

EXCELENTÍSSIMO SENHOR CONSELHEIRO RELATOR DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, DOUTOR ALBERTO SERVILHA, PALMAS - TO.

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDENADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO DE PARAÍSO DO TOCANTINS - TO

(ENTÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PARAÍSO DO TOCANTINS - TO)

PROCESSO Nº 3878/2021

EXERCÍCIO: 2020

CITADOS/RESPONSÁVEIS:

PATRÍCIA NASCIMENTO SILVA - GESTORA

JOSÉ FERREIRA DE FREITAS - CONTADOR

GLEYSE DA CRUZ ANDRADE - CONTADORA

SENHOR CONSELHEIRO,

Colhe-se a presente manifestação em atenção ao r. **DESPACHO de nº 677/2022-RELT6**, dos autos supra, que determinou abertura de vista do processo, via diligência, para oferecer justificativas ou esclarecimentos ao **Relatório de Análise nº 149/2022**, o que de pronto e regimentalmente se atende e o faz, expondo, aduzindo e ao final requerendo juntada de documentos.

O Despacho nº 677/2022-RELT6 de Vossa Excelência requer esclarecimentos acerca das constatações apontadas no Relatório de Análise de Prestação Contas nº 149/2022, em especial sobre os itens transcritos abaixo:

Primeiramente, antes de adentrarmos no mérito dos apontamentos informamos que em virtude da Lei Complementar Municipal nº 060/2020 (DOC.01), a então Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Paraíso do Tocantins - TO, passou a se chamar Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo de Paraíso do Tocantins - TO.

I. MÉRITO

1. Ao comparar o total dos Ingressos (R\$ 3.153.669,45), com o total dos Dispêndios (R\$ 3.343.074,94) da referida Unidade, encontra-se o resultado orçamentário de (R\$-189.405,49), estando em desconformidade com o art. 48, b, da Lei Federal nº 4.320/64. (Item 4.1. do Relatório);

Com relação ao apontamento arguir sobre desconformidades do total dos Ingressos (R\$ 3.153.669,45), com o total dos Dispêndios (R\$ 3.343.074,94) **em R\$189.405,49**, informamos que tal valor se refere ao déficit orçamentário apurado no exercício de 2020, cuja cobertura ocorreu pela abertura de Créditos Adicionais com Suplementações de Dotações por Superávit Financeiro do Exercício Anterior da própria Unidade Gestora, bem como de valores vindos da Unidade Gestora Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Paraíso do Tocantins, que totalizou o mesmo montante de R\$ 189.405,49, que pode-se verificar no Balanço Patrimonial do exercício de 2019 (DOC.02), de ambas as entidades.

Informamos também que o Item 2.1.2 - Despesa Orçamentária das Notas Explicativas já apresentará tal informação, conforme recorte abaixo:

2.1.2 – Despesa Orçamentária

A Dotação Orçamentária Autorizada/Atualizada no exercício de 2020 para a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Paraíso do Tocantins** ficou na ordem de **R\$ 4.676.123,26** e, a Despesa Executada no exercício atingiu a importância de **R\$ 4.201.355,31**, assim demonstrada na Tabela 1 - Execução Orçamentária da Receita e Despesa, abaixo:

Tabela 1 – Execução Orçamentária da Receita e Despesa

Descrição	Receitas	Despesas
Receitas/Despesas Corrente	96.521,65	3.192.408,83
Receitas/Despesas de Capital	0,00	150.666,11
Deduções da Receita	0,00	0,00
Transferências Financeiras Concedida/Recebida	3.057.147,80	0,00
Déficit/Superávit Orçamentário	189.405,49	0,00
Total Geral	3.343.074,94	3.343.074,94

Fonte: Balancete da Receita, Balancete da Despesa e Balanço Orçamentário - Anexo 12 do exercício de 2020.

O valor de **R\$ 189.405,49**, apurado no Balanço Orçamentário como Déficit Orçamentário foi coberto pela abertura de Créditos Adicionais com Suplementações de Dotações por Superávit Financeiro do Exercício Anterior da própria Unidade Gestora, no montante de **R\$ 189.405,49**, que pode-se verificar no Balanço Patrimonial do exercício de 2019, que alcançou um Superávit Financeiro e bem como os vindos da Unidade Gestora **Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Paraíso do Tocantins**, como prevê a IN TCE/TO nº 02, de 15 de Maio de 2013.

“2.1 - Ocorrência de déficit de execução orçamentária, excetuando-se quando o déficit foi resultante da utilização do superávit financeiro do exercício anterior (art. 169 da Constituição Federal; arts. 1º, § 1º, 4º, I, “b”, e 9º da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF; art. 48, “b”, da Lei nº 4.320/1964);”

Fonte: NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DA UG: 2110 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PARAÍSO DO TOCANTINS EXERCÍCIO 2020.

Alegamos ainda que o próprio Balanço Orçamentário já apresenta a informação que foram abertos Créditos Adicionais com Suplementações de Dotações utilizando como fonte o Superávit Financeiro do Exercício Anterior, conforme recorte da parte do Balanço Orçamentário que identifica tal informação:

	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)= (I+II)	603.400,00	603.400,00	96.521,65	-506.878,35
	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.8.01.6.1.00.00.0000	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
	Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.8.01.6.1.00.00.0000	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTOS (V) = (III+IV)	603.400,00	603.400,00	96.521,65	-506.878,35
	DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO (VI)	-	-	3.246.553,29	-
	TOTAL (VII) = (V+VI)	603.400,00	603.400,00	3.343.074,94	-506.878,35
	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	325.567,14	189.405,49	-136.161,65
9.9.9.0.0.00.00.00.00.0000	Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
<p>Página 1/2 - Gerado em 15/06/2022 16:06:11 - Exercício de 2020 / Balanço do Ordenador de Despesas - Lei 4.320/64 - ANEXO 12 / SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO DE PARAÍSO DO TOCANTINS Documento gerado com base nos dados informados por meio do Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública-SICAP/Contábil, assinado pelos responsáveis da Unidade - CONTADOR, CONTROLE INTERNO E GESTOR em 19/03/2021 11:26:45, DIGITALMENTE, conforme IN TCE/TO Nº 011/2012 e MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.</p>					
	RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
5.2.2.1.3.01.00.00.00.0000	Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	325.567,14	189.405,49	-
5.2.2.1.2.02.03.00.00.0000	Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

Fonte: PARTE DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DA UG: 2110 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PARAÍSO DO TOCANTINS EXERCÍCIO 2020.

E por último informamos que a então Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Paraíso do Tocantins, atual **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo de Paraíso do Tocantins** inscreveu como Caixa e Equivalentes de Caixa em Moeda Nacional na Conta Contábil: 1.1.1.1.2.20.90.00.00.0000 - Repasses a Receber por Transferência Financeira da Unidade

Tesouro Municipal o valor de **R\$ 172.238,48**, para cobertura das obrigações da Unidade Gestora, entre eles: os Restos a Pagar Processados e Não Processados, os Valores Restituíveis e as Outras Obrigações a Pagar.

Lançamento do Direito a Receber:

D - 1.1.1.1.2.20.90.00.00.0000 - Repasses a Receber por Transferência Financeira da Unidade Tesouro Municipal

C - 4.5.1.1.2.02.01.01.99.0000 - Cota Recebida Recursos Livres Outras Entidades Lançamento da DDR:

D - 7.2.1.1.1.01.01.00.00.0000 - Disponibilidade por Destinação de Recursos - Recursos Próprios (0010.00.000)

C - 8.2.1.1.1.01.01.01.00.0000 - DDR A Utilizar - Fonte 0010.00.000

Diante de todo o exposto, rogamos para que o nobre Relator considere as justificativas apresentadas, e dê por justificado o presente apontamento.

2. Verifica-se que no mês de dezembro houve o maior registro das baixas na conta "3.3.1 - Uso de Material de Consumo", em desacordo com a realidade do município, descumprindo os arts. 83 a 100 da Lei Federal nº 4.320/64. (Item 4.3.1.1.1 do Relatório);

3. Observa-se que o valor contabilizado na conta "1.1.5 - Estoque" é de R\$ 9.464,66 no final do exercício em análise, enquanto o consumo médio mensal é de R\$ 67.746,02, demonstrando a falta de planejamento da entidade, pois não tem o estoque dos materiais necessários para o mês de janeiro de 2021. (Item 4.3.1.1.1 do Relatório);

Com relação aos apontamentos "2" e "3" acima, os mesmos apontam a falta de planejamento da entidade, quanto a movimentação de Material de Consumo, pois bem Excelência, asseguramos que todas as aquisições realizadas pela então Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Paraíso do Tocantins, atual **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo de Paraíso do Tocantins**, seja de Material de Consumo ou quaisquer outras foram efetuadas com planejamento, cautela e controle.

Ocorre que, os materiais são solicitados aos fornecedores (devidamente licitados) para atender as demandas e necessidades das Ações realizadas pela então Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Paraíso do Tocantins, atual **Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo de**

Paraíso do Tocantins, e são quase que em sua totalidade para consumo imediatos, sendo os mesmos para manutenções e conservações dos bens/serviços que necessitam de tais materiais, dentro das unidades devido às atividades em atendimento aos usuários.

Considerando o valor total das despesas liquidadas no Elemento de Despesa: 3.3.90.30, correspondendo a R\$ 746.636,94 (setecentos e quarenta e seis mil, seiscentos e trinta e seis reais e noventa e quatro centavos), para todo exercício de 2020, observe o percentual de cada aquisição, conforme apresentado abaixo:

Liquidação de Despesa a Pagar:

RUBRICA	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR R\$	%
3.3.90.30.01	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	246.933,46	33,07
3.3.90.30.16	Material de Expediente	6.990,00	0,94
3.3.90.30.17	Material de TIC (Consumo)	463,50	0,06
3.3.90.30.21	Material de Copa e Cozinha	147,00	0,02
3.3.90.30.22	Material de Limpeza e Produtos de Higienização	1.466,68	0,20
3.3.90.30.23	Uniformes, Tecidos e Aviamentos	14.310,00	1,91
3.3.90.30.24	Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações	12.400,00	1,66
3.3.90.30.28	Material de Proteção e Segurança	3.301,50	0,44
3.3.90.30.29	Material para Áudio, Vídeo e Foto	614,00	0,08
3.3.90.30.30	Material para Comunicações	3.341,75	0,45
3.3.90.30.31	Sementes, Mudas de Plantas e Insumos	9.990,00	1,34
3.3.90.30.35	Material Laboratorial	129,00	0,02
3.3.90.30.39	Material para Manutenção de Veículos	347.803,01	46,58
3.3.90.30.41	Material para Utilização em Gráfica	5.440,00	0,73
3.3.90.30.42	Ferramentas	312,04	0,04
3.3.90.30.54	Material para Manutenção e Conservação de Estradas e Vias	92.995,00	12,46
TOTAL		746.636,94	100,00

Através destas representações, constata-se que os maiores percentuais correspondem aos materiais que não necessitam de estocagem, devido a sua forma de utilização.

Observa-se que as Rubricas 3.3.90.30.01 e 3.3.90.30.39, referem-se a despesas de combustíveis e manutenção de veículos, onde, com relação aos combustíveis, os veículos são abastecidos diretamente nos postos, e as despesas com manutenção de veículos, atrás de cartões corporativos.

Na análise das Ações onde são desenvolvidas as atividades da Secretaria têm-se a Ação: 1130 - Construir e Recuperar Pontes Bueiros e Mata Burros, no montante de R\$ 300.544,34; a Ação: 2054 - Abrir e Recuperar Estradas Vicinais, no montante de R\$ 484.573,93; e a Ação: 2055 - Manter Máquinas e Implementos Agrícolas, no montante de R\$ 139.032,23, sendo executado um total de R\$ 924.150,50 para aquisições de combustíveis e peças para manutenção de máquinas e veículos, entre outros gastos da Secretaria, ou seja, a maior parte de seu gasto com Material de Consumo não necessitam de estocagens.

Além do mais, essa transição pelo estoque é meramente contábil, o mesmo ocorre com os materiais para manutenção de veículos, ou seja, justifica-se a ausência de saldos de estoques, devido sua utilização instantânea e concedida através de requisições no mesmo instante da necessidade e após verificação/relatório de servidor devidamente autorizado.

