22/10/2018	CRÉDITO ADIC.SUPLEMENTAR	551.790,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22/10/2018
1274	12/12/2017	1955	05/12/2018	crédito suplementar	921.868,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	05/12/2018
1274	12/12/2017	1960	19/12/2018	credito suplementar	1.164.903,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19/12/2018
1283	20/02/2018	1855	20/02/2018	crédito especial e suplementar	2.072.005,46	3.435.726,07	2.166.472,72	0,00	0,00	0,00	20/02/2018
1284	09/03/2018	1860	09/03/2018	crédito adicional esp.e suplem	540.271,51	75.675,00	704.788,08	0,00	0,00	0,00	09/03/2018
1290	27/03/2018	1865	28/03/2018	CRÉDITO ADICIOANL ESPECIAL E S	51.700,00	400.000,00	137.000,00	0,00	0,00	0,00	28/03/2018
1294	11/05/2018	1878	14/05/2018	CREDITO ESPECIAL E SUPLEMENTAR	85.700,00	420.000,00	579.347,74	0,00	0,00	0,00	14/05/2018
1299	04/06/2018	1887	04/06/2018	CREDITO ADIC. ESPECIAL	0,00	1.045.714,28	77.324,90	0,00	0,00	0,00	04/06/2018
1302	26/06/2018	1900	27/06/2018	credito adicioanl esp.suplemen	968.000,00	1.393.733,77	952.546,93	0,00	0,00	0,00	27/06/2018
1305	29/06/2018	1902	29/06/2018	cred.adic.especial	0,00	0,00	201.900,00	0,00	0,00	0,00	29/06/2018
1310	14/08/2018	1907	14/08/2018	crédito adic espec e suplem	322.047,56	53.980,00	26.011,00	0,00	0,00	0,00	14/08/2018
1317	27/09/2018	1929	27/09/2018	CREDITO ADICION. ESP E SUPLEME	3.805.203,83	1.933.280,00	0,00	0,00	1.374.035,00	0,00	27/09/2018
1319	09/10/2018	1935	15/10/2018	crédito adic.especial	101.303,41	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15/10/2018
1323	16/10/2018	1936	16/10/2018	CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16/10/2018
1324	25/10/2018	1938	25/10/2018	crédito adic.especial	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	25/10/2018
1325	25/10/2018	1939	25/10/2018	créd.adic.suplementar	278.185,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25/10/2018
1330	28/11/2018	1953	28/11/2018	ABERTURA DE CRÉDITO ADIC. ESPE	754.467,97	60.000,00	430.000,00	0,00	0,00	0,00	28/11/2018
1334	19/12/2018	1959	19/12/2018	crédito adicional suplementar	950.364,00	28.570,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19/12/2018

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCE/SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5/TH-H1KS-6FY0-68J0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA
CONTABILIDADE**

Exercício: 2018

Página: 2/2

4R Sistemas

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - (IN 02/2008 - TCE/SP) - GERAL
PERÍODO DE 01/01/2018 À 31/12/2018

Autorização				Finalidade	Suplementação			Especial/Extraordinário			Vigência
Lei		Decreto			Anulação	Excesso	Superavit Op. de Crédito	Anulação	Excesso	Superavit Op. de Crédito	
Nº	Data	Nº	Data								
1336	27/12/2018	1962	27/12/2018	CRÉDITO ADIC.SUPLEMENTAR	388.933,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27/12/2018
TOTAL					16.203.150,54	9.445.261,93	9.275.391,37	0,00	1.400.146,70	0,00	

* Balanço Encerrado.

TARUMA, 31 de Dezembro de 2018.

36.323.950,54	SOMA
16.203.150,54	+
9.445.261,93	+
9.275.391,37	+
1.400.146,70	+

58,56%	% ALTERAÇÕES
36.323.950,54	ALTERAÇÕES
62.031.766,04	DESPESA INICIAL

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5TH-H1KS-6FY0-68J0

METAS DOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)



ODS 1 - Acabar com a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares

1.1 - Até 2030, erradicar a pobreza extrema para todas as pessoas em todos os lugares, atualmente medida como pessoas vivendo com menos de US\$ 1,90 por dia

1.2 - Até 2030, reduzir pelo menos à metade a proporção de homens, mulheres e crianças, de todas as idades, que vivem na pobreza, em todas as suas dimensões, de acordo com as definições nacionais

1.3 - Implementar, em nível nacional, medidas e sistemas de proteção social adequados, para todos, incluindo pisos, e até 2030 atingir a cobertura substancial dos pobres e vulneráveis

1.4 - Até 2030, garantir que todos os homens e mulheres, particularmente os pobres e vulneráveis, tenham direitos iguais aos recursos econômicos, bem como o acesso a serviços básicos, propriedade e controle sobre a terra e outras formas de propriedade, herança, recursos naturais, novas tecnologias apropriadas e serviços financeiros, incluindo microfinanças

1.5 - Até 2030, construir a resiliência dos pobres e daqueles em situação de vulnerabilidade, e reduzir a exposição e vulnerabilidade destes a eventos extremos relacionados com o clima e outros choques e desastres econômicos, sociais e ambientais

1.a - Garantir uma mobilização significativa de recursos a partir de uma variedade de fontes, inclusive por meio do reforço da cooperação para o desenvolvimento, para proporcionar meios adequados e previsíveis para que os países em desenvolvimento, em particular os países menos desenvolvidos, implementem programas e políticas para acabar com a pobreza em todas as suas dimensões

1.b - Criar marcos políticos sólidos em níveis nacional, regional e internacional, com base em estratégias de desenvolvimento a favor dos pobres e sensíveis a gênero, para apoiar investimentos acelerados nas ações de erradicação da pobreza



ODS 2 - Fome Zero e Agricultura Sustentável

2.1 - Até 2030, acabar com a fome e garantir o acesso de todas as pessoas, em particular os pobres e pessoas em situações vulneráveis, incluindo crianças, a alimentos seguros, nutritivos e suficientes durante todo o ano

2.2 - Até 2030, acabar com todas as formas de má-nutrição, incluindo atingir, até 2025, as metas acordadas internacionalmente sobre nanismo e caquexia em crianças menores de cinco anos de idade, e atender às necessidades nutricionais dos adolescentes, mulheres grávidas e lactantes e pessoas idosas

2.3 - Até 2030, dobrar a produtividade agrícola e a renda dos pequenos produtores de alimentos, particularmente das mulheres, povos indígenas, agricultores familiares, pastores e pescadores, inclusive por meio de acesso seguro e igual à terra, outros recursos produtivos e insumos, conhecimento, serviços financeiros, mercados e oportunidades de agregação de valor e de emprego não agrícola

2.4 - Até 2030, garantir sistemas sustentáveis de produção de alimentos e implementar práticas agrícolas resilientes, que aumentem a produtividade e a produção, que ajudem a manter os ecossistemas, que fortaleçam a capacidade de adaptação às mudanças climáticas, às condições meteorológicas extremas, secas, inundações e outros desastres, e que melhorem progressivamente a qualidade da terra e do solo.

2.5 - Até 2020, manter a diversidade genética de sementes, plantas cultivadas, animais de criação e domesticados e suas respectivas espécies selvagens, inclusive por meio de bancos de sementes e plantas diversificados e bem geridos em nível nacional, regional e internacional, e garantir o acesso e a repartição justa e equitativa dos benefícios decorrentes da utilização dos recursos genéticos e conhecimentos tradicionais associados, como acordado internacionalmente.

2.a - Aumentar o investimento, inclusive via o reforço da cooperação internacional, em infraestrutura rural, pesquisa e extensão de serviços agrícolas, desenvolvimento de tecnologia, e os bancos de genes de plantas e animais, para aumentar a capacidade de produção agrícola nos países em desenvolvimento, em particular nos países menos desenvolvidos.

2.b - Corrigir e prevenir as restrições ao comércio e distorções nos mercados agrícolas mundiais, incluindo a eliminação paralela de todas as formas de subsídios à exportação e todas as medidas de exportação com efeito equivalente, de acordo com o mandato da Rodada de Desenvolvimento de Doha.

2.c - Adotar medidas para garantir o funcionamento adequado dos mercados de commodities de alimentos e seus derivados, e facilitar o acesso oportuno à informação de mercado, inclusive sobre as reservas de alimentos, a fim de ajudar a limitar a volatilidade extrema dos preços dos alimentos.



ODS 3 - Boa saúde e bem estar: assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades

3.1 - Até 2030, reduzir a taxa de mortalidade materna global para menos de 70 mortes por 100.000 nascidos vivos
3.2 - Até 2030, acabar com as mortes evitáveis de recém-nascidos e crianças menores de 5 anos, com todos os países objetivando reduzir a mortalidade neonatal para pelo menos 12 por 1.000 nascidos vivos e a mortalidade de crianças menores de 5 anos para pelo menos 25 por 1.000 nascidos vivos
3.3 - Até 2030, acabar com as epidemias de AIDS, tuberculose, malária e doenças tropicais negligenciadas, e combater a hepatite, doenças transmitidas pela água, e outras doenças transmissíveis
3.4 - Até 2030, reduzir em um terço a mortalidade prematura por doenças não transmissíveis via prevenção e tratamento, e promover a saúde mental e o bem-estar
3.5 - Reforçar a prevenção e o tratamento do abuso de substâncias, incluindo o abuso de drogas entorpecentes e uso nocivo do álcool
3.6 - Até 2020, reduzir pela metade as mortes e os ferimentos globais por acidentes em estradas
3.7 - Até 2030, assegurar o acesso universal aos serviços de saúde sexual e reprodutiva, incluindo o planejamento familiar, informação e educação, bem como a integração da saúde reprodutiva em estratégias e programas nacionais
3.8 - Atingir a cobertura universal de saúde, incluindo a proteção do risco financeiro, o acesso a serviços de saúde essenciais de qualidade e o acesso a medicamentos e vacinas essenciais seguros, eficazes, de qualidade e a preços acessíveis para todos
3.9 - Até 2030, reduzir substancialmente o número de mortes e doenças por produtos químicos perigosos, contaminação e poluição do ar e água do solo
3.a - Fortalecer a implementação da Convenção-Quadro para o Controle do Tabaco em todos os países, conforme apropriado
3.b - Apoiar a pesquisa e o desenvolvimento de vacinas e medicamentos para as doenças transmissíveis e não transmissíveis, que afetam principalmente os países em desenvolvimento, proporcionar o acesso a medicamentos e vacinas essenciais a preços acessíveis, de acordo com a Declaração de Doha, que afirma o direito dos países em desenvolvimento de utilizarem plenamente as disposições do acordo TRIPS sobre flexibilidades para proteger a saúde pública e, em particular, proporcionar o acesso a medicamentos para todos
3.c - Aumentar substancialmente o financiamento da saúde e o recrutamento, desenvolvimento e formação, e retenção do pessoal de saúde nos países em desenvolvimento, especialmente nos países menos desenvolvidos e nos pequenos Estados insulares em desenvolvimento
3.d - Reforçar a capacidade de todos os países, particularmente os países em desenvolvimento, para o alerta precoce, redução de riscos e gerenciamento de riscos nacionais e globais de saúde



ODS 4 - Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todas e todos

4.1 Até 2030, garantir que todas as meninas e meninos completem o ensino primário e secundário livre, equitativo e de qualidade, que conduza a resultados de aprendizagem relevantes e eficazes

4.2 - Até 2030, garantir que todos as meninas e meninos tenham acesso a um desenvolvimento de qualidade na primeira infância, cuidados e educação pré-escolar, de modo que eles estejam prontos para o ensino primário

4.3 Até 2030, assegurar a igualdade de acesso para todos os homens e mulheres à educação técnica, profissional e superior de qualidade, a preços acessíveis, incluindo universidade

4.4 Até 2030, aumentar substancialmente o número de jovens e adultos que tenham habilidades relevantes, inclusive competências técnicas e profissionais, para emprego, trabalho decente e empreendedorismo

4.5 Até 2030, eliminar as disparidades de gênero na educação e garantir a igualdade de acesso a todos os níveis de educação e formação profissional para os mais vulneráveis, incluindo as pessoas com deficiência, povos indígenas e as crianças em situação de vulnerabilidade

4.6 - Até 2030, garantir que todos os jovens e uma substancial proporção dos adultos, homens e mulheres estejam alfabetizados e tenham adquirido o conhecimento básico de matemática

4.7 - Até 2030, garantir que todos os alunos adquiram conhecimentos e habilidades necessárias para promover o desenvolvimento sustentável, inclusive, entre outros, por meio da educação para o desenvolvimento sustentável e estilos de vida sustentáveis, direitos humanos, igualdade de gênero, promoção de uma cultura de paz e não violência, cidadania global e valorização da diversidade cultural e da contribuição da cultura para o desenvolvimento sustentável

4.a - Construir e melhorar instalações físicas para educação, apropriadas para crianças e sensíveis às deficiências e ao gênero, e que proporcionem ambientes de aprendizagem seguros e não violentos, inclusivos e eficazes para todos

4.b - Até 2020, substancialmente ampliar globalmente o número de bolsas de estudo para os países em desenvolvimento, em particular os países menos desenvolvidos, pequenos Estados insulares em desenvolvimento e os países africanos, para o ensino superior, incluindo programas de formação profissional, de tecnologia da informação e da comunicação, técnicos, de engenharia e programas científicos em países desenvolvidos e outros países em desenvolvimento

4.c - Até 2030, substancialmente aumentar o contingente de professores qualificados, inclusive por meio da cooperação internacional para a formação de professores, nos países em desenvolvimento, especialmente os países menos desenvolvidos e pequenos Estados insulares em desenvolvimento



ODS 5 - Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas

5.1 - Acabar com todas as formas de discriminação contra todas as mulheres e meninas em toda parte
5.2 - Eliminar todas as formas de violência contra todas as mulheres e meninas nas esferas públicas e privadas, incluindo o tráfico e exploração sexual e de outros tipos
5.3 - Eliminar todas as práticas nocivas, como os casamentos prematuros, forçados e de crianças e mutilações genitais femininas
5.4 - Reconhecer e valorizar o trabalho de assistência e doméstico não remunerado, por meio da disponibilização de serviços públicos, infraestrutura e políticas de proteção social, bem como a promoção da responsabilidade compartilhada dentro do lar e da família, conforme os contextos nacionais
5.5 - Garantir a participação plena e efetiva das mulheres e a igualdade de oportunidades para a liderança em todos os níveis de tomada de decisão na vida política, econômica e pública
5.6 - Assegurar o acesso universal à saúde sexual e reprodutiva e os direitos reprodutivos, como acordado em conformidade com o Programa de Ação da Conferência Internacional sobre População e Desenvolvimento e com a Plataforma de Ação de Pequim e os documentos resultantes de suas conferências de revisão
5.a - Realizar reformas para dar às mulheres direitos iguais aos recursos econômicos, bem como o acesso a propriedade e controle sobre a terra e outras formas de propriedade, serviços financeiros, herança e os recursos naturais, de acordo com as leis nacionais
5.b - Aumentar o uso de tecnologias de base, em particular as tecnologias de informação e comunicação, para promover o empoderamento das mulheres
5.c - Adotar e fortalecer políticas sólidas e legislação aplicável para a promoção da igualdade de gênero e o empoderamento de todas as mulheres e meninas em todos os níveis



ODS 6 - Garantir disponibilidade e manejo sustentável da água e saneamento para todos

6.1 - Até 2030, alcançar o acesso universal e equitativo a água potável e segura para todos
6.2 - Até 2030, alcançar o acesso a saneamento e higiene adequados e equitativos para todos, e acabar com a defecação a céu aberto, com especial atenção para as necessidades das mulheres e meninas e daqueles em situação de vulnerabilidade
6.3 - Até 2030, melhorar a qualidade da água, reduzindo a poluição, eliminando despejo e minimizando a liberação de produtos químicos e materiais perigosos, reduzindo à metade a proporção de águas residuais não tratadas e aumentando substancialmente a reciclagem e reutilização segura globalmente
6.4 - Até 2030, aumentar substancialmente a eficiência do uso da água em todos os setores e assegurar retiradas sustentáveis e o abastecimento de água doce para enfrentar a escassez de água, e reduzir substancialmente o número de pessoas que sofrem com a escassez de água
6.5 - Até 2030, implementar a gestão integrada dos recursos hídricos em todos os níveis, inclusive via cooperação transfronteiriça, conforme apropriado
6.6 - Até 2020, proteger e restaurar ecossistemas relacionados com a água, incluindo montanhas, florestas, zonas úmidas, rios, aquíferos e lagos
6.a - Até 2030, ampliar a cooperação internacional e o apoio à capacitação para os países em desenvolvimento em atividades e programas relacionados à água e saneamento, incluindo a coleta de água, a dessalinização, a eficiência no uso da água, o tratamento de efluentes, a reciclagem e as tecnologias de reuso
6.b - Apoiar e fortalecer a participação das comunidades locais, para melhorar a gestão da água e do saneamento



ODS 7 - Garantir acesso à energia barata, confiável, sustentável e renovável para todos

7.1 - Até 2030, assegurar o acesso universal, confiável, moderno e a preços acessíveis a serviços de energia
7.2 - Até 2030, aumentar substancialmente a participação de energias renováveis na matriz energética global
7.3 - Até 2030, dobrar a taxa global de melhoria da eficiência energética
7.a - Até 2030, reforçar a cooperação internacional para facilitar o acesso a pesquisa e tecnologias de energia limpa, incluindo energias renováveis, eficiência energética e tecnologias de combustíveis fósseis avançadas e mais limpas, e promover o investimento em infraestrutura de energia e em tecnologias de energia limpa
7.b - Até 2030, expandir a infraestrutura e modernizar a tecnologia para o fornecimento de serviços de energia modernos e sustentáveis para todos nos países em desenvolvimento, particularmente nos países menos desenvolvidos, nos pequenos Estados insulares em desenvolvimento e nos países em desenvolvimento sem litoral, de acordo com seus respectivos programas de apoio



ODS 8 - Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo, e trabalho decente para todos

8.1 - Sustentar o crescimento econômico per capita de acordo com as circunstâncias nacionais e, em particular, um crescimento anual de pelo menos 7% do produto interno bruto (PIB) nos países desenvolvidos
8.2 - Atingir níveis mais elevados de produtividade das economias por meio da diversificação, modernização tecnológica e inovação, inclusive por meio de um foco em setores de alto valor agregado e dos setores intensivos em mão de obra
8.3 - Promover políticas orientadas para o desenvolvimento que apoiem as atividades produtivas, geração de emprego decente, empreendedorismo, criatividade e inovação, e incentivar a formalização e o crescimento das micro, pequenas e médias empresas, inclusive por meio do acesso a serviços financeiros
8.4 - Melhorar progressivamente, até 2030, a eficiência dos recursos globais no consumo e na produção, e empenhar-se para dissociar o crescimento econômico da degradação ambiental, de acordo com o Plano Decenal de Programas sobre Produção e Consumo Sustentáveis, com os países desenvolvidos assumindo a liderança
8.5 - Até 2030, alcançar o emprego pleno e produtivo e trabalho decente todas as mulheres e homens, inclusive para os jovens e as pessoas com deficiência, e remuneração igual para trabalho de igual valor
8.6 - Até 2020, reduzir substancialmente a proporção de jovens sem emprego, educação ou formação
8.7 - Tomar medidas imediatas e eficazes para erradicar o trabalho forçado, acabar com a escravidão moderna e o tráfico de pessoas, e assegurar a proibição e eliminação das piores formas de trabalho infantil, incluindo recrutamento e utilização de crianças-soldado, e até 2025 acabar com o trabalho infantil em todas as suas formas
8.8 - Proteger os direitos trabalhistas e promover ambientes de trabalho seguros e protegidos para todos os trabalhadores, incluindo os trabalhadores migrantes, em particular as mulheres migrantes, e pessoas em empregos precários
8.9 - Até 2030, elaborar e implementar políticas para promover o turismo sustentável, que gera empregos e promove a cultura e os produtos locais
8.10 - Fortalecer a capacidade das instituições financeiras nacionais para incentivar a expansão do acesso aos serviços bancários, de seguros e financeiros para todos
8.a - Aumentar o apoio da Iniciativa de Ajuda para o Comércio [Aid for Trade] para os países em desenvolvimento, particularmente os países menos desenvolvidos, inclusive por meio do Quadro Integrado Reforçado para a Assistência Técnica Relacionada com o Comércio para os países menos desenvolvidos
8.b - Até 2020, desenvolver e operacionalizar uma estratégia global para o emprego dos jovens e implementar o Pacto Mundial para o Emprego da Organização Internacional do Trabalho [OIT]



ODS 9 - Construir infraestrutura resiliente, promover a industrialização inclusiva e sustentável, e fomentar a inovação

9.1 - Desenvolver infraestrutura de qualidade, confiável, sustentável e resiliente, incluindo infraestrutura regional e transfronteiriça, para apoiar o desenvolvimento econômico e bem-estar humano, com foco no acesso equitativo e a preços acessíveis para todos

9.2 - Promover a industrialização inclusiva e sustentável e, até 2030, aumentar significativamente a participação da indústria no emprego e no produto interno bruto, de acordo com as circunstâncias nacionais, e dobrar sua participação nos países de menor desenvolvimento relativo

9.3 - Aumentar o acesso das pequenas indústrias e outras empresas, particularmente em países em desenvolvimento, aos serviços financeiros, incluindo crédito acessível e propiciar sua integração em cadeias de valor e mercados

9.4 - Até 2030, modernizar a infraestrutura e reabilitar as indústrias para torná-las sustentáveis, com eficiência aumentada no uso de recursos e maior adoção de tecnologias e processos industriais limpos e ambientalmente adequados; com todos os países atuando de acordo com suas respectivas capacidades

9.5 - Fortalecer a pesquisa científica, melhorar as capacidades tecnológicas de setores industriais em todos os países, particularmente nos países em desenvolvimento, inclusive, até 2030, incentivando a inovação e aumentando substancialmente o número de trabalhadores de pesquisa e desenvolvimento por milhão de pessoas e os gastos público e privado em pesquisa e desenvolvimento

9.a - Facilitar o desenvolvimento de infraestrutura sustentável e resiliente em países em desenvolvimento, por meio de maior apoio financeiro, tecnológico e técnico aos países africanos, aos países de menor desenvolvimento relativo, aos países em desenvolvimento sem litoral e aos pequenos Estados insulares em desenvolvimento

9.b - Apoiar o desenvolvimento tecnológico, a pesquisa e a inovação nacionais nos países em desenvolvimento, inclusive garantindo um ambiente político propício para, entre outras coisas, diversificação industrial e agregação de valor às commodities

9.c - Aumentar significativamente o acesso às tecnologias de informação e comunicação e empenhar-se para procurar ao máximo oferecer acesso universal e a preços acessíveis à internet nos países menos desenvolvidos, até 2020



ODS 10 - Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles

10.1 - Até 2030, progressivamente alcançar e sustentar o crescimento da renda dos 40% da população mais pobre a uma taxa maior que a média nacional
10.2 - Até 2030, empoderar e promover a inclusão social, econômica e política de todos, independentemente da idade, gênero, deficiência, raça, etnia, origem, religião, condição econômica ou outra
10.3 - Garantir a igualdade de oportunidades e reduzir as desigualdades de resultados, inclusive por meio da eliminação de leis, políticas e práticas discriminatórias e da promoção de legislação, políticas e ações adequadas a este respeito
10.4 - Adotar políticas, especialmente fiscal, salarial e de proteção social, e alcançar progressivamente uma maior igualdade
10.5 - Melhorar a regulamentação e monitoramento dos mercados e instituições financeiras globais e fortalecer a implementação de tais regulamentações
10.6 - Assegurar uma representação e voz mais forte dos países em desenvolvimento em tomadas de decisão nas instituições econômicas e financeiras internacionais globais, a fim de produzir instituições mais eficazes, críveis, responsáveis e legítimas
10.7.1 - Custo de recrutamento suportado pelo empregado em proporção do rendimento anual auferido no país de destino
10.a - Implementar o princípio do tratamento especial e diferenciado para países em desenvolvimento, em particular os países menos desenvolvidos, em conformidade com os acordos da OMC
10.b - Incentivar a assistência oficial ao desenvolvimento e fluxos financeiros, incluindo o investimento externo direto, para os Estados onde a necessidade é maior, em particular os países menos desenvolvidos, os países africanos, os pequenos Estados insulares em desenvolvimento e os países em desenvolvimento sem litoral, de acordo com seus planos e programas nacionais
10.c - Até 2030, reduzir para menos de 3% os custos de transação de remessas dos migrantes e eliminar os corredores de remessas com custos superiores a 5%



ODS 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis : Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis

11.1 - Até 2030, garantir o acesso de todos à habitação segura, adequada e a preço acessível, e aos serviços básicos e urbanizar as favelas
11.2 - Até 2030, proporcionar o acesso a sistemas de transporte seguros, acessíveis, sustentáveis e a preço acessível para todos, melhorando a segurança rodoviária por meio da expansão dos transportes públicos, com especial atenção para as necessidades das pessoas em situação de vulnerabilidade, mulheres, crianças, pessoas com deficiência e idosos
11.3 - Até 2030, aumentar a urbanização inclusiva e sustentável, e as capacidades para o planejamento e gestão de assentamentos humanos participativos, integrados e sustentáveis, em todos os países
11.4 - Fortalecer esforços para proteger e salvaguardar o patrimônio cultural e natural do mundo
11.5 - Até 2030, reduzir significativamente o número de mortes e o número de pessoas afetadas por catástrofes e substancialmente diminuir as perdas econômicas diretas causadas por elas em relação ao produto interno bruto global, incluindo os desastres relacionados à água, com o foco em proteger os pobres e as pessoas em situação de vulnerabilidade
11.6 - Até 2030, reduzir o impacto ambiental negativo per capita das cidades, inclusive prestando especial atenção à qualidade do ar, gestão de resíduos municipais e outros
11.7 - Até 2030, proporcionar o acesso universal a espaços públicos seguros, inclusivos, acessíveis e verdes, particularmente para as mulheres e crianças, pessoas idosas e pessoas com deficiência
11.a - Apoiar relações econômicas, sociais e ambientais positivas entre áreas urbanas, peri-urbanas e rurais, reforçando o planejamento nacional e regional de desenvolvimento
11.b - Até 2020, aumentar substancialmente o número de cidades e assentamentos humanos adotando e implementando políticas e planos integrados para a inclusão, a eficiência dos recursos, mitigação e adaptação às mudanças climáticas, a resiliência a desastres; e desenvolver e implementar, de acordo com o Marco de Sendai para a Redução do Risco de Desastres 2015-2030, o gerenciamento holístico do risco de desastres em todos os níveis
11.c - Apoiar os países menos desenvolvidos, inclusive por meio de assistência técnica e financeira, para construções sustentáveis e resilientes, utilizando materiais locais



ODS 12 - Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis

12.1 - Implementar o Plano Decenal de Programas sobre Produção e Consumo Sustentáveis, com todos os países tomando medidas, e os países desenvolvidos assumindo a liderança, tendo em conta o desenvolvimento e as capacidades dos países em desenvolvimento
12.2 - Até 2030, alcançar a gestão sustentável e o uso eficiente dos recursos naturais
12.3 - Até 2030, reduzir pela metade o desperdício de alimentos per capita mundial, nos níveis de varejo e do consumidor, e reduzir as perdas de alimentos ao longo das cadeias de produção e abastecimento, incluindo as perdas pós-colheita
12.4 - Até 2020, alcançar o manejo ambientalmente saudável dos produtos químicos e todos os resíduos, ao longo de todo o ciclo de vida destes, de acordo com os marcos internacionais acordados, e reduzir significativamente a liberação destes para o ar, água e solo, para minimizar seus impactos negativos sobre a saúde humana e o meio ambiente
12.5 - Até 2030, reduzir substancialmente a geração de resíduos por meio da prevenção, redução, reciclagem e reuso
12.6 - Incentivar as empresas, especialmente as empresas grandes e transnacionais, a adotar práticas sustentáveis e a integrar informações de sustentabilidade em seu ciclo de relatórios
12.7 - Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais
12.8 - Até 2030, garantir que as pessoas, em todos os lugares, tenham informação relevante e conscientização para o desenvolvimento sustentável e estilos de vida em harmonia com a natureza
12.a - Apoiar países em desenvolvimento a fortalecer suas capacidades científicas e tecnológicas para mudar para padrões mais sustentáveis de produção e consumo
12.b - Desenvolver e implementar ferramentas para monitorar os impactos do desenvolvimento sustentável para o turismo sustentável, que gera empregos, promove a cultura e os produtos locais
12.c - Racionalizar subsídios ineficientes aos combustíveis fósseis, que encorajam o consumo exagerado, eliminando as distorções de mercado, de acordo com as circunstâncias nacionais, inclusive por meio da reestruturação fiscal e a eliminação gradual desses subsídios prejudiciais, caso existam, para refletir os seus impactos ambientais, tendo plenamente em conta as necessidades específicas e condições dos países em desenvolvimento e minimizando os possíveis impactos adversos sobre o seu desenvolvimento de uma forma que proteja os pobres e as comunidades afetadas



ODS 13 - Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos

13.1 - Reforçar a resiliência e a capacidade de adaptação a riscos selecionados ao clima e às catástrofes naturais em todos os países

13.2 - Integrar medidas da mudança do clima nas políticas, estratégias e planejamentos nacionais

13.3 - Melhorar a educação, aumentar a conscientização e a capacidade humana e institucional sobre mitigação, adaptação, redução de impacto e alerta precoce da mudança do clima

13.a - Implementar o compromisso assumido pelos países desenvolvidos partes da Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima [UNFCCC] para a meta de mobilizar conjuntamente US\$ 100 bilhões por ano a partir de 2020, de todas as fontes, para atender às necessidades dos países em desenvolvimento, no contexto das ações de mitigação significativas e transparência na implementação; e operacionalizar plenamente o Fundo Verde para o Clima por meio de sua capitalização o mais cedo possível

13.b - Promover mecanismos para a criação de capacidades para o planejamento relacionado à mudança do clima e à gestão eficaz, nos países menos desenvolvidos, inclusive com foco em mulheres, jovens, comunidades locais e marginalizadas



ODS 14 - Conservação e uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável

