



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03, DE 31 DE JANEIRO DE 2024

Altera a Resolução 06 de 21 de setembro de 2022 da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Astolfo Dutra, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art. 51, IV, da Constituição Federal, e art. 80, da Lei Orgânica do Município de Astolfo Dutra, submete à elevada apreciação do Egrégio Plenário desta douta casa de Leis o presente projeto de Resolução:

Art. 1º Fica alterado o artigo 4º, inciso II da Resolução 06/2022, acrescida a alínea “c”, com a seguinte redação:

c) 1 (um) cargo de Chefe do Setor de Licitações, Contratos e Compras

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Astolfo Dutra, 31 de janeiro de 2024.

Mesa Diretora



Gilberto Lippi
Presidente



Cleilson Alves Neiva
Vice Presidente



João Carlos Ferreira Batista
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

ANEXO I DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1 - CARGOS EFETIVOS

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição: Compreende as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, cantina e entrega geral de correspondências e similares, transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades; levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transporte; preparar a sala e dar assistência aos senhores vereadores nas reuniões da Câmara Municipal; executar serviços de limpeza interna e externa das dependências da Câmara, incluindo móveis, utensílios e equipamentos; manter a instalação sanitária em perfeito funcionamento, requisitando à chefia imediata os reparos que se fizerem necessários; organizar e servir o lanche; servir água, café, e comparecer às reuniões da Câmara quando solicitado; lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios pertinentes; receber e transmitir recados; solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar, café e outros materiais, quando necessário; prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes; atender a Mesa Diretora, vereadores, visitantes e autoridades, quando solicitado; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas e a critério do superior imediato.

Cargo: Auxiliar Administrativo I

Descrição: Compreende as funções que se destinam a recepcionar os visitantes do Poder Legislativo, prestando informações; executar serviços administrativos rotineiros ou que apresentem certa complexidade e autonomia; organizar e manter arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os ao setor competente; executar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos, publicações, bem como preenchimento de formulários de controle



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

administrativo; manter e organizar arquivos, documentos e outros; receber, armazenar e controlar o estoque de produtos de uso geral da Câmara; executar tarefas em equipamentos de fotocópia, scanner e similares; operar equipamento eletrônico ou máquinas eletroeletrônicas que sejam instrumentos para o trabalho realizado no setor em que atua; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, de modo a possibilitar o controle dos atendimentos diários; preencher e marcar reuniões, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; executar outras atividades correlatas, por ordem de seus superiores.

Cargo: Contador

Descrição: Realizar a Contabilidade Geral da Câmara Municipal, elaborar os relatórios e balancetes de receitas e despesas, inclusive o Relatório/balanco Anual; sistematizar e processar as prestações de contas através do sistema integrado com o Tribunal de Contas do Estado dentro dos prazos estabelecidos; analisar e contabilizar receitas e despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; operação em equipamentos tais como: microcomputadores e outros similares; controlar e contabilizar contas dos sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário; rever os lançamentos contábeis, auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros, executar tarefas afins que lhe forem atribuídas; Realizar o estudo contábil, Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, examinar empenhos de despesas, elaborar demonstrativos contábeis; realizar as obrigações previdenciárias, tais como transmissão do E-social, emissão de guias, impostos, dentre outras obrigações mensais.

2 - CARGOS COMISSIONADOS

Cargo: Assessor Jurídico

Descrição: representar em juízo ou fora dele a Câmara Municipal nas ações em que esta for Autora, Ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo e prestando a



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

assistência jurídica necessária e adequada; analisar e executar as atividades de consultoria e assessoramento em assuntos jurídicos ou judiciários, emitindo pareceres sobre questões de natureza regimental, constitucional, pública, civil e administrativa no âmbito da Câmara Municipal; examinar e opinar sobre anteprojetos de normas e atos oficiais internos da Câmara Municipal ou de interesse desta; propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentos que envolvam matéria ligada à atividade fim do Poder Legislativo; manifestar-se sobre o cumprimento de ordens e sentenças judiciais; elaborar peças técnicas na área jurídica, defendendo os interesses da Câmara; assistir a Câmara na elaboração e interpretação de contratos, convênios e outros instrumentos legais; realizar estudos específicos sobre temas e problemas de interesse da Câmara; prestar informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da Administração Pública; coordenar, orientar e participar de atividades relativas a inquéritos e processos administrativos; compilar e organizar informações relativas a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Câmara; acompanhar e assessorar as reuniões legislativas e audiências públicas, emitindo pareceres, quando solicitado; assessorar as Comissões, emitindo pareceres jurídicos a respeito das matérias sujeitas a exame; verificar a legalidade das proposições apresentadas, dos projetos oriundos do Executivo, dos elaborados pelo Legislativo, antes da apreciação pelo Plenário e orientar a Mesa Diretora sobre eventuais medidas a serem tomadas; examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal da Câmara; acompanhar todos os atos relativos a licitações e contratos; executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Assessoria Jurídica.