Os demais itens, como: Material de Expediente; Material de Processamento de Dados (Material de TIC (Consumo)); Material de Copa e Cozinha; Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização; Uniformes, Tecidos e Aviamentos; Material de Proteção e Segurança; entre outros, observando seus percentuais vê-se que são irrisórios (ao todo R\$ 58.905,47), contudo, necessários para o regular funcionamento da Secretaria, tanto que restou o valor de **R\$ 9.464,66**, para que a Secretaria pudesse desenvolver seus trabalhos no início do exercício seguinte (2021).

Com relação ao apontamento de que no mês de dezembro houve o maior registro das baixas na conta "3.3.1 - Uso de Material de Consumo". Tabulando os dados em percentuais, constata-se que metade dos meses do ano o consumo desses materiais tivera patamares similares, ou seja, o consumo variou de modo semelhante, conforme planilha abaixo:

Período	Valores	%
Janeiro	47.258,31	5,75
Fevereiro	21.928,98	2,67
Março	35.264,89	4,30
Abril	27.000,24	3,29
Maiο	0,00	0,00
Junho	129.721,67	15,80
Julho	117.866,67	14,35
Agosto	11.839,10	1,44
Setembro	94.589,37	11,52
Outubro	87.401,71	10,64

Novembro	116.468,96	14,18
Dezembro	131.851,17	16,06
Total	821.191,07	100,00

Ressalta-se que todas as aquisições e as baixas de estoque em almoxarifado foram registradas de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, conforme pode-se observar no Balancete de Verificação contábil.

Isto porque, vale constatar que o Município de Paraíso do Tocantins é um dos poucos municípios tocantinense que possui um Almoxarifado Central onde todos os materiais adquiridos pela Prefeitura e seus órgãos passam por um vigoroso controle para seu recebimento e distribuição (DOC.03).

Por último Excelência, o Plano de Implantação de Procedimentos Contábeis Patrimoniais - PIPCP, que é regrado pela Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, estabeleceu o prazo para o Item “18 - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques” para municípios com mais de 50 mil habitantes é a partir de 01/01/2021 e para aqueles com menos de 50 mil habitantes a evidenciação inicia-se apenas em 01/01/2022.

Diante do que foi relatado acima pedimos que seja considerado sanados os presentes apontamentos.

4. Existem valores que não foram considerados na apuração do superávit financeiro do exercício, pois até a sexta remessa do exercício seguinte (2021), foram executadas despesas de exercícios anteriores no valor de R\$ 351,11, sem o devido reconhecimento na contabilidade, em desacordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e arts. 60, 63, 83 a 100 da Lei Federal nº 4.320/64. Portanto, o Resultado Financeiro geral correto do exercício é o montante de R\$ 134.651,66, em acordo com o art. 1º, § 1º da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Item 4.3.2.3. do Relatório);

5. Existem valores que não foram considerados na Demonstração das Variações Patrimoniais, pois até a sexta remessa do exercício seguinte (2021), foram executados como despesas de exercícios anteriores no valor de R\$ 351,11, sem o devido reconhecimento na contabilidade, em desacordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e arts. 60, 63, 83 a 100 da Lei Federal nº 4.320/64. Portanto, o Resultado Patrimonial correto do exercício é o montante de R\$ -332.652,07. (Item 4.4.4. do Relatório).

Com relação aos apontamentos “4” e “5” acima, os mesmos apontam a execução de “despesas de exercícios anteriores, no valor de R\$ 351,11, sem o devido reconhecimento na contabilidade”, impactando tanto o resultado financeiro como o resultado patrimonial.

Pois bem Excelência, apresentamos abaixo uma planilha contendo os valores empenhados no Elemento de Despesa: 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, no exercício de 2021, de acordo com sua Natureza da Despesa, conforme segue:

Natureza da Despesa	Valores
3.3.90.92	351,11
TOTAL	351,11

Para tanto destacamos o art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964, que diz:

Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

O Orçamento do exercício de 2020 da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins (Lei Municipal nº 2.101/2020, de 10 de janeiro de 2020,) previu dotações orçamentárias para as rubricas: Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; e Material de Consumo, sendo estes os elementos de despesas utilizados na rubrica 92, no exercício de 2021, portanto, cumpriu tal ditame, conforme segue:

IdRubricaDespesa	Nome
3390923900000000'	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
3390929200000000'	MATERIAL DE CONSUMO

Fonte: Rubrica de Despesa, (SICAP), 7ª remessa de 2021.

Logo, é permitido o pagamento utilizando a dotação orçamentária a título de "Despesas de Exercícios Anteriores - 92", a fim de resguardar o direito e a boa-fé dos credores, que não podem ser penalizados por atos ou omissões pelos quais não foram responsáveis.

Cabe ressaltar que o reconhecimento das Obrigações a Pagar acima citadas, e descritas no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/64, é atribuição da autoridade competente para efetuar o empenho da despesa (art. 22, §1º, do Decreto nº 93.872/1986). Além disso, o pagamento dessas despesas deverá, “*sempre que possível*”, observar “*a ordem cronológica*”, até mesmo em obediência ao princípio constitucional da isonomia e aos princípios da Administração Pública legalidade, impessoalidade e moralidade, insertos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

Como se vê Excelência, é legal o pagamento de compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, sendo que o reconhecimento de tais obrigações é atribuição da autoridade competente para efetuar o empenho da despesa.

Resta claro que a Prefeitura Municipal em sua totalidade não descumpriu os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000.

Desse modo Excelência, **REQUEREMOS** que considere também o princípio da razoabilidade e da proporcionalidade, sendo o valor de **R\$ 351,11**, irrisório ao compararmos com o valor efetivamente executado no exercício (R\$3.343.074,94) representando apenas **0,01050%**.

Diante de todo o exposto, a não apropriação destas Obrigações a Pagar ainda no mês de dezembro de 2020, não impactou ou causou qualquer tipo de prejuízo a esta gestão, nem no resultado financeiro tampouco no resultado patrimonial, porquanto, rogamos para que o nobre Relator considere as justificativas apresentadas, e dê por justificados os presentes apontamentos.

Portanto, Excelência, pedimos que seja afastado os presentes apontamentos, por não haver irregularidades nos mesmos.

Por fim, o que se pretende com as alegações aqui expostas, é garantir que todas as indagações dos técnicos desta Corte de Contas tenham sido respondidas e que todos os apontamentos esclarecidos por esta Unidade Gestora, razão pela qual pedimos consideração.

II. DO PEDIDO

Isto posto, quanto às falhas apontadas no RELATÓRIO DE ANÁLISE, entendemos que as mesmas foram sanadas, esperando tão somente o posicionamento desse Egrégio Tribunal de Contas, no sentido de que sejam plenamente aceitas as razões de defesa, oportunidade em que fica aguardando confiante no pronunciamento desse Tribunal de Contas pelo **JULGAMENTO REGULAR DAS CONTAS**, fazendo-se assim, a necessária e costumeira **JUSTIÇA**.

Nestes Termos,

Pede deferimento.

Paraíso do Tocantins - TO, 25 de junho de 2022.

PATRICIA
NASCIMENTO
SILVA:62547976315

Assinado de forma digital por
PATRICIA NASCIMENTO
SILVA:62547976315
Dados: 2022.06.27 08:17:44
-03'00'

PATRÍCIA NASCIMENTO SILVA
GESTORA

JOSE FERREIRA DE
FREITAS:62623109
168

Assinado de forma digital por JOSE
FERREIRA DE FREITAS:62623109168
Dados: 2022.06.27 08:21:41 -03'00'

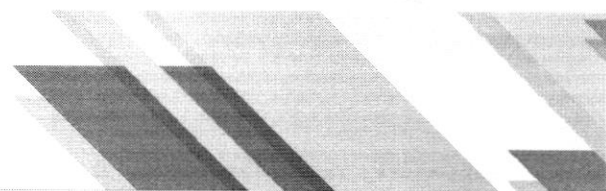
JOSÉ FERREIRA DE FREITA
CONTADOR

GLEYSE DA CRUZ
ANDRADE:880873441
20

Assinado de forma digital por
GLEYSE DA CRUZ
ANDRADE:88087344120
Dados: 2022.06.25 18:19:36 -03'00'

GLEYSE DA CRUZ ANDRADE
CONTADORA

DOC. 01



“Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Paraíso do Tocantins, e dá outras providências.”

O **PREFEITO** de Paraíso do Tocantins – TO, faz saber que a Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins, **APROVA** e eu prefeito **SANCIONO** a seguinte Lei:

TÍTULO I **DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**

CAPÍTULO I **Da Estrutura do Poder Executivo**

Art. 1º O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta e indireta.

§ 1º Integram a estrutura básica da administração direta o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e os Conselhos de consulta, orientação e deliberação.

§ 2º Integram a administração indireta as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, entidades de personalidade jurídica própria, criadas por Lei e sob o controle do Município.

§ 3º Administração do Município de Paraíso do Tocantins tem por finalidades proteger e promover o bem-estar dos cidadãos, o desenvolvimento do Município e o bem comum da coletividade administrada, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º A Administração Municipal se organiza de forma a abranger diferentes níveis de estruturação e compreende:

I - a Administração Direta;

II - órgãos colegiados e demais estruturas de participação político-administrativa, nos termos das respectivas leis.

Parágrafo único - As competências das autoridades especificadas neste artigo estão previstas na Lei Orgânica do Município, nas leis e nos regulamentos que tratam da organização e administração municipal, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a administração direta.

CAPÍTULO II **Das Estruturas Organizacionais**

Art. 3º Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criados por lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas as políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, têm a seguinte composição:

I – Gabinete do Prefeito:

1. Chefia de Gabinete;
2. Assessoria Jurídica;
3. Assessoria de Comunicação;



4. Assessoria de Planejamento e Convênio
5. Assessoria de Tecnologia da Informação
6. Controladoria e Ouvidoria;

II – Secretarias:

1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
2. Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
3. Secretaria Municipal de Educação e Juventude,
4. Secretaria Municipal de Esporte;
5. Secretaria Municipal de Indústria e Comercio
6. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Implementos Agrícolas;
7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo.
8. Secretaria Municipal de Relações Institucionais, e
9. Secretaria Municipal de Saúde;

III – Órgãos da Administração indireta

1. Fundação educacional de paraíso
2. Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paraíso do Tocantins - PREVIPAR

IV - Conselhos de consulta, orientação e deliberação.

Art. 4º A Chefia do Sistema de Controle Interno, a Chefia de Gabinete e a Presidência da Comissão de Licitação equiparam-se a Secretário Municipal, para todos os fins, inclusive quanto a remuneração, tratamento e numeração de ofícios.

CAPÍTULO III **Da Estrutura Operacional**

Art. 5º As estruturas específicas de cada órgão observará os seguintes critérios e disposições:

- I – ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por lei;
- II – limitação numérica aos cargos e funções gratificadas existentes;
- III – contenção das despesas destinadas à remuneração dos seus ocupantes aos limites autorizados na Lei do Orçamento;
- IV – flexibilidade estrutural com vistas a otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;
- V – constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos que exijam o concurso de multidisciplinaridade de executores.

Art. 6º O ajustamento dos cargos de que trata o inciso I do artigo anterior, comporta, ainda, mediante decreto, a:

- I – mudança de nomenclatura;
- II - realocação;
- III - alteração de atribuições;
- IV – extinção;
- V – transformação.