14.1 - Até 2025, prevenir e reduzir significativamente a poluição marinha de todos os tipos, especialmente a advinda de atividades terrestres, incluindo detritos marinhos e a poluição por nutrientes
14.2 - Até 2020, gerir de forma sustentável e proteger os ecossistemas marinhos e costeiros para evitar impactos adversos significativos, inclusive por meio do reforço da sua capacidade de resiliência, e tomar medidas para a sua restauração, a fim de assegurar oceanos saudáveis e produtivos
14.3 - Minimizar e enfrentar os impactos da acidificação dos oceanos, inclusive por meio do reforço da cooperação científica em todos os níveis
14.4 - Até 2020, efetivamente regular a coleta, e acabar com a sobrepesca, ilegal, não reportada e não regulamentada e as práticas de pesca destrutivas, e implementar planos de gestão com base científica, para restaurar populações de peixes no menor tempo possível, pelo menos a níveis que possam produzir rendimento máximo sustentável, como determinado por suas características biológicas
14.5 - Até 2020, conservar pelo menos 10% das zonas costeiras e marinhas, de acordo com a legislação nacional e internacional, e com base na melhor informação científica disponível
14.6 - Até 2020, proibir certas formas de subsídios à pesca, que contribuem para a sobrecapacidade e a sobrepesca, e eliminar os subsídios que contribuam para a pesca ilegal, não reportada e não regulamentada, e abster-se de introduzir novos subsídios como estes, reconhecendo que o tratamento especial e diferenciado adequado e eficaz para os países em desenvolvimento e os países menos desenvolvidos deve ser parte integrante da negociação sobre subsídios à pesca da Organização Mundial do Comércio
14.7 - Até 2030, aumentar os benefícios econômicos para os pequenos Estados insulares em desenvolvimento e os países menos desenvolvidos, a partir do uso sustentável dos recursos marinhos, inclusive por meio de uma gestão sustentável da pesca, aquicultura e turismo
14.a - Aumentar o conhecimento científico, desenvolver capacidades de pesquisa e transferir tecnologia marinha, tendo em conta os critérios e orientações sobre a Transferência de Tecnologia Marinha da Comissão Oceanográfica Intergovernamental, a fim de melhorar a saúde dos oceanos e aumentar a contribuição da biodiversidade marinha para o desenvolvimento dos países em desenvolvimento, em particular os pequenos Estados insulares em desenvolvimento e os países menos desenvolvidos
14.b - Proporcionar o acesso dos pescadores artesanais de pequena escala aos recursos marinhos e mercados
14.c - Assegurar a conservação e o uso sustentável dos oceanos e seus recursos pela implementação do direito internacional, como refletido na UNCLOS [Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar], que provê o arcabouço legal para a conservação e utilização sustentável dos oceanos e dos seus recursos, conforme registrado no parágrafo 158 do “Futuro Que Queremos”



ODS 15 - Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade

15.1 - Até 2020, assegurar a conservação, recuperação e uso sustentável de ecossistemas terrestres e de água doce interiores e seus serviços, em especial florestas, zonas úmidas, montanhas e terras áridas, em conformidade com as obrigações decorrentes de acordos internacionais
15.2 - Até 2020, promover a implementação da gestão sustentável de todos os tipos de florestas, deter o desmatamento, restaurar florestas degradadas e aumentar substancialmente o florestamento e o reflorestamento globalmente
15.3 - Até 2030, combater a desertificação, restaurar a terra e o solo degradado, incluindo terrenos afetados pela desertificação, secas e inundações, e lutar para alcançar um mundo neutro em termos de degradação do solo
15.4 - Até 2030, assegurar a conservação dos ecossistemas de montanha, incluindo a sua biodiversidade, para melhorar a sua capacidade de proporcionar benefícios que são essenciais para o desenvolvimento sustentável
15.5 - Tomar medidas urgentes e significativas para reduzir a degradação de habitat naturais, deter a perda de biodiversidade e, até 2020, proteger e evitar a extinção de espécies ameaçadas
15.6 - Garantir uma repartição justa e equitativa dos benefícios derivados da utilização dos recursos genéticos e promover o acesso adequado aos recursos genéticos
15.7 - Tomar medidas urgentes para acabar com a caça ilegal e o tráfico de espécies da flora e fauna protegidas e abordar tanto a demanda quanto a oferta de produtos ilegais da vida selvagem
15.8 - Até 2020, implementar medidas para evitar a introdução e reduzir significativamente o impacto de espécies exóticas invasoras em ecossistemas terrestres e aquáticos, e controlar ou erradicar as espécies prioritárias
15.9 - Até 2020, integrar os valores dos ecossistemas e da biodiversidade ao planejamento nacional e local, nos processos de desenvolvimento, nas estratégias de redução da pobreza e nos sistemas de contas
15.a - Mobilizar e aumentar significativamente, a partir de todas as fontes, os recursos financeiros para a conservação e o uso sustentável da biodiversidade e dos ecossistemas
15.b - Mobilizar recursos significativos de todas as fontes e em todos os níveis para financiar o manejo florestal sustentável e proporcionar incentivos adequados aos países em desenvolvimento para promover o manejo florestal sustentável, inclusive para a conservação e o reflorestamento
15.c - Reforçar o apoio global para os esforços de combate à caça ilegal e ao tráfico de espécies protegidas, inclusive por meio do aumento da capacidade das comunidades locais para buscar oportunidades de subsistência sustentável



ODS 16 - Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis

16.1 - Reduzir significativamente todas as formas de violência e as taxas de mortalidade relacionada em todos os lugares
16.2 - Acabar com abuso, exploração, tráfico e todas as formas de violência e tortura contra crianças
16.3 - Promover o Estado de Direito, em nível nacional e internacional, e garantir a igualdade de acesso à justiça para todos
16.4 - Até 2030, reduzir significativamente os fluxos financeiros e de armas ilegais, reforçar a recuperação e devolução de recursos roubados e combater todas as formas de crime organizado
16.5 - Reduzir substancialmente a corrupção e o suborno em todas as suas formas
16.6 - Desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis
16.7 - Garantir a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis
16.8 - Ampliar e fortalecer a participação dos países em desenvolvimento nas instituições de governança global
16.9 - Até 2030, fornecer identidade legal para todos, incluindo o registro de nascimento
16.10 - Assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais
16.a - Fortalecer as instituições nacionais relevantes, inclusive por meio da cooperação internacional, para a construção de capacidades em todos os níveis, em particular nos países em desenvolvimento, para a prevenção da violência e o combate ao terrorismo e ao crime
16.b - Promover e fazer cumprir leis e políticas não discriminatórias para o desenvolvimento sustentável



ODS 17 - Parcerias e Meios de Implementação: fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável

17.1 - Fortalecer a mobilização de recursos internos, inclusive por meio do apoio internacional aos países em desenvolvimento, para melhorar a capacidade nacional para arrecadação de impostos e outras receitas
17.2 - Países desenvolvidos implementarem plenamente os seus compromissos em matéria de assistência oficial ao desenvolvimento [AOD], inclusive fornecer 0,7% da renda nacional bruta [RNB] em AOD aos países em desenvolvimento, dos quais 0,15% a 0,20% para os países menos desenvolvidos; provedores de AOD são encorajados a considerar a definir uma meta para fornecer pelo menos 0,20% da renda nacional bruta em AOD para os países menos desenvolvidos (NÃO SE APLICA AO BRASIL)
17.3 - Mobilizar recursos financeiros adicionais para os países em desenvolvimento a partir de múltiplas fontes
17.4 - Ajudar os países em desenvolvimento a alcançar a sustentabilidade da dívida de longo prazo por meio de políticas coordenadas destinadas a promover o financiamento, a redução e a reestruturação da dívida, conforme apropriado, e tratar da dívida externa dos países pobres altamente endividados para reduzir o superendividamento
17.5 - Adotar e implementar regimes de promoção de investimentos para os países menos desenvolvidos
17.6 - Melhorar a cooperação Norte-Sul, Sul-Sul e triangular regional e internacional e o acesso à ciência, tecnologia e inovação, e aumentar o compartilhamento de conhecimentos em termos mutuamente acordados, inclusive por meio de uma melhor coordenação entre os mecanismos existentes, particularmente no nível das Nações Unidas, e por meio de um mecanismo de facilitação de tecnologia global
17.7 - Promover o desenvolvimento, a transferência, a disseminação e a difusão de tecnologias ambientalmente corretas para os países em desenvolvimento, em condições favoráveis, inclusive em condições concessionais e preferenciais, conforme mutuamente acordado
17.8 - Operacionalizar plenamente o Banco de Tecnologia e o mecanismo de capacitação em ciência, tecnologia e inovação para os países menos desenvolvidos até 2017, e aumentar o uso de tecnologias de capacitação, em particular das tecnologias de informação e comunicação
17.9 - Reforçar o apoio internacional para a implementação eficaz e orientada da capacitação em países em desenvolvimento, a fim de apoiar os planos nacionais para implementar todos os objetivos de desenvolvimento sustentável, inclusive por meio da cooperação Norte-Sul, Sul-Sul e triangular
17.10 - Promover um sistema multilateral de comércio universal, baseado em regras, aberto, não discriminatório e equitativo no âmbito da Organização Mundial do Comércio, inclusive por meio da conclusão das negociações no âmbito de sua Agenda de Desenvolvimento de Doha
17.11 - Aumentar significativamente as exportações dos países em desenvolvimento, em particular com o objetivo de duplicar a participação dos países menos desenvolvidos nas exportações globais até 2020

17.12 - Concretizar a implementação oportuna de acesso a mercados livres de cotas e taxas, de forma duradoura, para todos os países menos desenvolvidos, de acordo com as decisões da OMC, inclusive por meio de garantias de que as regras de origem preferenciais aplicáveis às importações provenientes de países menos desenvolvidos sejam transparentes e simples, e contribuam para facilitar o acesso ao mercado
17.13 - Aumentar a estabilidade macroeconômica global, inclusive por meio da coordenação e da coerência de políticas
17.14 - Aumentar a coerência das políticas para o desenvolvimento sustentável
17.15 - Respeitar o espaço político e a liderança de cada país para estabelecer e implementar políticas para a erradicação da pobreza e o desenvolvimento sustentável
17.16 - Reforçar a parceria global para o desenvolvimento sustentável, complementada por parcerias multissetoriais que mobilizem e compartilhem conhecimento, expertise, tecnologia e recursos financeiros, para apoiar a realização dos objetivos do desenvolvimento sustentável em todos os países, particularmente nos países em desenvolvimento
17.17 - Incentivar e promover parcerias públicas, público-privadas e com a sociedade civil eficazes, a partir da experiência das estratégias de mobilização de recursos dessas parcerias
17.18 - Até 2020, reforçar o apoio à capacitação para os países em desenvolvimento, inclusive para os países menos desenvolvidos e pequenos Estados insulares em desenvolvimento, para aumentar significativamente a disponibilidade de dados de alta qualidade, atuais e confiáveis, desagregados por renda, gênero, idade, raça, etnia, status migratório, deficiência, localização geográfica e outras características relevantes em contextos nacionais
17.19 - Até 2030, valer-se de iniciativas existentes para desenvolver medidas do progresso do desenvolvimento sustentável que complementem o produto interno bruto [PIB] e apoiem a capacitação estatística nos países em desenvolvimento

1- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 001/2018Assunto: Auditoria e Recomendações nos procedimentos do setor da Contabilidade e Gestão Orçamentária

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Gestão para que a data do empenho seja em tempo real.	Sim	O atraso inicialmente acontece quando a abertura do sistema acontece de forma tardia.
2	Cumprimento do cronograma de envio de documentos ao sistema AUDESP.	Parcial	Grande parte tem acontecido dentro do prazo, salvo alguns documentos, por motivos de críticas ao gerar os pacotes.
3	Divulgação dos documentos obrigatórios pela LRF: PPA, LDO e LOA.	Sim	Consta na página da transparência da Prefeitura – aba: mais transparência.
4	Divulgação dos documentos obrigatórios pela LRF <u>em tempo real</u> : Divulgação das receitas arrecadadas e as despesas efetivadas.	Parcial	A divulgação acontece, mas não em tempo real.
5	Lei de acesso a informação e lei da transparência: repasses a entidades do 3º. Setor.	Sim	Consta na página da transparência da Prefeitura – aba: mais transparência.
6	Correção e inclusão da aplicação das receitas financeiras do FUNDEB – código 263 no layout do relatório para correta contabilização da dotação e gastos realizados.	Sim	No layout do relatório do FUNDEB de 2019 foi incluída a aplicação – código 263, contabilizando assim corretamente.

2- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 002/2018Assunto: Auditoria no Processo de Licitação nº. 136/2017 – Pregão Presencial nº. 066/2017 – Ata de Registro de Preços nº. 171/2017.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Recomenda a retificação do valor total da Ata de Registro de Preços nº. 171/2017, devendo ser anexado aos autos do processo licitatório em comento e devidamente numerado, medida para corrigir a divergência de R\$ 0,06 - valor correto: R\$ 1.234.535,04.	Sim	Através de emissão de certidão retificando o valor total, devidamente numerada e assinada pela presidente da COMUL.

3- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 003/2018Assunto: Compras diretas por amostragem.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Restituição do prejuízo financeiro de R\$ 744,00 ao erário, por erro de servidor no fechamento da compra.	Não	Foi aplicada advertência no funcionário do setor, porém sem restituição.

4- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 004/2018Assunto: Auditoria no Processo de Licitação nº. 017/2018 – Pregão Presencial nº. 004/2018.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Conferência das informações constantes nos editais e seus respectivos anexos pelo setor de licitações, evitando assim erros de digitação que podem trazer problemas por falta de entendimento.	Não	Os processos selecionados por amostragem em outras auditorias, persistem erros de natureza formal.

5- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 005/2018Assunto: Auditoria em processos de aposentadoria.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Conferência das informações nos documentos pelo setor de recursos humanos, evitando assim erros de digitação que podem trazer problemas por falta de entendimento.	Sim	Até o momento não foi identificado novos erros.

6- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 006/2018Assunto: Auditoria em processo de compra direta.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Cotação com no mínimo 3 (três orçamentos) para os próximos processos.	Parcial	Existem processos de compras analisados posteriormente com apenas 1 (um) orçamento e sem justificativa.
2	Processos analisados considerado irregulares.	Não	O relatório foi emitido em 19/07/2018. Os processos foram pagos em 10/08/2019, sem nenhuma ação corretiva.

7- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 007/2018Assunto: Compra e pagamento autorizado pela Central de Alimentação.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Aplicação correta das normas de solicitação de abertura de licitação, bem como recebimento de mercadorias e encaminhamento de notas fiscais para pagamento.	Sim	Não encontramos nenhuma irregularidade posteriormente.

8- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 008/2018Assunto: Almoxarifado.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Cargo em desvio de função.	Não	
2	Divergências no estoque físico com o sistema.	Não	Permanecem as divergências.
3	A função de controle de estoque ser somente do responsável pelo almoxarifado.	Não	Cada gestor orçamentário realizada seus próprios pedidos.
4	Dedetização e desratização a cada seis meses com certificado em lugar visível.	Não	O último serviço foi realizado em julho de 2018.
5	Regularização do AVCB.	Não	Não tem nenhum projeto em andamento.
6	Adequação da sala do fundo do prédio para armazenamento de produtos.	Parcial	Em andamento, o espaço possui prateleiras, porém sem identificação.
7	Inventário físico mensalmente.	Não	Realizada a cada dois ou três meses, não deu certo de colocar isso na rotina mensal do responsável.

9- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 009/2018Assunto: Suporte Administrativo da Secretaria Municipal da Saúde.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Regularização dos atrasos para prestar contas com adiantamento e relatórios circunstanciados das diárias.	Parcial	Para organizar, o prefeito determinou que a responsável da Frota realize o controle de adiantamentos e diárias em relação a locomoção de pacientes, porém a mesma encontra-se atrasada com a entrega dos relatórios circunstanciados das diárias concedidas aos motoristas.

10- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 010/2018Assunto: Unidade Básica de Saúde – UBS.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Todas as alterações no organograma devem ser informadas ao setor de Departamento Pessoal.	Sim	Foi colocado como meta para todas as unidades da prefeitura cumprirem.
2	Controle da frequência mínima dos médicos plantonistas efetivos.	Parcial	O médico plantonista efetivo Dr. André ainda não cumpre o mínimo de 60 horas.

RECOMENDAÇÕES 2018

3	Comprovação do pagamento de 24 horas a mais para o médico plantonista Dr. André Luis Paulucci.	Parcial	A gestora do PAESES sra. Fernanda Brando apresentou um relatório de atendimento do médico do dia 29/12/2017 e que no dia 12/01/2018 foi apresentado atestado médico. Nesse sentido, recomendamos ao setor de RH que realize pagamentos somente com requerimentos e evidências para serem arquivadas na pasta funcional.
4	Regularização do desvio de função do Dr. Paulo Augusto Gomes Nunes.	Em andamento	A Secretária da Saúde informou ao Secretário de Governo que a partir de maio de 2019 será realizada a regularização, adequando as funções de médico regulador no cargo comissionado já existente de diretor clínico, afastando assim, o Dr. Paulo de sua função efetiva de plantonista para assumir o cargo em comissão.
5	Comprovação através de relatórios das atividades do médico como regulador.	Não	Não foi apresentado nenhum relatório para a Controladoria que comprove tais atividades.
6	Revisão da descrição de cargo do médico com cargo comissionado de DIRETOR CLÍNICO.	Não	Em andamento, conforme mencionado no item 4.
7	Abonadas devidamente assinadas pela secretária da pasta.	Sim	
8	Instalação do novo relógio de ponto que estava parado há algum tempo na secretaria e UBS.	Sim	
9	Necessidade de equipamentos novos como computador e impressora na recepção.	Sim	Foi feita aquisição de nova impressora e nova CPU, de acordo com a atendente da clínica.

11- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 011/2018

Assunto: Auditoria por amostragem no setor de Recursos Humanos.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Regularização dos adiantamentos concedidos para servidores sem o devido desconto.	Sim	
2	Realização de um regulamento em relação aos descontos na folha de pagamento, que seja documentada a forma de avaliação e autorização, sempre mediante assinatura do responsável pelo RH e Secretário Municipal de Governo.	Parcial	O Secretário de Governo realizou conversa com a assistente social e psicóloga do setor em relação a análise dos descontos, visto que o deferimento ou não é do secretário.

12- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 012/2018Assunto: Auditoria nos pagamentos de horas extras para cargos comissionados.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Restituição ao erário de R\$ 414,39 (desconto na folha dos funcionários).	Sim	Conforme anexos.
2	Regularização do ato de nomeação da servidora Patricia Quintino Dutra.	Não	
3	Regularização do ato de retorno ao cargo da servidora Fernanda Regina Paitl Aquino Pereira.	Não	

13- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 013/2018Assunto: Auditoria em processos de aposentadorias e pensões.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Numeração de todas páginas dos processos.	Sim	

14- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 014/2018Assunto: Auditoria no Programa Saúde da Família – PSF Pássaros.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Análise da possibilidade de melhoria com instalação de aparelhos de ar ou ventilação, em virtude do clima ser muito quente.	Sim	Nas salas foram instalados aparelhos de ar.
2	Análise da sala de esterilização, devendo verificar pela equipe de obras se não apresenta perigos, e caso presente, tomar as medidas corretivas em conjunto com o PSF.	Não	O engenheiro fez uma visita ao local e solicitou a retirada dos azulejos que estavam estufados, por é m, sem nenhuma providência posterior, não podendo ficar da forma que se encontra.
3	Pessoas não cadastradas sejam direcionadas para a UBS.	Não	Continua com o mesmo problema, a UBS encaminha essas pessoas para o PSF, restando na irregularidade, haja vista, que na UBS o atendimento é reembolsável, já no PSF não é.
4	Horário de trabalho do médico do PSF, de acordo com o horário de funcionamento.	Sim	

15- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 015/2018Assunto: Auditoria na Frota de Veículos.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Legislação específica que regulamente o uso da frota, bem como controle maior para autorizar formalmente e previamente a utilização dos veículos, máquinas e equipamentos.	Não	
2	Criar uma ferramenta de controle para identificação de multas e sinistros.	Não	
3	Instauração de procedimentos administrativos para apuração de responsabilidade e ressarcimento de danos com veículos oficiais e extravio de peças.	Não	
4	Criação de um cronograma para o setor do Jurídico em relação ao item anterior.	Não	
5	Regularização através de processo licitatório para abastecimentos dos veículos oficiais.	Sim	Contrato celebrado em fevereiro de 2019.

16- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE AUDITORIA INTERNA Nº. 016/2018Assunto: Auditoria na Farmácia Municipal.

Qtd.	Recomendações	Atendida?	Observação
1	Divergências no estoque físico com o sistema.	Não	Permanecem as divergências.
2	Estudo para que os receituários saiam com código de barras dos postos.	Não	
3	Elaboração de um plano de ação das melhorias a serem realizadas com ciência do prefeito, onde deverá constar prazo de cada ação a ser realizada.	Não	

TOTAL DE RECOMENDAÇÕES DADAS EM 2018	48
Nº. DE RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS	17
Nº. DE RECOMENDAÇÕES EM ANDAMENTO	1
Nº. DE RECOMENDAÇÕES ATENDIDAS DE FORMA PARCIAL	8
Nº. DE RECOMENDAÇÕES NÃO ATENDIDAS	22

Jarumã/SP, 08/04/2019

A Schildwachter
 Amanda Delapola Schildwachter Franco
 Assessora de Controle Interno
 RG: 47.850.305-2 SSP/SP



ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Município: Tarumã

Poder: LEGISLATIVO

Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Exercício: 201

Mês:

Em

RECEITA ORÇAMENTÁRIA	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO (c = b - a)	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DOTAÇÃO (i = e - f)
REFINANCIAMENTO (II)				0,00	DESPESAS CORRENTES	1.612.969,70	1.632.969,70	1.412.160,85	1.412.160,85	1.412.160,85	220.808,85
					Pessoal e Encargos Sociais	1.219.786,52	1.219.786,52	1.063.947,55	1.063.947,55	1.063.947,55	155.838,97
					Outras Despesas Correntes	393.183,18	413.183,18	348.213,30	348.213,30	348.213,30	64.969,88
					DESPESAS DE CAPITAL	160.502,80	140.502,80	37.544,60	37.544,60	37.544,60	102.958,20
					Investimentos	160.502,80	140.502,80	37.544,60	37.544,60	37.544,60	102.958,20
					SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	1.773.472,50	1.773.472,50	1.449.705,45	1.449.705,45	1.449.705,45	323.764,05
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)				0,00	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	1.773.472,50	1.773.472,50	1.449.705,45	1.449.705,45	1.449.705,45	323.764,05
DÉFICIT (IV)					SUPERÁVIT (IX)						
TOTAL (V) = (III + IV)					TOTAL (X) = (VIII + IX)				1.449.705,45	1.449.705,45	

1.449.651,15	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CM CONFORME PM	54,30	DIFERENÇA IMATERIAL
1.773.600,00	REPASSES CONTABILIZADOS PELA PM	1.449.705,45	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA CM
- 323.948,85	DEVOLUÇÕES CONTABILIZADAS PELA PM	- 1.449.651,15	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CM CONFORME PM

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-procossco.tce.sp.gov.br - link para validar documento digital e informe o código do documento: 1-W5V8-BXY6-4PH1-KW1X



ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Município: Tarumã

Poder: EXECUTIVO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Exercício: 2019

Mês: 1

Em

RECEITA ORÇAMENTÁRIA	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO (c = b - a)	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DOTAÇÃO (i = e - f)
RECEITAS CORRENTES	53.385.666,97	53.385.666,97	57.575.043,90	4.189.376,93	DESPESAS CORRENTES	49.473.015,30	56.976.306,16	53.350.213,08	51.213.353,68	50.518.130,19	3.626.092,48
Receita Tributária	7.071.153,76	7.071.153,76	7.086.592,90	15.439,14	Pessoal e Encargos Sociais	26.557.019,89	26.294.182,67	25.562.899,94	25.559.882,96	25.478.375,59	731.287,47
Impostos	6.564.138,58	6.564.138,58	6.460.137,44	-104.001,14	Outras Despesas Correntes	22.915.995,41	30.682.123,49	27.787.313,14	25.653.470,72	25.039.754,60	2.894.816,12
Taxas	505.217,21	505.217,21	623.573,05	118.355,84	DESPESAS DE CAPITAL	563.622,44	14.541.055,24	6.642.922,77	4.675.052,80	4.577.707,81	7.898.134,89
Contribuição de Melhoria	1.797,97	1.797,97	2.882,41	1.084,44	Investimentos	563.622,44	14.511.055,24	6.612.922,77	4.645.052,80	4.547.707,81	7.898.134,89
Receita de Contribuições	0,00	0,00	414.891,49	414.891,49	Inversões Financeiras	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	414.891,49	414.891,49	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.625.556,73	633,07	0,00	0,00	0,00	633,07
Receita Patrimonial	578.287,14	578.287,14	440.489,90	-137.797,24	SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	51.662.194,47	71.517.994,47	59.993.135,85	55.888.406,48	55.095.838,00	11.524.856,47
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	29.760,44	29.760,44	38.917,24	9.156,80	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	265.000,00	239.953,25	239.953,25	239.953,25	25.046,75
Valores Mobiliários	543.824,15	543.824,15	399.481,62	-144.342,53	Amortização da Dívida Interna	0,00	265.000,00	239.953,25	239.953,25	239.953,25	25.046,75
Demais Receitas Patrimoniais	4.702,55	4.702,55	2.091,04	-2.611,51	Outras Dívidas	0,00	265.000,00	239.953,25	239.953,25	239.953,25	25.046,75
Transferências Correntes	45.579.582,26	45.579.582,26	49.467.184,30	3.887.602,04							
Transferências da União e de suas Entidades	17.101.104,43	17.101.104,43	17.796.289,89	695.185,46							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	19.092.778,30	19.092.778,30	21.409.514,80	2.316.736,50							
Transferências de Outras Instituições Públicas	9.385.699,53	9.385.699,53	10.261.379,61	875.680,08							
Outras Receitas	156.643,81	156.643,81	165.885,31	9.241,50							
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	5.991,96	5.991,96	7.183,55	1.191,59							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	36.396,50	36.396,50	25.667,61	-10.728,89							
Demais Receitas Correntes	114.255,35	114.255,35	133.034,15	18.778,80							

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-procossco.tce.sp.gov.br - link para validar documento digital e informe o código do documento: 1-W5T1-3F39-6EAL-7E8C

RECEITA ORÇAMENTÁRIA	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO (c = b - a)
RECEITAS DE CAPITAL	50.000,00	50.000,00	3.063.246,76	3.013.246,76
Operações de Crédito	0,00	0,00	201.900,00	201.900,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	201.900,00	201.900,00
Alienação de Bens	50.000,00	50.000,00	0,00	-50.000,00
Alienação de Bens Móveis	50.000,00	50.000,00	0,00	-50.000,00
Transferência de Capital	0,00	0,00	2.861.346,76	2.861.346,76
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	1.751.346,76	1.751.346,76
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	1.110.000,00	1.110.000,00
Subtotal das Receitas (I)	53.435.666,97	53.435.666,97	60.638.290,66	7.202.623,69
REFINANCIAMENTO (II)				0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	53.435.666,97	53.435.666,97	60.638.290,66	7.202.623,69
DÉFICIT (IV)	0,00	18.347.327,50	0,00	
TOTAL (V) = (III + IV)	53.435.666,97	71.782.994,47	60.638.290,66	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	5.073.491,37			
Superávit Financeiro	5.073.491,37			

SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	51.662.194,47	71.782.994,47	60.233.089,10	56.128.359,73	55.335.791,25	11.549.905,48
SUPERÁVIT (IX)	1.773.472,50	0,00	405.201,56			
TOTAL (X) = (VIII + IX)	53.435.666,97	71.782.994,47	60.638.290,66	56.128.359,73	55.335.791,25	



ANEXO 12.1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS

Município: Tarumã
Poder: EXECUTIVO
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Exercício: 2018

Mês: 12

Valores em

RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f = a + b - d - e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (b)				
DESPESAS CORRENTES	927.086,56	2.136.859,40	709.570,22	709.570,22	214.760,09	2.139.615,45
Pessoal e Encargos Sociais	5.748,19	3.016,98	4.491,94	4.491,94	0,00	4.273,23
Juros e Encargos da Dívida						0,00
Outras Despesas Correntes	921.338,37	2.133.842,42	705.078,28	705.078,28	214.760,09	2.135.342,10
DESPESA DE CAPITAL	822.596,03	1.967.869,97	565.557,42	564.894,42	117.457,42	2.108.114,14
Investimentos	822.596,03	1.967.869,97	565.557,42	564.894,42	117.457,42	2.108.114,14
Inversões Financeiras						0,00
Amortização da Dívida						0,00
TOTAL	1.749.682,59	4.104.729,37	1.275.127,64	1.274.464,64	332.217,51	4.247.729,22

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse: http://e-procossos.tce.sp.gov.br - link para validar documento digital e informe o código do documento: 1-W5TL-3F39-6EAL-7E8C



ANEXO 12.2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

Município: Tarumã
Poder: EXECUTIVO
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Exercício: 2018

Mês: 12

Valores em

<u>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS</u>	INSCRITOS		PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f = a + b - d - e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO (b)			
DESPESAS CORRENTES	1.227.019,51	2.832.082,89	1.001.730,39	217.727,19	2.839.644,29
Pessoal e Encargos Sociais	121.234,13	84.524,35	119.977,88	0,00	85.780,60
Juros e Encargos da Dívida					0,00
Outras Despesas Correntes	1.105.785,38	2.747.558,54	881.752,51	217.727,19	2.753.864,84
DESPESA DE CAPITAL	1.073.976,30	2.065.214,96	816.274,69	117.457,42	2.205.459,55
Investimentos	1.073.976,30	2.065.214,96	816.274,69	117.457,42	2.205.459,55
Inversões Financeiras					0,00
Amortização da Dívida					0,00
TOTAL	2.300.995,81	4.897.297,85	1.818.005,08	335.184,61	5.045.103,18

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-procossos.tce.sp.gov.br - link para validar documento digital e informe o código do documento: 1-W5TL-3F39-6EAL-7E8C



ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

Município: Tarumã
Poder: EXECUTIVO
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Exercício: 2018
Mês: 14
Em R\$