Cargo: Coordenador Legislativo

Descrição: Assessorar o Presidente e a Mesa Diretora em todas as questões internas que lhe competir; Dirigir e assessorar os servidores sob sua direção, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos de contabilidade, finanças e folha de pagamento; Manter sistema de registro e controle orçamentário e contábil, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara Municipal; Determinar ou providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara Municipal; Manter o controle dos depósitos, aplicações e retiradas bancárias; Executar toda a atividade relativa à tesouraria;



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

Efetuar, em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal, o pagamento de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários; Promover a elaboração e o pagamento da folha de salários mensal, bem como dos encargos financeiros e trabalhistas correspondentes às atividades dos servidores, vereadores e estagiários da Câmara Municipal, sob a autorização do Presidente; Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; elaborar e redigir correspondências oficiais; comparecer em toda as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara, tomando nota dos eventos ocorridos durante a reunião para a lavratura das respectivas Atas; digitar as atas dos trabalhos legislativos; classificar, conferir, numerar e registrar correspondências e documentos diversos, recebidos e enviados pela Câmara Municipal; Preparar, nos termos previstos no Regimento Interno a Ordem do Dia; numerar e fazer o controle de todas as proposições; encaminhar os projetos de lei aprovados para o Executivo e fazer controle dos prazos para sanção; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Cargo: Chefe do Setor de Licitações, Contratos e Compras

Descrição: Assessorar o Presidente sobre procedimentos de compras e serviços conforme legislação Federal e Municipal, em especial a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações; Assessorar a Administração acerca dos procedimentos essenciais para a realização de licitações e contratos administrativos; Assessorar o Agente de Contratação e Pregoeiro sobre todas as etapas do processo licitatório; Assessorar o Agente de Contratação e Pregoeiro na elaboração dos contratos administrativos relativos aos objetos licitados; Executar as atividades determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal; Dirigir, planejar e supervisionar os servidores e serviços afetos ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos; Acompanhar as licitações no âmbito da Câmara Municipal, em todas as suas fases; Supervisão das atividades das áreas de compras, licitações e gestão de contratos; Promover a gestão de contratos administrativos; Receber e dar andamento as requisições de compras de bens e serviços encaminhados pela Direção Geral após devida autorização, promovendo o registro da requisição como processo administrativo; Promover



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577

CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com

Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados; Constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao Departamento Contábil para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes; Promover a aquisição, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, elaborando contratos quando necessários, encerrando e arquivando os respectivos processos administrativos após liquidação da despesa; Manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Câmara Municipal; Manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços; Disciplinar a política de compras da Câmara Municipal com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577

CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com

Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

ANEXO II

REQUISITOS DE INVESTIDURA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

1- Cargos de Provimento Efetivo

Nomenclatura do cargo	Requisitos para investidura	Carga horária semanal	Remuneração mensal
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.377,09
Auxiliar Administrativo I	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.906,74
Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro no CRC	30 horas	R\$ 2.648,25

2- Cargos de Provimento em Comissão

Nomenclatura do cargo	Requisitos para investidura	Carga horária semanal	Remuneração mensal
Assessor Jurídico	Ensino superior completo em ciências jurídicas e registro na OAB	20 horas	R\$ 7.271,99
Coordenador Legislativo	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 4.518,80
Chefe do Setor de Licitações, Contratos e Compras	Ensino superior completo	40 horas	R\$ 2.700,00



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 03 /2024

COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS

O Vereador Antônio Carlos de Souza Oliveira, Presidente da Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada De Contas, nos termos Artigo 28, parágrafo primeiro do Regimento Interno, designa como Relator, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez por igual período, desde que devidamente fundamentado e aprovado pela comissão, apresentar Parecer ao Projeto encaminhado a esta Comissão, o(a) vereador(a):

	Vereador Luiz Carlos Marcelo
X	Vereador Clemilson Alves Neiva

Astolfo Dutra, 31 de Janeiro de 2024.