CAPÍTULO IV **Das Secretarias Municipais**

SEÇÃO I

I - Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

- I – a recepção, o exame e encaminhamento dos expedientes a este endereçados;
- II – o controle e transmissão das ordens dele emanadas;
- III – a articulação institucional, interinstitucional e comunitária;
- IV – a coordenação da agenda oficial do Prefeito;
- V – o cerimonial;
- VI – promover a comunicação social do Executivo;
- VII - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;
- VIII – prestar informações e divulgação dos programas, e projetos municipais e campanhas institucionais;
- IX – efetivar as compras, licitações, contratações de serviços e suprimentos;
- X – a coordenação do processo legislativo mediante a elaboração dos atos e acompanhamento das matérias de interesse do Executivo junto à Câmara Municipal, prestar orientação normativa e metodológica às Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias.
- XI – outras atividades afins que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º Compõem ao Gabinete do Prefeito Municipal, os seguintes órgãos auxiliares:

I – Secretária de Gabinete

II - Assessoria Jurídica

- Assessoria de Dívida Ativa
- Assessoria Tributária
- Coordenação de Assuntos Legislativos

III – Assessoria de Planejamento e Convênio

- a) – Diretoria de Convênios
 - 1) – Gerência de Políticas Públicas
 - 2) – Gerência de Planejamento e Orçamento
 - 3) – Gerência de Convênios e Projetos

IV – Assessoria de Tecnologia da informação

- a) – Gerência de Tecnologia e Projetos
- b) – Gerência de Desenvolvimento de Sistemas

V – Assessoria de Comunicação

- a) – Gerência de Marketing
- b) – Gerência de Criação

VI – Controladoria e Ouvidoria

- a) – Secretária de Gabinete
- b) – Diretoria de Controladoria, Ouvidoria e Transparência.
 - 1) – Coordenação de análise preventiva
 - 1.1. Gerência de análise processual

2) – Coordenação de Transparência Institucional

Art. 9º A Assessoria Jurídica do município tem por objetivo representar o Município judicial e extrajudicialmente e exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e à Administração Municipal em geral.

Art. 10º Compete à Assessoria Jurídica do Município:

- I - a defesa do patrimônio do Município e da Fazenda Pública, inclusive quanto à dívida ativa;
- II - a representação de seus interesses junto aos contenciosos administrativos;
- III - o exercício das funções de consultoria jurídica do Poder Executivo;
- IV - o patrocínio de medidas judiciais ou administrativas no interesse do regular funcionamento do Poder Executivo e da preservação da ordem jurídica;
- V - outros encargos que lhe forem atribuídos em lei ou regulamento.
- VI - Os cargos de assessoria administrativa, do contencioso judicial, da dívida ativa e tributária equiparam-se à de diretoria, para todos os fins, inclusive de remuneração, tratamento e numeração de ofícios.

Art.11º À Controladoria e Ouvidoria do Município compete acompanhar a execução orçamentária, controle interno e auditoria, da administração direta e indireta;

Art.12º Compete a Controladoria e Ouvidoria do município:

- I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração Municipal, 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 do Município;
- IV – apoiar o Tribunal de Contas do Estado no exercício de sua missão institucional
- V – acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;
- VI – outras atividades que lhe forem atribuídas em lei ou regulamento.

Do Gabinete Da Vice-Prefeita

Art.13º - O Gabinete da Vice-Prefeita tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar a Vice-Prefeita em políticas de governo visando melhorias para o município, em tarefas específicas que lhe forem atribuídas, bem como apoiá-lo em eventos internos e externos;
- II - intermediar o contato da Vice-Prefeita com munícipes e segmentos da sociedade;
- III - organizar a agenda e viagens da Vice-Prefeita;
- IV - assessorar a Vice-Prefeita quando da necessidade de substituição eventual do Prefeito, nos casos previstos em lei;
- V - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 14º Compõem ao Gabinete da Vice- Prefeita, os seguintes órgãos auxiliares:

- VII – Gabinete da Vice-Prefeita
- a) – Assessor Especial

- b) – Assessor Técnico
- c) – Assistente de Gabinete

TÍTULO II DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 15º As Secretarias do Município são órgãos da administração direta, dirigidos pelos Secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único - As atividades das Secretarias Municipais serão executadas pelas suas unidades organizacionais e, completamente, através das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos de lei e dos respectivos regimentos.

Art. 16º As Secretarias Municipais são estruturadas em dois níveis, a saber:

I – Nível de Administração Superior, representado pelos Secretários e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes, e responsabilidade pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações Inter secretarias e intergovernamentais;

II – Nível de Departamento, representado pelos chefes de departamento e assessores, responsáveis:

a) Pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos;
b) Pelos setores administrativos, com a finalidade de proporcionar apoio técnico aos Secretários, e desenvolver as funções de modernização administrativa, elaboração da proposta orçamentária, administração setorializada de pessoal e de suprimentos.

III – os órgãos da administração indireta, representados por entidades vinculadas às secretarias;

IV – os órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, criados por decreto, subordinados aos secretários, podendo revestir-se das formas de comissões, grupos executivos, grupos de trabalho, grupos especiais e outros.

CAPÍTULO II Das Competências das Secretarias SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e FINANÇAS

Art. 17º Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- I - responder pelas atividades ligadas à administração geral do Município;
- II - preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- III - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade;
- IV - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc, e toda matéria funcional relativa aos servidores;
- V - preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;

- VI** - preparar projetos de leis, decretos, portarias e orientações normativas;
- VII** - administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de carreira, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Administração Municipal, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;
- VIII** - organizar e manter atualizados os fichários e registros relativos ao pessoal do Quadro Permanente dos Servidores Públicos Municipais, bem como dos que exercem cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo;
- IX** - estudar, elaborar, coordenar e controlar as atividades do sistema de racionalização administrativa do Município;
- X** - promover contatos com os diversos órgãos da Administração Municipal, a fim de implantar e coordenar medidas referentes à execução das atividades de desenvolvimento organizacional;
- XI** - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Administração Municipal, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Administração Municipal;
- XII** - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração Municipal;
- XIII** - manter vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Administração Municipal, durante o expediente e fora dele, com o auxílio da Guarda Municipal;
- XIV** - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Administração Municipal;
- XV** - proceder ao assentamento da vida funcional dos servidores bem como a apuração e controle de tempo de serviço, para fim de direito;
- XVI** - orientar, supervisionar, coordenar e controlar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;
- XVII** - proceder a baixa, venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;
- XVIII** - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços, em conjunto com a Procuradoria do Município;
- XIX** - controlar, através dos meios próprios, a entrada, saída e estoque de material no Almoarifado Central da Administração Municipal;
- XX** - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Administração Municipal, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- XXI** - executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada;
- XXII** - planejar e organizar o arquivamento de processos administrativos;
- XXIII** - identificar as necessidades de treinamento e manter registros dos programas de formação e de treinamento realizados, incluindo participantes, custos, graus obtidos e outros dados pertinentes;
- XXIV** - receber, registrar e distribuir, quando for o caso, requerimentos, processos, ofícios e correspondência em geral, endereçados à Administração Municipal, fornecendo ao interessado o respectivo recibo, bem como postando às partes, informações sobre o andamento de processos e demais expedientes recebidos e registrados;
- XXV** - coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também, o andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Administração Municipal;
- XXVI** - cuidar da manutenção do serviço de copa e cozinha;
- XXVII** - administrar os serviços de telefonia fixa, telefonia móvel, água e energia elétrica;
- XXVIII** - promover a apuração imediata, através de sindicâncias ou processo disciplinar, quando tiver ciência de irregularidade no serviço público;
- XXIX** - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades das comissões de sindicância e disciplinar;
- XXX** - aplicar os conhecimentos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho ao ambiente de trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos servidores da Administração Municipal;
- XXXI** - coordenar a implantação, manutenção e fiscalização da política de tecnologia de informação do município;
- XXXII** - propor as medidas de otimização dos equipamentos de informática da Administração Municipal.

- XXXIII** - promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- XXXIV** - incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;
- XXXV** - promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- XXXVI** - elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;
- XXXVII** - prestar assessoria ao prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do Município e de modo especial no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo Município, e aos Órgãos Públicos da Administração local, nos assuntos fazendários, e promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras atividades;
- XXXVIII** - efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;
- XXXIX** - desenvolver procedimentos necessários ao controle de vendas ambulantes no Município, tendo em vista os interesses da população e do comércio locais.
- XL** - desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do Município;
- XLI** - dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
- XLII** - estabelecer e implantar estratégias de controle da implantação de empreendimentos no Município, promovendo a doação de equipamentos e procedimentos necessários à preservação do meio ambiente;
- XLIII** - desenvolver as etapas inerentes aos processos para autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;
- XLV** - fomentar e desenvolver a livre iniciativa;
- XLV** - elaborar diretrizes e normas de planejamento, programação, orçamento e ação governamental;
- XLVI** - elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e municipal compatibilizando as políticas internas da Administração Municipal e dos outros níveis de governo no âmbito do Município;
- XLVII** - executar ou acompanhar a execução dos planos, programas e projetos avaliando seus resultados com base nos objetivos e metas previstos;
- XLVII** - coordenar e elaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o orçamento anual, inclusive o plano de Ação da Administração Municipal;

Art. 18º Compõem a Secretaria Municipal de Finanças os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário

a) Secretária de Gabinete

1.1 - Comissão Permanente de Licitação;

1.1.1 – Presidência da Comissão Permanente de Licitação

a) Secretária de Gabinete

b) Pregoeiro

1) – Primeira turma de apoio auxiliar ao pregoeiro

c) Pregoeiro

1) – Segunda turma de apoio auxiliar ao pregoeiro

d) Gerência de compras

1.2 – Assessoria Jurídica Tributária

1.3 - Superintendência de Finanças

1.3.1 - Diretoria de Finanças

a) Coordenadoria de Administração Financeira

b) Coordenadoria de Execução Ornamentara

1.4 – Superintendência de Administração

1.4.1 – Diretoria de tributos e arrecadação

- a) – Coordenação de Tributação, Arrecadação e Cadastro.
 - 1) – Gerência de Cadastro
- b) – Coordenação de auditoria e Dívida Ativa
 - 1) – Gerência de Inteligência Fiscal

1.4.2 - Diretoria de Recursos Humanos e Corregedoria

- a) Coordenadoria de Gestão de RH

1.4.3 – Diretoria de Patrimônio e Almoxarifado

- c) – Gerência de Almoxarifado e Patrimônio

1.4.4 - Diretoria de Administração Geral

- a) Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio
- a) Coordenadoria de Apoio Administrativo

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Art. 19º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do governo municipal que visem ao desenvolvimento social por meio de ações relativas à habitação e à promoção humana;

II - subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à habitação popular e responder pela sua implementação;

III - compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;

IV - coordenar, acompanhar e avaliar as ações relativas à habitação popular;

V - articular-se com instituições públicas e privadas, e com as demais Secretarias Municipais que atuem no setor, visando cooperação técnica e a integração de ações que facilitem a consecução dos objetivos da secretaria;

VI - articular-se, na concepção de projetos e programas, com empresas e entidades do ramo habitacional com vistas à implementação de técnicas modernas e eficientes e com o objetivo de alcançar melhor produtividade e redução de custos;

VII - coordenar e supervisionar o levantamento e o cadastramento das carências habitacionais, visando a definição dos programas municipais para o setor;

VIII - responder pela proposição de alternativas de unidades habitacionais e pela sua comercialização, obedecidas às normas vigentes, visando proporcionar habitação para população do Município, notadamente para a de média e baixa renda;

IX - propor normas, rotinas e procedimentos de elaboração, execução, análise e avaliação de concessões e transferências de terrenos e unidades habitacionais;

X - promover entendimento e negociações junto ao Governo Federal e Estadual e aos órgãos de fomento e desenvolvimento, visando a captação de recursos destinados à habitação;

XI - estimular ações comunitárias que visem à inserção do indivíduo e da família no ambiente social;

XII - desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;

XIII - articular-se com órgãos e entidades representativas da sociedade civil, tendo em vista a obtenção de subsídios necessários à formulação de propostas para o setor;

XIV - apoiar ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice, pessoas portadoras de deficiência e ao adulto em situação de risco, através de benefícios e de programas, projetos e serviços implementados dentro de um sistema descentralizado e participativo, contribuindo para a garantia dos direitos da cidadania à população municipal;

XV - promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando a ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;

XVI - apoiar programas e projetos multisetoriais e assistência social;



- XVII** - promover a qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, mediante a capacitação de recursos humanos e a melhoria das instalações e equipamentos;
- XVIII** - promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos disponíveis e critérios de concessão;
- XIX** - elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;
- XX** - priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;
- XXI** - apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;
- XXII** - coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do Poder Executivo às entidades do Município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;
- XXIII** - coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento das atividades fins da Secretaria;
- XXIV** - administrar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- XXV** - fazer a gestão das políticas públicas no Município de Paraíso do Tocantins, voltadas para a Assistência social, sob a luz das Leis, normas e regulamentações do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e demais instrumentos pertinentes da Administração pública e suas esferas de competências; MUNICÍPIO/ESTADO/UNIÃO, de forma a atingir todas as áreas de pertinências destas políticas, principalmente, priorizando as camadas de maior vulnerabilidade humana e social, visando a todos o bem estar, a promoção, emancipação e garantias de Direitos da pessoa humana e sociedade em geral.
- XXVI** – coordenar a política da criança e do adolescente;

Art. 20º Compõem a Secretaria Municipal de Assistência Social os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário

- a) – Secretária de Gabinete
- b) – Coordenação de Administração
- 1) – Gerência de Gestão Administrativa

1.2 – Superintendência de Administração

1.2.1 - Fundo Municipal de Assistência Social

Coordenadoria de Administração.