RECEITA	
TÍTULOS	VALOR
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	
<u>Ordinária</u>	48.489.280,58
<u>Vinculada</u>	
Alienação de Bens	
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	37.933,24
Educação	12.566.212,48
Saúde	3.886.880,47
Trânsito	
Assistência Social	477.673,85
Regime Próprio de Previdência	
Royalties da Exploração do Petróleo e Gás Natural	
Convênio com Recursos Ordinários	2.943.652,15
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-7.763.342,11
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS	
<u>RESTOS A PAGAR</u>	
Inscritos no período	4.897.297,85
<u>SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR</u>	
Inscritos no período	
<u>DEPÓSITOS</u>	
Recebidos no período	6.775.607,86
<u>OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS</u>	
Conforme Anexo 13-A	11.717.684,15
SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR	
<u>DISPONÍVEL</u>	
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	
Caixa	0,00
Bancos c/Movimento	477.305,46
Aplicações Financeiras	7.049.802,79
Aplicações Financeiras - RPPS	
	7.527.108,25
TOTAL	91.555.988,77

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5T1-3F39-6EAL-7E8C

DESPESA		
TÍTULOS		VALOR
DESPESA ORÇAMENTÁRIA		
<u>Ordinária</u>		20.845.422,83
<u>Vinculada</u>		
Alienação de Bens		
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE		
Educação	19.172.261,97	
Saúde	14.073.535,76	
Trânsito		
Assistência Social	2.905.419,90	
Regime Próprio de Previdência		
Royalties da Exploração do Petróleo e Gás Natural		
Convênio com Recursos Ordinários	3.236.448,64	39.387.666,27
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		1.773.600,00
PAGAMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS		
<u>RESTOS A PAGAR</u>		
Liquidados no período	1.818.005,08	
<u>SERVIÇO DA DÍVIDA A PAGAR</u>		
Liquidados no período		
<u>DEPÓSITOS</u>		
Restituições no período	6.711.318,88	
<u>OUTRAS MOVIMENTAÇÕES EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS</u>		
Conforme Anexo 13-A	11.439.850,21	19.969.174,17
SALDO EM ESPÉCIE P/ O EXERCÍCIO SEGUINTE		
<u>DISPONÍVEL</u>		
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL		
Caixa		
Bancos c/Movimento	301.370,39	
Aplicações Financeiras	9.278.755,11	
Aplicações Financeiras - RPPS		9.580.125,50
TOTAL		91.555.988,77



ANEXO 13-A - DEMONSTRAÇÃO DAS CONTAS DE RECEITA E DESPESA QUE CONSTITUEM O TÍTULO DE "DIVERSAS CONTAS" DO BALANÇO FINANCEIRO

Município: Tarumã Exercício: 2018
 Poder: EXECUTIVO Mês: 13
 Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

EM R\$

DISCRIMINAÇÃO	MOVIMENTO DO PERÍODO		RESULTADO DO PERÍODO	
	DÉBITO	CRÉDITO	RECEITA	DESPESA
ATIVO CIRCULANTE	<u>15.759.271,31</u>	<u>15.633.643,39</u>		<u>125.627,00</u>
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	758.104,02	714.141,80		43.962,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00		
Estoques	15.001.167,29	14.919.501,59		81.665,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	<u>13.055.387,62</u>	<u>4.815.825,37</u>		<u>8.239.562,00</u>
Créditos a Longo Prazo	3.780.749,38	1.299.008,90		2.481.740,00
Investimentos	30.000,00	0,00		30.000,00
Imobilizado	9.244.638,24	3.516.816,47		5.727.821,00
PASSIVO CIRCULANTE	<u>101.859.927,38</u>	<u>99.026.695,55</u>	<u>1.474,96</u>	<u>2.834.706,00</u>
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais	23.600.394,05	23.601.869,01	1.474,96	
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	5.524,01	5.524,01		
Fornecedores e Contas a Pagar	78.082.361,62	75.247.654,83		2.834.706,00
Demais Obrigações a Curto Prazo	171.647,70	171.647,70		
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	<u>245.477,26</u>	<u>201.900,00</u>	<u>196.375,99</u>	<u>239.953,00</u>
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais	239.953,25	0,00		239.953,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	5.524,01	201.900,00	196.375,99	
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	<u>70.175.166,63</u>	<u>71.349.187,28</u>	<u>1.174.020,65</u>	
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	<u>-6.522.355,29</u>	<u>900.557,60</u>	<u>7.422.912,89</u>	
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	<u>8.629.041,60</u>	<u>11.551.941,26</u>	<u>2.922.899,66</u>	
TOTAL	<u>203.201.916,51</u>	<u>203.479.750,45</u>	<u>11.717.684,15</u>	<u>11.439.850,00</u>

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse: http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5TI-3F39-6EAL-7E8C



ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Município: Tarumã
Poder: EXECUTIVO
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Exercício: 2018
Mês: 14
EM R\$

ATIVO		
TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	11.454.221,05	9.275.575,88
Caixa e Equivalentes de Caixa	9.580.125,50	7.527.108,25
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	982.801,35	938.839,13
Outros Créditos e Valores a Curto Prazo	982.801,35	938.839,13
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	39.954,50	39.954,50
Ações	39.954,50	39.954,50
Estoques	851.339,70	769.674,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	33.754.248,76	25.514.686,51
Ativo Realizável a Longo Prazo	9.493.918,35	7.012.177,87
Créditos a Longo Prazo	9.493.918,35	7.012.177,87
Dívida Ativa Tributária	8.442.918,63	6.360.510,78
Dívida Ativa não Tributária	1.050.999,72	651.667,09
Investimentos	30.000,00	
Participações Permanentes	30.000,00	
Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	30.000,00	
Imobilizado	24.230.330,41	18.502.508,64
Bens Móveis	17.132.545,64	14.749.600,84
Bens Imóveis	9.448.409,44	6.621.072,52
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	-2.350.624,67	-2.868.164,72
TOTAL DO ATIVO	45.208.469,81	34.790.262,39
ATIVO FINANCEIRO	10.562.926,85	8.465.947,38
ATIVO PERMANENTE	34.645.542,96	26.324.315,01

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Atos Potenciais Ativos		
Garantias e Contragarantias Recebidas		
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres		
Direitos Contratuais		
Outros Atos Potenciais do Ativo		

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5TI-3F39-6EAL-7E8C

PASSIVO		
TÍTULOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO CIRCULANTE	1.484.486,91	1.174.136,99
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	81.507,37	115.485,94
Pessoal a Pagar	81.507,37	115.485,94
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	716.529,79	436.490,28
Demais Obrigações a Curto Prazo	686.449,75	622.160,77
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	2.105.692,25	2.149.269,51
Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	1.909.316,26	2.149.269,51
Encargos Sociais a Pagar	1.909.316,26	2.149.269,51
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	196.375,99	
Empréstimos	196.375,99	
TOTAL DO PASSIVO	3.590.179,16	3.323.406,50
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício atual	Exercício anterior
Patrimônio Social e Capital Social	18.788.383,89	18.788.383,89
Resultados Acumulados	22.829.906,76	12.678.472,00
Resultado do Exercício	8.977.414,11	1.806.466,02
Resultado de Exercícios Anteriores	12.678.472,00	10.872.005,98
Ajustes de Exercícios Anteriores	1.174.020,65	0,00
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	41.618.290,65	31.466.855,89
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	45.208.469,81	34.790.262,39
PASSIVO FINANCEIRO	5.731.553,72	2.923.156,58
PASSIVO PERMANENTE	2.105.692,25	2.149.269,51

SALDO PATRIMONIAL	37.371.223,84	29.717.836,30
--------------------------	----------------------	----------------------

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias Concedidas		
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneros		
Obrigações Contratuais	11.228.077,87	16.745.029,36
Outros Atos Potenciais do Passivo		



ANEXO 14A - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALÍTICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO

Município: Tarumã **Exercício:** 2018
Poder: EXECUTIVO **Mês:** 14
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ **EM R\$**

ATIVO FINANCEIRO		
TÍTULOS	VALOR	
	Exercício Atual	Exercício Anterior
Caixa e Equivalentes de Caixa	9.580.125,50	7.527.108,25
Demais Créditos e Valores	982.801,35	938.839,13
Outros Créditos a Receber e Valores	982.801,35	938.839,13
TOTAL	10.562.926,85	8.465.947,38

PASSIVO FINANCEIRO		
TÍTULOS	VALOR	
	Exercício Atual	Exercício Anterior
Restos a Pagar Processados/Não Processados em Liquidação e Não Processados a Pagar	798.037,16	551.976,22
Pessoal a Pagar	81.507,37	115.485,94
Fornecedores/Contas a Pagar	716.529,79	436.490,28
Restos a Pagar não Processados	4.247.066,81	1.749.019,59
Valores Restituíveis	686.449,75	622.160,77
TOTAL	5.731.553,72	2.923.156,58

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-W5T1-3F39-6EAL-7E8C



ANEXO 14B - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALÍTICAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE

Município: Tarumã **Exercício:** 2014
Poder: EXECUTIVO **Mês:** 1
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ **EM R**

ATIVO PERMANENTE		
TÍTULOS	VALOR	
	Exercício Atual	Exercício Anterior
<u>Créditos e Valores</u>	<u>9.493.918,35</u>	<u>7.012.177,87</u>
Dívida Ativa Tributária	8.442.918,63	6.360.510,78
Dívida Ativa não Tributária	1.050.999,72	651.667,09
<u>Investimentos</u>	<u>69.954,50</u>	<u>39.954,50</u>
<u>Estoques</u>	<u>851.339,70</u>	<u>769.674,00</u>
<u>Imobilizado</u>	<u>24.230.330,41</u>	<u>18.502.508,64</u>
Bens Móveis	14.781.920,97	11.881.436,12
Bens Imóveis	9.448.409,44	6.621.072,52
TOTAL	34.645.542,96	26.324.315,01

PASSIVO PERMANENTE		
TÍTULOS	VALOR	
	Exercício Atual	Exercício Anterior
<u>Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo</u>	<u>1.909.316,26</u>	<u>2.149.269,51</u>
Encargos Sociais	1.909.316,26	2.149.269,51
<u>Empréstimos e Financiamentos</u>	<u>196.375,99</u>	
TOTAL	2.105.692,25	2.149.269,51

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5TL-3F39-6EAL-7E8C



ANEXO 15 - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Município: Tarumã
Poder: EXECUTIVO
Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Exercício: 2018
Mês: 13
EM R\$

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Títulos	Exercício Atual	Exercício Anterior
<u>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</u>	<u>8.424.115,82</u>	<u>5.940.237,47</u>
Impostos	7.941.312,95	5.617.275,74
Taxas	482.802,87	322.961,73
<u>Contribuições</u>	<u>414.891,49</u>	
Contribuição de Iluminação Pública	414.891,49	
<u>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</u>	<u>30.878,96</u>	<u>528.439,44</u>
Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	30.878,96	528.439,44
<u>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</u>	<u>2.001.540,44</u>	<u>921.980,81</u>
Juros e Encargos de Mora	804.535,91	381.303,61
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	399.481,62	529.860,04
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras	797.522,91	10.817,16
<u>Transferências e Delegações Recebidas</u>	<u>52.658.498,21</u>	<u>45.275.351,90</u>
Transferências Intra Governamentais	326.734,15	334.639,49
Transferências Inter Governamentais	42.070.384,45	35.070.496,15
Transferências das Instituições Privadas		514.085,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais	10.261.379,61	9.356.131,26
<u>Valorização e Ganhos com Ativos</u>		<u>244.111,30</u>
Ganhos com Alienação		40.000,00
Ganhos com Incorporação de Ativos por Descobertas e Nascimentos		204.111,30
<u>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</u>	<u>31.265,40</u>	<u>292.384,39</u>
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	31.265,40	292.384,39
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas	63.561.190,32	53.202.505,31

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Títulos	Exercício Atual	Exercício Anterior
Pessoal e Encargos	<u>26.001.821,56</u>	<u>25.138.092,06</u>
Remuneração de Pessoal	22.173.243,38	21.809.597,04
Encargos Patronais	3.828.578,18	3.328.495,02
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	<u>25.129.196,48</u>	<u>19.401.631,77</u>
Uso de Material de Consumo	7.908.529,79	7.317.321,79
Serviços	16.561.927,14	10.392.136,80
Depreciação, Amortização e Exaustão	658.739,55	1.692.173,18
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		<u>2.060,41</u>
Juros e Encargos de Mora		2.060,41
Transferências e Delegações Concedidas	<u>1.841.837,34</u>	<u>2.109.912,93</u>
Transferências Intra Governamentais	1.773.600,00	1.713.500,00
Transferências Inter Governamentais	35.237,34	79.818,93
Transferências a Instituições Privadas	33.000,00	315.037,00
Transferências a Consórcios Públicos		1.557,00
Desvalorização e Perdas de Ativos	<u>315.702,47</u>	<u>3.304.270,87</u>
Redução a Valor Recuperável e Provisão para Perdas	38.508,70	333,55
Perdas com Alienação		49.233,00
Perdas Involuntárias	2.610,44	765.130,60
Incorporação de Passivos	201.900,00	2.231.262,15
Desincorporação de Ativos	72.683,33	258.311,57
Tributárias	<u>915.384,75</u>	<u>620.420,30</u>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	3.078,86
Contribuições	915.384,75	617.341,44
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	<u>379.833,61</u>	<u>819.650,95</u>
Incentivos	208.185,91	
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	171.647,70	819.650,95
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas	54.583.776,21	51.396.039,29
Resultado Patrimonial do Período	8.977.414,11	1.806.466,02



Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

Relatório Individual

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

1) A prefeitura municipal realizou ações e medidas para monitoramento da taxa de abandono das crianças na idade escolar (Anos Iniciais do Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano)?

Resposta: **Sim**

Comentários: Existe acompanhamento rigoroso da frequência, visitas as residências de alunos realizada pelos professores, bem como parceria junto ao Social e Conselho Tutelar visando permanência dos alunos na escola.

1.1) Informe as ações e medidas realizadas:

Resposta: -Reforço escolar no contraturno;
- Parceria co Orgão de Proteção a Criança;
- Visitas as residências com registros em caderno próprio;
- Metas de 85% de frequência mínima para monitorar melhor os resultados, vinculada ao Prêmio de Participação no Resultados que o município oferece.

Comentários: -

1.2) Informe a quantidade de crianças que abandonaram a escola pelos seguintes motivos:

Resposta: Dificuldade de acesso à escola: 0
Desinteresse: 0
Necessidade de trabalhar: 0
Outros: 0

Comentários: Não tivemos abandono nessa faixa etária

2) A prefeitura municipal fez uma pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam de creches em 2018?

Resposta: **Sim**

Comentários: Utilizamos parceria com Social e o Sistema de cadastro do município 4R

2.1) Descreva a pesquisa/estudo:

Resposta: **Levantamento por meio do cadastro realizado nos PSFs e Social**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

2.2) Informe o número de crianças matriculadas na creche:

Resposta: 590

Comentários: -

2.3) Informe o número de crianças de 0 a 3 anos não atendidas:

Resposta: 70

Comentários: Essa quantidade corresponde a crianças que a família não tem interesse na matrícula nessa faixa etária.

3) A prefeitura municipal fez uma pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam de pré-escola em 2018?

Resposta: Sim

Comentários: Relação de crianças cadastradas no Sistema do Município nessa faixa etária

3.1) Descreva a pesquisa/estudo:

Resposta: Estudo dos alunos cadastrados no Sistema próprio

Comentários: -

3.2) Informe o número de crianças matriculadas na pré-escola:

Resposta: 563

Comentários: -

3.3) Informe o número de crianças de 4 a 5 anos não atendidas:

Resposta: 0

Comentários: -

4) A prefeitura municipal fez uma pesquisa/estudo para levantar o número de crianças que necessitavam dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) escolar em 2018?

Resposta: Sim

Comentários: Utilizamos sistema de cadastro dos munícipes em plataforma 4R (Saúde da Família que faz cadastro), bem como utilizamos

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

parceria com saúde, que possui visitas a todas residências de moradores para que não tenhamos alunos fora da escola.

4.1) Descreva a pesquisa/estudo:

Resposta: **Além do cadastro no Sistema utilizamos o levantamento de alunos que já estavam matriculados em nossa Rede de Educação Infantil, que em dados oficiais já atendem os 100% de alunos nessa faixa etária.**

Comentários: -

4.2) Informe o número de crianças matriculadas nos Anos Iniciais:

Resposta: **1170**

Comentários: alunos de 1 ao 5 ano

4.3) Informe o número de crianças de 6 a 10 anos não atendidas:

Resposta: **0**

Comentários: -

5) A prefeitura aplicou algum programa municipal de avaliação de rendimento escolar no ano de 2018?

Resposta: **Sim, avaliação própria ou prova padronizada**

Comentários: Realizamos no município Simulados bimestralmente, realizando análise dos resultados e ações para melhoria, tendo como referencia as matrizes de cada ano, também aplicamos provas Unificadas por série bimestralmente, sendo coordenadas pela Equipe Gestora.

6) Que indicador(es) de qualidade foram utilizados pela prefeitura municipal para análise da educação dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano)?

Resposta: **IDEB**

Comentários: Também os crescimento nas Avaliações próprias que município utiliza.

6.1) Referente ao IDEB, informe:

Resposta: **Ano da última avaliação: 2017.00**
Nota do município na última avaliação: 6.80

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Meta do município na última avaliação: 5.90

Comentários: Houve um crescimento significativo devido as ações pontuais que foram realizadas visando melhoria do ensino.

7) Há publicação trimestral das receitas e despesas relativas à Educação?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

8) O município possui o Plano Municipal de Educação?

Resposta: **Sim**

Comentários: Sendo o monitoramento realizado pelo Conselho Municipal de Educação.

8.1) Informe o nº da lei:

Resposta: **Lei Municipal Nº. 1168/2015, de 23de junho de 2015.**

Comentários: -

8.2) Informe a data da promulgação:

Resposta: **23/06/2015**

Comentários: -

9) Sobre a infraestrutura de ensino com apoio da Tecnologia, todas as escolas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) possuem laboratórios ou sala de informática com computadores para os alunos da rede escolar municipal?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

9.1) Qual a quantidade de computadores em funcionamento e com acesso à rede (banda larga) destinados às aulas de informática em todas as escolas do município?

Resposta: **30**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

10) Sobre a infraestrutura das escolas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano), informe:

Resposta: Quantidade de escolas adaptadas para receber crianças com deficiência (Rampas e vias de acesso à escola, adaptação de salas de aula, banheiros e áreas de esporte e recreação): 7
Quantidade de escolas que possuem quadra poliesportiva coberta com dimensões mínimas (18mx30m): 4

Comentários: As 03 que não possuem são Creches, sendo que uma delas tem uma quadra ao lado que é utilizada pela escola.

11) Sobre a infraestrutura e necessidade de reparos nas unidades de ensino destinadas à creche, pré-escola e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano) do município no ano de 2018, responda:

Resposta: Quantas unidades de ensino necessitavam de reparos (conserto de janelas, rachaduras, infiltrações, fiação elétrica, substituição de azulejos danificados, etc) em dezembro de 2018? 0
Quantas unidades de ensino tiveram seu funcionamento interrompido ou foram abandonadas por problemas de infraestrutura? 0

Comentários: Todas as Unidades passaram por reformas e pintura.

12) Qual a quantidade de dias letivos no ano de 2018?

Resposta: 201

Comentários: -

13) Qual o piso salarial mensal dos professores no município?

Resposta: Creche: R\$ 2,966.00
Pré-escola: R\$ 2,966.00
Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano): R\$ 2,966.00

Comentários: O salário está calculado sendo por 40 horas semanais, porém no município temos professor que tem jornadas diferentes, dependendo da faixa etária.

14) O município divulga e cumpre o cardápio pré-estabelecido pela nutricionista?

Resposta: Sim

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: É publicado em todos os murais das escolas para conhecimento dos pais.

15) Existe um estudo anual do traçado e tempo de viagem das rotas do transporte escolar?

Resposta: **Sim**

Comentários: Conselho Municipal de Educação fez acompanhamento dessas rotas em 2018.

15.1) Qual a média de tempo (em minutos)?

Resposta: **60**

Comentários: -

16) Qual a idade média da frota escolar, em anos?

Resposta: **8.00**

Comentários: -

17) Como é feita a preparação da merenda no município?

Resposta: **Cozinha piloto própria**

Comentários: -

18) Existe um controle por meio de relatórios elaborado pela nutricionista que permita atestar as condições físicas/estruturais da cozinha, higienização e acondicionamento dos alimentos e acompanhamento/aceitação do cardápio proposto na rede escolar municipal?

Resposta: **Sim, semanalmente**

Comentários: Existem formulários preenchidos nas escolas de acordo com a aceitação, que são lançados no sistema próprio da Prefeitura para acompanhamento. Também é realizada a pesagem da sobra para esse acompanhamento, sendo que existe metas internas com alcance maior do que é proposto pelo Federal, visando cada vez mais elaborar cardápios que atendam as demandas nutricionais e que também sejam atrativos.

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

19) Todos os professores da Educação Básica possuem formação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura na área de conhecimento em que atuam, conforme instituído no art. 62 da Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996?

Resposta: Sim

Comentários: -

20) O Conselho de Alimentação Escolar elaborou atas que permitam atestar as condições físicas/estruturais da cozinha, higienização e acondicionamento dos alimentos, bem como avaliar o cardápio e sua aceitação pelos alunos, considerando itens como quantidade e qualidade, variedade, respeito aos hábitos locais e regionais, adequação ao horário, conservação e manuseio dos alimentos e condições higiênicas dos locais de preparo e serviço?

Resposta: Sim

Comentários: -

20.1) Qual a quantidade de visitas que o CAE realizou nas escolas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano) no ano de 2018?

Resposta: 12

Comentários: -

21) O município utilizou algum programa específico que desenvolveu as competências de leitura e escrita de seus alunos na rede municipal?

Resposta: Sim

Comentários: PNAIC, visando alfabetização na Idade certa.

21.1) Qual?

Resposta: PNAIC, Mais Alfabetização. adesão HQ visando trabalhar com escrita

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

21.2) Qual o percentual de cobertura:

Resposta: No 1º ano: 100.00%
No 2º ano: 100.00%
No 3º ano: 100.00%
No 4º ano: 100.00%
No 5º ano: 100.00%

Comentários: -

22) Informe o número de turmas no ano de 2018:

Resposta: Creche: 25
Pré-escola: 19
Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano): 48

Comentários: -

23) Informe a quantidade de docentes na Secretaria Municipal da Educação no ano de 2018 atuando como:

Resposta: Professores com atribuição em sala de aula: 99
Diretores de escola: 7
Vice-diretores de escola: 7
Coordenadores Pedagógicos: 7
Professores que desempenharam outras funções de natureza pedagógica: 1
Professores readaptados que desempenharam funções destituídas de natureza pedagógica: 0
Professores não readaptados que desempenharam funções destituídas de natureza pedagógica: 0
Professores afastados por licença médica: 3

Comentários: -

24) Na Rede Municipal de Ensino há atendimento educacional especializado para portadores de necessidades especiais?

Resposta: Sim

Comentários: -

24.1) Assinale quais formas:

Resposta: Sala de Recursos

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

25) Quantos estabelecimentos de ensino da rede pública municipal possuíam AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) vigente no ano de 2018?

Resposta: 7

Comentários: Todas as escolas tiveram Projetos de AVCBs realizados e aprovados

26) Informe o número de retenções (exceto as decorrentes de abandono) registradas no ano de 2018:

Resposta: Anos Iniciais: 21
Anos Finais: 0

Comentários: -

27) Informe a quantidade de turmas dos Anos Iniciais que tinham no ano de 2018:

Resposta: Até 24 alunos: 21
De 25 a 30 alunos: 27
De 31 a 33 alunos: 0
Acima de 33 alunos: 0

Comentários: -

28) Informe a quantidade de turmas dos Anos Iniciais em que o espaço por aluno em sala de aula (área da sala dividida pelo n° de alunos) era:

Resposta: Superior ou igual a 1,875 m²: 37
Superior ou igual a 1,20 e inferior a 1,875 m²: 11
Superior ou igual a 1,00 e inferior a 1,20 m²: 0
Inferior a 1,00 m²: 0

Comentários: -

29) Informe o número de alunos matriculados dos Anos Iniciais (1° ao 5° ano) por turno no ano de 2018:

Resposta: Manhã: 351
Tarde: 356
Noite: 0
Período integral: 481

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

30) Informe a quantidade de professores efetivos no ano de 2018:

Resposta: Creche: 10
Pré-escola: 17
Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano): 39

Comentários: -

31) Informe a quantidade de professores temporários no ano de 2018:

Resposta: Creche: 5
Pré-escola: 2
Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano): 9

Comentários: -

32) Qual foi o número de aulas vagas nos Anos Iniciais (1° ao 5° ano) durante o ano de 2018?

Resposta: 0

Comentários: Utilizamos Processo Seletivo e substituímos todas as faltas de professores.

33) Quantos alunos dos Anos Iniciais (1° ao 5° ano do ensino fundamental), matriculados em escolas municipais, participaram, durante o ano de 2018, de projetos de recuperação ou reforço escolar?

Resposta: 241

Comentários: -

34) O Conselho Municipal de Educação aprovou as contas da Secretaria Municipal de Educação referente ao exercício de 2017?

Resposta: Sim

Comentários: -

35) Existem ações de aproximação da escola com as famílias e incorporação da comunidade à escola?

Resposta: Sim

Comentários: Projetos em todas a escolas visando essa parceria, bem como Metas dentro do Prêmio de Participação do Resultados do

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

município que estão atreladas as ações de inserir a comunidade na Escola e suas atividades.

35.1) Quais ações?

Resposta: - Escolas de Pais com Palestras, jogos e orientações;
- Visitas as residências;
- Festa da Família;
- Atividades comemorativas;
- Dia da Família na Escola;
- Reuniões mensais/bimestrais;
- Gincanas.

Comentários: -

36) Informe a porcentagem de professores efetivos com pós-graduação no ano de 2018:

Resposta: Creche: 99.01%
Pré-escola: 99.00%
Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano): 99.00%

Comentários: -

37) Informe a quantidade total (dias) de ausência dos professores por faltas (incluindo os afastamentos legais) para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano):

Resposta: Faltas injustificadas: 73
Faltas justificadas: 2
Licença médica: 544
Licença maternidade/paternidade: 240
Abonos: 153
Outros (inclusive ausências pontuais amparadas por lei): 799

Comentários: -

38) Indique o número de escolas da rede pública municipal que possuíam as seguintes etapas no ano de 2018:

Resposta: Apenas Creche: 1
Apenas Pré-escola: 0
Apenas Anos Iniciais: 1
Apenas Anos Finais: 0
Creche + Pré-escola: 2
Pré-escola + Anos Iniciais: 3
Anos Iniciais + Anos Finais: 0
Creche + Pré-escola + Anos Iniciais: 0
Creche + Pré-escola + Anos Iniciais + Anos Finais: 0

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: -

39) O Município possui, no planejamento, ações governamentais para enfrentamento ao bullying?

Resposta: **Sim**

Comentários: - Projeto Periscópio;
-Trabalho realizado pelas Psicopedagogas nas escolas municipais por meio de Projetos e Orientações.

39.1) Quais?

Resposta: **Projetos;**
Orientações as famílias;
O município conta com ações direcionadas no Projeto "Periscópio - A comunidade entendendo as drogas por meio da Educação", que trabalha, entre outros, temas transversais e de cuidado aos motivos que levam, muitas vezes, os jovens ao uso abusivo do álcool e das drogas.

Comentários: -

40) Quantos estabelecimentos de ensino estavam funcionando em período integral durante o exercício de 2018?

Resposta: **Apenas Creche: 1**
Apenas Pré-escola: 2
Apenas Anos Iniciais: 1
Apenas Anos Finais: 0
Creche + Pré-escola: 2
Pré-escola + Anos Iniciais: 1
Anos Iniciais + Anos Finais: 0
Creche + Pré-escola + Anos Iniciais: 0
Creche + Pré-escola + Anos Iniciais + Anos Finais: 0

Comentários: -

41) Quantos alunos da rede municipal concluíram o ano letivo de 2018 em escolas de tempo integral (7 horas ou mais por dia)?

Resposta: **Creche: 493**
Pré-escola: 241
Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1° ao 5° ano): 481

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

42) O Conselho Municipal de Educação é atuante e demonstra eficácia do controle social?

Resposta: **Sim**

Comentários: Possuem inclusive agenda de visitas as escolas emitindo pareceres e pedidos de providências quando necessário.

42.1) Houve irregularidades?

Resposta: **Não**

Comentários: Apenas uma orientação para transferência de alunos de um sala descentralizada que atendia Educação Infantil em uma Vila, porém a ação já foi realizada.

43) Quanto foi aplicado de recursos municipais, em reais, na capacitação e avaliação do corpo docente municipal em 2018?

Resposta: **Creche: R\$ 15,000.00
Pré-escola: R\$ 15,000.00
Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano): R\$ 53,722.06**

Comentários: -

44) O município utiliza material didático elaborado por empresa terceirizada (livros e/ou apostilas de sistemas de ensino)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

44.1) Informe a CNPJ e Razão social da(s) empresa(s)

Resposta: **79.719.613/0001-33**

Comentários: -

45) Qual a principal razão para pagamento de horas extras para os professores?

Resposta: **Realização de feiras e eventos aos finais de semana**

Comentários: Atividades não previstas no Calendário como Dia Letivo e consideradas importantes ao Ensino, realizadas em período Noturno ou em finais de semana.

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

46) Todos os condutores da frota escolar possuem CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida, na categoria "D" ou "E"?

Resposta: Sim

Comentários: -

47) Qual a data de início do ano letivo de 2018?

Resposta: 05/02/2018

Comentários: -

48) Qual a quantidade total de professores/profissionais de educação em sala de aula para atendimento constante e direto dos alunos da rede municipal?

Resposta: Creche: 60
Pré-escola: 40
1º ano - Ensino Fundamental: 18
2º ano - Ensino Fundamental: 28
3º ano - Ensino Fundamental: 28
4º ano - Ensino Fundamental: 20
5º ano - Ensino Fundamental: 18

Comentários: -

50) Houve entrega do material didático (livros, apostilas, etc.) aos alunos na rede municipal?