Antônio Carlos de Souza Oliveira
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 03 /2024

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

O Vereador Clemilson Alves Neiva, Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, nos termos Artigo 28, parágrafo primeiro do Regimento Interno, designa como Relator, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez por igual período, desde que devidamente fundamentado e aprovado pela comissão, apresentar Parecer ao Projeto encaminhado a esta Comissão, o(a) vereador(a):

<input checked="" type="checkbox"/>	Vereador João Carlos Ferreira Batista
<input type="checkbox"/>	Vereador Marino de Souza Braga

Astolfo Dutra, 31 de Janeiro de 2024.



Clemilson Alves Neiva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

PARECER COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

Nos termos do Regimento Interno, reuniram-se os vereadores membros da Comissão Permanente da Câmara Municipal de Astolfo Dutra de Legislação Justiça e Redação.

A seguir o Presidente colocou sob APRECIÇÃO, o Projeto de Resolução a seguir nominado:

Projeto de Resolução 03/2024 que “Altera a Resolução 06 de 21 de setembro de 2022 da Câmara Municipal de Astolfo Dutra e dá outras providências”

PARECER

Constata-se que a medida é de natureza legislativa, e sua iniciativa está em obediência aos ditames da Lei Orgânica Municipal, da Constituição Estadual, da Constituição Federal, estando ainda de acordo com o Regimento Interno.

Desta forma, em condições de ser aprovado no que diz respeito aos aspectos que cumpre a esta Comissão analisar, quais sejam, manifestar-se sobre todos os assuntos quanto ao aspecto **constitucional, legal ou jurídico** e quanto à **forma técnico-legislativa e de linguística** das proposições.

Assim sendo, não havendo óbices, manifestamo-nos favoravelmente à tramitação da matéria em análise, por ser regular.

Logo, o parecer é pela **constitucionalidade e legalidade** do Projeto de Resolução 03/2024.

Astolfo Dutra, 20 de fevereiro de 2024.

Vereador João Carlos Ferreira Batista
Relator

MANIFESTAÇÃO DO(A) RELATOR(A):



Aprovado



Rejeitado

Por: UNANIMIDADE
em: 20, 02, 2024

Vereador Ciemilson Alves Neiva
Presidente da CLJR

Vereador Marino de Souza Braga
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Centro – Telefax (32) 3451-1577
CNPJ: 26.115.212/0001-08 – email: camaraastolfodutra@yahoo.com
Astolfo Dutra – Minas Gerais – CEP 36.780-000

PARECER COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS

Nos termos do Regimento Interno, reuniram-se os vereadores membros da Comissão Permanente da Câmara Municipal de Astolfo Dutra de Finanças, Orçamentos e Tomada de Contas.

A seguir o Presidente colocou sob APRECIÇÃO, o Projeto de Resolução a seguir nominado:

Projeto de Resolução 03/2024 que “Altera a Resolução 06 de 21 de setembro de 2022 da Câmara Municipal de Astolfo Dutra e dá outras providências”

PARECER

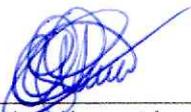
O presente projeto de Resolução tem por objetivo alterar os critério para doação de terrenos públicos para instalação de empresas.

Em análise ao Impacto Orçamentário, o mesmo encontra-se dentro do permitido

Desta forma, em condições de ser aprovado no que diz respeito aos aspectos que cumpre a esta Comissão analisar.

Assim sendo, não havendo óbices, manifestamo-nos favoravelmente à tramitação da matéria em análise, por ser regular.

Astolfo Dutra, 20 de fevereiro de 2024.