1.2.2 – Diretoria de Proteção Social Básica e Especial

- a) Coordenação do CRAS – Setor Pouso Alegre
- c) Coordenação do CREAS
- d) Coordenação do CRAS Setor Oeste
- e) Coordenação do Serviço de Convivência dos Idosos
- f) Coordenação de Proteção Especial Básica
- g) Gerência da Vigilância Socioassistencial
- h) Gerência de Proteção Social Básica e Especial

1.2.3 – Diretoria de Benefícios

- a) Coordenação de Benefícios

1.2.4 – Diretoria de Habitação

a) Coordenação de Habitação

1.2.5 - Diretoria do Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Luz do Sol

a) Coordenação do Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes Luz do Sol

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

Art. 21° Compete à Secretaria Municipal de Educação e Juventude:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais da rede escolar municipal em consonância com os objetivos da política educacional do Ministério da Educação;

II - manter atualizada a documentação e informações educacionais através de estudos e pesquisas, objetivando o conhecimento dos problemas educacionais do Município;

III - dinamizar o ensino fundamental, zelando pelo cumprimento de sua obrigatoriedade para os escolares na faixa etária de 6 (seis) a 14(quatorze) anos, bem como cuidar e desenvolver a educação infantil de 0(zero) a 5 (cinco) anos;

IV - promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devidamente qualificados, incentivando treinamentos e cursos para aperfeiçoamento e habilitação do pessoal administrativo e docente;

V - promover a assistência ao educando carente, no que se refere à atendimento médico e dentário, distribuição da merenda e a assistência sócio-pedagógica;

VI - disciplinar e coordenar a ação conjunta das unidades administrativas do órgão e fiscalizar o cumprimento de suas atribuições;

VII - promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de ensino-aprendizagem;

VIII - melhorar e adequar à rede física escolar municipal, promover e incentivar a sua manutenção e recuperação bem como a sua expansão, se necessário;

IX - incentivar junto a órgãos educacionais de qualquer espécie, cooperação técnica e financeira;

X - aplicar e controlar as verbas especificamente destinadas à Educação, como também prestar contas;

XI - promover e incentivar a assistência pré-escolar, combatendo a desnutrição e proporcionando recreação sadia à formação de bons hábitos;

XII - superintender a aquisição, a guarda e a distribuição de material administrativo e didático, bem como controlar o seu consumo e utilização;

XIII - Criar salas de leituras, possibilitando e coordenando o seu uso pela população estudantil;

XIV - elaborar, ouvidos os órgãos próprios, os planos municipais de educação;

XV - coordenar ou executar programas e projetos educacionais no Município, principalmente aqueles que envolvam programas especiais, reabilitação e integração educacional de pessoas marginalizadas;

XVI - submeter, semestralmente, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Educação, o relatório das atividades do órgão;

XVII - entrosar com os demais órgãos para o adequado planejamento do ensino bem como controlar os seus resultados;

XVIII - articular permanentemente com as Secretarias Municipais para tratar de assuntos relativos à Educação;

XIX - executar projetos de capacitação de recursos humanos;

Art. 22° Compõem a Secretaria Municipal de Educação e Juventude os seguintes órgãos auxiliares:

1 – GABINETE DO SECRETÁRIO

a) – Secretário de Gabinete

b) Conselhos Municipais

1.1 – Subsecretaria de Educação e Juventude

1.1.1 Diretoria de Administração e Gestão de Pessoas

a) Coordenadoria de Planejamento, gestão de Pessoas, avaliação de probatório e desempenho institucional. (Patrimônio, Livro Ponto, Motorista, Guardas e Asg)

- I – Gerência de Compras
- II – Gerência de Prestação de Contas
- III – Gerência de Comunicação e apoio midiático.

1.1.2 – Diretoria de Gestão Educacional

- a) Coordenadoria de Currículo e Formação 1º ao 5º ano
 - I – Gerência do Sistema de Avaliação de Aprendizagem de Paraíso (SAAP)
- b) Coordenadoria de Currículo e Formação – Creches e Educação Infantil
 - II – Gerência de Supervisão, Inspeção escolar e Programas e Projetos Educacionais do MEC (Livro Didático, Bolsa Família e Senso Escolar)
 - III – Gerência de Gestão Educacional, Orientação, Alimentação Escolar e Saúde (Psicólogo, Nutricionista, Fonoaudiólogo).

1.1.3 - Diretoria de Juventude

- a) Coordenadoria da Juventude
- b) Gerência de Políticas Públicas
- c) Gerência do Departamento Antidrogas

1.1.4 – Diretoria de Transportes

- a) – Gerência de Transportes

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 23º Compete à Secretaria Municipal de Esporte:

- I - formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
- II - organizar e promover certames de competições esportivas e recreativas;
- III - realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;
- IV - sediar eventos esportivos;
- V - promover o lazer a toda sociedade;
- VI - realizar atividades sócio-culturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;
- VII - proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;
- VIII - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
- IX - implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pela secretaria;
- X - conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
- XI - manter e adequar a infraestruturra dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;
- XII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- XIII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XIV - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- XV - exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
- XVI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
- XVII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- XVIII - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;
- XIX - buscar e/ou prestar colaboração às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;
- XX - elaborar, orientar e fiscalizar a execução de Calendário Municipal de Eventos, sempre em consonância com as Secretarias, cujas finalidades sejam afins;
- XXI - planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no município;

XXII - programar, manter e desenvolver a autossuficiência do patrimônio esportivo, por atividades diretamente exploradas ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;

Art. 24° Compõem à Secretaria Municipal de Esporte os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário

1.1 – Superintendência da Administração

1.1.2 - Diretoria de Esporte

- a) Coordenadoria de Esporte
- b) Coordenadoria de Infraestrutura Esportiva
- c) Gerência do CIESP
- d) Gerência da Casa de Artes Marciais
- e) Gerência do Estádio Pereirão
- f) Gerência do Ginásio Durval Ribeiro e Estádio Antônio Damião
- g) Gerência do Complexo Esportivo

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 25° Compete à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

I – Estabelecer estratégias de incentivo à implantação de empresas que favoreçam o desenvolvimento do Município;

II – estabelecer estratégias de direcionamento da implantação de empreendimentos no Município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da indústria e o comércio locais;

III - dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;

IV - proceder às etapas inerentes ao processo de autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;

V - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

VI - fomentar e desenvolver a livre iniciativa;

VII - privilegiar a geração de empregos através da implantação de indústrias no Município;

VIII - promover a construção de galpões industriais, visando o oferecimento de vantagens locacionais para as pequenas e médias empresas;

IX - cuidar para que seja dispensado tratamento diferenciado às microempresas e às empresas de pequeno porte.

X - operacionalizar e manter sistema de dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, documentação e acompanhamento, associando-se aos programas correlatos do Estado e da União;

XI - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à indústria;

XII - acompanhar a execução de projetos industriais no Município, participando de sua avaliação;

XIII - elaborar estudos de viabilidade de empreendimentos industriais;

IX - analisar os pedidos relativos a usos e ocupações, bem como expedir o competente licenciamento;

Art. 26° Compõem a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário

a) – Secretária de Gabinete

1.2 – Superintendente de Administração

1.2.1 - Diretoria de Indústria, Comércio e Serviços.

- a) Coordenadoria de Projetos Econômicos e Sociais;
- b) Coordenadoria de Qualificação Profissional

1.2.2 - Diretoria de Áreas Públicas e Serviços

- a) Coordenação de Regularização Fundiária
- b) Coordenação de Espaços Públicos
- 1) – Gerência de Gestão Administrativa

1.2.3 - Diretoria de Turismo e Meio Ambiente

- a) Coordenadoria de Turismo
- b) Coordenadoria de Meio Ambiente

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS e IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS.

Art. 27º Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Implementos Agrícolas:

- I** - executar e coordenar os projetos do sistema de trânsito, transporte coletivo, individual e carga, tráfego e sinalização em consonância com a legislação que dispõe sobre a Política Municipal do Tráfego, Trânsito e Transporte do Município.
- II** - criar e manter patrulhas motomecanizadas com a finalidade precípua de prestação de serviços rurais, destinadas à abertura e conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno produtor.
- III** - articular com a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas a serviços;
- IV** - Elaboração de normas relativas à aprovação de projetos de pavimentação, drenagem e sinalização viária, à estética urbana, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;
- V** – executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouros públicos;
- VI** - manter a preservação e manutenção, assim como, a incrementação dos parques públicos, praças, jardins e áreas verdes do Município;
- VII** - fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;
- VIII** - executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;
- IX** - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;
- X** - acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e conforme o estabelecido nos contratos;
- XI** - executar os projetos de obras da Administração Municipal, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pelas Secretarias Municipais.
- XII** - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;
- XIII** - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;
- XIV** - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;
- XV** - manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos;
- XVI** – dar suporte nas comemorações do Calendário Anual Municipal de Eventos, sempre em consonância com a Secretaria cujas finalidades sejam afins, oferecendo apoio no trânsito e manutenção dos locais onde ocorrerem os eventos;

- XVII** - construir e/ou conservar as quadras poliesportivas e campos de esporte de maneira a permitir o seu adequado funcionamento, sob a orientação da Secretaria Municipal de Esportes;
- XIII** - organizar a montagem, implantação e funcionamento do sistema de informação para o planejamento urbano e municipal, com especial atenção para o uso e ocupação de solo e a atualização constante do Cadastro Técnico Municipal, bem como a manutenção atualizada da Planta Cadastral do Município;
- XIX** - coordenar as atividades relativas à reorganização administrativa do Município e à racionalização de métodos de trabalho;
- XX** - elaborar projetos de leis e regulamentos necessários à execução de planos, programas e projetos, submetendo-os à apreciação do Executivo Municipal;
- XXI** - apreciar projetos e medidas administrativas que tenham repercussão no planejamento e desenvolvimento da cidade ou do Município;
- XXII** - assessorar e coordenar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e gerenciamento de plano, programas e projetos de caráter interprofissional ou que exijam atenção de diversos organismos municipais;
- XXIII** - analisar os projetos de construção em geral, submetidas à sua apreciação;
- XXIV** - exercer, diretamente ou em regime de coordenação com outros organismos municipais, a fiscalização do cumprimento das normas e diretrizes relativas às leis que compõem o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- XXV** - fazer ou mandar fazer os serviços de topografia;
- XXVI** - realizar ou supervisionar estudos sócio-econômicos e projetos especiais de interesse do município;
- XXVII** - Elaborar estudos e projetos relacionados com o sistema de vias urbanas e vicinais do município;
- XXVIII** - elaborar estudos e projetos relacionados com todos os assuntos ligados a transporte, trânsito e tráfego;
- XXIX** - examinar e opinar sobre planos, programas e os projetos elaborados para fins de financiamentos à Administração Municipal ou às Autarquias e Fundações;
- XXX** - coordenar a implantação e fiscalização da Política de Informatização do Município;
- XXXI** - Pronunciar-se sobre qualquer assunto relacionado com o interesse do Município ou da Administração, mediante solicitação do Prefeito;
- XXXII** - analisar periodicamente o Plano Diretor de Desenvolvimento e promover a atualização necessária;
- XXXIII** - articular-se com entidades e organismos públicos e/ou particulares, especialmente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com vistas à promoção de atividades que incrementem o turismo e a recreação;
- XXXIV** - promover a articulação das políticas de transporte, trânsito e acessibilidade, proporcionando o acesso amplo e democrático ao espaço urbano de forma segura, socialmente inclusiva e sustentável;