Resposta: Sim

Comentários: -

50.1) Data da entrega do material:

Resposta: 05/02/2018

Comentários: -

51) Houve entrega do uniforme escolar à rede municipal no ano de 2018?

Resposta: Sim

Comentários: Sim.

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

51.1) Data da entrega do material:

Resposta: 19/03/2018

Comentários: -

52) Existe um programa de inibição ao absenteísmo de professores em sala de aula (incluindo os afastamentos legais)?

Resposta: Sim, com benefício financeiro; com processo de perícia médica municipal; com programas de prevenção à saúde do professor

Comentários: Prêmio de Participação dos resultados com Metas atreladas a assiduidade, Prêmio Escola Nota 10 e pontuação para assiduidade, Perícia Médica para afastamentos saúde e perícia social para licenças acompanhante.

53) A Prefeitura/Secretaria da Educação Municipal possui Plano de Cargos e Salários para seus professores?

Resposta: Sim

Comentários: No momento encontra-se para Aprovação a reformulação proposta.

53.1) O plano estimula a boa qualidade e a assiduidade dos professores, com avaliação de desempenho e mecanismo de premiação para os melhores resultados de professores (implantação de um regime meritocrático)?

Resposta: Sim

Comentários: -

54) Informe o total de horas de treinamento e capacitação oferecidos pelo município destinados a professores no exercício de 2018:

Resposta: Creche: 60
Pré-escola: 60
Ciclo I: 133

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

55) Houve entrega do Kit escolar à rede municipal no ano de 2018?

Resposta: **Sim**

Comentários: Existe momento coletivo na escola para essa entrega, sendo explicado aos pais e comunidade.

55.1) Data da entrega:

Resposta: **20/04/2018**

Comentários: -

56) Quantas reuniões foram realizadas pelo Conselho Municipal de Educação no último exercício?

Resposta: **8 ou mais reuniões**

Comentários: -

57) Quanto ao número de profissionais da educação não docentes (Ex: monitor, pedagoga, psicóloga, secretária, etc) atuantes nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), informe:

Resposta: **Número de profissionais ocupantes de cargos de provimento efetivo: 128**
Número de profissionais temporários: 57

Comentários: -

58) O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB vem cumprindo as atribuições de sua competência?

Resposta: **Sim**

Comentários: Temos um Conselho bem atuante.

59) O Conselho de Alimentação Escolar vem cumprindo as atribuições de sua competência?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Educ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

63) Gostaria de registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário? Não deixe de indicar, por favor, as questões que você considera relevantes, mas não foram - ou o foram apenas superficial e inadequadamente - abordadas nos itens acima. Obrigado.

Resposta: **Sim**

Comentários: A respeito da quantidade de alunos por sala, mesmo havendo parecer CNE indicando 24 alunos por sala. Acredito ser importante uma análise da média de alunos/dia presentes e também de quantos profissionais estão nas salas de aula a serviço do Ensino. Temos uma Lei que garante acesso e a distribuição de alunos/escolas é feito por proximidade a residência, ficando complicado atender apenas 24 alunos em muitos casos.

Temos no município a matrícula Centralizada visando melhorar a distribuição de alunos dentro da Rede/escolas.

Também implantamos 06 horas de aula para Ensino Fundamental parcial, visando que os alunos não tenham que retornar para aulas de Inglês e Educação Física.

63.1) Utilize o espaço abaixo para registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário.

Resposta: **A respeito da quantidade de alunos por sala, mesmo havendo parecer CNE indicando 24 alunos por sala. Acredito ser importante uma análise da média de alunos/dia presentes e também de quantos profissionais estão nas salas de aula a serviço do Ensino. Temos uma Lei que garante acesso e a distribuição de alunos/escolas é feito por proximidade a residência, ficando complicado atender apenas 24 alunos em muitos casos.**

Temos no município a matrícula Centralizada visando melhorar a distribuição de alunos dentro da Rede/escolas.

Também implantamos 06 horas de aula para Ensino Fundamental parcial, visando que os alunos não tenham que retornar para aulas de Inglês e Educação Física.

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

1) O município possui informação sistematizada sobre os gargalos/demanda reprimida de atendimento ambulatorial/hospitalar de média e alta complexidade de referência para a Atenção Básica?

Resposta: **Sim**

Comentários: Somos um município pequeno, não temos hospital somente um Pronto Atendimento, porem temos um sistema que nos garante essa informação.

1.1) Que tipo de sistema?

Resposta: **CROSS**

Comentários: Usamos CROSS e tb um terceirizado (4R)

1.2) Qual é o tempo médio de espera (em dias) até a primeira consulta?

Resposta: **10**

Comentários: Atenção Basica é imediato, chegou na ESF ja é atendido na especialidade varia por especialidade.

2) O município disponibiliza consultas médicas à distância utilizando instrumentos tecnológicos (telefone, Internet, etc.)?

Resposta: **Não**

Comentários: -

3) O Município divulga nas UBS em local acessível ao público a escala atualizada de serviço dos profissionais de saúde contendo o nome e o horário de entrada e saída destes servidores?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

4) Quantas unidades de saúde (estabelecimentos físicos) possuem AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros)?

Resposta: **0**

Comentários: Está em andamento os projetos em todas as unidades, temos um pronto ja porem não houve a vistoria.

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

5) Quantas unidades de saúde (estabelecimentos físicos) possuem alvará de funcionamento da Vigilância Sanitária?

Resposta: 15

Comentários: -

6) O município possui gestão de estoque dos materiais/insumos e medicamentos (Ex.: luvas, capotes, gorros, máscaras, seringas, antiinflamatórios, analgésicos, insumos odontológicos) para operacionalização da sua atenção básica: estoque mínimo, variação do estoque?

Resposta: Sim (informatizada)

Comentários: -

6.1) Quantas unidades de saúde possuem?

Resposta: 6

Comentários: -

7) O atendimento nas unidades municipais que prestam assistência em saúde já foi interrompido ou descontinuado por falta de insumos?

Resposta: Não

Comentários: -

8) O município possui o componente municipal do Sistema Nacional de Auditoria estruturado?

Resposta: Não

Comentários: -

9) A prefeitura realizou campanha anual ou incentivo em grupos de gestantes para a promoção do aleitamento materno?

Resposta: Sim

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

10) Qual o percentual de cobertura da população-alvo, em média, nas campanhas de vacinação?

Resposta: Referente ao calendário de vacinação do 1º ano de vida: 100.00%
Referente ao calendário de vacinação do 2º ano de vida: 100.00%
Referente ao calendário da população adulta: 100.00%

Comentários: -

11) O município identifica e mantém registro atualizado dos pacientes de quais fatores de risco/doenças crônicas?

Resposta: Hipertensão
Diabetes Mellitus
Obesidade
Asma
DPOC - Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica

Comentários: Fazemos grupos semanais nos PSFs e temos um programa específico para obesos com equipe multidisciplinar que ocorre semanalmente com pesagem, palestras de nutricionista, psicólogo, grupos com educador físico e fisioterapeutas e acompanhamento de médico e enfermeiro.

12) O Conselho Municipal da Saúde aprovou as contas da Secretaria Municipal da Saúde referente ao exercício de 2017?

Resposta: Sim

Comentários: -

13) Os médicos cumprem integralmente sua jornada de trabalho?

Resposta: Sim

Comentários: -

14) Os estabelecimentos de saúde do município agendam ou marcam as consultas com intervalo mínimo de 15 minutos entre uma consulta e outra?

Resposta: Sim

Comentários: Trabalhamos com agendamento tipo acesso avançado. É realizado acolhimento de todos os pacientes e encaminhado para

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

atendimentos medico considerando a urgência.

15) As unidades básicas de saúde no município possuem condições técnicas para realização de tratamento supervisionado para os casos de tuberculose?

Resposta: **Sim, todas as UBS possuem**

Comentários: O acompanhamento é feito pela área de Vigilância em Saúde com ações propostas pelo Ministério da Saúde.

16) O município possui controle sobre os casos de tuberculose no ano de 2018?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

16.1) Há pacientes de tuberculose em tratamento no município?

Resposta: **Não**

Comentários: -

16.1.2) Informe:

Resposta: **Total de casos novos de tuberculose (todos os tipos) diagnosticados no ano de 2018: 2**
Total de casos novos de tuberculose (todos os tipos) no ano de 2018 com exame anti-HIV realizado: 0
Total de casos novos de tuberculose pulmonar bacilífera diagnosticados no ano de 2018: 2

Comentários: -

17) Qual o percentual de unidades com sala de vacinação com funcionamento em 05 dias da semana?

Resposta: **33.00%**

Comentários: -

18) Os médicos da UBS possuem sistema de controle de ponto eletrônico ou mecânico?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

19) O município disponibiliza serviço de agendamento de consulta médica nas UBSs de forma não presencial?

Resposta: Não

Comentários: Fazemos o acolhimento nos PSFs em dois turnos, e os mesmos já são encaminhados para atendimento em até 48 hs.

20) Foi realizada ação para a promoção da saúde bucal nas escolas?

Resposta: Sim, com consulta odontológica das crianças

Comentários: -

21) Sobre a cobertura populacional das Equipes de Atenção Básica:

Resposta: Número de Equipes de Saúde da Família (ESF): 4
Número de Equipes de Atenção Básica (EAB): 0
Número de Equipes de Saúde da Família Equivalentes (ESF equivalentes): 0

Comentários: -

22) Sobre a presença de médicos nas ESF, informe:

Resposta: Todas as equipes contam com médicos

Comentários: -

23) Sobre a saúde da mulher na faixa etária de 25 a 64 anos, informe o número de exames realizados pelo município:

Resposta: Número de exames do procedimento 02.03.01.001-9 Exame citopatológico cervico-vaginal/microflora: 0
Número de exames do procedimento 02.03.01.008-6 Exame citopatológico cervico vaginal/microflora-rastreamento: 0

Comentários: utilizamos o código de procedimento 02.01.02.003-3 e fizemos o total de 960 exames em 2018.

24) Qual o número de agentes comunitários de saúde no município?

Resposta: 27

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

25) Quanto à saúde infantil no município no ano de 2018, informe:

Resposta: Número de nascidos vivos de mães residentes no município (NV): 209
Número total de nascidos vivos de mães residentes no município que realizaram 7 ou mais consultas de pré-natal na rede municipal de saúde: 184
Número de óbitos de crianças com menos de 5 anos de idade (NO): 1

Comentários: -

26) Sobre o Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de 2 anos de idade, informe o percentual de cobertura:

Resposta: Vacina Pentavalente (3ª dose): 97.36%
Vacina Pneumocócica 10-valente (2ª dose): 91.35%
Vacina Poliomielite (3ª dose): 100.00%
Vacina Tríplice Viral (1ª dose): 94.26%

Comentários: -

27) Existe registro sobre o número de consultas médicas básicas realizadas nas UBSS do município no último ano?

Resposta: Sim

Comentários: -

27.1) Número de consultas médicas básicas realizadas nas UBSS do município no último ano:

Resposta: 38359

Comentários: -

28) A gestão municipal de saúde realiza sistematicamente a análise e o acompanhamento da situação de saúde como subsídio para o planejamento e a tomada de decisões?

Resposta: Sim

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

29) Existe registro do intervalo de tempo médio de espera entre a marcação de consulta em especialidade médica e seu efetivo atendimento na UBS (em dias)?

Resposta: Sim

Comentários: -

29.1) Intervalo de tempo médio de espera entre a marcação de consulta em especialidade médica e seu efetivo atendimento na UBS (em dias):

Resposta: 30

Comentários: -

30) O Conselho Municipal da Saúde é atuante e demonstra eficácia do controle social?

Resposta: Sim

Comentários: -

30.1) Houve apontamentos de irregularidades?

Resposta: Não

Comentários: -

31) Proporção de preenchimento do campo "ocupação" nas notificações de agravos relacionados ao trabalho.

Resposta: Número de notificações de agravos com o campo "Ocupação" preenchido com o código da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente, na versão disponibilizada pelo Sinan, em determinado ano e local de ocorrência do caso: 7

Número total de casos de agravos relacionados ao trabalho notificados, em determinado ano e local de ocorrência: 7

Comentários: -

32) Qual a principal razão para pagamento de horas extras para os médicos?

Resposta: Não existe pagamento de horas extras

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: -

33) A equipe de atenção básica desenvolve ações regulares de planejamento familiar e oferta métodos contraceptivos?

Resposta: **Sim**

Comentários: Realizado educação coletiva para a comunidade nos PSFs para homens e mulheres, com reflexões de como formar uma família de forma saudável.
Nas escolas Estaduais para alunos do Ensino Médio, abordando temas: "Gravidez na Adolescência e DST" mostrando dados epidemiológicos do Brasil e do município.

34) Sobre a dengue no município em 2018, informe:

Resposta: **Número de casos diagnosticados: 1**
Número de óbitos: 0
Número de imóveis visitados no ciclo I: 5890
Número de imóveis visitados no ciclo II: 6086
Número de imóveis visitados no ciclo III: 6128
Número de imóveis visitados no ciclo IV: 6375
Número de imóveis visitados no ciclo V: 6074
Número de imóveis visitados no ciclo VI: 6043
Número total de imóveis da área urbana do município: 5890

Comentários: -

35) O município possui Plano Municipal da Saúde atualizado, contendo metas físico-financeiras quantificáveis?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

36) Existem ações conjuntas com outras secretarias municipais para prevenção e combate às drogas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

36.1) Quais?

Resposta: **Temos o Projeto Periscópio que integra a Secretaria da Saúde, Educação e Desenvolvimento Social.**
Temos também o Projeto "Corote" que integra a Secretaria da Saúde e Desenvolvimento Social.

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: -

37) A Prefeitura possui estatística de número de dependentes químicos (drogas ilícitas)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

37.1) Quantos dependentes químicos?

Resposta: **2800**

Comentários: Esses dados são aproximados, considerando que nosso projeto faz pesquisa estimativa e em 2008 esse numero era de 3% da população na época.

37.2) Quantos foram recuperados?

Resposta: **500**

Comentários: Também são dados aproximados do ultimo ano.

38) Qual a quantidade de médicos ativos do município em Dezembro de 2018?

Resposta: **20h: 4**
30h: 2
40h: 7

Comentários: -

39) Qual o intervalo de tempo médio de espera, em dias, entre a marcação de exames clínicos solicitados na consulta na UBS e sua efetiva realização?

Resposta: **30**

Comentários: -

40) O município possui Ouvidoria da Saúde implantada?

Resposta: **Sim**

Comentários: Temos o aplicativo Alo Prefeito que qualquer cidadão pode enviar queixas, reclamações, sugestões ou elogios e temos 48 hs para responder.

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

40.1) Qual a quantidade de atendimentos realizados no último ano?

Resposta: 32

Comentários: -

40.2) A Ouvidoria de Saúde possui relatórios de atendimentos?

Resposta: Sim

Comentários: -

41) Houve a realização de audiências públicas quadrimestrais da Saúde?

Resposta: Sim

Comentários: -

42) O Fundo Municipal movimenta todos os recursos da Saúde mediante contas bancárias próprias?

Resposta: Sim

Comentários: -

43) O município tem implantado o Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica (Hórus)?

Resposta: Não

Comentários: -

44) Existe controle de resolutividade dos atendimentos dos pacientes?

Resposta: Sim

Comentários: -

44.1) Qual o percentual de resolutividade?

Resposta: 80.00%

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

45) Sobre as internações clínicas de pacientes residentes no município ocorridas em 2018, informe:

Resposta: Quantidade de internações clínicas ocorridas no município: 0
Quantidade de internações por doenças evitáveis por imunização e outras DIP: 0
Quantidade de internações por anemia: 0
Quantidade de internações por pneumonias bacterianas: 0
Quantidade de internações por asma: 0
Quantidade de internações por bronquites: 0
Quantidade de internações por hipertensão: 0
Quantidade de internações por insuficiência cardíaca: 0
Quantidade de internações por diabetes mellitus: 0
Quantidade de internações por epilepsias: 0
Quantidade de internações por infecção no rim e trato urinário: 0
Quantidade de internações por doença inflamatória nos órgãos pélvicos femininos: 0
Quantidade de internações por outras doenças sensíveis à atenção básica: 0

Comentários: O município conta somente com 4 Unidades de Saúde da Família e um Pronto Atendimento 24hs, onde fazemos a estabilização do paciente e encaminhamos para cidade vizinha em nossa referencia de internação.

46) Houve aprovação da Gestão da Saúde pelo Conselho Municipal de Saúde?

Resposta: Sim

Comentários: -

47) Informe a quantidade de internações de residentes do município em estabelecimentos de saúde no ano de 2018:

Resposta: Por Hepatite A: 0
Por Diarréia: 0
Por doença Diarreica Aguda (DDA): 0

Comentários: -

48) Qual o percentual de cobertura vacinal para influenza em maiores de 60 anos?

Resposta: 100.00%

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

49) Sobre a infraestrutura e necessidade de reparos nas unidades de saúde do município no ano de 2018, responda:

Resposta: Quantidade de unidades de saúde que necessitavam de reparos (conserto de janelas, rachaduras, infiltrações, fiação elétrica, substituição de azulejos danificados, etc) em dezembro de 2018: 7
Quantidade de unidades de saúde que tiveram seu funcionamento interrompido ou foram abandonadas por problemas de infraestrutura: 0

Comentários: Todos os reparos necessários foram executados.

50) Sobre saúde materna e infantil no ano de 2018, informe:

Resposta: Número de testes realizados para o diagnóstico da sífilis entre gestantes: 286
Número de partos normais do SUS: 63
Número de partos cesarianos do SUS: 146
Número de óbitos maternos (ocorridos após o término da gravidez referente a causas ligadas ao parto, puerpério e a gravidez) - NOM: 0
Número de casos novos de sífilis congênita em menores de 1 ano de idade: 1

Comentários: -

51) Sobre ações de matriciamento sistemático realizadas por Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) com equipes de Atenção Básica:

Resposta: N° de CAPS com pelo menos 12 registros de matriciamento da Atenção Básica no ano: 1
Total de CAPS habilitados: 1

Comentários: -

52) As despesas consideradas, para fins de apuração do mínimo constitucional de aplicação de recursos próprios em saúde, foram de responsabilidade específica do setor de saúde e com recursos municipais movimentados somente pelo Fundo Municipal de Saúde?

Resposta: Sim

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

53) Existe controle de tempo de atendimento dos pacientes nas UBS (horário de entrada x horário de atendimento médico)?

Resposta: Sim

Comentários: -

53.1) Qual tempo médio de atendimento?

Resposta: 15 minutos

Comentários: Utilizamos conceito de acesso avançado onde o paciente é atendido de 15 minutos a 48 hs dependendo da queixa.

54) Sobre cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica:

Resposta: Número de equipes de Saúde da Família com saúde bucal (ESB): 2
Número de equipes de Atenção Básica parametrizadas com saúde bucal (ESB equivalentes): 0

Comentários: -

55) Qual a quantidade de unidades de saúde (estabelecimentos físicos) existentes no município em 2018?

Resposta: 7

Comentários: -

56) O Município implantou e/ou estruturou a Central de Regulação da Saúde no Município?

Resposta: Sim

Comentários: -

57) Há controle do fluxo dos relatórios de referência e contra referência por especialidade?

Resposta: Sim

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

57.1) O controle é informatizado?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

58) O Município possui protocolos de encaminhamento para realização de exames médicos e de consultas de especialidades para as referências?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

 59) A Prefeitura/Secretaria da Saúde Municipal possui Plano de Cargos e Salários para seus profissionais de saúde?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

59.1) Qual o número da lei?

Resposta: **Lei 844-2009**

Comentários: -

60) A gestão municipal remunera e premia os trabalhadores considerando o desempenho de acordo com metas e resultados pactuados com as equipes de atenção básica?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

62) O apoio financeiro (cooperação financeira) dado, durante o exercício de 2018, pelo Estado ao município para cumprimento das responsabilidades previstas na legislação relacionada ao SUS é adequado?

Resposta: **Não**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

62.1) Informe o valor total referente ao Repasse Estadual recebido pelo município em 2018:

Resposta: R\$ 330,010.00

Comentários: -

62.2) Informe o valor total referente ao Repasse Federal recebido pelo município em 2018:

Resposta: R\$ 3,565,533.47

Comentários: -

63) O apoio técnico (cooperação técnica) dado, durante o exercício de 2018, pelo Estado ao município para cumprimento das responsabilidades previstas na legislação relacionada ao SUS é adequado?

Resposta: Sim

Comentários: -

63.1) Informe qual(is) o(s) principal(is) apoio(s) técnico(s) recebidos pelo município em 2018:

Resposta: LACC- Linha de Atenção as Condições Crônicas.

Comentários: -

64) O município aderiu ao programa Dose Certa?

Resposta: Sim

Comentários: -

65a) O apoio financeiro dado pelo Estado para financiamento do componente básico da Assistência Farmacêutica, inclusive por intermédio do Programa Dose Certa, foi executado de acordo com o pactuado na Comissão Intergestores Bipartite?

Resposta: Sim

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

65a.1) Houve desabastecimento (falta de medicamentos) superior a um mês, após o encerramento do trimestre, referente ao exercício de 2018?

Resposta: -

Comentários: -

65b) O apoio financeiro dado pelo Estado para financiamento do componente básico da Assistência Farmacêutica, inclusive por intermédio do Programa Dose Certa, foi executado de acordo com o pactuado na Comissão Intergestores Bipartite?

Resposta: -

Comentários: -

66) O prazo de 10 dias úteis para liberação dos resultados dos exames de Dengue (Igm) é cumprido pelo LACEN estadual?

Resposta: **Frequentemente**

Comentários: -

67) Os exames acetilcolinesterase nos trabalhadores que utilizam inseticidas organofosforados e carbamatos nas atividades de controle vetorial:

Resposta: **Não são realizados**

Comentários: Não tivemos necessidade de fazer nenhuma nebulização no município em 2018.

68) Gostaria de registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário? Não deixe de indicar, por favor, as questões que você considera relevantes, mas não foram - ou o foram apenas superficial e inadequadamente - abordadas nos itens acima. Obrigado.

Resposta: **Sim**

Comentários: Procuramos responder com os dados solicitados, alguns que utilizamos formas diferente do solicitado colocamos nos comentários de forma que não faltasse nenhuma informação. Sugiro a possibilidade da impressão do relatório antes de responder para que possamos dividir as areas e depois de respondido.

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

68.1) Utilize o espaço abaixo para registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário.

Resposta: Procuramos responder com os dados solicitados, alguns que utilizamos formas diferente do solicitado colocamos nos comentários de forma que não faltasse nenhuma informação. Sugiro a possibilidade da impressão do relatório antes de responder para que possamos dividir as areas e depois de respondido.

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

1) Existe órgão ou servidor responsável pelo controle interno no município com atribuições formalmente definidas e com a apresentação de relatórios periódicos? (CF art. 74)

Resposta: **Sim**

Comentários: -

1.1) Com base no relatório do Controle Interno, o Prefeito determinou as providências cabíveis?

Resposta: **Sim, de parte dos apontamentos**

Comentários: -

2) O servidor responsável pela contabilidade do município é ocupante de cargo de provimento efetivo?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

3) Existe equipe estruturada para realização do planejamento municipal (PPA, LDO e LOA)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

4) A LDO estabelece, por ação do governo, custos estimados, indicadores e metas físicas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

5) A LDO prevê critérios para limitação de empenho e movimentação financeira? (LRF, art. 4º, I, "b")

Resposta: **Sim**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

5.1) Informe o número do artigo da LDO:

Resposta: Lei nº 1273/2017, de 12 de dezembro de 2017 - Art.15º

Comentários: -

6) A LDO prescreve critérios para repasses a entidades do terceiro setor? (LRF, art. 4º, I, "f")

Resposta: Sim

Comentários: -

6.1) Informe o número do artigo da LDO:

Resposta: Lei nº 1273/2017, de 12 de dezembro de 2017 - Art.20º

Comentários: -

7) Há estrutura administrativa voltada para planejamento?

Resposta: Sim

Comentários: -

8) A estrutura de planejamento foi criada com cargos específicos (analista/técnico de planejamento e orçamento)?

Resposta: Não

Comentários: -

9) Os servidores responsáveis pelo planejamento recebem treinamento específico para a matéria?

Resposta: Sim

Comentários: -

9.1) Qual a carga horária de treinamento específico dos servidores responsáveis pelo planejamento?

Resposta: Entre 8 a 40 horas/ano

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

10) O município elaborou Plano Diretor conforme Lei nº 10.257/01 - Estatuto das Cidades?

Resposta: Não se aplica

Comentários: -

11) Os servidores dos demais setores, excluindo os do planejamento, recebem treinamento sobre planejamento?

Resposta: Sim

Comentários: -

12) Os servidores do setor de planejamento ou que cuidam dessa atividade têm dedicação exclusiva para essa matéria?

Resposta: Não

Comentários: -

13) Há sistema informatizado para auxiliar na elaboração do planejamento?

Resposta: Sim

Comentários: -

13.1) O sistema informatizado é descentralizado (Os setores o alimentam e a unidade central de planejamento consolida)?

Resposta: Não

Comentários: -

14) Além das audiências públicas, há levantamentos formais dos problemas, necessidades, deficiências do Município antecedentes ao planejamento?

Resposta: Não

Comentários: O Município identifica as necessidades para efeitos de planejamento, orçamento e financeiro, contudo não expede qualquer ato formal.

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

15) As coletas de sugestões pela Internet ficam disponíveis durante quanto tempo antes da elaboração de cada peça orçamentária?

Resposta: Não há coleta de sugestões pela internet

Comentários: -

16) Na coleta pela Internet há glossário explicando os objetivos, como contribuir, em linguagem clara e simples?

Resposta: Não há coleta de sugestões pela internet

Comentários: -

17) Há uma margem ou projetos destinados para programas ou projetos originários da participação popular?

Resposta: Não

Comentários: -

18) A prefeitura realizou audiências públicas em 2018?

Resposta: Sim

Comentários: -

18.1) As audiências públicas são transcritas em atas?

Resposta: Sim

Comentários: -

18.1.1) As atas de audiências públicas são divulgadas na Internet?

Resposta: Não

Comentários: São apenas enviadas ao Sistema Audesp.

18.2) Qual a forma de realização das audiências públicas para a elaboração das peças orçamentárias (PPA/LDO/LOA)? (LRF, art. 48, parágrafo único)

Resposta: Presenciais

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

18.3) Qual a forma de divulgação das audiências públicas?

Resposta: Carro de Som
Website da Prefeitura

Comentários: -

18.4) Quantas audiências públicas são comumente realizadas?

Resposta: 1 (uma)

Comentários: -

18.5) Qual o dia e horário de realização das audiências públicas?

Resposta: Dia de semana em horário comercial (8 às 18 horas)

Comentários: -

18.6) As audiências públicas são gerais, englobando todas as funções de governo?

Resposta: Sim

Comentários: -

18.7) As audiências públicas são setorizadas, divididas por temas (saúde, ensino, assistência social...)?

Resposta: Não

Comentários: -

19) O conteúdo da lei orçamentária é desdobrado até o nível de elemento econômico da despesa? (LF n° 4.320/64, art. 15)

Resposta: Sim

Comentários: -

20) Na lei orçamentária, há previsão para abertura de créditos adicionais por decreto?

Resposta: Sim

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário
I-Planejamento
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

20.1) Qual o percentual?

Resposta: 10.00%

Comentários: -

21) As alterações orçamentárias decorrentes de remanejamento, transposição e transferência podem ser realizadas por decreto?

Resposta: Sim

Comentários: -

21.1) Informe o número do artigo:

Resposta: Lei nº 1274/2017, de 12 de dezembro de 2017 - Art.6º, alínea B.

Comentários: -

22) Na Lei de Diretrizes Orçamentárias estão definidos os critérios de contingenciamento?

Resposta: Sim

Comentários: -

22.1) Informe o número do artigo:

Resposta: Art.15º - Lei 1273/2017, de 12 de dezembro de 2017.

Comentários: -

23) Há previsão para a inclusão de emendas parlamentares no orçamento?

Resposta: Não

Comentários: -

24) Os setores da Prefeitura têm conhecimento prévio da previsão de receita cabível para elaborarem suas dotações?

Resposta: Sim

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

25) Há acompanhamento da execução do planejamento?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

25.1) Quem é o responsável pelo acompanhamento da execução do planejamento?

Resposta: **Cada setor é responsável pela execução de seu planejamento**

Comentários: -

25.2) Existem avaliações formais (relatórios) quanto à:

Resposta: **Análise quanto a se Programas, Metas e Ações são mensurados por um ou mais indicadores próprios e adequados, e que permitam aferir a situação atual (aquela que se pretende modificar) e os avanços obtidos ao longo da execução do programa (em direção àquela mudança pretendida) Avaliação entre os produtos ofertados à população e as reais demandas da sociedade, coletadas, principalmente, nas audiências públicas realizadas e nos demais instrumentos de diagnóstico dos problemas, necessidades e deficiências do município**

Comentários: -

25.3) Sobre programas, ações e metas do PPA:

Resposta: **Há estudo para elaboração/definição dos programas do PPA Os programas articulam um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, visando à solução de um problema ou necessidade da sociedade Os indicadores são mensuráveis e estão coerentes com as metas físico-financeiras estabelecidas As metas fiscais e financeiras são desafiadoras e pertinentes à realidade do município**

Comentários: -

25.4) O monitoramento da execução orçamentária serve de retroalimentação para o replanejamento dos programas e metas das peças orçamentárias?

Resposta: **Sim, com emissão de relatórios para o Prefeito**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

26) Há relatórios mensais levados ao conhecimento do Prefeito sobre a execução orçamentária?

Resposta: Sim

Comentários: -

26.1) Qual o conteúdo dos relatórios mensais levados ao conhecimento do Prefeito sobre a execução orçamentária?

Resposta: Dotações previstas e executadas
Programas previstos e executados
Projetos, atividades e operações especiais previsto e executados

Comentários: -

27) As peças que compõem o planejamento são divulgadas com os indicadores de programas e metas de ações governamentais previstos X realizados?

Resposta: Não

Comentários: -

28) Há dotação orçamentária para atenção prioritária à criança e ao adolescente? (CF, art. 227, caput; LF n° 8.069/90, art. 4º, caput e parágrafo único, "b", "c" e "d")

Resposta: Sim

Comentários: -

28.1) Qual a dotação prevista?