Vereador Clemilson Alves Neiva
Relator

MANIFESTAÇÃO DO(A) RELATOR(A):



Aprovado

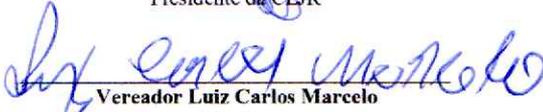


Rejeitado

Por: UNANIMIDADE.

em: 20 / 02 / 2024


Vereador Antônio Carlos de Souza Oliveira
Presidente da CLJR


Vereador Luiz Carlos Marcelo
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRAR - MG

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Nos termos do inciso I do art. 16 da Lei nº. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal

PROJEÇÃO DE GASTOS COM PESSOAL

Projetos de Resolução 01 e 03/2024

Gastos acumulados com Vencimentos de Pessoal (janeiro a dezembro 2023)	1.243.453,74
Sub Total	1.243.453,74
Total de Gastos com Pessoal - Últimos 12 meses	1.243.453,74
Valor de acréscimo com o projeto proposto:	
Previsão de acréscimo com valores do projeto proposto.	52.203,02
Previsão de acréscimo de valores com Encargos (INSS) projeto proposto.	10.962,63
Total	63.165,66
Projeção de Gastos total com Pessoal - Valor com acréscimo com novo projeto	1.306.619,40
Despesa com Pessoal para fins de apuração do Limite	1.306.619,40
Receita Corrente Líquida últimos 12 meses	52.092.035,19
Percentual de Gastos Anuais com Pessoal previstos	0,12%
Percentual de Aplicação de Despesa com Pessoal	2,51%
LIMITES:	
Limite Prudencial da Lei Respons.Fiscal	5,40%
Limite Constitucional - Lei 101/00 LRF	6,00%

CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA - MG**ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

Nos termos do inciso I do art. 16 da Lei nº. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal

DESCRIÇÃO DA DESPESA**Projetos de Resolução nº 01 e 03/2024****PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO - Valores de acréscimo impactado**

MÊS	EXERCÍCIO 2024	EXERCÍCIO 2025	EXERCÍCIO 2026
JANEIRO	1.417,83	4.323,72	4.539,91
FEVEREIRO	4.117,83	4.323,72	4.539,91
MARÇO	4.117,83	4.323,72	4.539,91
ABRIL	4.117,83	4.323,72	4.539,91
MAIO	4.117,83	4.323,72	4.539,91
JUNHO	4.117,83	4.323,72	4.539,91
JULHO	4.117,83	4.323,72	4.539,91
AGOSTO	4.117,83	4.323,72	4.539,91
SETEMBRO	4.117,83	4.323,72	4.539,91
OUTUBRO	4.117,83	4.323,72	4.539,91
NOVEMBRO	4.117,83	4.323,72	4.539,91
DEZEMBRO	9.606,90	10.087,24	10.591,60
TOTAL	52.203,02	57.648,17	60.530,58

TIPO DE DESPESA

<input checked="" type="checkbox"/>	Despesa Obrigatória de Caráter Continuado	<input type="checkbox"/>	Aperfeiçoamento de Ação Governamental
-------------------------------------	---	--------------------------	---------------------------------------

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.001.2.0002 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL
3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
3.1.90.13 - Obrigações Patronais

VALOR PREVISTO DAS DESPESAS: R\$ 63.165,66

CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA - MG**DESCRIÇÃO RESUMIDA DE DESPESAS A EMPENHAR NAS DOTAÇÕES:**

Pagamento dos vencimentos do pessoal do quadro geral da Câmara Municipal

VALORES**VALOR PREVISTO DAS DESPESAS ACIMA - 2024****R\$ 52.203,02****VALOR PREVISTO DAS DESPESAS ACIMA - 2025 e 2026****R\$ 118.178,75****ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

Nos termos do inciso I do art. 16 da Lei nº. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal

IMPACTO FINANCEIRO

No trabalho de avaliação dos gastos, foi utilizada a Receita Corrente Líquida apurada nos últimos 12 meses. Os valores de acréscimo estão definidos na programação de pagamento descrito acima.

FONTES DE RECURSOS

<input checked="" type="checkbox"/>	TESOURO MUNICIPAL			CONVÊNIO
	FUNDO MUNICIPAL			FUNDEB

IMPACTO FINANCEIRO

<input checked="" type="checkbox"/>	OS RECURSOS ESTÃO PREVISTOS NO FLUXO DE CAIXA DO TESOURO.
-------------------------------------	---

ASSINATURAS

Astolfo Dutra, 19 de fevereiro de 2024

Presidente da Câmara Municipal

Contador