Art. 28º Compõem a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Implementos Agrícolas os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário de Infraestrutura, Serviços Públicos e Implementos Agrícolas

a) – Secretária de Gabinete

1.1 – Subsecretaria de Infraestrutura, Serviços Públicos e Implementos Agrícolas

a) – Subsecretário

1.1 – Superintendência de Administração

a) Gerência de Gestão Administrativa

1.2 – Superintendência de Implementos Agrícolas

1.2.1 - Diretoria de Engenharia, Obras e Políticas Urbanas

a) Coordenadoria de Infraestrutura Viária

- b) Coordenadoria de Obras
- c) Coordenação de Defesa Civil

1.2.2 - Diretoria de Serviços Urbanos

- a) Coordenação de Iluminação Pública
- b) Coordenação de Praças e Jardins
- c) Coordenadoria de Cemitérios
- 1) Gerência Social
- 2) Gerência Cemitérios

1.2.3 – Diretoria da Garagem Municipal

1.2.4 - Diretoria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana e Frota

- a) Gerência de Trânsito e Transporte
- b) Gerência de Engenharia, Estatística e Sinalização;
- c) Gerência de Fiscalização, Tráfego e Administração;
- d) Gerência de Educação de Trânsito

1.2.5 - Diretoria Empreendimentos Agropecuários

- a) – Coordenação de Desenvolvimento Rural
- b) – Coordenação de Inspeção e Serviços

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO

Art. 29º Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo:

- I - elaborar a programação e executar as atividades relativas à limpeza pública, varrição e remoção de entulho;
- II - coordenar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades, para implementação da política ambiental no Município;
- III - coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental;
- IV - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração das demais secretarias e dos órgãos ambientais em nível estadual e federal;
- V – coordenar a elaboração e implementação da política ambiental, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;
- VI – definir, com o apoio das Secretarias Municipais, a política de limpeza urbana no Município;
- VII - prestar suporte técnico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- VIII - normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município, em colaboração com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Implementos Agrícolas;
- IX - desenvolver outras atividades, destinadas à consecução de seus objetivos;
- X- controlar, monitorar e avaliar os recursos naturais do Município;
- XI - realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente, no âmbito de sua competência;
- XII – fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos;
- XIII - promover as medidas administrativas e provocar a iniciativa dos órgãos legitimados para propor medidas judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- XIV - atuar em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;

- XV** - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;
- XVI** - elaborar e executar, direta ou indiretamente, projetos ambientais de interesse do Município;
- XVII** - garantir a manutenção das condições ambientais nas unidades de conservação e fragmentos florestais urbanos, sob sua responsabilidade, bem como nas áreas verdes;
- XVIII** - executar outras atividades correlatas atribuídas pela Administração Municipal.
- XIX** - criar plano estratégico para o desenvolvimento do turismo, assegurando maior integração entre as diversas atividades econômicas e o grupo de apoio, contendo no mínimo:
- a) identificação e cadastramento dos pontos turísticos da região;
 - b) definição de formatação do produto;
 - c) cadastramento e classificação das empresas ligadas ao turismo;
 - d) programas especiais de estímulo ao turismo;
 - e) medidas visando assegurar boa qualidade dos serviços e empreendimentos turísticos;
- XX** - elaborar estudos de viabilidade de empreendimentos agropecuários;
- XXI** - desenvolver estratégias para a melhoria das atividades de produção vegetal e animal, visando a qualidade e sustentabilidade econômica, ambiental e social nos vários segmentos da economia;
- XXII** - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos com plena liberdade de expressão e criação;
- XXIII** - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;
- XXIV** - contribuir para a construção da cidadania cultural;
- XXV** - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;
- XXVI** - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;
- XXVII** - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;
- XXVIII** - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;
- XXIX** - estruturar e regulamentar a economia da cultura no âmbito local;
- XXX** - consolidar a cultura como importante e indispensável vetor do desenvolvimento turístico sustentável;
- XXXI** - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;
- XXXII** - contribuir para a cultura da paz

Art. 30º Compõem a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

1 – Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

a) – Secretária de Gabinete

1.1 – Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo

a) – Subsecretário

1.2 – Superintendência de Administração

a) – Gerência de Gestão Administrativa

1.2.1 – Diretoria de Meio Ambiente

- a) – Coordenação de Educação Ambiental
- b) – Coordenação de Gestão do Meio Ambiente

1.2.2 - Diretoria de Cultura

- a) Coordenadoria do Museu, Artes e Biblioteca
- b) Coordenadoria de Centros Culturais e Formação Artística
- c) Assessoria Técnica de Programas e Projetos Culturais

1.2.1 – Diretoria de Turismo

a) Coordenação de Eventos e Turismo

b) Coordenação de Educação Ambiental

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 31° Compete à Secretaria Municipal de Relações Institucionais:

I - assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e na integração das ações do Governo;

II - avaliação e monitoramento da ação governamental e dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em especial das metas e programas prioritários definidos pelo Prefeito Municipal;

III - análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação na Câmara Municipal, com as diretrizes governamentais;

IV - supervisão e execução das atividades administrativas do Prefeito Municipal;

IV - avaliação da ação governamental e do resultado da gestão dos administradores, no âmbito dos órgãos integrantes do Município de Paraíso do Tocantins, além de outros determinados em legislação específica, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

Art. 32° Compõem a Secretaria Municipal de Relações Institucionais os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Gabinete do Secretário

a) Coordenadoria Executiva

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 33° Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – estabelecer a política de saúde em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos sistemas Estadual e Federal de saúde pública;

II - promover as medidas de atenção à saúde da população;

III – prestar assistência hospitalar, médico-cirúrgico, por meio de unidades especializadas;

IV – implementar meios de prevenção do câncer;

V – manter o controle e o combate a doenças de massa;

VI - fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;

VII – combater à desnutrição;

VIII – elaborar pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;

IX – controlar a vigilância sanitária;

X - promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;

XI – promover estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;

XII – incentivar a produção e distribuição de medicamentos;

XIII – integrar-se com entidades públicas e privadas, visando a consolidação da política de saúde;

XIV - elaborar e executar os planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar;

XV – executar a política de controle de zoonoses;

XVI - conduzir e executar os serviços administrativos típicos da Secretaria, incluindo as operações financeiras e contábeis do Fundo Municipal de Saúde, segundo o Plano de Aplicação aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XVII – atuar de forma articulada e integrada com os órgãos que integram o SUS no âmbito Estadual e Federal e com as demais unidades que compõem a Estrutura Administrativa do Município, no sentido de atender as suas atribuições e competências;

XVIII – estimular a participação popular e instrumentar os recursos da própria comunidade, visando transformá-los em elos superlativos na consolidação do SUS no âmbito do Município;

XIX – propor e manter convênios com instituições de saúde, com o Estado e a União para a execução de políticas, campanhas e programas de saúde, visando ao bom desenvolvimento dos serviços e ações de Saúde.

XX - outras atividades nos termos do seu regimento.

Art. 34° Compõem a Secretaria Municipal de Saúde os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Fundo Municipal de Saúde

2 - Gabinete do Secretário

2.1 – Superintendência de Administração

2.1.1 – Diretoria de Planejamento e Educação em Saúde

a) Gerência de Educação em Saúde

2.1.2 – Diretoria de Gestão e Orçamento e Finanças

a) Gerência de Orçamento e Finanças

2.1.3 – Diretoria Administrativa e Logística

a) Coordenadoria de Patrimônio, Materiais, Logística e Transporte

b) Coordenadoria de Recursos Humanos

2.1.4 Diretoria de Atenção Básica

a) Coordenadoria de Atenção Básica

a.1 - Gerência de Unidades Básicas de Saúde

a.2 - Academia de Saúde, E-NASFAB, Farmácia Básica Municipal e Serviço Social

b) Coordenadoria da Central de Regulação

c) Coordenadoria de Saúde Bucal

2.1.5 Diretoria de Atenção à Saúde Especializada

a) Coordenadoria da Clínica da Mulher

b) Coordenadoria do Centro de Especialidades Odontológicas

c) Coordenadoria do CAPS

d) Coordenadoria da Policlínica

e) Gerência do SAMU

2.1.6 Diretoria de Vigilância em Saúde

a) Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Ambiental

b) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica

c) Gerência de Endemias

SEÇÃO VIII
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – PREVIPAR

Art. 35° - O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paraíso do Tocantins - PREVIPAR se destina a assegurar aos seus segurados e seus dependentes prestações de natureza previdenciária, gozando de personalidade jurídica de direito público, de natureza autárquica e autonomia administrativa e financeira.

Parágrafo único – É assegurado ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paraíso do Tocantins – PREVIPAR todos os privilégios, regalias, isenções e imunidade de que gozam o Município de Paraíso do Tocantins.

Art. 36° - O cargo de Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Paraíso do Tocantins - PREVIPAR é de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, obedecendo aos mesmos requisitos para o cargo de Secretário Municipal.

Art. 37° Compõem o Instituto Municipal de Previdência Social – PREVIPAR os seguintes órgãos auxiliares:

1 – Órgãos de Direção:

- a) Conselho Previdenciário
- b) Gabinete da Presidência

2 – ÓRGÃOS EXECUTIVOS

- a) Secretaria Executiva
- b) Coordenadoria de Benefícios
- c) Gerencia de Administração e Finanças

SEÇÃO IX
DOS CONSELHOS DE CONSULTA, ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 38° O Chefe do Poder Executivo, mediante decreto disciplinará, atribuição e forma de funcionamento dos órgãos colegiados, observada a legislação específica.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
Das Atribuições dos Secretários

Art. 39° Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm como atribuições: orientar, coordenar e supervisionar as Secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem cometidas pelo Prefeito. Podendo, no uso de suas atribuições, delegarem competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

Art. 40°. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

- I - promover a administração geral da Unidade em observância às normas da Administração Pública Municipal;
- II - exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;
- III - assessorar ao Prefeito e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
- IV - despachar com o Prefeito;
- V - participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;
- VI - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
- VII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- IX - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- X - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XI - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
- XII - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
- XIII - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;
- XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;
- XV - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;
- XVI - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município, nos limites de sua competência constitucional e legal.

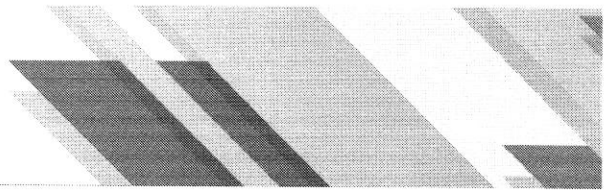
CAPÍTULO II

Das Atribuições das Demais Autoridades Administrativas

Art. 41° As demais autoridades da Administração Municipal têm suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos onde tiverem exercício, aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 42° Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotina de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

- I - todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isto:
 - a) as chefias imediatas que se situarem na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
 - b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se conclua;
- II - a autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento, ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
- III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de inscrição de processo, far-se-ão de Secretaria para Secretaria e destas para o Gabinete do Prefeito.



Art. 43° O Prefeito baixará, por Decreto:

- I - atribuições dos servidores investidos nas Funções Gratificadas e Cargos de Provimento em Comissão;
- II - normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 44° O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, mediante ato regulamentar, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

- I - nomeação de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração e demissão;
- II - concessão de aposentadoria;
- III - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- IV - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;
- VI - alienação, a qualquer título, de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- VII - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- VIII - locação, cessão ou doação, a qualquer título, de equipamentos e móveis pertencentes ao Município.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45° A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas denominadas uma de vencimento e outra de gratificação, conforme tabela I.

Art. 46° O titular de cargo em comissão, quando ocupante de cargo ou emprego na Administração Municipal, ou a esta cedido, poderá optar pelo vencimento ou remuneração do seu cargo ou emprego de origem mais a parcela referente a gratificação do cargo em comissão.