Resposta: R\$ 26,200.00

Comentários: -

28.2) Qual o valor empenhado?

Resposta: R\$ 9,943.00

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

28.3) Qual o valor liquidado?

Resposta: R\$ 9,943.00

Comentários: -

29) Foi observado o cumprimento da legislação relativa à pessoa com deficiência e as normas de acessibilidade vigentes? (LF nº 13.146/15)

Resposta: Sim

Comentários: -

30) O Sistema de Controle Interno foi regulamentado? (CF, art. 31)

Resposta: Sim

Comentários: -

30.1) O instrumento normativo define competências e atribuições do Controle Interno?

Resposta: Sim

Comentários: -

31) O Responsável pelo Controle Interno ocupa cargo efetivo na Administração Municipal?

Resposta: Não

Comentários: Ocupa cargo em comissão, no entanto a pessoa é servidor efetivo.

32) Há realização de audiências públicas para debater as metas fiscais? (LRF, art. 9º, § 4º)

Resposta: Não

Comentários: -

33) Foi criada e estruturada a Ouvidoria do Órgão?

Resposta: Não

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: Será criada e estrutura em 2019.

34) Gostaria de registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário? Não deixe de indicar, por favor, as questões que você considera relevantes, mas não foram - ou o foram apenas superficial e inadequadamente - abordadas nos itens acima. Obrigado.

Resposta: Não

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

1) Os repasses para o regime geral ou regime próprio de previdência social do ano de 2018 foram realizados em qual prazo?

Resposta: Todos os repasses foram dentro do prazo legal

Comentários: -

2) A Prefeitura aderiu a algum parcelamento de encargos sociais (Regime Geral/Regime Próprio)?

Resposta: Sim

Comentários: -

2.1) As parcelas estão sendo pagas no vencimento?

Resposta: Todas as parcelas foram pagas no vencimento (sem atraso)

Comentários: -

3) Há normatização da estrutura organizacional da administração tributária?

Resposta: Sim

Comentários: -

3.1) Qual o número de cargos de fiscais preenchidos?

Resposta: Efetivo: 1
Em comissão: 0
Terceirizado: 0

Comentários: -

3.2) Quantos servidores da administração tributária ficam lotados especificamente nos setores de:

Resposta: Lançamento: 1
Fiscalização: 1
Arrecadação: 2
Dívida Ativa: 3
Recursos: 1
Sem vinculação específica: 1

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

4) O município tem adotado medidas efetivas para aumento da arrecadação?

Resposta: Sim

Comentários: -

4.1) Quais medidas?

Resposta: 1) Instituição do NOVO Código Tributário do Municipal (Lei Complementar n.º 001/2017);
2) Fiscalização e declaração dos omissos do ITR e atualização do valor da pauta municipal;
3) Fiscalização e fixação de valores mínimos de base de cálculo para efeito de recolhimento de ITBI;
4) Fiscalização das GIAS e DASN para aumento do valor adicionado do município, e conseqüentemente aumento do índice do DIPAM;
5) Elaboração de Georreferenciamento do Município para incremento do IPTU;
6) Fiscalização de Estabelecimentos Comerciais;
7) Promoção de execuções fiscais de dívidas ativas e implantação de Programa Exclusivo de Regularização Tributária - PERT;

Comentários: -

5) O instrumento da planta genérica de valores (PGV) foi aprovado por lei, conforme previsto no CTN? Arts. 33, 97 e 148 do CTN

Resposta: Sim

Comentários: Lei Complementar n.º 001/2017 (Código Tributário Municipal)

5.1) A lei orçamentária ou código tributário municipal preveem a revisão periódica obrigatória da planta genérica de valores (PGV)?

Resposta: Sim

Comentários: -

6) Qual a periodicidade da atualização geral do cadastro imobiliário?

Resposta: Entre 1 e 2 anos

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

7) Na cobrança de IPTU são adotadas alíquotas progressivas em relação ao valor do imóvel?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

8) O município adota programa de isenção de IPTU?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

8.1) Quais os critérios estabelecidos para a concessão da isenção de IPTU?

Resposta: **Não possuir outro imóvel
Utilizar o imóvel como residência
Rendimento mensal máximo**

Comentários: Lei Municipal n.º 644/2005 que dispõe sobre a concessão de isenção de IPTU aos aposentados, pensionistas e famílias com pessoa portadora de deficiência.

Requisitos:

-itens acima;

-Renda "per capita" de um salário mínimo;

-Atestado de Deficiência, conforme o caso.

9) O município auferir receita de ISS incidente sobre os serviços relacionados pelo setor bancário?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

9.1) Quais os tipos de fiscalização específica do ISS sobre o setor bancário que a prefeitura efetua?

Resposta: **Serviços bancários**

Comentários: -

10) Há fiscalização automatizada periódica para detectar contribuintes que deixam de emitir a NFS-e por um determinado período ou apresentem queda acentuada em suas operações, a fim de detectar o fim das atividades ou a sonegação do ISS?

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Resposta: **Sim**

Comentários: -

11) O município estabelece alíquotas progressivas para o ITBI, com base no valor venal do imóvel? Súmula 656 - STF

Resposta: **Não**

Comentários: -

12) As renúncias de receitas, decorrentes da concessão ou ampliação de incentivos ou benefícios de natureza tributária são precedidas de estudos do impacto orçamentário-financeiro, nos termos do artigo 14 da LRF?

Resposta: **Sim, todas as renúncias possuem estudo nos termos do Artigo 14 da LRF**

Comentários: -

12.1) O Anexo de Metas Fiscais, que integra a LDO, contém demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita para o respectivo exercício orçamentário? (inc V, §2º, art 4º, LRF).

Resposta: **Sim**

Comentários: -

12.2) Os incentivos fiscais concedidos com o objetivo de atrair investimentos e proporcionar o desenvolvimento econômico e social são permanentemente avaliados quanto à eficiência e ao alcance do retorno e resultados esperados?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

13) Há regulação específica que estabeleça critérios para a inscrição de débitos em dívida ativa?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

13.1) Há regulação específica que estabeleça critérios para o início do trâmite da execução judicial da dívida ativa?

Resposta: Não

Comentários: -

13.2) Há mecanismos específicos de restrição e controle na inadimplência nos parcelamentos da dívida ativa?

Resposta: Sim

Comentários: -

14) Foi instituída a CIP - Contribuição para Custeio da Iluminação Pública?

Resposta: Sim

Comentários: -

14.1) Qual o tipo e número da lei?

Resposta: Lei Complementar n.º 001/2017 (Código Tributário Municipal - art. 295)

Comentários: -

14.2) Os recursos da CIP foram movimentados em contas específicas? (LRF, art. 8º, parágrafo único)

Resposta: Sim

Comentários: -

15) O Município assumiu os ativos da iluminação pública? (Resolução ANEEL nº 414/10)?

Resposta: Sim

Comentários: -

15.1) Os ativos foram detalhadamente discriminados para a necessária incorporação patrimonial?

Resposta: Sim

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: -

16) O Município executa diretamente os serviços relacionados à iluminação pública?

Resposta: Não

Comentários: Há terceirização dos serviços.

17) O município aufera receita de ISSQN incidente sobre as atividades dos cartórios?

Resposta: Sim

Comentários: -

18) O município possui Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)?

Resposta: Sim

Comentários: -

18.1) O município possui Certificado de Regularidade Previdenciária no prazo de validade?

Resposta: Sim

Comentários: -

19) O município efetuou, no exercício de 2018, compensação de encargos sociais junto à Receita Federal do Brasil?

Resposta: Não

Comentários: -

20) Gostaria de registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário? Não deixe de indicar, por favor, as questões que você considera relevantes, mas não foram - ou o foram apenas superficial e inadequadamente - abordadas nos itens acima. Obrigado.

Resposta: Não

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Amb

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

1) Sobre o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) - Lei nº 12.305/2010 -, informe:

Resposta: **Instrumento normativo publicado ou promulgado**

Comentários: plano existente e já aprovado pela câmara de Vereadores

2) A prefeitura municipal realiza a coleta seletiva de resíduos sólidos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

2.1) Descreva o processo de destinação da coleta seletiva:

Resposta: **O Material é separado já pelos munícipes em suas residencias, o caminhão da prefeitura faz a coleta e transporta até a unidade de Reciclagem, que é despejado em esteiras e separado por tipo, e vendido por uma associação do município que realiza todo esse processo, desde a coleta na residencia.**

Comentários: -

2.2) Informe:

Resposta: **Número de domicílios atendidos pela coleta seletiva: 5500
Número total de domicílios existentes no município em 2018:
5500**

Comentários: a coleta abrange 100% das residências

3) A prefeitura possui Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil elaborado e implantado de acordo com a resolução CONAMA 307/2002 e suas alterações?

Resposta: **Não**

Comentários: -

3.2) Por que motivo a prefeitura municipal ainda não possui Plano de Resíduos da Construção Civil implantado?

Resposta: **Plano em fase de elaboração**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Amb

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

4) O município possui controle ou registro das autuações realizadas por queimada urbana?

Resposta: Não

Comentários: -

5) Sobre programa ou ação de educação ambiental na rede escolar municipal, informe:

Resposta: 7

Comentários: -

6) A prefeitura municipal estimula entre seus órgãos e entidades de sua responsabilidade projetos e/ou ações que promovam o uso racional de recursos naturais? (ex.: implantação de dispositivos para uso racional da água, coleta seletiva, reuso ou reciclagem de material entre outros)?

Resposta: Sim, para todos os órgãos e entidades

Comentários: -

6.1) Descreva sucintamente:

Resposta: coleta seletiva domiciliar e de equipamentos eletrônicos

Comentários: -

7) A prefeitura participa de alguma instância de planejamento e gestão regional (tais como comitê de bacia, conselho regional/metropolitano, conselho gestor de APA - Área de proteção Ambiental), que promova a melhoria contínua da gestão ambiental municipal e da região em que está inserida?

Resposta: Sim

Comentários: -

7.1) Descreva quais as ações e medidas:

Resposta: Consórcio CIVAP, Programa Município Verde Azul e Comitê de Bacia Hidrográfica do Médio Paranapanema

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Amb

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

8) A prefeitura possui ou participa de algum programa ou ação que promovam a melhoria contínua da qualidade ambiental no município?

Resposta: **Sim**

Comentários: Programa Municipio Verde Azul

8.1) Qual?

Resposta: **Consórcio CIVAP, Programa Município Verde Azul e Comitê de Bacia Hidrográfica do Médio Paranapanema**

Comentários: -

9) A prefeitura possui alguma estrutura organizacional para tratar de assuntos ligados ao Meio Ambiente Municipal?

Resposta: **Sim**

Comentários: UGB Meio Ambiente

10) A prefeitura participou de treinamento oferecido pelo Corpo de Bombeiros para brigadas antifogo ou planos para desastres naturais ou ações de contingência ou similares (privilegiando a participação de membros da Guarda Municipal, Defesa Civil, Tiro de Guerra, brigadistas de indústrias, usinas e empresas etc, inclusive para os municípios que possuem Unidades de Corpo de Bombeiros)?


Resposta: **Sim, integralmente**

Comentários: -

11) O município possui seu Plano Municipal de Saneamento Básico instituído?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

 **11.1) Quais são os instrumentos normativos que tratam do Plano Municipal de Saneamento Básico?**

Resposta: **Lei Municipal - 1091/2013**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Amb

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

12) Quanto à arborização urbana, o pessoal da prefeitura responsável por manutenção das árvores é devidamente orientado/treinado para realizar a poda de maneira correta?

Resposta: Sim

Comentários: -

13) Existe registro do percentual da população do município abrangida pelo serviço de fornecimento de água tratada?

Resposta: Sim

Comentários: -

13.1) Informe o percentual

Resposta: 100.00%

Comentários: -

14) O município ainda lança, a céu aberto (lixões), seus resíduos sólidos? (LF n° 12.305/10, art. 47, II)

Resposta: Não

Comentários: -

15) O município possui cronograma de manutenção preventiva ou de substituição da frota municipal?

Resposta: Sim

Comentários: -

16) Existem ações e medidas de contingenciamento para os períodos de estiagem?

Resposta: Não

Comentários: -

17) Existem ações e medidas de contingenciamento para provisão de água potável e de uso comum para a Rede Municipal de Ensino?

Resposta: Não

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Amb

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: em nosso município não temos problemas de desabastecimento de água por parte da concessionária. por outro lado, há um poço artesiano que pode abastecer a rede municipal ocasionalmente.

18) Existem ações e medidas de contingenciamento para provisão de água potável e de uso comum para a rede municipal da Atenção Básica da Saúde?

Resposta: Não

Comentários: em nosso município não temos problemas de desabastecimento de água por parte da concessionária. por outro lado, há um poço artesiano que pode abastecer a rede municipal ocasionalmente.

19) Há um plano emergencial com ações para fornecimento de água potável à população em caso de sua escassez?

Resposta: Não

Comentários: em nosso município não temos problemas de desabastecimento de água por parte da concessionária.

20) O município participa do programa Município VerdeAzul?

Resposta: Sim

Comentários: -

21) O município está habilitado junto ao CONSEMA para licenciar os empreendimentos de impacto local de conformidade com a Deliberação Normativa Consema 01/2014?

Resposta: Não

Comentários: -

22) A disposição final de resíduos sólidos é feita em consórcio com municípios da região?

Resposta: Sim

Comentários: consórcio CIVAP

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Amb

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

23) Todos os servidores da estrutura de Meio Ambiente possuem formação na área natural e/ou humana?

Resposta: Sim

Comentários: -

24) A estrutura de Meio Ambiente encontra-se em nível de primeiro escalão no organograma da prefeitura?

Resposta: Sim

Comentários: -

25) Quanto aos resíduos da construção civil, quem é o responsável pela triagem dos resíduos?

Resposta: Prefeitura

Comentários: -

26) O município possui área de aterro sanitário ou industrial?

Resposta: Sim

Comentários: -

26.1) Quanto aos aterros municipais, todos possuem portão fechado com cadeado no seu acesso?

Resposta: Sim

Comentários: -

26.2) Quanto aos aterros municipais, animais domésticos e/ou animais silvestres (urubus, garças, etc.) convivem com os resíduos do aterro?

Resposta: Sim

Comentários: -

26.3) Há catadores de materiais recicláveis no aterro municipal?

Resposta: Não

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Amb

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: -

26.4) Existe licença de operação da CETESB para a área de aterro?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

26.5) Antes de aterrar o lixo, o município realiza algum tipo de processamento de resíduos, quer mediante reciclagem, compostagem, reutilização ou outra forma de processamento?

Resposta: **Não**

Comentários: Os resíduos urbanos não são mais enterrados, pois após reciclados, os resíduos restantes são transportados para um aterro em outro município

26.5.1) Qual o tipo de tratamento de resíduos?

Resposta: **Reciclagem
Outro**

Comentários: Após reciclado, é transportado até aterro existente em outro município, conforme item anterior

27) Os serviços de abastecimento e distribuição de água são executados de forma direta pelo município?

Resposta: **Não**

Comentários: -

27.1) Citar a autarquia/empresa estatal/empresa contratada:

Resposta: **SABESP**

Comentários: -

27.2) Os serviços são realizados por meio de:

Resposta: **CONTRATO**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Amb

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

27.3) Em quantos anos está prevista a prestação do serviço?

Resposta: 30

Comentários: -

28) Os serviços de coleta e tratamento de esgoto são executados de forma direta pelo Município?

Resposta: Não

Comentários: -

28.1) Citar a autarquia/empresa estata/empresa contratada:

Resposta: sabesp

Comentários: -

28.2) Os serviços são realizados por meio de:

Resposta: contrato

Comentários: -

28.3) Em quantos anos está prevista a prestação do serviço?

Resposta: 30

Comentários: -

29) Os serviços de coleta e disposição final de rejeitos e resíduos sólidos são executados de forma direta pelo município?

Resposta: Sim

Comentários: -

32) Gostaria de registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário? Não deixe de indicar, por favor, as questões que você considera relevantes, mas não foram - ou o foram apenas superficial e inadequadamente - abordadas nos itens acima. Obrigado.

Resposta: Não

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Amb

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

1) O município possui a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC estruturada? (Lei n° 12.608/2012)?

Resposta: **Está em fase de estruturação**

Comentários: -

2) A prefeitura municipal possui local físico com sala e telefone para atendimento de ocorrências de Defesa Civil?

Resposta: **Não**

Comentários: -

3) O município está cadastrado no sistema da Defesa Civil estadual denominado SIDEC (Sistema Integrado de Defesa Civil)? www.sidec.sp.gov.br

Resposta: **Não**

Comentários: -

4) O município utiliza alguma forma de registro eletrônico para cadastramento de ocorrência de Defesa Civil?

Resposta: **Não**

Comentários: -

5) O município possui algum tipo de levantamento para identificação de risco para intervenções do Poder Público?

Resposta: **Não**

Comentários: -

6) O município possui Plano de Contingência de Defesa Civil?

Resposta: **Está em fase de formalização de seu plano**

Comentários: -

7) O município está listado no Programa Construindo Cidades Resilientes, do Escritório das Nações Unidas para Redução de Riscos de Desastres?

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Resposta: **Não**

Comentários: -

8) O município capacita seus agentes para ações municipais de Defesa Civil?

Resposta: **Não**

Comentários: -

9) Se o município possui mais de 20.000 habitantes, foi elaborado seu Plano de Mobilidade Urbana? (LF n° 12.587/12, art. 24, §3°)

Resposta: **Não se aplica**

Comentários: -

10) O município possui um estudo de avaliação da segurança de todas as escolas e centros de saúde atualizado?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

11) As vias públicas pavimentadas estão devidamente sinalizadas (vertical e horizontalmente) de forma a garantir as condições adequadas de segurança na circulação? CTB, art. 88

Resposta: **Sim - Todas as vias públicas**

Comentários: -

12) Há manutenção adequada das vias públicas no município?

Resposta: **Sim - Todas as vias públicas**

Comentários: -

12.1) Sobre pavimentação / manutenção das vias públicas:

Resposta: **Qual o orçamento previsto? R\$ 309,430.40**
Qual o valor liquidado? R\$ 2,632,650.71

Comentários: O valor ultrapassado de R\$ 2.323.220,31 à maior que o previsto refere-se à pagamentos de valores de convênios Estaduais, Federais e com a empresa Sabesp, especificamente com Recapeamento Asfáltico. O valor previsto refere-se à

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

operação tapa buracos e sinalização viária.

13) Qual o número de mortes por acidente de trânsito no município em 2018?

Resposta: 1

Comentários: <https://www.ssp.sp.gov.br/Estatistica/Pesquisa.aspx>

14) Qual o número de acidentes de trânsito no município em 2018?

Resposta: 17

Comentários: Fonte: destacamento de Policia Militar em Tarumã

15) O município possui ameaças potenciais mapeadas?

Resposta: Não

Comentários: -

16) O município utiliza sistemas de alerta e alarme para desastres?

Resposta: Não

Comentários: -

17) Gostaria de registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário? Não deixe de indicar, por favor, as questões que você considera relevantes, mas não foram - ou o foram apenas superficial e inadequadamente - abordadas nos itens acima. Obrigado.

Resposta: Não

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Gov TI

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

1) A prefeitura municipal possui um PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação - vigente que estabeleça diretrizes e metas de atingimento no futuro?

Resposta: Não possui PDTI

Comentários: -

2) A prefeitura municipal possui um documento formal publicado que estabeleça procedimentos quanto ao uso da TI pelos funcionários municipais, conhecido como Política de Uso Aceitável ou Política de Segurança da Informação?

Resposta: Sim

Comentários: -

3) A prefeitura municipal possui um quadro com funcionários de área de Tecnologia da Informação?

Resposta: Sim, com funcionários efetivos

Comentários: -

4) A prefeitura municipal define as competências necessárias para as atividades de seu pessoal de TI (área de formação, especialização, etc.)?

Resposta: Sim

Comentários: -

5) A prefeitura disponibiliza, periodicamente, programas de capacitação e atualização para o pessoal de TI?

Resposta: Sim

Comentários: -

5.1) Qual a periodicidade?


Resposta: Anualmente ou sempre que necessário.

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Gov TI

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

6)  prefeitura mantém site na Internet com informações atualizadas (semanalmente)?

Resposta: Sim

Comentários: -

7) Há publicação dos valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos?

Resposta: Sim

Comentários: -

8) Os dados e documentos relativos a contratos de processos licitatórios são divulgados na Internet?

Resposta: Sim

Comentários: -

9) Os dados relativos à transparência na gestão fiscal (planejamento, execução orçamentária, parecer prévio, etc.) são divulgados na página eletrônica do Município? (LRF, art. 48)

Resposta: Sim

Comentários: -

9.1) Quais?

Resposta: PPA, LDO e LOA
Balanços de exercício
RGF
RREO

Comentários: Terceiro Setor;

10) Sobre as compras públicas (licitações) que tenham como objeto equipamentos de TI, softwares ou serviços que envolvam a Tecnologia da Informação, responda:

Resposta: Há participação do pessoal de TI no processo de compra (especificação técnica, comissão de julgamento, recebimento do objeto)

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Gov TI

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

11) Sobre os dados da Dívida Ativa da prefeitura municipal, responda:

Resposta: Os dados são armazenados de forma eletrônica em um banco de dados e seu conteúdo está na gerência indireta do município, ou seja, está em sistemas terceirizados

Comentários: -

11.1) Caso os dados sejam armazenados de forma eletrônica, há controle eletrônico dos prazos de lançamento da Dívida Ativa (art. 173 CTN)?

Resposta: Sim

Comentários: -

12) Sobre os dados do IPTU do município, responda:

Resposta: Os dados são armazenados de forma eletrônica em um banco de dados e seu conteúdo está na gerência direta do município

Comentários: -

13) Sobre a arrecadação tributária municipal, no que diz respeito ao ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), responda:

Resposta: A prefeitura possui nota fiscal eletrônica (NFE) e os dados de contribuintes estão em sua posse indireta, ou seja, gerenciados ou administrados por empresas terceirizadas

Comentários: -

14) Sobre compras públicas (licitações) que tenham por objetivo desenvolvimento, melhoria ou manutenção de software, responda qual métrica é utilizada para determinar o tamanho do software (e consequentemente o prazo e custo):

Resposta: Não houve licitações de software

Comentários: -

15) Os dados e documentos relativos a editais dos processos licitatórios são divulgados na Internet?

Resposta: Sim

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Gov TI

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Comentários: -

16) Há uso de tecnologia (internet) para as modalidades de licitação (compras eletrônicas)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

16.1) Que tecnologia (internet) é utilizada para as modalidades de licitação (compras eletrônicas)?

Resposta: **Banco do Brasil**

Comentários: -

17) Há divulgação dos tributos arrecadados?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

18) Os sistemas e softwares disponibilizados são divulgados aos usuários e eles recebem treinamento para sua utilização?

Resposta: **Sim, é divulgado e há treinamento**

Comentários: -

19) O município possui legislação municipal que trata de Acesso à Informação?

Resposta: **Não**

Comentários: **Está em fase de elaboração, no entanto o Município já possui o Sistema eSic em operação.**

20) Os dados relativos a atas da comissão de licitação de processos licitatórios são divulgados na Internet?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Gov TI

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

21) O sistema Audep é uma ferramenta de TI levada em consideração na gestão da política do chefe do executivo municipal?

Resposta: Sim

Comentários: -

21.1) Descreva como:

Resposta: Consulta e análise de relatórios emitidos pelo AUDESP;

Comentários: -

22) O sistema de controle interno faz uso dos alertas do Sistema Audep?

Resposta: Sim

Comentários: -

22.1) Descreva como:

Resposta: Consulta de relatórios no campo AUDITORIA do Sistema AUDESP;

Comentários: -

23) A Prefeitura criou o Serviço de Informação ao Cidadão? (LF n° 12.527/11, art. 9°)

Resposta: Sim

Comentários: -

24) Com mais de 10.000 habitantes, há divulgação, em página eletrônica, de repasses a entidades do 3° setor, informações sobre licitações e ações governamentais? (LF n° 12.527/11, art. 8°, § 1°)

Resposta: Sim

Comentários: -

25) Há divulgação, em página eletrônica, em tempo real, das receitas arrecadadas e a espécie de despesa que está sendo realizada, indicando valor, fornecedor e, se for o caso, o tipo da licitação realizada? (LRF, art. 48-A)

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Gov TI

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

Resposta: **Sim**

Comentários: -

25.1) Quais informações?

Resposta: **Atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa e da sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;**

Do lançamento e do recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

Comentários: -

26) As contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficam disponíveis, durante todo o exercício, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade? (LRF, art. 49)

Resposta: **Sim**

Comentários: -

27) Houve publicação ou divulgação do RGF?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

28) Há publicação e divulgação do RREO?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

29) Houve encaminhamento à União das informações alusivas às contas do ano anterior?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

IEG-M 2018 - Dados do Questionário

I-Gov TI

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

30) Antes de efetivar uma contratação, o município consulta o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos dispostos nos artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção)?

Resposta: Sim

Comentários: -

31) O Município informa e mantém atualizado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos dispostos nos artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção)?

Resposta: Sim

Comentários: -

32) Gostaria de registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário? Não deixe de indicar, por favor, as questões que você considera relevantes, mas não foram - ou o foram apenas superficial e inadequadamente - abordadas nos itens acima. Obrigado.

Resposta: Sim

Comentários: O IEG-M é uma ferramenta de extrema importância aos Municípios, pois através dela identificamos de forma macro várias atividades desempenhas, bem como algumas deficiência a serem corrigidas e solucionadas. Parabéns ao TCE/SP pela iniciativa e pela implementar das Metas ODS.

32.1) Utilize o espaço abaixo para registrar suas impressões, comentários e sugestões a respeito do presente questionário.

Resposta: O IEG-M é uma ferramenta de extrema importância aos Municípios, pois através dela identificamos de forma macro várias atividades desempenhas, bem como algumas deficiência a serem corrigidas e solucionadas. Parabéns ao TCE/SP pela iniciativa e pela implementar das Metas ODS.