Art. 47° As funções gratificadas serão atribuídas aos servidores integrantes dos quadros de servidores de provimento efetivo e/ou com vínculo através de contrato de natureza temporária no Município.

Art. 48° Os cargos em comissão e as funções gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo estão relacionados no Anexo II e os valores pelos quais são remunerados são os que constam do Anexo I, ambos, desta Lei.

Art. 49° É da responsabilidade de todos os ocupantes dos cargos públicos municipais a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município.

Art. 50° A classificação das escolas para os cargos de Diretor de Unidade Escolar obedecerá aos seguintes critérios:

Art. 51° É da responsabilidade de todos os ocupantes dos cargos públicos municipais a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município.



Art. 52° Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, a abrir créditos especial ou suplementar, para proceder ao remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei, bem assim a aprovar os regimentos internos de cada Unidade.

Art. 53°. Para facilitar a comunicação entre os órgãos municipais, cada um terá a sua sigla correspondente, conforme abaixo especificado:

ÓRGÃOS	SIGLAS
GABINETE DO PREFEITO	GABIN
ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO	ASSEJUR
CONTROLADORIA E OUVIDORIA	CI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	SADAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	SEMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e JUVENTUDE	SEMEC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	SEME
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	SIC
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS.	SEINFRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO.	SEMECTUF
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	SEMURI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEMUS

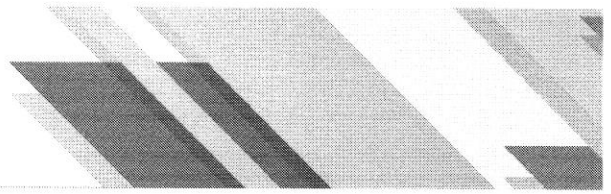
Art. 54° Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2021.

Art. 55° Revogam-se as disposições em contrário especialmente a Lei Municipal nº. 051/2017 e suas alterações posteriores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO TOCANTINS, aos 21(vinte e um) dias do mês de dezembro de 2020.



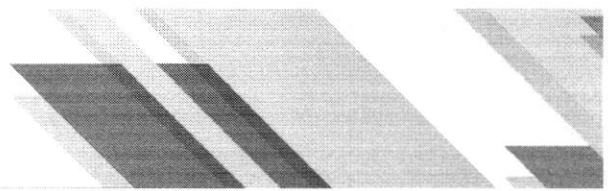
MOISES NOGUEIRA AVELINO
Prefeito Municipal



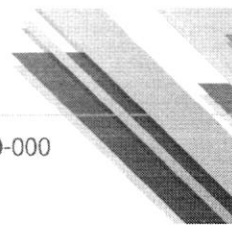
ANEXO I – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 026/2020.
Quantitativos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

SIMBOL O	VENCIMENTOS	GRATIFICAÇÕES	TOTAL
DS-1	SUBSÍDIO DE ACORDO A LEI MUNICIPAL N° 1.682/2012		
DS-2	3.150,00	1.350,00	4.500,00
DS-3	2.800,00	1.200,00	4.000,00
DS-4	2.100,00	900,00	3.000,00
DS-5	1.800,00	700,00	2.500,00
DS-6	1.400,00	600,00	2.000,00
DS-7	1.250,00	450,00	1.700,00
DS-8	1.100,00	400,00	1.500,00
DS-9	900,00	300,00	1.200,00
DS-10	800,00	300,00	1.100,00
DS-11	700,00	300,00	1.000,00
FGE-1		500,00	500,00
FGE-2		350,00	350,00
FGE-3		300,00	300,00
FGE-4		200,00	200,00
FG-1		800,00	800,00
FG-2		600,00	600,00
FG-3		500,00	500,00
FG-4		400,00	400,00
FG-5			





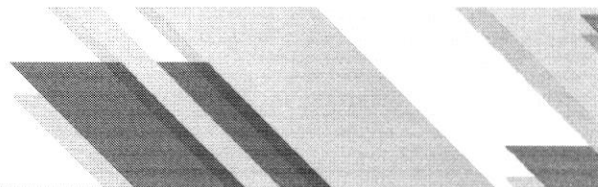
		300,00	300,00
FG-6		200,00	200,00



ANEXO II – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 026/2020.

Tabelas de remuneração dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

QTDE	CARGO	SÍMBOLO
1	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	DS-1
1	SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	DS-1
1	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE	DS-1
1	SECRETARIO DE ESPORTE	DS-1
1	SECRETÁRIO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	DS-1
1	SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS e IMPLEMENTOS AGRICOLAS	DS-1
1	SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, CULTURA E TURISMO	DS-1
1	SECRETÁRIO DE SAÚDE	DS-1
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	DS-1
1	CHEFE DE GABINETE	DS-1
1	CHEFE DO CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA	DS-1
1	PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DS-1
02	SUBSECRETÁRIO	DS-2
6	SUPERINTENDENTES	DS-3
29	DIRETOR	DS-4
53	COORDENADORES	DS-6
20	GERENTE	DS-7
2	SECRETÁRIA DE GABINETE I	DS-8
9	SECRETÁRIA DE GABINETE II	DS-9
1	MOTORISTA DE REPRESENTAÇÃO	DS-9
4	ASSESSOR ESPECIAL I	DS-3
12	ASSESSOR ESPECIAL II	DS-4
5	ASSESSOR ESPECIAL III	DS-5
10	ASSESSOR ESPECIAL IV	DS-6
15	ASSESSOR ESPECIAL V	DS-8
10	ASSESSOR ESPECIAL VI	DS-9
20	ASSESSOR ESPECIAL VII	DS-10
10	ASSESSOR ESPECIAL VIII	DS-11
8	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR I	FGE-1
6	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR II	FGE-2
5	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR III	FGE-3
5	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR IV	FGE-4
13	ORIENTADOR EDUCACIONAL	FGE-2
10	COORDENADOR PEDAGÓGICO I	FGE-3
20	COORDENADOR PEDAGÓGICO II	FGE-4
6	MEMBRO DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	FG-5
6	MEMBRO DE COMISSÃO ADMNISTRATIVA	FG-6
3	ASSESSOR ESPECIAL COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DS-8
10	FUNÇÃO GRATIFICADA I	FG-1
10	FUNÇÃO GRATIFICADA II	FG-2



10	FUNÇÃO GRATIFICADA III	FG-3
15	FUNÇÃO GRATIFICADA IV	FG-4
15	FUNÇÃO GRATIFICADA V	FG-5
15	FUNÇÃO GRATIFICADA VI	FG-6

Gabinete do Prefeito de Paraíso do Tocantins, Estado do Tocantins, aos vinte e dois (22) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte (2020).



Moisés Avelino
Prefeito Municipal



DOC. 02

BALANÇO PATRIMONIAL

Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE PARAÍSO DO TOCANTINS

Código Unidade Gestora: 17.890.867/0001-62

Remessa: Exercício de 2019 / Balanço do Ordenador de Despesas

Lei 4.320/64 - ANEXO 14

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVO

CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
1.1.0.0.0.00.00.00.00.0000	ATIVO CIRCULANTE	729.611,69	1.762.963,16
1.1.1.0.0.00.00.00.00.0000	Caixa e Equivalência de Caixa	708.190,33	1.747.181,57
1.1.1.1.0.00.00.00.00.0000	Caixa e Equivalentes de Caixa	708.190,33	1.747.181,57
1.1.2.0.0.00.00.00.00.0000	Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00
1.1.2.1.0.00.00.00.00.0000	Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00
1.1.2.2.0.00.00.00.00.0000	Clientes	0,00	0,00
1.1.2.3.0.00.00.00.00.0000	Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00
1.1.2.4.0.00.00.00.00.0000	Empréstimos e Financiamentos concedidos	0,00	0,00
1.1.2.5.0.00.00.00.00.0000	Dívida Ativa Tributária	0,00	0,00
1.1.2.6.0.00.00.00.00.0000	Dívida Ativa não Tributária	0,00	0,00
1.1.2.9.0.00.00.00.00.0000	(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo	(0,00)	(0,00)
1.1.3.0.0.00.00.00.00.0000	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	0,00	0,00
1.1.3.1.0.00.00.00.00.0000	Adiantamentos Concedidos	0,00	0,00
1.1.3.2.0.00.00.00.00.0000	Tributos a Recuperar/Compensar	0,00	0,00
1.1.3.3.0.00.00.00.00.0000	Créditos a Receber por Descentralização da Prestação de Serviços Público	0,00	0,00
1.1.3.4.0.00.00.00.00.0000	Créditos por Danos ao Patrimônio	0,00	0,00
1.1.3.5.0.00.00.00.00.0000	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
1.1.3.6.0.00.00.00.00.0000	Créditos Previdenciários a Receber a Curto Prazo	0,00	0,00
1.1.3.8.0.00.00.00.00.0000	Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo	0,00	0,00
1.1.3.9.0.00.00.00.00.0000	(-) Ajuste de Perdas de Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	(0,00)	(0,00)
1.1.4.0.0.00.00.00.00.0000	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00
1.1.5.0.0.00.00.00.00.0000	Estoques	21.421,36	15.781,59
1.1.6.0.0.00.00.00.00.0000	Ativo não Circulante Mantido para Venda	0,00	0,00
1.1.9.0.0.00.00.00.00.0000	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	0,00	0,00
1.2.0.0.0.00.00.00.00.0000	ATIVO NÃO-CIRCULANTE	11.604.162,95	10.861.365,05
1.2.1.0.0.00.00.00.00.0000	Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.1.1.0.00.00.00.00.0000	Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.1.1.X.01.00.00.00.0000	Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00
1.2.1.1.X.02.00.00.00.0000	Clientes	0,00	0,00
1.2.1.1.X.03.00.00.00.0000	Empréstimos e Financiamentos concedidos	0,00	0,00
1.2.1.1.X.04.00.00.00.0000	Dívida Ativa Tributária	0,00	0,00
1.2.1.1.X.05.00.00.00.0000	Dívida Ativa não Tributária	0,00	0,00
1.2.1.1.X.99.00.00.00.0000	(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	(0,00)	(0,00)
1.2.1.2.0.00.00.00.00.0000	Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.1.3.0.00.00.00.00.0000	Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.1.4.0.00.00.00.00.0000	Estoques	0,00	0,00
1.2.1.9.0.00.00.00.00.0000	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	0,00	0,00

ATIVO			
CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
1.2.2.0.0.00.00.00.00.0000	Investimentos	0,00	0,00
1.2.2.1.0.00.00.00.00.0000	Participações Permanentes	0,00	0,00
1.2.2.2.0.00.00.00.00.0000	Propriedades para Investimento	0,00	0,00
1.2.2.3.0.00.00.00.00.0000	Investimentos do RPPS de Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.2.7.0.00.00.00.00.0000	Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00
1.2.2.8.0.00.00.00.00.0000	(-) Depreciação Acumulada de Investimentos	(0,00)	(0,00)
1.2.2.9.0.00.00.00.00.0000	(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos	(0,00)	(0,00)
1.2.3.0.0.00.00.00.00.0000	Imobilizado	11.604.162,95	10.861.365,05
1.2.3.1.0.00.00.00.00.0000	Bens Móveis	911.216,19	888.434,39
1.2.3.8.1.01.00.00.00.0000	(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	(359.778,22)	(316.238,00)
1.2.3.9.1.00.00.00.00.0000	(-) Redução ao Valor Recuperável de Imobilizado	(0,00)	(0,00)
1.2.3.2.0.00.00.00.00.0000	Bens Imóveis	11.052.724,98	10.289.168,66
1.2.3.8.1.02.00.00.00.0000	(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	(0,00)	(0,00)
1.2.3.9.1.02.00.00.00.0000	(-) Redução ao Valor Recuperável de Imobilizado	(0,00)	(0,00)
1.2.4.0.0.00.00.00.00.0000	Intangível	0,00	0,00
1.2.4.1.0.00.00.00.00.0000	Softwares	0,00	0,00
1.2.4.2.0.00.00.00.00.0000	Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0,00	0,00
1.2.4.3.0.00.00.00.00.0000	Direito de Uso de Imóveis	0,00	0,00
1.2.4.8.0.00.00.00.00.0000	(-) Amortização Acumulada	(0,00)	(0,00)
1.2.4.9.0.00.00.00.00.0000	(-) Redução ao Valor Recuperável de Intangível	(0,00)	(0,00)
1.2.5.0.0.00.00.00.00.0000	Diferido	0,00	0,00
	TOTAL DO ATIVO	12.333.774,64	12.624.328,21