Comentários: -

DOCUMENTO ▾ CADASTRO ▾ AUDITORIA ▾ GOVERNANÇA ▾ AJUDA/SAIR ▾

Prestar Informações Via Interação Direta >> Relatório de Atividades

Município: Tarumã
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
Ano Exercício: 2018
Tipo de Documento: Relatório de Atividades
Período: Ano
Data da Prestação: 28/02/2019 15:10

[Voltar](#)

Programas	Código do Programa	Denominação do Programa	Código do Indicador Pretendido	Denominação do Indicador Pretendido	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
	1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	12,00	12,00	
	1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	7	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
	1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	36	DOADORES	UNIDADES	100,00	40,00	Nº DE DOADORES MENOR QUE O ESTIMADO
	1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	37	REUNIÕES	UNIDADE	90,00	100,00	HOUE UM NÚMERO MAIOR DE REUNIÕES.
	1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	40	ATENDIMENTO ÀS EMPRESAS	UNIDADE	390,00	390,00	
	1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	42	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS - SECRETARIA DE GOVERNO	UNIDADE	1,00	1,00	
	2	COMUNICA TARUMÃ	2	DIVULGAÇÃO E COBERTURA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
	3	CAPTAÇÃO DE RECURSOS	3	CONVERSÃO DE PROJETOS EM CONVÊNIOS	% (PERCENTUAL)	80,00	48,60	FORAM CONVERTIDOS EM CONVÊNIOS 100% DE PROPOSTAS PROVENIENTES DE EMENDAS E TERMOS ADITIVOS, O MESMO NÃO ACONTECEU COM AS PROPOSTAS VOLUNTÁRIAS, ASSIM ENTRE TODAS AS PROPOSTAS SOMENTE 48,60% VIRARAM CONVÊNIOS /CONTRATO DE REPASSE. FORAM EMITIDAS 230 CDI'S EM 2018
	4	JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	4	EMIÇÃO DE CDI	UNIDADES	145,00	230,00	
	5	TARUMÃ 100 ANOS	5	CUMPRIMENTO DAS INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DO PROGRAMA	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
	6	SERVIÇO AO CIDADÃO	6	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	MESES	12,00	12,00	APESAR DA META ESTAR COMO MESES, FORAM LIBERADOS 90 CRÉDITO PARA EMPREENDEDORES DE VÁRIAS ATIVIDADES QUE ADQUIRIRAM MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS NO MUNICÍPIO NO TOTAL R\$ 718.265,00
	7	MANUTENÇÃO URBANA	8	MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	% (PERCENTUAL)	90,00	90,00	
	8	MEIO AMBIENTE	9	CONSCIENTIZAÇÃO NA PROTEÇÃO E USO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS	% (PERCENTUAL)	90,00	90,00	
	8	MEIO AMBIENTE	10	CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	% (PERCENTUAL)	90,00	90,00	
	8	MEIO AMBIENTE	11	TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E URBANOS	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
	9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	12	ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
	10	SERVIÇOS URBANOS	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	100,00	100,00	
	10	SERVIÇOS URBANOS	13	MANUTENÇÃO VEGETAL EM PARQUES E JARDINS	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
	10	SERVIÇOS URBANOS	14	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
	10	SERVIÇOS URBANOS	15	LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
	11	TARUMÃ RURAL	16	MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E ATENDIMENTO A PRODUTORES RURAIS	KILOMETRAGEM	30,00	45,00	HOUE AUMENTO EXCESSIVO DA DEMANDA E O MAQUINÁRIO É LIMITADO.
	11	TARUMÃ RURAL	17	ATENDIMENTO A PRODUTORES RURAIS	% (PERCENTUAL)	70,00	70,00	
	13	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	19	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	UNIDADE	2,00	2,00	
	14	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	20	VAGAS ABERTAS EM CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	UNIDADE	400,00	495,00	OFERTAMOS 95 VAGAS ALÉM DO PROPOSTO NA META, MOTIVO PELO QUAL VEIO A ULTRAPASSAR A META ESTIPULADA
	15	FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	12,00	12,00	
	15	FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL	21	KIT DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	UNIDADE	150,00	7,00	HOUE REESTRUTURAÇÃO NO PROCESSO DE ATENDIMENTO DAS FAMÍLIAS
	15	FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL	22	VISITAS/ANO	UNIDADES	12,00	7,00	FORAM ATENDIDAS AS FAMÍLIAS ENCAMINHADAS PELA REDE
	16	I.G.D	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	12,00	12,00	
	17	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	12,00	12,00	
	17	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	25	TERRITÓRIO	UNIDADE	15,00	15,00	
	17	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	57	NUMERO DE INTEGRANTES NO SERV.DE CONVIVÊNCIA	UNIDADES	150,00	150,00	
	17	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	58	Nº DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDOS	UNIDADE	100,00	95,00	DEMANDA MENOR QUE O ESTIMADO
	18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	12,00	12,00	
	18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	23	PARTICIPANTES NOS SERVIÇOS	UNIDADE	30,00	45,00	HOUE MAIOR OFERTA DE VAGAS
	18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	34	BENEFÍCIOS CONCEDIDOS	UNIDADE	1.000,00	1.560,00	FORAM OFERTADAS MAIS BENEFÍCIOS POR CONTA DE PROCURA DEMANDA

Código do Programa	Denominação do Programa	Código do Indicador Pretendido	Denominação do Indicador Pretendido	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	35	MANTER FAMÍLIAS CADASTRADAS	UNIDADE	10,00	3,00	FORAM ACOLHIDAS APENAS 03 CRIANÇAS E ADOLESCENTES, REDE TEM FEITO FORTE TRABALHO DE PREVENÇÃO
19	PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	47	NÚMERO DE REUNIÕES COM EQUIPE	UNIDADE	12,00	12,00	
19	PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	48	NÚMERO DE ATENDIMENTOS DIÁRIOS	UNIDADE	125,00	130,00	COM OS ESFORÇOS DA EQUIPE FOI POSSÍVEL AMPLIAR A MÉDIA MENSAL DE ATENDIMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA
20	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	12,00	12,00	
21	MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	12,00	12,00	
21	MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	41	ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES E DEMANDAS DE MANUTENÇÃO	% PERCENTUAL	100,00	100,00	
22	GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	43	TOTAL DE HORAS DE CAPACITAÇÃO	HORAS	1.360,00	1.682,00	ENCONTRO SAÚDE, DESIGN THINKING, LIDERANÇA
22	GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	44	PRÉDIOS ADEQUADOS	UNIDADE	7,00	6,00	AS ADEQUAÇÕES DO PSF VILA DOURADOS ESTÃO EM ANDAMENTO
23	PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	45	NÚMERO DE COLABORADORES QUALIFICADOS EM SAÚDE MENTAL	% (PERCENTUAL)	30,00	60,00	CONSEGUIMOS QUALIFICAR COLABORADORES ALÉM DO ESTIMADO
23	PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	46	ÍNDICE DE PACIENTES COM PROJETO TERAPÊUTICO DEFINIDO	% (PERCENTUAL)	50,00	11,33	SÓ FORAM REALIZADOS NOS PACIENTES INTENSIVOS, NÃO INTENSIVOS E SEMI INTENSIVOS
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	49	PROCEDIMENTOS REALIZADOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	UNIDADE	9.904,00	15.991,00	A QUANTIDADE A MAIOR DAS CONSULTAS FORAM NECESSÁRIAS PARA ATENDER A DEMANDA DA REDE MUNICIPAL
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	50	MANUAL DE ROTINAS EFETIVADO	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	51	REPARTIÇÕES DO PRONTO ATENDIMENTO	UNIDADE	9,00	9,00	JÁ ESTA EM ANDAMENTO O PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE UM NOVO COMPLEXO DE SAÚDE QUE IRÁ ATENDER A TODAS AS NECESSIDADES
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	52	MÉDIA ANUAL DE SATISFAÇÃO	% (PERCENTUAL)	90,00	84,97	A ADMINISTRAÇÃO TEM INVESTIDO ESFORÇOS PARA A MELHORIA E SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO. JÁ OBSERVAMOS UM GRANDE AVANÇO, DE CERCA DE 48% DE AUMENTO DA SATISFAÇÃO, SALTANDO DO ÍNDICE DE 50% PARA 84,97%
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	53	AÇÕES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	UNIDADE	4,00	1,00	DIFICULDADES EM ENCONTRAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO DA AÇÃO.
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	54	PROCESSOS LICITATÓRIOS EM VIGÊNCIA	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	55	ÍNDICE DE ITENS COM ESTOQUE MÍNIMO	% (PERCENTUAL)	100,00	97,00	MESMO DIANTE DE TODOS OS ESFORÇOS, ESBARRAMOS EM PROBLEMAS RELACIONADOS AOS FORNECEDORES QUE ATRASAM A ENTREGA E AINDA DOS LABORATÓRIOS EM RELAÇÃO À PRODUÇÃO, O QUE FOGUE DA NOSSA GOVERNABILIDADE
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	56	MESES DE ATENDIMENTO	MESES	12,00	12,00	
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	59	PROCEDIMENTOS REALIZADOS DO ATENDIMENTO EM RADIOLOGIA E TRAUMATOLOGIA	UNIDADE	13.000,00	6.286,00	A QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS REALIZADOS FOI SUFICIENTE PARA ATENDER A DEMANDA
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	60	INDICADORES DO PMAQ MONITORADOS	UNIDADE	7,00	10,00	FOI POSSÍVEL O MONITORAMENTO ACIMA DO ESTIMADO
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	61	CERTIFICAÇÃO PRATA OU OURO EM 5S	UNIDADE	1,00	0,00	NÃO FOI REALIZADO AUDITORIA PELO SETOR COMPETENTE.
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	62	APROVEITAMENTO EM CONSULTAS	% (PERCENTUAL)	95,00	97,14	HOUE UM APROVEITAMENTO MAIOR QUE O ESTIMADO
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	63	CLASSIFICAÇÃO BOM OU ÓTIMO NO DESEMPENHO DO PMAQ	UNIDADE	1,00	2,00	OBTIVEMOS CLASSIFICAÇÃO ÓTIMA NO DESEMPENHO DO PMAQ
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	64	SISTEMAS OFICIAIS PREENCHIDOS	UNIDADE	2,00	2,00	
26	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	65	ÍNDICE DE SISTEMAS ALIMENTADOS DO PRAZO	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
26	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	66	Nº DE INSPEÇÕES NO ANO	UNIDADE	700,00	348,00	A ADMINISTRAÇÃO DO SETOR OPTOU POR SEGUIR A PACTUAÇÃO REALIZADA PELO ESTADO -SISPACTO.
26	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	67	CAMPANHAS OFICIAIS COM METAS ATINGIDAS	UNIDADES	100,00	100,00	
26	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	68	CRIANÇAS COM VACINAS ATUALIZADAS	UNIDADE	100,00	100,00	
27	REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	69	NÚMERO DE AGENDAMENTOS	UNIDADE	20.000,00	17.384,00	O NUMERO DE AGENDAMENTOS REALIZADOS FOI SUFICIENTE PARA ATENDER A DEMANDA
27	REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	70	PERCENTUAL DE PACIENTES TRANSPORTADOS COM BENEFÍCIO DA ALIMENTAÇÃO	% (PERCENTUAL)	100,00	0,00	ADMINISTRAÇÃO OPTOU PELO NÃO DESENVOLVIMENTO DA AÇÃO
27	REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	71	ÍNDICE DE VEÍCULOS COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA	% (PERCENTUAL)	100,00	37,50	DEVIDO A PEQUENA QUANTIDADE DE VEÍCULOS, NÃO FOI POSSÍVEL PARAR PARA REALIZAR A AÇÃO.
27	REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	72	NÚMERO DE PROTOCOLOS IMPLANTADOS	UNIDADE	4,00	4,00	
28	FUNDEB	73	COLABORADORES - FUNDEB 40% EDUC. INF. - EM GILBERTO LEX	UNIDADE	5,00	0,00	TODOS ESTÃO LANÇADOS NOS 40% ENSINO FUNDAMENTAL GL
28	FUNDEB	74	COLABORADORES - FUNDEB 40% ENS. FUND. - EM GILBERTO LEX	UNIDADE	7,00	13,00	DEVIDO AO AUMENTO NO NÚMERO DE MATRÍCULAS DE ALUNOS OCORREU A NECESSIDADE DE AUMENTAR O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS.
28	FUNDEB	76	COLABORADORES - FUNDEB 60% EDUC. INF. - EM GILBERTO LEX	UNIDADE	11,00	6,00	NÃO HOUE NECESSIDADE DO NÚMERO PREVISTO DE PROFESSORES PARA O ENSINO INFANTIL
28	FUNDEB	77	COLABORADORES - FUNDEB 60% ENS. FUND. - EM GILBERTO LEX	UNIDADE	25,00	22,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE
28	FUNDEB	80	COLABORADORES - FUNDEB 60% ENS.FUND. - EJA - EM JOO	UNIDADE	1,00	0,00	NÃO HOUE FOLHA DE PAGAMENTO PARA ESSE PROJETO ATIVIDADE
28	FUNDEB	83	COLABORADORES - FUNDEB 60% ENS. FUND. - EM JOO	UNIDADE	18,00	18,00	
28	FUNDEB	85	COLABORADORES - FUNDEB 60% EDUC. INF. - EM JOO	UNIDADE	6,00	6,00	
28	FUNDEB	86	COLABORADORES - FUNDEB 60% ENS. FUND. - ED. ESPECIAL - EM JOO	UNIDADE	2,00	1,00	APENAS UM PROFISSIONAL NECESSÁRIO PARA ATENDER A DEMANDA.
28	FUNDEB	88	COLABORADORES - FUNDEB 40% ENS. FUND. - EM JOO	UNIDADE	16,00	14,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.
28	FUNDEB	92	COLABORADORES - FUNDEB 40% EDUC. INF. - EM JOO	UNIDADE	18,00	6,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.
28	FUNDEB	94	COLABORADORES - FUNDEB 40% EDUC. INF. - EM HHM	UNIDADE	33,00	24,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.
28	FUNDEB	95	COLABORADORES - FUNDEB 60% EDUC. INF. - EM HHM	UNIDADE	13,00	10,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.
28	FUNDEB	96	COLABORADORES - FUNDEB 40% EDUC. INF. - EM RRB	UNIDADE	31,00	27,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.
28	FUNDEB	97	COLABORADORES - FUNDEB 60% EDUC. INF. - EM RRB	UNIDADE	12,00	13,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.
28	FUNDEB	98	COLABORADORES - FUNDEB 40% EDUC. INF. - EM SÃO JOSÉ	UNIDADE	37,00	36,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.
28	FUNDEB	100	COLABORADORES - FUNDEB 60% EDUC. INF. - EM SÃO JOSÉ	UNIDADE	10,00	10,00	

Código do Programa	Denominação do Programa	Código do Indicador Pretendido	Denominação do Indicador Pretendido	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
28	FUNDEB	102	COLABORADORES - FUNDEB 40% EDUC. INF. INTEGRAL - EM MAB	UNIDADE	2,00	0,00	todos estão no organograma 40% Ens. Fundamental Integral - MAB
28	FUNDEB	103	COLABORADORES - FUNDEB 40% ENS. FUND. - NEMT	UNIDADE	6,00	3,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.DEMAIS COLABORADORES DA UNIDADE NÃO SE ENQUADRAM NO FUNDEB
28	FUNDEB	104	COLABORADORES - FUNDEB 60% EDUC. INF. - SEMECET	UNIDADE	1,00	1,00	
28	FUNDEB	105	COLABORADORES - FUNDEB 60% ENS. FUND. INTEGRAL - EM MAB	UNIDADE	2,00	20,00	QUANTIDADE PREVISTA ERRONEAMENTE PARA A NECESSIDADE DA UNIDADE ESCOLAR
28	FUNDEB	106	COLABORADORES - FUNDEB 60% EDUC. INF. - EM MAB	UNIDADE	2,00	2,00	
28	FUNDEB	108	COLABORADORES - FUNDEB 40% ENS. FUND. INTEGRAL - EM MAB	UNIDADE	6,00	15,00	DEVIDO AO AUMENTO NO NÚMERO DE MATRÍCULAS DE ALUNOS OCORREU A NECESSIDADE DE AUMENTAR O QUADRO DE FUNCIONÁRIOS
28	FUNDEB	109	COLABORADORES - FUNDEB 40% ENS. FUND. INTEGRAL - EM JRS	UNIDADE	20,00	16,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.
28	FUNDEB	111	COLABORADORES - FUNDEB 60% ENS. FUND. INTEGRAL - EM JRS	UNIDADE	19,00	17,00	QUANTIDADE INFORMADA ATENDEU A DEMANDA DA UNIDADE.
28	FUNDEB	112	COLABORADORES - FUNDEB 60% ENS. FUND. - SEMECET	UNIDADE	3,00	1,00	UMA SUPERVISORA DE ENSINO INFANTIL
28	FUNDEB	113	COLABORADORES - FUNDEB 60% ADM - NÚCLEO DE EJA	UNIDADE	1,00	4,00	QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DE ACORDO COM A DEMANDA EXISTENTE
29	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	38	UNIDADES ATENDIDAS	MESES	12,00	12,00	
29	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	120	ALUNOS ATENDIDOS-EDUC.JOVENS E ADULTOS MUNIC.	UNIDADE	450,00	64,00	NÃO HOUE PROCURA PARA AS MATRÍCULAS PREVISTAS
29	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	121	ALUNOS ATENDIDOS-ED.JOVENS E ADULT.ESTADUAL	UNIDADE	570,00	235,00	NÃO HOUE PROCURA PARA AS MATRÍCULAS PREVISTAS
30	ENSINO FUNDAMENTAL	115	ALUNOS ATENDIDOS-ENS.FUND.INTEG.JRS	UNIDADE	289,00	270,00	NÃO HOUE PROCURA PARA AS MATRÍCULAS PREVISTAS
30	ENSINO FUNDAMENTAL	116	ALUNOS ATENDIDOS-ENS.FUNDAM.INT.MAB	UNIDADES	250,00	260,00	NOVAS MATRÍCULAS EFETUADAS PARA A ESCOLA QUE NÃO ESTAVAM PREVISTAS
30	ENSINO FUNDAMENTAL	117	ALUNOS ATENDIDOS-ENSINO FUNDAM.GL	UNIDADE	386,00	409,00	NOVAS MATRÍCULAS EFETUADAS PARA A ESCOLA QUE NÃO ESTAVAM PREVISTAS
30	ENSINO FUNDAMENTAL	118	ALUNOS ATENDIDOS-ENSIN.FUNDAM.JOO	UNIDADES	283,00	340,00	NOVAS MATRÍCULAS EFETUADAS PARA A ESCOLA QUE NÃO ESTAVAM PREVISTAS
30	ENSINO FUNDAMENTAL	119	MANUTENÇÃO DOS PRÓP.MUNIC.UNIDADES ESCOLARES	UNIDADE	7,00	7,00	
31	ESPORTE PARA TODOS	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	12,00	12,00	
31	ESPORTE PARA TODOS	114	PARTICIPANTES EM PROJETOS	UNIDADES	2.799,00	1.189,00	NÃO HOUE DEMANDA, PROCURA PELA POPULAÇÃO FOI MENOR QUE A PREVISÃO REALIZADA PARA OS PROJETOS
32	PROJETOS ESPECIAIS	75	CONSELHOS ATENDIDOS	UNIDADES	6,00	5,00	ASSISTÊNCIA POSSUI 05 CONSELHOS NA SMADS INSTALADOS
32	PROJETOS ESPECIAIS	78	PROJETOS ESPECIAIS ATENDIDOS	UNIDADE	5,00	5,00	
32	PROJETOS ESPECIAIS	79	ALUNOS BOLSISTAS	UNIDADE	89,00	88,00	UM ALUNO FOI DESCLASSIFICADO POR NÃO ATENDER TODOS OS REQUISITOS DO EDITAL
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	38	UNIDADES ATENDIDAS	MESES	12,00	12,00	
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	99	ALUNOS ATENDIDOS-MERENDA FEDERAL	UNIDADES	3.679,00	3.858,00	AUMENTO DO NÚMERO DE MATRÍCULAS
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	101	ALUNOS ATENDIDOS MERENDA ESTADUAL	UNIDADES	1.550,00	1.779,00	AUMENTO DO NÚMERO DE MATRÍCULAS
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	107	ALUNOS ATENDIDOS - MERENDA ESC.MUNICIPAL	UNIDADES	2.129,00	2.079,00	PREVISÃO MAIOR QUE A NECESSIDADE
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	110	COLABORADORES NA CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO	UNIDADES	17,00	17,00	
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	112	COLABORADORES - FUNDEB 60% ENS. FUND. - SEMECET	UNIDADE	1.020,00	131,00	A QUANTIDADE REFERE-SE A PROFISSIONAIS DO 60%,NÃO O TOTAL DE COLABORADORES DA EDUCAÇÃO
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	1	ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	MESES	12,00	12,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	38	UNIDADES ATENDIDAS	MESES	12,00	12,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	81	ESCOLAS ATENDIDAS PROJETO NEMT	UNIDADE	7,00	7,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	82	CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DO MAGISTÉRIO	UNIDADE	424,00	285,00	TOTAL DE PROFISSIONAIS VINCULADOS A EDUCAÇÃO COMPREENDENDO OS 60% E 40% FUNDEB
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	84	TRANSPORTE ESCOLAR QESE	MESES	12,00	12,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	87	REPASSES CONV.TRANSPORTE ESCOLAR PNATE	UNIDADE	12,00	8,00	FORAM REALIZADOS 08 REPASSES DURANTE O ANO DE 2018
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	89	TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL	MESES	12,00	12,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	90	REPASSE CONV.TRANSP.ESCOLAR RURAL-CONTRAP.	UNIDADES	10,00	10,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	91	REPASSE CONV.TRANSP.ESC.RURAL ESTADUAL	UNIDADES	10,00	10,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	93	ALUNOS VIAJANTES MUNICIPAL	MESES	12,00	12,00	
35	CULTURA PARA TODOS	38	UNIDADES ATENDIDAS	MESES	12,00	12,00	
35	CULTURA PARA TODOS	114	PARTICIPANTES EM PROJETOS	UNIDADES	400,00	398,00	FORAM INSCRITOS 469, PORÉM FREQUENTES HOUE APENAS 398
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	122	ALUNOS ATENDIDOS - EDUC. INF. INTEGRAL - EM MAB	UNIDADE	50,00	53,00	QUANTIDADE ATUALIZADA DE ACORDO COM O NÚMERO DE MATRÍCULAS EFETUADOS PARA A UNIDADE NO ANO LETIVO.
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	123	ALUNOS ATENDIDOS - EDUC. INF. - EM SÃO JOSÉ	UNIDADE	302,00	242,00	QUANTIDADE ATUALIZADA DE ACORDO COM O NÚMERO DE MATRÍCULAS EFETUADAS PARA A UNIDADE NO ANO LETIVO
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	124	ALUNOS ATENDIDOS - EDUC. INF. - EM RRB	UNIDADE	280,00	303,00	QUANTIDADE ATUALIZADA DE ACORDO COM O NÚMERO DE MATRÍCULAS EFETUADAS PARA A UNIDADE NO ANO LETIVO
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	125	ALUNOS ATENDIDOS - EDUC. INF. - EM GL	UNIDADE	42,00	86,00	QUANTIDADE ATUALIZADA DE ACORDO COM O NÚMERO DE MATRÍCULAS EFETUADAS PARA A UNIDADE NO ANO LETIVO.
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	126	ALUNOS ATENDIDOS - EDUC. INF. - EM HHM	UNIDADE	235,00	214,00	QUANTIDADE ATUALIZADA DE ACORDO COM O NÚMERO DE MATRÍCULAS EFETUADAS PARA A UNIDADE NO ANO LETIVO.
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	127	ALUNOS ATENDIDOS - EDUC. INF. - EM JOO	UNIDADE	124,00	119,00	QUANTIDADE ATUALIZADA DE ACORDO COM O NÚMERO DE MATRÍCULAS EFETUADAS PARA A UNIDADE NO ANO LETIVO.

Ações

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	1002	SEBRAE AQUI	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	ATENDIMENTO AO MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESÁRIO E EMPRESÁRIO DE PEQUENO PORTE.	UNIDADE	390,00	390,00	

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2000	ADMINISTRAÇÃO - GABINETE	GABINETE DO PREFEITO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	REALIZAR A GESTÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2005	ADMINISTRAÇÃO - AGRO - OBRAS	SECRET.MUNIC.AGRIC., MEIO AMBIENT., OBRAS E SERVIÇOS URB.		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	PRESTAR APOIO AS DEMANDAS URGENTES DA SECRETARIA DE AGROOBRAS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2006	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	SECRET.MUNIC.AGRIC., MEIO AMBIENT., OBRAS E SERVIÇOS URB.		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	MANUTENÇÕES DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2035	ADMINISTRAÇÃO - SMADS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ADMINISTRAÇÃO GERAL	COLOCAR EM PRAT.PLANO MUN.DE ASS., REAVALIANDO-O ATRAV.DE CONF.C/DIAGN.E IMPL.DA ATUAÇÃO DOS C.MUNIC.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2036	FMDCA-FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	IMPLEMENTAR A POLÍTICA DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	UNIDADE	100,00	40,00	HOUE DIMINUIÇÃO DAS DOAÇÕES EM 2018
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2037	CASA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	OBTER CONSELHOS MUNICIPAIS ATUANTES, AUXILIANDO NA CONDUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.	UNIDADE	70,00	123,00	EXISTE UM TRABALHO DE MOTIVAÇÃO E INCENTIVOS A PARTICIPAÇÃO DE NOVOS CONSELHEIROS
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2038	CONSELHO TUTELAR	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	ATENDER AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES NAS HIPÓTESES EM QUE SEUS DIREITOS FOREM VIOLADOS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2039	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	VIABILIZAR AUXÍLIO PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DAS FAMILIAS ATENDIDAS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2102	ADMINISTRAÇÃO - SECRETARIA DE GOVERNO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	SUPORTE PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS FINANCEIRAS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2103	JURÍDICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	SUPORTE PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS FINANCEIRAS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2104	RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	SUPORTE PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS FINANCEIRAS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2105	CONTABILIDADE E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	SUPORTE PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS FINANCEIRAS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2106	COMPRAS E LICITAÇÕES	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	SUPORTE PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS FINANCEIRAS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2107	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS - SECRETARIA DE GOVERNO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	MANUTENÇÃO NO PAÇO MUNICIPAL	UNIDADE	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2108	ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	SUPORTE PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS FINANCEIRAS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2109	CONTROLADORIA INTERNA	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	CONTROLE INTERNO	FISCALIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO, GARANTINDO MAIOR TRANSPARÊNCIA E MELHORES RESULTADOS À SOCIEDADE.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2110	TRIBUTAÇÃO, ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	ACOMPANHAMENTO, LANÇAMENTO, COBRANÇA E FISCALIZAÇÃO DA ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS.	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2111	ADMINISTRAÇÃO - CEAP	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	SUPORTE PARA AS ATIVIDADES DA TRIBUTAÇÃO, ARRECAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA DA Dívida Ativa	MESES	12,00	12,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2150	DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS	UN	1,00	1,00	
1	SUPORTE ADMINISTRATIVO	2151	PARCELAMENTO INSS - PREM	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		PREVIDÊNCIA SOCIAL	PREVIDÊNCIA BÁSICA	LEI N.º 1.262/2017, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017.	PARCELAS	12,00	12,00	
2	COMUNICA TARUMÁ	2001	COMUNICAÇÃO	GABINETE DO PREFEITO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	REESTRUTURAÇÃO DA COMUNICACAO DA GESTÃO MUNICIPAL.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
3	CAPTAÇÃO DE RECURSOS	2002	NÚCLEO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	GABINETE DO PREFEITO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	AMPLIAR A CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS AUMENTANDO A CAPACIDADE DA GESTÃO.	% (PERCENTUAL)	80,00	48,60	FORAM CONVERTIDOS EM CONVÊNIOS 100% DE PROPOSTAS PROVENIENTES DE EMENDAS E TERMOS ADITIVOS, O MESMO NÃO ACONTECEU COM AS PROPOSTAS VOLUNTÁRIAS, ASSIM ENTRE TODAS AS PROPOSTAS SOMENTE 48,60% VIRARAM CONVÊNIOS /CONTRATO DE REPASSE.

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
4	JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	2003	JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	GABINETE DO PREFEITO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	REALIZAR O ALISTAMENTO MILITAR E EMITIR CERTIFICADO DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO-CDI	UNIDADES	145,00	230,00	FORAM EMITIDAS 230 CDI'S EM 2018
5	TARUMÃ 100 ANOS	1001	TARUMÃ - TOP 10 IDHM	GABINETE DO PREFEITO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	MELHORAR ESSENCIALMENTE A EDUCAÇÃO, SAÚDE E A RENDA DO MUNICÍPIO COM BASE EM DECISÕES ADM.ACERTADAS.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
6	SERVIÇO AO CIDADÃO	1048	APORTE - BANCO DO POVO	GABINETE DO PREFEITO		TRABALHO	FOMENTO AO TRABALHO	APORTE FINANCEIRO JUNTO AO FUNDO DE INVESTIMENTOS DE CREDITO PRO MENSAL DUTIVO POPULAR DE SÃO PAULO	MESES	3,00	30.000,00	FOI REALIZADO NO MÊS DE OUTUBRO PELA PREFEITURA MUNICIPAL APORTE DE R\$30.000,00(TRINTA MIL REAIS)ONDE O ESTADO ENTROU COM R\$270.000,00,TOTALIZANDO R\$300.000,00 PARA LIBERAÇÃO DO BANCO DO POVO PAULISTA DE TARUMÃ.
6	SERVIÇO AO CIDADÃO	2004	SERVIÇO AO CIDADÃO	GABINETE DO PREFEITO		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	FORNECER ATEND.DE QUALIDADE AO CIDADÃO, ATRAVÉS DOS SERV.DO BCO DO POVO PAUL.,PROCON, DETRAN, E PAT.	MESES	12,00	12,00	APESAR DA META ESTAR EM MESES,JUSTIFICAMOS QUE FORAM REALIZADAS DUAS PEQUISAS DE SATISFAÇÃO DURANTE 2018,EXTERNAS QUE AVALIARAM O ATENDIMENTO DA UGB SERVIÇOS AO CIDADÃO,OS PROGRAMAS BANCO DO POVO,DETRAN,PROCON E PAT, O RESULTADO ATINGIDO FOI DE 84,10% DE SATISFAÇÃO REFERENTE AO ATENDIMENTO.
7	MANUTENÇÃO URBANA	2007	MANUTENÇÃO URBANA	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	SERVIÇOS URBANOS	REALIZAR MANUTENÇÃO PÚBLICA NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO CIVIL, HIDRÁULICA E ELÉTRICA.	% (PERCENTUAL)	90,00	90,00	
8	MEIO AMBIENTE	2008	MEIO AMBIENTE	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		AGRICULTURA	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	FOMENTAR A DEFESA E A SUSTENTABILIDADE DO MEIO AMBIENTE.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
8	MEIO AMBIENTE	2009	USINA DE RECICLAGEM	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		GESTÃO AMBIENTAL	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	DESTINAÇÃO CORRETA DO LIXO ORGÂNICO, CRIAÇÃO DO RENDA À MUNICÍPIES POR MEIO DE ASSOCIAÇÃO DE COLETORES.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
8	MEIO AMBIENTE	2010	PAISAGISMO	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		AGRICULTURA	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	REALIZAR PAISAGISMO E M ROTATÓRIAS, CANTEIROS, PRAÇAS BÓSQUES E PARQUES.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1007	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1032003-05	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1032003-05	M²	0,00	11.734,12	FOI REALIZADO 100% DA OBRA
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1008	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1031695-63	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1031695-63	M²	149.948,36	14.190,43	A METRAGEM INDICADA NA META É ERRÔNEA,POIS DESDE A LICITAÇÃO APROVADA PELA CAIXA A METRAGEM É 14.190,43 M²
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1009	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1032004-20	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1032004-20	M²	0,00	15.286,88	OBRA FINALIZADA
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1010	IMPLEM.E MODERN.INFRA-ESTRUT.ESPORTIVA-CONTRATO 1007127-26	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		DESPORTO E LAZER	LAZER	IMPLEM.E MODERN.INFRA-ESTRUT.ESPORTIVA-CONTRATO 1007127-26	M²	0,00	0,00	OBRA PARALISADA EM 45,72% EM VIRTUDE DE ROMPIMENTO DE CONTRATO COM EMPRESA EXECUTORA, ESTAMOS AGUARDANDO REPROGRAMAÇÃO DE PROJETOS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA ABERTURA DE NOVA LICITAÇÃO
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1011	FECHAM.E COBERT.QUADRAS POLIESPORTIVAS PQ.VICENT.BENELLI E PRAÇA TRABALADOR	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		DESPORTO E LAZER	LAZER	FECHAM.E COBERT.QUADRAS POLIESPORTIVAS PQ.VICENT.BENELLI E PRAÇA TRABALADOR-CONTRATO 0388463-91	M²	0,00	1.677,71	OBRA FINALIZADA
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1012	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1039088-65	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1039088-65	M²	0,00	699,73	OBRA INICIADA E PARALISADA, EMPREITEIRA JÁ FOI NOTIFICADA A INICIAR OS SERVIÇOS
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1013	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1039084-73	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - CONTRATO 1039084-73	M²	0,00	1.925,32	OBRA INICIADA E PARALISADA, EMPREITEIRA JÁ FOI NOTIFICADA A INICIAR OS SERVIÇOS
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1014	REVITALIZAÇÃO PARQUE VICENTE BENELLI	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	REVITALIZAÇÃO PARQUE VICENTE BENELLI	M²	0,00	3.109,91	NO FINAL DE DEZEMBRO, A OBRA ESTAVA COM 85,52 DE EXECUÇÃO, MAS ATUALMENTE FOI FINALIZADA E AGUARDA APORTE PARA PAGAMENTO FINAL
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1021	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - RECURSO SABESP	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - RECURSO SABESP	M²	0,00	19.641,35	OBRA FINALIZADA
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1024	CONVÊNIO RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - AV.PAU D'ALHO - 3.103,80 M²	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	CONVÊNIO RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - AV.PAU D'ALHO - 3.103,80 M²	M²	3.103,80	3.103,80	OBRA FINALIZADA
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1025	CONVÊNIO RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - AV.PAU D'ALHO - 3.942,17 M²	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERV.URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	CONVÊNIO RECAPEAMENTO ASFÁLTICO - AV.PAU D'ALHO - 3.942,17 M²	M²	3.942,17	3.942,17	OBRA FINALIZADA