PASSIVO			
CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
2.1.0.0.0.00.00.00.00.0000	PASSIVO CIRCULANTE	16.291,86	39.982,50
2.1.1.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto	469,28	469,28
2.1.1.1.0.00.00.00.00.0000	Pessoal a pagar	0,00	0,00
2.1.1.2.0.00.00.00.00.0000	Benefícios Previdenciários a Pagar	0,00	0,00
2.1.1.3.0.00.00.00.00.0000	Benefícios Assistenciais a Pagar	0,00	0,00
2.1.1.4.0.00.00.00.00.0000	Encargos Sociais a Pagar	469,28	469,28
2.1.2.0.0.00.00.00.00.0000	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
2.1.3.0.0.00.00.00.00.0000	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	5.644,47	32.209,59
2.1.4.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
2.1.5.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
2.1.7.0.0.00.00.00.00.0000	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
2.1.8.0.0.00.00.00.00.0000	Demais Obrigações a Curto Prazo	10.178,11	7.303,63
2.2.0.0.0.00.00.00.00.0000	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	0,00	0,00
2.2.1.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo	0,00	0,00
2.2.2.0.0.00.00.00.00.0000	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
2.2.3.0.0.00.00.00.00.0000	Fornecedores a Longo Prazo	0,00	0,00
2.2.4.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
2.2.7.0.0.00.00.00.00.0000	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
2.2.8.0.0.00.00.00.00.0000	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
2.2.9.0.0.00.00.00.00.0000	Resultado Diferido	0,00	0,00
	TOTAL DO PASSIVO	16.291,86	39.982,50

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
2.3.0.0.0.00.00.00.00.0000	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	12.317.482,78	12.584.345,71
2.3.1.0.0.00.00.00.00.0000	Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
2.3.2.0.0.00.00.00.00.0000	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
2.3.3.0.0.00.00.00.00.0000	Reservas de Capital	0,00	0,00
2.3.4.0.0.00.00.00.00.0000	Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
2.3.5.0.0.00.00.00.00.0000	Reservas de Lucros	0,00	0,00
2.3.6.0.0.00.00.00.00.0000	Demais Reservas	0,00	0,00
2.3.7.0.0.00.00.00.00.0000	Resultados Acumulados	12.317.482,78	12.584.345,71
2.3.7.1.1.01.00.00.00.0000	Resultado do Exercício	-201.567,36	2.466.958,89
2.3.7.1.1.02.00.00.00.0000	Resultados de Exercícios Anteriores	12.584.345,71	10.117.042,42
2.3.7.1.1.03.00.00.00.0000	Ajustes de Exercícios Anteriores	-65.295,57	344,40
2.3.7.1.1.04.00.00.00.0000	Superávits ou Déficits Resultantes de Extinção, Fusão e Cisão	0,00	0,00
2.3.7.2.X.01.00.00.00.0000	Lucros e Prejuízos do Exercício	0,00	0,00
2.3.9.0.0.00.00.00.00.0000	(-) Ações/Cotas em Tesouraria	(0,00)	(0,00)
	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	12.317.482,78	12.584.345,71
	TOTAL	12.333.774,64	12.624.328,21

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO FINANCEIRO	708.190,33	1.747.181,57
ATIVO PERMANENTE	11.625.584,31	10.877.146,64
PASSIVO FINANCEIRO	531.706,17	1.161.425,77
PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
Superávit Financeiro do Exercício (I)		176.484,16
Superávit Permanente do Exercício (II)		11.625.584,31
SALDO PATRIMONIAL		11.802.068,47

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO			
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
	Atos Potenciais Ativos	0,00	0,00
8.1.1.1.X.XX....	Garantias e Contra Garantias Recebidas	0,00	0,00
8.1.1.2.1.XX....	Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00
8.1.1.3.1.XX....	Direitos Contratuais	0,00	0,00
8.1.1.9.1.00.00.00.00.0000	Outros Atos Potenciais Ativos	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00

SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
	Atos Potenciais Passivos	0,00	0,00
8.1.2.1.X.XX....	Garantias e Contra Garantias Concedidas	0,00	0,00
8.1.2.2.1.XX....	Execução de Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00
8.1.2.3.1.0X....	Execução de Obrigações Contratuais	0,00	0,00
8.1.2.9.1.00.00.00.00.0000	Outros Atos Potenciais Passivos	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO			
CÓDIGO DA FONTE	DESCRIÇÃO DA FONTE	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
0010. e 5010.	Recursos Próprios	3.364,75	0,00
0020.	Recursos do MDE	0,00	0,00
0030.	Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
0040.	Recursos do ASPS	0,00	0,00
0050.	Recursos do RPPS	0,00	0,00
0060.	Recursos da Cota-Parte dos Recursos Hídricos	0,00	0,00
0070.	Alienação de Bens	0,00	0,00
0080.	Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	138.426,65	166.087,58
0090.	Multas Previstas na Legislação de Trânsito	0,00	0,00
0200. a 0299.	Recursos Destinados à Educação	0,00	0,00
0400. a 0499.	Recursos Destinados à Saúde	0,00	0,00
0700. a 0799.	Recursos Destinados à Assistência Social	0,00	0,00
2000. a 2999.	Recursos de Convênios com a União	34.692,76	419.668,22

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

CÓDIGO DA FONTE	DESCRIÇÃO DA FONTE	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
3000. a 3999.	Recursos de Convênios com o Estado	0,00	0,00
4000. a 4999.	Recursos de Convênios com outras Entidades	0,00	0,00
0101	Cessão de Onerosa do Bônus de Assinatura do Pré-Sal	0,00	0,00
5017. ,0600. ,0123.e 1000. a 1999. e 6000. a 7999.	Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00
	TOTAL	176.484,16	585.755,80

BALANÇO PATRIMONIAL

Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE PARAÍSO DO TOCANTINS

Código Unidade Gestora: 17.890.763/0001-58

Remessa: Exercício de 2019 / Balanço do Ordenador de Despesas

Lei 4.320/64 - ANEXO 14

BALANÇO PATRIMONIAL

ATIVO

CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
1.1.0.0.0.00.00.00.00.0000	ATIVO CIRCULANTE	29.935.011,21	26.197.663,95
1.1.1.0.0.00.00.00.00.0000	Caixa e Equivalência de Caixa	9.605.738,26	7.191.324,81
1.1.1.1.0.00.00.00.00.0000	Caixa e Equivalentes de Caixa	9.605.738,26	7.191.324,81
1.1.2.0.0.00.00.00.00.0000	Créditos a Curto Prazo	19.982.227,34	18.603.067,65
1.1.2.1.0.00.00.00.00.0000	Créditos Tributários a Receber	6.324.708,41	5.973.248,77
1.1.2.2.0.00.00.00.00.0000	Clientes	0,00	0,00
1.1.2.3.0.00.00.00.00.0000	Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00
1.1.2.4.0.00.00.00.00.0000	Empréstimos e Financiamentos concedidos	0,00	0,00
1.1.2.5.0.00.00.00.00.0000	Dívida Ativa Tributária	15.423.339,59	14.118.716,47
1.1.2.6.0.00.00.00.00.0000	Dívida Ativa não Tributária	0,00	0,00
1.1.2.9.0.00.00.00.00.0000	(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo	(1.765.820,66)	(1.488.897,59)
1.1.3.0.0.00.00.00.00.0000	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	311.368,85	311.649,61
1.1.3.1.0.00.00.00.00.0000	Adiantamentos Concedidos	0,00	0,00
1.1.3.2.0.00.00.00.00.0000	Tributos a Recuperar/Compensar	0,00	0,00
1.1.3.3.0.00.00.00.00.0000	Créditos a Receber por Descentralização da Prestação de Serviços Público	0,00	0,00
1.1.3.4.0.00.00.00.00.0000	Créditos por Danos ao Patrimônio	0,00	159.207,67
1.1.3.5.0.00.00.00.00.0000	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	311.368,85	152.441,94
1.1.3.6.0.00.00.00.00.0000	Créditos Previdenciários a Receber a Curto Prazo	0,00	0,00
1.1.3.8.0.00.00.00.00.0000	Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo	0,00	0,00
1.1.3.9.0.00.00.00.00.0000	(-) Ajuste de Perdas de Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	(0,00)	(0,00)
1.1.4.0.0.00.00.00.00.0000	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00
1.1.5.0.0.00.00.00.00.0000	Estoques	35.676,76	91.621,88
1.1.6.0.0.00.00.00.00.0000	Ativo não Circulante Mantido para Venda	0,00	0,00
1.1.9.0.0.00.00.00.00.0000	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	0,00	0,00
1.2.0.0.0.00.00.00.00.0000	ATIVO NÃO-CIRCULANTE	2.483.313,13	1.596.832,57
1.2.1.0.0.00.00.00.00.0000	Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.1.1.0.00.00.00.00.0000	Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.1.1.X.01.00.00.00.0000	Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00
1.2.1.1.X.02.00.00.00.0000	Clientes	0,00	0,00
1.2.1.1.X.03.00.00.00.0000	Empréstimos e Financiamentos concedidos	0,00	0,00
1.2.1.1.X.04.00.00.00.0000	Dívida Ativa Tributária	0,00	0,00
1.2.1.1.X.05.00.00.00.0000	Dívida Ativa não Tributária	0,00	0,00
1.2.1.1.X.99.00.00.00.0000	(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	(0,00)	(0,00)
1.2.1.2.0.00.00.00.00.0000	Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.1.3.0.00.00.00.00.0000	Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.1.4.0.00.00.00.00.0000	Estoques	0,00	0,00
1.2.1.9.0.00.00.00.00.0000	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	0,00	0,00

ATIVO			
CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
1.2.2.0.0.00.00.00.00.0000	Investimentos	0,00	0,00
1.2.2.1.0.00.00.00.00.0000	Participações Permanentes	0,00	0,00
1.2.2.2.0.00.00.00.00.0000	Propriedades para Investimento	0,00	0,00
1.2.2.3.0.00.00.00.00.0000	Investimentos do RPPS de Longo Prazo	0,00	0,00
1.2.2.7.0.00.00.00.00.0000	Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00
1.2.2.8.0.00.00.00.00.0000	(-) Depreciação Acumulada de Investimentos	(0,00)	(0,00)
1.2.2.9.0.00.00.00.00.0000	(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos	(0,00)	(0,00)
1.2.3.0.0.00.00.00.00.0000	Imobilizado	2.483.313,13	1.596.832,57
1.2.3.1.0.00.00.00.00.0000	Bens Móveis	785.598,15	704.706,91
1.2.3.8.1.01.00.00.00.0000	(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	(241.111,85)	(201.061,60)
1.2.3.9.1.00.00.00.00.0000	(-) Redução ao Valor Recuperável de Imobilizado	(0,00)	(0,00)
1.2.3.2.0.00.00.00.00.0000	Bens Imóveis	1.938.826,83	1.093.187,26
1.2.3.8.1.02.00.00.00.0000	(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	(0,00)	(0,00)
1.2.3.9.1.02.00.00.00.0000	(-) Redução ao Valor Recuperável de Imobilizado	(0,00)	(0,00)
1.2.4.0.0.00.00.00.00.0000	Intangível	0,00	0,00
1.2.4.1.0.00.00.00.00.0000	Softwares	0,00	0,00
1.2.4.2.0.00.00.00.00.0000	Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0,00	0,00
1.2.4.3.0.00.00.00.00.0000	Direito de Uso de Imóveis	0,00	0,00
1.2.4.8.0.00.00.00.00.0000	(-) Amortização Acumulada	(0,00)	(0,00)
1.2.4.9.0.00.00.00.00.0000	(-) Redução ao Valor Recuperável de Intangível	(0,00)	(0,00)
1.2.5.0.0.00.00.00.00.0000	Diferido	0,00	0,00
	TOTAL DO ATIVO	32.418.324,34	27.794.496,52