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	1050	"REFORMA E AMPLIAÇÃO GANHA TEMPO"	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇOS URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	REFORMA E CONSTRUÇÃO DO PREDIO "GANHA TEMPO" E "CENTRAL DE MONITORAMENTO"	505,67 M2	505,67	0,00	HOUE PROBLEMAS NA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS E POSTERIORMENTE NA LICITAÇÃO AS EMPRESAS PARTICIPANTES NÃO TINHAM O ATE STADO DE CAPACIDADE TÉCNICA EXIGIDO EM EDITAL. AGUARDAMOS ABERTURA DE NOVO PROCESSO LICITATÓRIO.
9	PLANEJAMENTO URBANO E GESTÃO DE PROJETOS	2011	GESTÃO DE PROJETOS E CONVÊNIOS	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇOS URB.		URBANISMO	INFRA-ESTRUTURA URBANA	PROMOVER O PLANEJAMENTO URBANO POR MEIO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
10	SERVIÇOS URBANOS	2012	PARQUES E JARDINS - SERVIÇOS URBANOS	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇOS URB.		URBANISMO	SERVIÇOS URBANOS	EXECUTAR E MANTER A LIMPEZA URBANA	% (PORCENTAGEM)	100,00	100,00	
10	SERVIÇOS URBANOS	2013	RESÍDUOS URBANOS	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇOS URB.		SANEAMENTO	SANEAMENTO BÁSICO URBANO	ENTREGA E RECOLHIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE CAÇAMBAS VERDES E DE RCC NO PRAZO DETERMINADO.	% (PERCENTUAL)	100,00	50,00	HOUE PARALISAÇÃO DE UM DOS CAMINHÕES POLIGUINCHO PARA MANUTENÇÃO E NO RETORNO DESSE, NÃO FOI POSSÍVEL A ENTREGA DO PRAZO ESTIPULADO DE 100% DAS CAÇAMBAS
10	SERVIÇOS URBANOS	2014	LIMPEZA PÚBLICA - SERVIÇOS URBANOS	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇOS URB.		URBANISMO	SERVIÇOS URBANOS	VARRIÇÃO PÚBLICA E DESTINAÇÃO CORRETA DE MATÉRIAS.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
10	SERVIÇOS URBANOS	2015	ADMINISTRAÇÃO - SERVIÇOS URBANOS	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇOS URB.		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	ATENDIMENTO DE DOCUMENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS NOS PRAZOS DETERMINADOS.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
11	TARUMÁ RURAL	2016	DESENVOLVIMENTO E SERVIÇOS RURAIS - TARUMÁ RURAL	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇOS URB.		AGRICULTURA	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS DE CASCALHAMENTO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS.	KM (KILOMETRAGEM)	30,00	45,00	HOUE AUMENTO EXCESSIVO DA DEMANDA E O MAQUINÁRIO É LIMITADO.
11	TARUMÁ RURAL	2017	AGRICULTURA FAMILIAR - PROGRAMAS RURAIS ESPECIAIS - TARUMÁ RURAL	SECRET.MUNIC.AGRIC.,MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇOS URB.		AGRICULTURA	PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL	PARTICIPAÇÃO DE PRODUTORES FAMILIARES NOS PROGRAMAS OFERECIDOS PELA AGRICULTURA FAMILIAR.	% (PERCENTUAL)	70,00	70,00	
13	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2148	RESERVA DE CONTINGÊNCIA - GOVERNO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	DOTAÇÃO CONSTANTE DA LEI ORÇAMENTÁRIA, SEM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA NEM VINCULAÇÃO A QUALQUER ÓRGÃO.	UNIDADES	1,00	1,00	
14	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	2020	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		TRABALHO	EMPREGABILIDADE	OFERECER FORMAÇÃO PROFISSIONAL AOS CIDADÃOS, CONTRIBUINDO COM A EMPREGABILIDADE DA POPULAÇÃO.	UNIDADE	400,00	495,00	DEVIDO A GRANDE PROCURA PELOS CURSOS OFERECIDOS,TIVEMOS QUE OFERTAR 95 VAGAS ALÉM DO ESTIPULADO.
15	FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL	2021	BENEFÍCIOS/MELHORIA HABITACIONAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	PROMOVER A QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO CONCRETIZANDO O DIREITO A CONDIÇÕES DIGNAS DE MORADIA.	UNIDADE	150,00	7,00	HOUE REESTRUTURAÇÃO NO PROCESSO DE ATENDIMENTO DAS FAMILIAS.
15	FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL	2022	CONDOMÍNIO DE IDOSOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	AMPARAR O IDOSO COM A MORADIA, SEM INSTITUCIONALIZA-LO, FORTALECER OS VÍNC. FAMIL. E COMUNIT.	MESES	12,00	12,00	
15	FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL	2023	ADMINISTRAÇÃO - HABITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ADMINISTRAÇÃO GERAL	OFERTAR UM SERV. C/ QUALID. VISANDO FORTAL. O VÍNC. FAM., CONCRET. O DIREITO ÀS CONDIÇÕES DE MORADIA.	UNIDADES	12,00	12,00	
16	I.G.D	2024	IGDBF-ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO BOLSA FAMÍLIA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	INC. O APRIM. DA QUAL. DA GEST. DO P. B. FAM. À MB. LOCAL E CONTR. P/ QUE O MUN. EXEC. AS AÇ. SOB RES	MESES	12,00	12,00	
16	I.G.D	2025	IGD SUAS - ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO SUAS	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	AFERIR A QUALID. DA GEST. DESCENTR. DOS SERVIÇOS, PROJ. E BENEF. SOCIOASSISTENC.,	UNIDADES	12,00	12,00	
17	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	2026	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA AO IDOSO	CONTRIBUIR PARA UM PROCESSO DE ENVELHECIMENTO ATIVO, SAUDÁVEL E AUTÔNOMO.	UNIDADES	150,00	150,00	
17	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	2027	CRAS - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	GARANTIR A OFERTA DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PROTEÇÃO BÁSICA.	UNIDADE	15,00	15,00	
17	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	2028	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	GARANTIR ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA, OFERTAR FORM. PARA A PARTICIP. E CIAD. DESENV. DO PROTAG. DE POTENC.	UNIDADE	100,00	95,00	DEMANDA MENOR QUE O ESTIMADO
17	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	2029	PISO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	FORTALECER A FUNÇÃO PROT. DAS FAM., PREV. A RUP. DOS VÍNC., PROMOVER ACESSO E USUFRUTO DE DIREITOS.	MESES	12,00	12,00	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCE/SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5TW-8AKW-736Q-4QUZ

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	1004	CONVÊNIO "CONSTRUÇÃO CREAS"	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	EXISTENCIA DE INDIVIDUOS E FAMILIAS QUE VIVEM SITUAÇÕES DE RISCO E VIOLAÇÕES DE DIREITOS.	M²	204,00	204,00	OBRA FINALIZADA
18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	2030	CREAS-CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	CONTRIBUIR PARA REST. E PRES. A INTEGR., ROMPER C/ PADRÕES VIOLAD. DE DIREITOS, PREV. A REINCID.	UNIDADES	12,00	12,00	
18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	2031	SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PCD	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	PROMOVER A AUTON. E A MELH. DA QUALID. DE VIDA DE PESSOAS C/ DEFICI., SEUS CUIDAD. E SUAS FAM.	UNIDADE	30,00	45,00	HOUE MAIOR OFERTA DE VAGAS
18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	2032	ATENDIMENTO VULNERABILIDADE/BENEFÍCIOS EVENTUAIS	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	ATENDER DEMANDAS EMERGENCIAIS VIVENCIADAS PELAS FAMÍLIAS.	UNIDADE	1.000,00	1.560,00	FORAM OFERTADAS MAIS BENEFÍCIOS POR CONTA DA PROCURA DEMANDA.
18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	2033	PISO DE PROTEÇÃO ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	CONTRIBUIR PARA REST. E PRES. A INTEGR., ROMPER C/ PADRÕES VIOLAD. DE DIREITOS, PREV. A REINCID.	UNIDADE	12,00	12,00	
18	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	2034	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		ASSISTÊNCIA SOCIAL	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	ACOMPANH. PROVIS. , ATÉ QUE SEJA VIABIL., UMA SOLUÇ. DE CARÁTER PERMAN. P/ A CRIANÇ. OU ADOL.	UNIDADE	10,00	3,00	FORAM ACOLHIDAS APENAS 03 CRIANÇAS E ADOLESCENTES,REDE TEM FEITO FORTE TRABALHO DE PREVENÇÃO.
19	PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	2119	ADMINISTRAÇÃO - CENTRO DE REABILITAÇÃO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	REALIZAR UMA REUNIÃO MENSAL COM EQUIPE PARA A AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.	UNIDADE	12,00	12,00	
19	PROGRAMA DE REABILITAÇÃO	2120	ATENDIMENTO - CENTRO DE REABILITAÇÃO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	GARANTIR NÚMERO MÍNIMO DE ATENDIMENTOS DIÁRIOS.	UNIDADE	125,00	130,00	COM OS ESFORÇOS DA EQUIPE FOI POSSÍVEL AMPLIAR A MÉDIA MENSAL DE ATENDIMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA.
20	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2101	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		ADMINISTRAÇÃO	TECNOLOGIA DA INFORMATIZAÇÃO	SUPORTE PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS FIN.	MESES	12,00	12,00	
21	MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	2113	GESTÃO DA FROTA	SECRET.MUNIC.AGRIC., MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇ.URB.		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	MANUTENÇÃO DA FROTA	MESES	12,00	12,00	
21	MANUTENÇÃO E GESTÃO DE FROTA	2114	MANUTENÇÃO DA FROTA	SECRET.MUNIC.AGRIC., MEIO AMBIENT.,OBRAS E SERVIÇ.URB.		ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES E DEMANDAS DE MANUTENÇÃO	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
22	GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	2115	ADMINISTRAÇÃO - SAÚDE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ADMINISTRAÇÃO GERAL	AMPLIAR GRADATIVAMENTE O NÚMERO DE HORAS DE CAPACITAÇÃO PARA COLABORADORES.	HORAS	1.360,00	1.682,00	ENCONTRO COM SAÚDE, DESIGN THINKING, LIDERANÇA
22	GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SAÚDE	2116	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS - ADMINISTRAÇÃO SAÚDE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ADMINISTRAÇÃO GERAL	ADEQUAR PRÉDIOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE ATENDIMENTO E NORMAS TÉCNICAS.	UNIDADE	7,00	6,00	AS ADEQUAÇÕES DO PSF VILA DOURADOS ESTÃO EM ANDAMENTO.
23	PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	2117	ADMINISTRAÇÃO - SAÚDE MENTAL	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	QUALIFICAR COLABORADORES PARA ATUAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA EM SAÚDE MENTAL.	% (PERCENTUAL)	30,00	60,00	CONSEGUIMOS QUALIFICAR COLABORADORES ALÉM DO ESTIMADO
23	PROGRAMA DE ATENÇÃO EM SAÚDE MENTAL	2118	ATENDIMENTOS EM SAÚDE MENTAL	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	DEFINIR PROJETO TERAPÊUTICO INDIVIDUAL PARA PACIENTES ASSISTIDOS DIARIAMENTE.	% (PERCENTUAL)	50,00	11,33	SÓ FORAM REALIZADOS NOS PACIENTES INTENSIVOS,NÃO INTENSIVOS E SEMI INTENSIVOS.
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	1005	CONSTRUÇÃO PSF LAGOS (V. CRISTAL)	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA POPULAÇÃO, GARANTINDO A PREVENÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO.	%	0,00	0,00	
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	1049	FINISA-FINANCIAMENTO ESTRUTURA E SANEAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	FINISA - FINANCIAMENTO INFRAESTRUTURA E AOS ANEAMENTO CUJA AGENTE E FINANCEIRA E A CAIXA ECONOMICA	UNIDADE (OPERAÇÃO DE CREDITO)	1,00	1,00	
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2121	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS - PAESSES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	GARANTIR READEQUAÇÕES DE REPARTIÇÕES ESSENCIAIS AO FLUXO DO P.A.	UNIDADE	9,00	9,00	
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2122	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	REDUZIR GRADUALMENTE O Nº DE PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS E ELEVAR EFICÁCIA DA ATENÇÃO BÁSICA	UNIDADE	9.904,00	15.991,00	A QUANTIDADE A MAIOR DE CONSULTAS NECESSÁRIAS PARA ATENDER A DEMANDA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2123	PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	GARANTIR ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DA POPULAÇÃO QUANTO AO ATENDIMENTO.	% (PERCENTUAL)	90,00	84,97	A ADMINISTRAÇÃO TEM INVESTIDO ESFORÇOS PARA A MELHORIA E SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À POPULAÇÃO. JÁ OBSERVAMOS UM GRANDE AVANÇO, DE CERCA DE 48% DE AUMENTO DA SATISFAÇÃO, SALTANDO DO ÍNDICE DE 50% PARA 84,97%

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2124	ATENDIMENTOS EM RADIOLOGIA E TRAUMATOLOGIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	REDUZIR Nº DE PROCEDIMENTOS COM IMPLANTAÇÃO DE PROTOCOLO.	UNIDADE	13.000,00	6.266,00	A QUANTIDADE DE ATENDIMENTOS REALIZADOS FOI SUFICIENTE PARA ATENDER A DEMANDA
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2125	ADMINISTRAÇÃO - PAESES	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	EFETIVAR MANUAL DE ROTINAS E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2126	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS - CLÍNICA DE RADIOLOGIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS EQUIPAMENTOS DE RAIOS X	UNIDADE	4,00	1,00	DIFICULDADES EM ENCONTRAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO DA AÇÃO.
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2127	ADMINISTRAÇÃO - FARMÁCIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	GARANTIR A ATUALIZAÇÃO DE TODOS OS PROCESSOS LICITATÓRIOS.	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2128	MEDICAMENTOS E INSUMOS DIABÉTICOS - FARMÁCIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	GARANTIR ESTOQUE MÍNIMO PARA TODOS OS ÍTEMS DA LISTA PADRONIZADA.	% (PERCENTUAL)	100,00	97,00	MESMO DIANTE DE TODOS OS ESFORÇOS,ESBARRAMOS EM PROBLEMAS RELACIONADOS AOS FORNECEDORES QUE ATRASAM A ENTREGA AINDA DOS LABORATÓRIOS EM RELAÇÃO À PRODUÇÃO , O QUE FOG DA NOSSA GOVERNABILIDADE
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2129	LEITES ESPECIAIS, SUPLEMENTOS E ACESSÓRIOS PARA SAÚDE - FARMÁCIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	SUPRIR NECESSIDADES DAS FAMÍLIAS DURANTE 12 MESES.		12,00	12,00	
24	CUIDADOS ESPECIALIZADOS EM SAÚDE	2130	SAMU.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	GARANTIR EFETIVO FUNCIONAMENTO DURANTE 12 MESES ININTERRUPTOS.	MESES	12,00	12,00	
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	1015	AMPLIAÇÃO UBS JOSÉ SANTANA DA GRAÇA (FUNDO A FUNDO)	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	POSSIBILITAR ACESSO AS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, GARANTINDO PREVENÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO.	%	100,00	22,70	OBRA PARALISADA EM 22,7 % DE EXECUÇÃO, MEDIDA, EM VIRTUDE DE REPROGRAMAÇÃO DE PROJETOS .
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	1022	INCREMENTO TEMPORÁRIO DO PISO DA ATENÇÃO BÁSICA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	CUSTEIO DA ATENÇÃO BÁSICA	MESES	12,00	12,00	
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	2131	ADMINISTRAÇÃO - PSF	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	MONITORAR ANUALMENTE OS INDICADORES DO PMAQ	UNIDADE	7,00	10,00	FOI POSSÍVEL O MONITORAMENTO ACIMA DO ESTIMADO.
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	2132	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS - PSF	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	GARANTIR CERTIFICAÇÃO PRATA OU OURO NA AUDITORIA 55	UNIDADE	1,00	0,00	NÃO FOI REALIZADO AUDITORIA PELO SETOR COMPETENTE
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	2133	SAÚDE BUCAL - PSF	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	GARANTIR ÍNDICE MÍNIMO DE APROVEITAMENTO DAS CONSULTAS	% (PERCENTUAL)	95,00	97,14	MESMO DIANTE DE TODOS OS ESFORÇOS,ESBARRAMOS EM PROBLEMAS RELACIONADOS AOS FORNECEDORES QUE ATRASAM A ENTREGA AINDA DOS LABORATÓRIOS EM RELAÇÃO À PRODUÇÃO , O QUE FOG DA NOSSA GOVERNABILIDADE
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	2134	ATENÇÃO BÁSICA - PSF	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	ATINGIR, ANUALMENTE, A CLASSIFICAÇÃO BOM OU ÓTIMO NO PMAQ	UNIDADE	1,00	2,00	OBTIVEMOS CLASSIFICAÇÃO ÓTIMA NO DESEMPENHO DO PMAQ.
25	SAÚDE DA FAMÍLIA	2135	ACADEMIA DA SAÚDE - PSF	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	MANTER SISTEMAS OFICIAIS ALIMENTADOS NO PRATO AZO	UNIDADE	2,00	2,00	
26	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	2136	ADMINISTRAÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	GARANTIR SISTEMAS OFICIAIS ALIMENTADOS NO PRATO	% (PERCENTUAL)	100,00	100,00	
26	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	2137	VISA - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	GARANTIR NÚMERO MÍNIMO DE INSPEÇÕES NO ANO	UNIDADE	700,00	348,00	A ADMINISTRAÇÃO DO SETOR OPTOU POR SEGUIR A PACTUAÇÃO RELIZADA PELO ESTADO-SISPACTO
26	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	2138	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	GARANTIR 100% DAS METAS DAS CAMPANHAS OFICIAIS.	UNIDADE	100,00	100,00	
26	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	2139	IMUNIZAÇÃO - VIGILÂNCIA EM SAÚDE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	GARANTIR QUE 100% DAS CRIANÇAS MANTENHAM CALENDÁRIO BÁSICO DE VACINAÇÃO ATUALIZADO.	UNIDADE	100,00	100,00	
27	REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	2140	EXAMES, CONSULTAS, PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS E CIRURGIAS - CRTS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	REDUZIR GRADATIVAMENTE O AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS, A PARTIR DE PROTOCOLOS.	UNIDADE	20.000,00	17.384,00	O NÚMERO DE AGENDAMENTOS FOI SUFICIENTE PARA ATENDER A DEMANDA
27	REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	2141	TRANSPORTE E APOIO AO TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO - CRTS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	GARANTIR ALIMENTAÇÃO PARA 100% DOS TRATAMENTOS FORA DO MUNICÍPIO.	% (PERCENTUAL)	100,00	0,00	A ADMINISTRAÇÃO OPTOU PELO NÃO DESENVOLVIMENTO DA AÇÃO.
27	REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	2142	MANUTENÇÃO DA FROTA - CRTS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	GARANTIR MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA 100% DOS VEÍCULOS	% (PERCENTUAL)	70,00	37,50	DEVIDO A PEQUENA QUANTIDADE DE VEÍCULOS, NÃO FOI POSSÍVEL PARAR PARA REALIZAR A AÇÃO.
27	REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE	2143	ADMINISTRAÇÃO - CRTS	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	IMPLANTAR E GARANTIR CUMPRIMENTO DOS PRINCIPAIS PROTOCOLOS DA REGULACÃO.	UNIDADE	4,00	4,00	
28	FUNDEB	2076	60% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM JOO	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	6,00	6,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE.
28	FUNDEB	2077	60% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM RRB	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	6,00	13,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE.

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
28	FUNDEB	2078	60% ADMINISTRAÇÃO - NÚCLEO DE EJA	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	1,00	4,00	PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDIMENTO AO EJA, SENDO UMA COORDENADORA, UMA PROFESSORA EFETIVA E DUAS DE CONTRATO.
28	FUNDEB	2079	60% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM MAB	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	2,00	2,00	
28	FUNDEB	2082	40% ENSINO FUNDAMENTAL - NEMT	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	6,00	3,00	DEMAIS PROFISSIONAIS DA UNIDADE NÃO SE ENQUADRAM NA FOLHA DO FUNDEB
28	FUNDEB	2083	40% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM RRB	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	12,00	27,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2084	60% ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - EM MAB	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	19,00	20,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2085	40% ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - EM MAB	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	19,00	15,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2086	60% ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - EM JRS	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	19,00	17,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2087	40% ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - EM JRS	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	20,00	16,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2088	60% ENSINO FUNDAMENTAL - EM JOO	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	18,00	18,00	
28	FUNDEB	2089	40% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM JOO	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	18,00	6,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2090	40% ENSINO FUNDAMENTAL - EM JOO	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	16,00	14,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2091	EM JOO - 60% ENSINO FUNDAMENTAL E.E	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	2,00	1,00	APENAS UM PROFESSOR PARA ATENDER A QUANTIDADE DE ALUNOS DESSE TIPO DE ENSINO
28	FUNDEB	2092	EM JOO 60% ENSINO FUNDAMENTAL EJA	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	1,00	0,00	NÃO HOUVE PROFISSIONAIS CONTRATADOS NESSE ORGANOGRAMA. TODOS ESTÃO NOS 60% NÚCLEO DE EJA
28	FUNDEB	2093	60% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM GL	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	6,00	6,00	
28	FUNDEB	2094	60% ENSINO FUNDAMENTAL - EM GL	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	25,00	22,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2095	40% ENSINO FUNDAMENTAL - EM GL	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	14,00	13,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2097	60% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM HHM	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	13,00	10,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2098	40% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM HHM	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	33,00	24,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2099	60% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM SÃO JOSÉ	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	10,00	10,00	
28	FUNDEB	2100	40% EDUCAÇÃO INFANTIL - EM SÃO JOSÉ	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	41,00	36,00	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA DE ALUNOS DA UNIDADE
28	FUNDEB	2149	60%ENSINO FUNDAMENTAL - SUPORTE TÉCNICO	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER E REVITAL.O ENSINO,ASSEG.A IGUALDADE NAS CONDIÇ.DE ACESSO P/O ALUNO .	UNIDADE	3,00	2,00	SEND0:01 SUPERVISORA DE ENSINO DO INFANTIL E 01 SUPERVISOR A DE ENSINO DO FUNDAMENTAL

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCE/SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5TW-8AKW-7360-4QUZ

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
28	FUNDEB	2169	40% - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES	FUNDEF-FUNDO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES.	MESES	3,00	3,00	
29	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	2057	NÚCLEO DE EJA - ADMINISTRAÇÃO	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	ADMINISTRAR E COORDENAR AS ATIVIDADES DO CURSO DE EJA.	MESES	12,00	12,00	
29	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	2058	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS ESTADUAIS	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	PROMOVER A ASSIDUIDADE DO ALUNO NO CURSO DO EJA.	UNIDADE	570,00	235,00	NÃO HOUE PROCURA PARA AS MATRÍCULAS PREVISTAS
29	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	2059	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS MUNICIPAIS	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	PROMOVER A ASSIDUIDADE DO ALUNO NO CURSO DO EJA.	UNIDADE	450,00	64,00	NÃO HOUE PROCURA PARA AS MATRÍCULAS PREVISTAS
30	ENSINO FUNDAMENTAL	1018	CONVÊNIO "PAR 201404041"	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	IMPLEMENTAR AS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL COM MATERIAIS DE APOIO PEDAGÓGICO E BRINQUEDOS	MESES	12,00	12,00	
30	ENSINO FUNDAMENTAL	1045	CONVÊNIO PAR N 201800114-6 - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE SALA DE AULA.	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	IMPLEMENTAR AS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL COM AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE SALA DE AULA.	MESES	3,00	3,00	
30	ENSINO FUNDAMENTAL	2051	ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - EM JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	289,00	270,00	PREVISÃO DE MATRÍCULAS FICOU MAIOR QUE O REALIZADO, ALGUNS MIGRARAM PARA OUTRA ESCOLA DO MUNICÍPIO QUE TAMBÉM É DE ENSINO INTEGRAL
30	ENSINO FUNDAMENTAL	2052	ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - EM MARIA ANTONIA BENELLI	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	250,00	260,00	AUMENTO NO NÚMERO DE MATRÍCULAS PREVISTAS
30	ENSINO FUNDAMENTAL	2053	ENSINO FUNDAMENTAL - EM GILBERTO LEX	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	386,00	409,00	AUMENTO NO NÚMERO DE MATRÍCULAS PREVISTAS
30	ENSINO FUNDAMENTAL	2055	ENSINO FUNDAMENTAL - EM JOSÉ OZÓRIO DE OLIVEIRA	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	283,00	340,00	AUMENTO NO NÚMERO DE MATRÍCULAS PREVISTAS
30	ENSINO FUNDAMENTAL	2056	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS - UNIDADES ESCOLARES	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS - UNIDADES ESCOLARES	UNIDADE	7,00	7,00	
31	ESPORTE PARA TODOS	2049	PROJETOS E EVENTOS ESPORTIVOS	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		DESPORTO E LAZER	DESPORTO COMUNITÁRIO	ENGLÓBAR TODAS AS IDADES NAS ATIVIDADES ESPORTIVAS.	UNIDADES	2.799,00	1.189,00	NÃO HOUE PROCURA POR PARTE DA POPULAÇÃO PARA A QUANTIDADE ESTIMADA
31	ESPORTE PARA TODOS	2050	ADMINISTRAÇÃO - ESPORTES	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		DESPORTO E LAZER	DESPORTO COMUNITÁRIO	ADMINISTRAR E COORDENAR AS ATIVIDADES DA SECRETARIA E ESPORTIVAS OFERECIDAS	MESES	12,00	12,00	
32	PROJETOS ESPECIAIS	1000	PROJETOS ESPECIAIS	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO MÉDIO	OFERECER CURSOS EM CONDIÇÃO DE FACILITAD./ A PROMOÇÃO DA FREQUÊNCIA E PREPARAÇÃO PARA VESTIBULAR.	UNIDADES	5,00	5,00	
32	PROJETOS ESPECIAIS	1003	PROJETO SOL DE FÉRIAS	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		DESPORTO E LAZER	LAZER	OFERTA DE ATIV. RECR., ESP. CULT. E TURISMO A ALUNOS DO MUNICÍPIO DE TARUMÁ NO PERÍODO DE RECESSO ESCOLAR	ALUNOS PARTICIPANTES (450)	400,00	458,00	HOUE AUMENTO NA PROCURA PELA PARTICIPAÇÃO NO PROJETO ALÉM DO QUE FOI PREVISTO
32	PROJETOS ESPECIAIS	1047	CONV.874012/2018 "FESTIVAL DE ESPORTES DE TARUMÁ"	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		DESPORTO E LAZER	LAZER	CONV.874012/2018 "FESTIVAL DE ESPORTES DE TARUMÁ"	UNIDADES	1,00	0,00	NÃO HOUE LIBERAÇÃO DO RECURSO EM TEMPO HÁBIL PARA A EXECUÇÃO.
32	PROJETOS ESPECIAIS	2040	BOLSA DE ESTUDOS	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO SUPERIOR	OFERECER BOLSA AUXÍLIO AO ESTUD.P/A PROMOÇÃO DA FREQUÊNCIA EM CURSOS UNIVERSITÁRIOS E TÉCNICOS.	UNIDADE	89,00	88,00	UM ALUNO FOI DESCLASSIFICADO POR NÃO ATENDER TODOS OS REQUISITOS DO EDITAL
32	PROJETOS ESPECIAIS	2041	CONSELHOS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	ATENDER E OFERECER ESTRUTURA AO CONSELHOS MUNICIPAIS.	UNIDADES	6,00	5,00	ASSISTÊNCIA POSSUI 5 CONSELHOS NA SMADS INSTALADOS.
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2060	ADMINISTRAÇÃO - CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	ADMINISTRAR E COORDENAR AS AÇÕES DIRIGIDAS A CONFEÇÃO DE TODA A ALIMENTAÇÃO DO MUNICÍPIO.	MESES	12,00	12,00	
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2061	PNAE - DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR FEDERAL	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	DISTRIBUIR ALIMENTAÇÃO AOS ALUNOS.	UNIDADE	3.679,00	3.858,00	AUMENTO NO NÚMERO DE MATRÍCULAS
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2062	PNAE-DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ESTADUAL	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	DISTRIBUIR ALIMENTAÇÃO AOS ALUNOS.	UNIDADE	1.550,00	1.779,00	AUMENTO NO NÚMERO DE MATRÍCULAS

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2063	PNAE-DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR MUNICIPAL	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	DISTRIBUIR ALIMENTAÇÃO AOS ALUNOS.	UNIDADE	2.129,00	2.079,00	VALOR PREVISTO FICOU ACIMA DO NECESSÁRIO
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2064	PESSOAL DE APOIO DA CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO 25%	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	MANTER OS SALÁRIOS DOS COLABORADORES DA UNIDADE.	UNIDADES	17,00	17,00	
33	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2065	PNAE-DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EJA	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	DISTRIBUIR ALIMENTAÇÃO AOS ALUNOS.	UNIDADE	1.020,00	204,00	NÃO HOUE MATRÍCULAS DE ACORDO COM O PREVISTO
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2066	ADMINISTRAÇÃO UAB	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO SUPERIOR	OFERECER CURSOS A DISTÂNCIA PARA OS ALUNOS.	MESES	12,00	12,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2067	CAPACITAÇÃO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO E DE APOIO	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	CAPACITAR PROFESSORES E PESSOAL DE APOIO ATUANTE NA REDE.	UNIDADE	424,00	285,00	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NO ANO DE 2018 VINCULADOS AO FUNDEB
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2068	NEMT-NÚCLEO DE ENSINO MULTIDISCIPLINAR DE TARUMÁ	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	OFERECER ATENDIMENTO ESPECIALIZADO AOS ALUNOS DAS ESCOLAS.	UNIDADE	7,00	7,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2069	TRANSPORTE ESCOLAR - QESE	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	TRANSPORTAR ALUNOS DA ZONA RURAL PARA AS ESCOLAS DA ZONA URBANA	MESES	12,00	12,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2070	TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	TRANSPORTAR ALUNOS DA ZONA RURAL PARA AS ESCOLAS DA ZONA URBANA	UNIDADES	10,00	10,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2071	TRANSPORTE ESCOLAR - MUNICIPAL	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	TRANSPORTAR ALUNOS DA ZONA RURAL PARA AS ESCOLAS DA ZONA URBANA	MESES	12,00	12,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2072	TRANSPORTE ESCOLAR - ESTUDANTE VIAJANTE MUNICIPAL	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO SUPERIOR	TRANSPORTAR ALUNOS DA ZONA RURAL PARA AS ESCOLAS DA ZONA URBANA	MESES	12,00	12,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2073	TRANSPORTE ESCOLAR - CONVÊNIO RURAL ESTADUAL CONTRAPARTIDA	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	TRANSPORTAR ALUNOS DA ZONA RURAL PARA AS ESCOLAS DA ZONA URBANA	UNIDADE	10,00	10,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2074	TRANSPORTE ESCOLAR - CONVÊNIO RURAL ESTADUAL	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	TRANSPORTAR ALUNOS DA ZONA RURAL PARA AS ESCOLAS DA ZONA URBANA	UNIDADE	10,00	10,00	
34	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	2075	ADMINISTRAÇÃO - SEMECET	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	ATENDER AS UNIDADES VINCULADAS COM OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.	MESES	12,00	12,00	
35	CULTURA PARA TODOS	1006	CONSTRUÇÃO CENTRO CULTURAL DE TARUMÁ	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		CULTURA	DIFUSÃO CULTURAL	CONSTRUÇÃO CE 01 (UM) CENTRO CULTURAL	M²	0,00	50,19	A OBRA ESTÁ PARALISADA COM 50,19% DE EXECUÇÃO DEVIDO À ROMPTIMENTO DE CONTRATO COM A EMPRESA EXECUTORA. AGUARDAM A APROVAÇÃO DE REPROGRAMAÇÃO DA PLANILHA PARA NOVA LICITAÇÃO
35	CULTURA PARA TODOS	1019	CONVÊNIO "MODERNIZAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL"	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		CULTURA	DIFUSÃO CULTURAL	CONSISTE EM DESENVOLVER UM ACERVO ESPECIALIZADO DE HISTÓRIAS E MÚLTIPLOS QUADRINHOS, COM MÓDULO BILIÁRIO ADEQUADO,	UN	1,00	1,00	
35	CULTURA PARA TODOS	2042	PROJETOS E EVENTOS CULTURAIS	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		CULTURA	DIFUSÃO CULTURAL	AMPLIAR AS ATIVIDADES CULTURAIS AOS MUNICÍPIOS.	UNIDADE	400,00	398,00	HOUE 469 INSCRITOS, PORÉM APENAS 398 FREQUENTES
35	CULTURA PARA TODOS	2144	ADMINISTRAÇÃO - CULTURA	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		CULTURA	DIFUSÃO CULTURAL	ADMINISTRAR E COORDENAR AS ATIVIDADES E PROJETOS CULTURAIS	MESES	12,00	12,00	
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	1016	CONVÊNIO "BRASIL CARINHOSO"- MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	ATENDIMENTO E APOIO AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E MANUTENÇÃO DO ENSINO DAS ESCOLAS	MESES	12,00	12,00	
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	1017	CONVÊNIO "PAR 201400552"	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	IMPLEMENTAR AS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL COM MATERIAIS DE APOIO PEDAGÓGICO E BRINQUEDOS	MESES	12,00	12,00	
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	1020	CONVÊNIO "CRECHE ESCOLA"	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	FAZER CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LDB, O ECA E O PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	ALUNOS	80,00	0,00	OBRA NÃO FINALIZADA
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	1023	CONVÊNIO PAR Nº201800114-6 AQUISIÇÃO MOBILIAR DE SALA DE AULA	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	CONVÊNIO PAR-201800114-6 PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MOBILIÁRIOS PARA SALAS DE AULA	UN	1,00	1,00	
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	2043	EDUCAÇÃO INFANTIL - EM RENATO DE REZENDE BARBOSA	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	302,00	303,00	HOUE PROCURA POR PARTE DA POPULAÇÃO POR MATRÍCULAS, SENDO O NECESSÁRIO A UNIDADE RECEBER ESSES NOVOS ALUNOS

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIANES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-procoss.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5TW-8AKW-736Q-4QUZ

Código do Programa	Denominação do Programa	Código da Ação	Denominação da Ação	Unidade Orçamentária	Unidade Executora	Função de Governo	Subfunção de Governo	Denominação da Meta	Unidade de Medida	Quantidade Estimada	Quantidade Realizada	Justificativa de Desvios em Relação ao Atingimento da Meta
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	2044	EDUCAÇÃO INFANTIL - EM GILBERTO LEX	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	42,00	86,00	HOUVE PROCURA POR PARTE DA POPULAÇÃO POR MATRÍCULAS, SENDO NECESSÁRIO A UNIDADE RECEBER ESSES NOVOS ALUNOS
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	2045	EDUCAÇÃO INFANTIL INTEGRAL EM MARIA ANTONIA BENELLI	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	50,00	53,00	HOUVE PROCURA POR PARTE DA POPULAÇÃO POR MATRÍCULAS, SENDO NECESSÁRIO A UNIDADE RECEBER ESSES NOVOS ALUNOS
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	2046	EDUCAÇÃO INFANTIL - EM SÃO JOSÉ	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	302,00	242,00	HOUVE PROCURA POR PARTE DA POPULAÇÃO POR MATRÍCULAS, SENDO NECESSÁRIO A UNIDADE RECEBER ESSES NOVOS ALUNOS
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	2047	EDUCAÇÃO INFANTIL - EM HILDA H. MORO	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	235,00	214,00	HOUVE PROCURA POR PARTE DA POPULAÇÃO POR MATRÍCULAS, SENDO NECESSÁRIO A UNIDADE RECEBER ESSES NOVOS ALUNOS
36	EDUCAÇÃO INFANTIL	2048	EDUCAÇÃO INFANTIL - EM JOSÉ OZÓRIO DE OLIVEIRA	SEC.MUNIC.DA EDUC.,CULTURA,ESPORTE E TURISMO		EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	ASSEGURAR AO ALUNO IGUALDADE NAS CONDIÇÕES DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ENSINO FREQUENTADO.	UNIDADE	124,00	119,00	HOUVE PROCURA POR PARTE DA POPULAÇÃO POR MATRÍCULAS, SENDO NECESSÁRIO A UNIDADE RECEBER ESSES NOVOS ALUNOS

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FLORIPES QUEIROZ DE ALMEIDA ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 1-W5TW-8AKW-736Q-4QUZ



Marília, 02 de abril de 2019.

Ofício nº 68/2019 - GDUR-4

Senhor Prefeito,

Servimo-nos do presente, para informar Vossa Excelência de que a abaixo relacionada é servidora autorizada deste Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a realizar a fiscalização das contas do exercício de 2018, objeto do Processo TC-4345.989.18, na conformidade das Instruções vigentes.

- Floripes Queiroz de Almeida Rosa


Fica Vossa Excelência, desde já, NOTIFICADO de que o processo ficará disponível no Sistema Eletrônico desta e. Corte (www.tce.sp.gov.br), bem como a acompanhar todos os atos de tramitação processual, exercendo o direito de defesa, interpondo recursos cabíveis, quando for o caso, e o que mais for do interesse, inclusive, no que se refere a apartados e autos próprios que vierem a ser formados.

Desde logo, fica, também, NOTIFICADO de que todos os despachos e decisões tomados, acerca do aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo (Tribunal de Contas), na conformidade do artigo 90, da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Apresento-lhe protestos de estima e consideração.


Agnon Ribeiro de Lima
Diretor Técnico de Divisão

Excelentíssimo Senhor
OSCAR GOZZI
DD. Prefeito Municipal
TARUMÃ-SP


08/04/19
OSCAR GOZZI
Prefeito Municipal



MENU

Cadastro de Pessoa >> Alterar

 Dados Básicos

CPF: 403.647.128-72
Nome: OSCAR GOZZI
Sexo: Masculino
Data Nascimento: 30/09/1950
Nacionalidade: BRASILEIRO
Grau de Instrução: Ensino Superior Completo

 E-mail

	E-mail	Tipo Email
<input type="checkbox"/>	oscar.gozzi@taruma.sp.gov.br	PROFISSIONAL

 Telefone

	Tipo	DDD	Telefone	Complemento
<input type="checkbox"/>	COMERCIAL	18	3373-4500	

 Endereço

	Tipo	UF	Município	CEP	Tipo de Logradouro	Logradouro	Nº	Complemento	Bairro	Endereço Corresp.
<input type="checkbox"/>	RESIDENCIAL	São Paulo	Tarumã	19820-000	RUA	Acácias	125	CASA	centro	Não
<input type="checkbox"/>	COMERCIAL	São Paulo	Tarumã	19820-000	RUA	Aroeira	482	predio	Vila das Árvores	Sim

 Identificação

	Tipo do Documento	Número do Documento
<input type="checkbox"/>	RG	47584580



MENU

Cadastro de Relacionamento >> Alterar

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
Classificação: Responsável
Cargo / Função: PREFEITO
CPF: 403.647.128-72
Nome: OSCAR GOZZI

Dados do Relacionamento da Pessoa com a Entidade

Nomenclatura Oficial: ILUSTRÍSSIMO
Pronome de Tratamento:* Ilustríssimo
Ato: ATA DE POSSE
Data de Início do Exercício:* 01/01/2017 (dd/mm/aaaa)
Data de Início do Mandato: 01/01/2017 (dd/mm/aaaa)

Tipo de Exercício:* PERMANENTE
Data de Término do Exercício: 31/12/2020 (dd/mm/aaaa)
Data de Término do Mandato: 31/12/2020 (dd/mm/aaaa)

Gravar

Voltar



PROCURAÇÃO "AD JUDICIA"

Outorgante: **MUNICÍPIO DE TARUMÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade na Rua Aroeira, nº 482, inscrita no CNPJ sob o nº 64.614.449/0001-22, representada neste ato por seu **Prefeito Municipal, OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, advogado, portador do RG n.º 4.758.458-SSPSP, e do CPF n.º 403.647.128-72, residente e domiciliado à Rua das Acácias n.º 130, Centro, na cidade de Tarumã/SP.

Através do presente instrumento, o outorgante, acima qualificado, nomeia e constitui seus procuradores.

Outorgados:

ROGERIO SILVEIRA LIMA, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/SP sob nº 185.989, com escritório profissional, nesta cidade de Tarumã-SP, na Rua: Aroeira, nº 482.

SUELI MARIA VIEIRA PAULINO DONATO, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/SP sob o 109.840, com escritório profissional, nesta cidade de Tarumã-SP, na Rua: Aroeira, nº 482.

HILÁRIO VETORE NETO, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP sob o nº 233.737, com escritório profissional nesta cidade de Tarumã-SP, na Rua: Aroeira, nº 482.

A qual confere os mais amplos, gerais e ilimitados poderes para representá-lo no foro em geral, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, com a cláusula "Ad-Judicia" podendo propor contra quem de direito, as ações competentes e defendê-la nas contrárias, seguindo umas e outras, até final decisão, usando os recursos legais e acompanhando-as, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para confessar, transigir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, desistir, renunciar, agindo em conjunto ou separadamente, podendo ainda substabelecer esta em outrem, com ou sem reserva de poderes. Enfim, tudo o mais praticar ao fiel cabal cumprimento do presente mandato, dando tudo por bom, firme e valioso.

Tarumã / SP, 13 de Janeiro de 2017.


OSCAR GOZZI
PREFEITO MUNICIPAL

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR CONSELHEIRO DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE
CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SP.**

Ref. PROC. TC. 4345/989/18-0
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
CONSELHEIRO: DR. SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

MUNICÍPIO DE TARUMÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o n. 64.614.449/0001-22, com sede à Rua Aroeira, n. 482, Vila das Árvores, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, Advogado, portador do R.G. nº 4.758.458 SSPSP, e do CPF nº 403.647.128-72, residente e domiciliado à Rua das Acácias nº 125, Centro, no Município de Tarumã, do Estado de São Paulo, por seus advogados e bastantes procuradores abaixo nominados, conforme instrumento juntado vem com o respeito e acatamento devidos à presença de Vossa Excelência, nos autos do **Processo TC n. 4345/989/18-0**, que tem por objeto a fiscalização das **CONTAS ANUAIS**, exercício de 2018, para requerer **HABILITAÇÃO NO PROCESSO ELETRÔNICO**.

Termos em que
Pede Deferimento

Tarumã, 27 de Julho de 2.018.

SUELI M.V.PAULINO DONATO
OAB/SP 109.840
ADVOGADA MUNICIPAL

ROGÉRIO SILVEIRA LIMA
OAB/SP 185.989
ADVOGADO MUNICIPAL

HILÁRIO VETORE NETO
OAB/SP 233.737
ADVOGADO MUNICIPAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Rangel Pestana, 315 - Centro - CEP: 01017-905 - São Paulo/SP
FAX: (11) 3292-3266 - Internet: <http://www.tce.sp.gov.br>



D E S P A C H O

PROCESSO: eTC-4345.989.18
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
INTERESSADO: OSCAR GOZZI – Prefeito
ASSUNTO: IV Fiscalização Ordenada – 2018 – Almoxarifado da Saúde e Medicamentos

Como resultado da IV Fiscalização Ordenada – 2018 – Almoxarifado da Saúde e Medicamentos, a equipe de Fiscalização competente produziu o relatório constante destes autos, cujos conteúdos dou conhecimento aos interessados, alertando que esta medida não implica abertura de prazo para justificativas, já que serão objeto de destaque em itens específicos nas contas da Prefeitura de 2018, quando, então, terão os responsáveis oportunidade de apresentação de defesa prévia e demonstração de regularização de eventuais falhas, aspectos que enfatizo como prioritários.

Publique-se.

Ao Cartório.

Após, retornem os autos à UR-04.

C.CSEB, 23 de julho de 2018.

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO
CONSELHEIRO

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: SIDNEY ESTANISLAU BERALDO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 1-05AE-1581-4GSA-3EEY

Ativar o Windows

Acesse Configurações para ativar o Windows.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Unidade Regional de Marília

PROCESSO : TC-4345/989/18
INTERESSADO : TARUMÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
ASSUNTO : IV Fiscalização Ordenada 2018 - Almoxarifado da Saúde - Medicamentos
RESPONSÁVEL : Oscar Gozzi - Prefeito Municipal
CPF : 403.647.128-72

Excelentíssimo Senhor Conselheiro,

Consoante determinação contida no processo TC-A-1177/026/18 e orientação dos DSFs, realizamos, no último dia 28 de junho, a quarta fiscalização ordenada de 2018, desta feita para verificar os almoxarifados de medicamentos.

A ação padronizada foi realizada com o apoio de aplicativo desenvolvido pelo Departamento de Tecnologia da Informação, para uso nos *tablets*, consistente em questionário previamente elaborado.

Assim, juntamos aos presentes autos o relatório da inspeção realizada, com as respostas aos quesitos formulados, dentre os quais destacamos os seguintes apontamentos:

- Não** existe farmacêutico Responsável Técnico Substituto presente na farmácia nos horários não cobertos pelo Responsável Técnico;
- Não** existe controle de temperatura e umidade por meio de Termohigrômetro;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Unidade Regional de Marília

- Há **umidade/mofo** aparente;
- As condições de higiene do local **não** são adequadas;
- As condições do local em geral **não** são satisfatórias;
- O Órgão **não** possui alvará da vigilância sanitária;
- O local **não** possui Registro de Responsabilidade Técnica no CRF/SP (Conselho Regional de Farmácia);
- O prédio **não** possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Os medicamentos/materiais estão **encostados na parede**;
- Existem medicamentos acondicionados em **embalagem Terciária** na farmácia;
- O uso do refrigerador **não** era exclusivo para medicamentos;
- As temperaturas **não** são anotadas/registradas;
- Os refrigeradores e outros eletrônicos **não** estão ligados diretamente na tomada (sem extensões, adaptadores e benjamins);
- Não** existe fonte alternativa de energia (gerador) para os refrigeradores no caso de pane elétrica;
- Foram constatadas **divergências** na contagem física dos medicamentos em comparação com registros do controle de estoque;
- Não** possui dados de estoque máximo;
- Não** foi realizado inventário.

Destarte, submetemos os autos à elevada apreciação de Vossa Excelência, para as providências que entender pertinentes.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
Unidade Regional de Marília

UR-04 - Marília/SP, em 04 de julho de 2018.

Evelyn Fernandes Bogo
Agente da Fiscalização

Denise Fogolin
Chefe Técnico da Fiscalização

Fabício Giaxa Nava
Diretor Técnico de Divisão
Substituto

IV FISCALIZAÇÃO ORDENADA

Almoxarifado da Saúde
Medicamentos

28 de Junho de 2011



TCE-SP
Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

www.tce.sp.gov.br

TC 4345/989/18

Sidney Estanislau Beraldo
Conselheiro

TARUMÃ - PREFEITURA MUNICIPAL
DE TARUMA

Responsável pela Fiscalização

DSF-II

UR-4

EVELYN FERNANDES BOGO
Agente da Fiscalização

ALMOXARIFADO DA SAÚDE MEDICAMENTOS

Municipal

O **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** na busca de fazer cumprir sua Missão institucional, de fiscalizar e orientar para o bom e transparente uso dos recursos públicos em benefício da sociedade, implementou a realização de Fiscalizações Ordenadas, cujo principal mote é a verificação em tempo real da qualidade dos serviços públicos disponibilizados à sociedade.

O **Almoxarifado da Saúde – Medicamentos** se constitui num dos mais importantes setores das Unidades públicas de saúde, responsável pela boa guarda, controle, manuseio e distribuição dos insumos que fazem parte das políticas públicas, merecendo o devido acompanhamento por inserir-se no contexto de ser a saúde direito de todos e dever do Estado, assegurado pelo artigo 196 da Constituição Federal.

Almoxarifado da Saúde - Medicamentos

O trabalho foi desenvolvido nos órgãos públicos de saúde considerando-se os setores de armazenamento localizados nas Unidades Hospitalares, conhecidos mais comumente como Farmácias.

O trabalho, mais uma vez, foi desenvolvido em única etapa, com a aplicação "in loco" de questionário dividido em grupos de questões específicas, que visam retratar as condições de guarda, controle, manuseio e distribuição dos medicamentos, sendo que as respostas nortearão os trabalhos de rotina das equipes de fiscalização e darão uma visão geral à sociedade do tratamento dos Órgãos públicos com este segmento ligado à saúde.

Esta Fiscalização Ordenada teve como escopo:

- A estrutura das farmácias no que diz respeito à composição humana e material;
- O acondicionamento dos medicamentos dentro do ambiente físico das farmácias;
- A existência de medicamentos sensíveis à ação da temperatura e as condições de seu armazenamento;
- As condições de controle na aquisição, armazenamento e utilização dos medicamentos;

O registro fotográfico realizado nos órgãos integrantes da amostra selecionada nos dá um parâmetro importante da situação existente. Os dados ora divulgados são de grande valia tanto para a rotina de trabalho deste Tribunal, quanto para subsidiar o gestor público em eventuais correções que se façam necessárias, além de fortalecer nossa interação com a sociedade.

Outrossim, importante ressaltar que os resultados ora apresentados decorrem da conjugação de esforços de uma equipe multidisciplinar, com a imprescindível utilização de recursos tecnológicos, os quais permitiram que os resultados das inspeções chegassem em tempo real à Direção da Casa.

Números da IV Fiscalização Ordenada – Almoxarifado da Saúde – Medicamentos

187	servidores do TCESP empregados na fiscalização
187	órgãos e entidades fiscalizadas
162	municípios fiscalizados

IV Fiscalização Ordenada 2018

TARUMÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA

Identificação do Órgão e Responsáveis

1) Nome do órgão:

Resposta: **Prefeitura Municipal de Tarumã**

Comentários: -

2) Nome do responsável pelo órgão:

Resposta: **Oscar Gozzi**

Comentários: -

3) Cargo do responsável pelo órgão:

Resposta: **Prefeito Municipal**

Comentários: -

4) CPF do responsável pelo órgão:

Resposta: **403.647.128-72**

Comentários: -

5) Nome do Setor Verificado:

Resposta: **Farmácia Municipal (Unidade Básica de Saúde "José Santana das Graças")**

Comentários: -

6) Nome do responsável pelo setor:

Resposta: **Wagner de Oliveira Silva (períodos da tarde e da noite) e
Cristiane Maria de Oliveira (período da manhã)**

Comentários: -

7) Cargo do responsável pelo setor:

Resposta: **Wagner: Farmacêutico Técnico (Responsável Técnico);
Cristiane: Farmacêutica e ocupante do cargo comissionado de
Supervisora de Programas**

Comentários: -

8) CPF do responsável pelo setor:

Resposta: **Wagner: CPF: 289.291.228-84; Cristiane: CPF: 295.136.588-80**

Comentários: -

Estrutura

1) Existe farmacêutico Responsável Técnico presente na farmácia?

Resposta: **Sim**

Comentários: Cristiane Maria de Oliveira - CRF: 67.801

2) O responsável do setor possui formação específica na área?

Resposta: **Sim**

Comentários: Wagner de Oliveira Silva : CRF: 54.941 e Cristiane Maria de Oliveira - CRF: 67.801

3) Existe farmacêutico Responsável Técnico Substituto presente na farmácia nos horários não cobertos pelo Responsável Técnico?

Resposta: **Não**

Comentários: -

4) No local existe controle de temperatura e umidade por meio de Termohigrômetro?

Resposta: **Não**

Comentários: -

5) No ambiente existe luz de emergência?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

6) No ambiente existem ventiladores?

Resposta: **Não**

Comentários: -

7) No ambiente existe ar condicionado?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

8) No ambiente existe extintor de incêndio?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

9) Há umidade/mofo aparentes?

Resposta: **Sim**

Comentários: Na recepção da Farmácia.



Mofo na parede da recepção da Farmácia

10) As lâmpadas são do tipo luz fria?

Resposta: **Não**

Comentários: -

11) As condições de higiene do local são adequadas?

Resposta: **Não**

Comentários: O local possui teias de aranha no teto e abaixo da prateleira.



Teia de aranha no teto



Teia de aranha em prateleira

12) Pelas verificações procedidas, as condições do local em geral são satisfatórias?

Resposta: **Não**

Comentários: O armazenamento dos medicamentos não se mostrou satisfatório, pois foram constatados medicamentos para dispensação junto com o estoque, evidenciando que o local não está apropriado. O local também possui rachaduras e o forro apresenta problemas (existe um vão entre o forro e a parede).



Medicamentos para dispensação junto com o estoque.



Medicamentos para dispensação junto com o estoque.



Medicamentos para dispensação junto com o estoque.

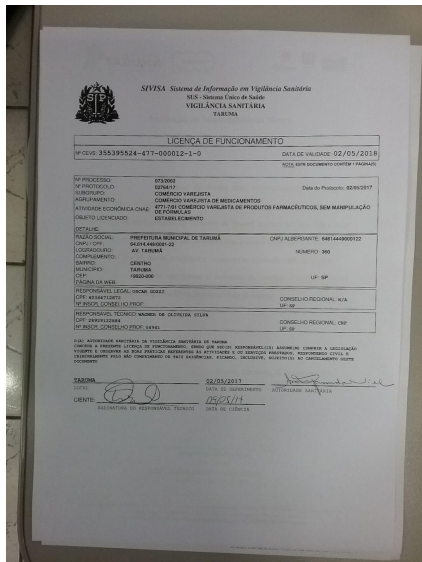


Rachaduras na parede e forro com espaço entre a parede

13) O Orgão possui alvará da vigilância sanitária?

Resposta: **Não**

Comentários: O Alvará encontra-se vencido em 02/05/2018.



Alvará vencido em 02/05/2018

14) O local possui Registro de Responsabilidade Técnica no CRF/SP (Conselho Regional de Farmácia)?

Resposta: **Não**

Comentários: -

15) O prédio possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros?

Resposta: **Não**

Comentários: -

Acondicionamento dos Materiais no Ambiente

1) Possui caixas "BIN" ou Cestas de marfinite?

Resposta: **Não**

Comentários: Os medicamentos são organizados diretamente nas prateleiras ou nas caixas de papelão (embalagem terciária)



Medicamentos para dispensação sem armazenamento adequado

2) Os medicamentos/materiais estão encostados na parede?

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Medicamentos encostados na parede

3) Há medicamentos/materiais em contato direto com o piso/solo?

Resposta: Não

Comentários: -

4) Há incidência de sol de forma direta sobre medicamentos?

Resposta: Não

Comentários: -

5) Há obediência da ordem cronológica de validade na estocagem/dispensação?

Resposta: Sim

Comentários: -

6) Existem medicamentos acondicionados em embalagem Terciária na farmácia?

Resposta: Sim

Comentários: -



Medicamentos armazenados em embalagens terciárias



Medicamentos armazenados em embalagens terciárias



Medicamentos armazenados em embalagens terciárias

Medicamentos Termolábeis

1) **Existem medicamentos classificados como termolábeis?**

Resposta: **Sim**

Comentários: -

2) **Possui refrigerador no local para uso de medicamentos?**

Resposta: **Sim**

Comentários: -

3) **Constatado o uso exclusivo do refrigerador para medicamento?**

Resposta: **Não**

Comentários: Existem canecas plásticas e garrafa de água na porta do refrigerador.



Canecas plásticas e garrafa de água na porta do refrigerador

4) **Existem medicamentos acondicionados na porta do refrigerador?**

Resposta: **Sim**

Comentários: -



Medicamentos guardados na porta do refrigerador

5) O refrigerador dispõe de termômetro digital?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

5.1) Se SIM, são anotadas /registradas as temperaturas?

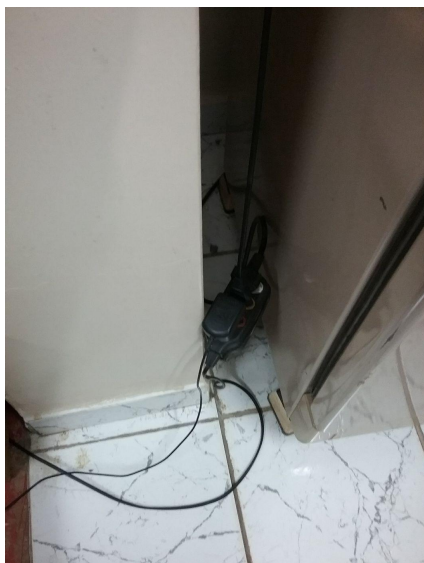
Resposta: **Não**

Comentários: Última anotação apresentada é de janeiro/2018.

6) Os refrigeradores e outros eletrônicos estão ligados diretamente na tomada? (sem extensões, adaptadores e benjamins)

Resposta: **Não**

Comentários: -



Utilização de extensão para o refrigerador

7) Existe fonte alternativa de energia (gerador) para os refrigeradores no caso de falta de energia elétrica?

Resposta: Não

Comentários: -

Controle de estoque

1) Como é efetuado o controle de estoque?

Resposta: **Informatizado**

Comentários: -

1.1) Se informatizado, o sistema apresenta campos relativos a lote e data de validade?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

2) Constatada divergências na contagem física dos medicamentos em comparação com registros do controle de estoque? (amostragem)

Resposta: **Sim**

Comentários: -

3) Houve descarte de medicamentos de uso controlado nos últimos 6 meses?

Resposta: **Não**

Comentários: -

4) Houve descarte de outros medicamentos nos últimos 6 meses?

Resposta: **Não**

Comentários: -

5) Constatados medicamentos com prazo de validade vencido?

Resposta: **Não**

Comentários: -

6) Constatados medicamentos com prazo de validade próximo ao vencimento?

Resposta: **Sim**

Comentários: Os medicamentos com vencimento em 07/2018 serão doados (quantidade pequena).

6.1) Se Sim, foram adquiridos recentemente?

Resposta: **Não**

Comentários: Aquisição em 2017.

7) Constatados medicamentos com quantidade elevada que pode comprometer sua utilização dentro do prazo de validade?

Resposta: Não

Comentários: -

8) Há registro sobre baixa de medicamento por perda/extravio/furto/roubo?

Resposta: Sim

Comentários: Não houve nenhuma ocorrência deste tipo.

9) Possui dados de estoque mínimo/estoque de segurança?

Resposta: Sim

Comentários: -

10) Possui dados de estoque máximo?

Resposta: Não

Comentários: -

11) Foi realizado inventário?

Resposta: Não

Comentários: -

12) Existem Medicamentos sujeitos ao Controle Especial/de Uso Controlado?

Resposta: Sim

Comentários: -

12.1) Se SIM, os medicamentos de uso controlado ou controle especial estão acondicionados em armário com controle de acesso (chave/cadeado)?

Resposta: Sim

Comentários: -

13) Constatado medicamentos sujeitos ao controle especial/uso controlado em prateleiras comuns?

Resposta: Não

Comentários: -

14) No caso de medicamentos sujeitos ao Controle Especial/de uso controlado, as receitas (prescrição médica) estão sendo retidas?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

15) Há identificação do paciente na retirada dos medicamentos?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

16) Há controle de demanda não atendida?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

17) Existe Relação Municipal de Medicamentos (REMUME)?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

18) A Relação de Medicamentos é divulgada aos médicos e profissionais de saúde?

Resposta: **Sim**

Comentários: -

19) Há distribuição de medicamentos fracionados? (verificar se estão de acordo com a RDC 80/2006 - ANVISA)

Resposta: **Sim**

Comentários: O fracionamento não está de acordo com a RDC 80/2006 da ANVISA. A farmacêutica informou que só estão entregando fracionados aqueles medicamentos que já tiveram suas cartelas recortadas (ou medicamentos devolvidos por pacientes), pois após visita do fiscal do CRF decidiram não mais fracionar.



Medicamento fracionado indevidamente



Medicamento fracionado indevidamente



Medicamento fracionado indevidamente

Observações Finais

1) Principais ocorrências dignas de nota:

Resposta: **Constatados medicamentos para dispensação junto com o estoque. Local possui mofo, rachaduras e o forro apresenta problemas. Fracionamento em desacordo com as normas vigentes.**

Comentários: -