PASSIVO			
CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
2.1.0.0.0.00.00.00.00.0000	PASSIVO CIRCULANTE	4.496.306,67	2.408.996,61
2.1.1.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto	345,42	345,42
2.1.1.1.0.00.00.00.00.0000	Pessoal a pagar	0,00	0,00
2.1.1.2.0.00.00.00.00.0000	Benefícios Previdenciários a Pagar	0,00	0,00
2.1.1.3.0.00.00.00.00.0000	Benefícios Assistenciais a Pagar	0,00	0,00
2.1.1.4.0.00.00.00.00.0000	Encargos Sociais a Pagar	345,42	345,42
2.1.2.0.0.00.00.00.00.0000	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	3.056.570,22	0,00
2.1.3.0.0.00.00.00.00.0000	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	50.000,00	0,00
2.1.4.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
2.1.5.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
2.1.7.0.0.00.00.00.00.0000	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
2.1.8.0.0.00.00.00.00.0000	Demais Obrigações a Curto Prazo	1.389.391,03	2.408.651,19
2.2.0.0.0.00.00.00.00.0000	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	16.795.500,95	16.157.990,09
2.2.1.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo	5.751.543,92	6.172.255,32
2.2.2.0.0.00.00.00.00.0000	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
2.2.3.0.0.00.00.00.00.0000	Fornecedores a Longo Prazo	11.028.736,31	9.952.536,97
2.2.4.0.0.00.00.00.00.0000	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
2.2.7.0.0.00.00.00.00.0000	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
2.2.8.0.0.00.00.00.00.0000	Demais Obrigações a Longo Prazo	15.220,72	33.197,80
2.2.9.0.0.00.00.00.00.0000	Resultado Diferido	0,00	0,00
	TOTAL DO PASSIVO	21.291.807,62	18.566.986,70

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
2.3.0.0.0.00.00.00.00.0000	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	11.126.516,72	9.227.509,82
2.3.1.0.0.00.00.00.00.0000	Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
2.3.2.0.0.00.00.00.00.0000	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
2.3.3.0.0.00.00.00.00.0000	Reservas de Capital	0,00	0,00
2.3.4.0.0.00.00.00.00.0000	Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
2.3.5.0.0.00.00.00.00.0000	Reservas de Lucros	0,00	0,00
2.3.6.0.0.00.00.00.00.0000	Demais Reservas	0,00	0,00
2.3.7.0.0.00.00.00.00.0000	Resultados Acumulados	11.126.516,72	9.227.509,82
2.3.7.1.1.01.00.00.00.0000	Resultado do Exercício	3.973.800,69	8.025.277,78
2.3.7.1.1.02.00.00.00.0000	Resultados de Exercícios Anteriores	6.378.574,40	5.394.196,24
2.3.7.1.1.03.00.00.00.0000	Ajustes de Exercícios Anteriores	774.141,63	-4.191.964,20
2.3.7.1.1.04.00.00.00.0000	Superávits ou Déficits Resultantes de Extinção, Fusão e Cisão	0,00	0,00
2.3.7.2.X.01.00.00.00.0000	Lucros e Prejuízos do Exercício	0,00	0,00
2.3.9.0.0.00.00.00.00.0000	(-) Ações/Cotas em Tesouraria	(0,00)	(0,00)
	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	11.126.516,72	9.227.509,82
	TOTAL	32.418.324,34	27.794.496,52

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES		
ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO FINANCEIRO	9.917.107,11	7.502.974,42
ATIVO PERMANENTE	22.501.217,23	20.291.522,10
PASSIVO FINANCEIRO	2.307.949,94	2.562.160,69
PASSIVO PERMANENTE	19.852.071,17	16.157.990,09
Superávit Financeiro do Exercício (I)		7.609.157,17
Superávit Permanente do Exercício (II)		2.649.146,06
SALDO PATRIMONIAL		10.258.303,23

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO			
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
	Atos Potenciais Ativos	0,00	0,00
8.1.1.1.X.XX....	Garantias e Contra Garantias Recebidas	0,00	0,00
8.1.1.2.1.XX....	Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00
8.1.1.3.1.XX....	Direitos Contratuais	0,00	0,00
8.1.1.9.1.00.00.00.00.0000	Outros Atos Potenciais Ativos	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00

SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
CONTA CONTÁBIL	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
	Atos Potenciais Passivos	0,00	0,00
8.1.2.1.X.XX....	Garantias e Contra Garantias Concedidas	0,00	0,00
8.1.2.2.1.XX....	Execução de Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres	0,00	0,00
8.1.2.3.1.0X....	Execução de Obrigações Contratuais	0,00	0,00
8.1.2.9.1.00.00.00.00.0000	Outros Atos Potenciais Passivos	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO			
CÓDIGO DA FONTE	DESCRIÇÃO DA FONTE	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
0010. e 5010.	Recursos Próprios	7.087.496,99	4.940.813,73
0020.	Recursos do MDE	0,00	0,00
0030.	Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
0040.	Recursos do ASPS	0,00	0,00
0050.	Recursos do RPPS	0,00	0,00
0060.	Recursos da Cota-Parte dos Recursos Hídricos	0,00	0,00
0070.	Alienação de Bens	0,00	0,00
0080.	Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE	0,00	0,00
0090.	Multas Previstas na Legislação de Trânsito	0,00	0,00
0200. a 0299.	Recursos Destinados à Educação	0,00	0,00
0400. a 0499.	Recursos Destinados à Saúde	0,00	0,00
0700. a 0799.	Recursos Destinados à Assistência Social	0,00	0,00
2000. a 2999.	Recursos de Convênios com a União	0,00	0,00

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

CÓDIGO DA FONTE	DESCRIÇÃO DA FONTE	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
3000. a 3999.	Recursos de Convênios com o Estado	0,00	0,00
4000. a 4999.	Recursos de Convênios com outras Entidades	0,00	0,00
0101	Cessão de Onerosa do Bônus de Assinatura do Pré-Sal	521.660,18	0,00
5017. ,0600. ,0123.e 1000. a 1999. e 6000. a 7999.	Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00
	TOTAL	7.609.157,17	4.940.813,73

DOC. 03



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISO

Balancete Sintético

Filtro por Grupo de Material, Filtro por Produto

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Almoxarifado: 25 - SEC DE DESENVOLV. ECONOMICO

Código	Descrição do produto	Saldo Inicial		Valor de Entradas		Valor de Saídas		Saldo Final	
		Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico
7	ALCOOL 70 %	62,10	9,0000	0,00	0,0000	41,40	6,0000	20,70	3,0000
8	ESPONJA DE AÇO	0,74	1,0000	0,00	0,0000	0,74	1,0000	0,00	0,0000
14	COPO DESCARTAVEL 50ML	21,60	18,0000	0,00	0,0000	20,40	17,0000	1,20	1,0000
16	PAPEL HIGIENICO DUPLA FACE 10CM X 30M 4X1	358,69	74,0000	0,00	0,0000	77,54	16,0000	281,15	58,0000
22	VASSOURA DE PALHA	40,02	6,0000	0,00	0,0000	40,02	6,0000	0,00	0,0000
39728	AÇUCAR 2 KG	129,92	28,0000	90,00	15,0000	58,02	12,0000	161,90	31,0000
39729	CAFE 250 G	148,00	37,0000	0,00	0,0000	60,00	15,0000	88,00	22,0000
39731	COPO DESCARTAVEL 200 ML	67,20	28,0000	472,00	100,0000	119,85	35,0000	419,35	93,0000
39732	DETERGENTE 500 ML	208,32	168,0000	264,00	120,0000	148,70	105,0000	323,62	183,0000
39736	DESINFETANTE 2 LT	477,00	135,0000	318,60	60,0000	428,60	112,0000	367,00	83,0000
39737	PANO P/ LIMPAR CHAO	196,46	38,0000	62,04	12,0000	87,89	17,0000	170,61	33,0000
39738	VASSOURA DE PELO	43,20	6,0000	0,00	0,0000	36,00	5,0000	7,20	1,0000
39741	SACO P/ LIXO 30 LT	27,50	5,0000	0,00	0,0000	5,50	1,0000	22,00	4,0000
39745	RODO DE MADEIRA 40 CM	55,00	11,0000	348,00	24,0000	68,58	9,0000	334,42	26,0000
39749	LUVA DE BORRACHA P/ LIMPEZA M	170,56	41,0000	336,00	24,0000	252,54	38,0000	254,02	27,0000
40195	LIVRO DE PROTOCOLO	11,44	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	11,44	2,0000
42097	SABONETE 90G	29,12	32,0000	115,20	36,0000	29,53	22,0000	114,79	46,0000
42161	MASCARA DE PROTEÇÃO	78,20	92,0000	210,00	60,0000	15,07	9,0000	273,13	143,0000
42193	CORRETIVO LIQUIDO	0,64	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	0,64	1,0000
42194	GRAMPO TRILHO PLASTICO	174,20	20,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	174,20	20,0000
42297	PALHA DE AÇO	17,81	7,0000	94,40	80,0000	2,58	2,0000	109,63	85,0000
42680	ESCOVA P/ LIMPEZA DE VASO SANITARIO	52,14	11,0000	0,00	0,0000	9,48	2,0000	42,66	9,0000
42863	CIMENTO 50KG	0,00	0,0000	17.400,00	600,0000	16.849,00	581,0000	551,00	19,0000
43301	BOTINA Nº 41	365,60	7,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	365,60	7,0000
43379	BALDE PLASTICO 20 TL	56,00	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	56,00	2,0000
43525	TORNEIRA P/ LAVATORIO 3/4	0,00	0,0000	364,00	20,0000	0,00	0,0000	364,00	20,0000
43720	ETIQUETAS AUTO ADESIVAS	51,90	5,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	51,90	5,0000
43868	PASTA AZ LOMBO LARGO	89,20	20,0000	0,00	0,0000	44,60	10,0000	44,60	10,0000
43997	PASTA L	1,84	4,0000	0,00	0,0000	1,84	4,0000	0,00	0,0000
44074	LAMPADA E 23W	0,00	0,0000	224,70	14,0000	224,70	14,0000	0,00	0,0000
44256	OLEO 1/2 2 TEMPO	300,00	50,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	300,00	50,0000
44385	MOUSE MULTILESER	61,60	7,0000	0,00	0,0000	26,40	3,0000	35,20	4,0000
44504	COLA BRANCA 1KG	13,86	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	13,86	2,0000
44792	OLEO HIDRAULICO 1 LITRO	720,00	4,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	720,00	4,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISO

Balancete Sintético

Filtro por Grupo de Material, Filtro por Produto

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Almoxarifado: 25 - SEC DE DESENVOLV. ECONOMICO

Código	Descrição do produto	Saldo Inicial		Valor de Entradas		Valor de Saídas		Saldo Final	
		Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico
48717	SIFAO SANFONADO	10,44	3,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	10,44	3,0000
48812	ALFINETE P/ MAPAS C/ CABEÇA CX C/ 50	8,10	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	8,10	2,0000
50643	BLOCO DE RECADO 76X76	19,60	10,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	19,60	10,0000
50729	BONE DE BRIM PERSONALIZADO C/ PINTURA FRENTE E LATERAIS TAM UN	0,00	0,0000	525,00	15,0000	525,00	15,0000	0,00	0,0000
50750	BOIA P/ CAIXA D'AGUA 3/4	6,85	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	6,85	1,0000
51119	JOELHO 25 X 1/2	0,00	0,0000	1,18	2,0000	1,18	2,0000	0,00	0,0000
51725	TINTA P/ CARIMBO AUTOMATICO	2,97	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	2,97	1,0000
51859	LAMPADA COMP 46W	0,00	0,0000	1.440,00	30,0000	0,00	0,0000	1.440,00	30,0000
52985	ACABAMENTO P/ VALVULA DE DESCARGA	98,75	5,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	98,75	5,0000
53027	TE SOLD 90 25MM	0,00	0,0000	1,11	1,0000	1,11	1,0000	0,00	0,0000
53045	RASTELO P/ JARDIM	18,60	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	18,60	1,0000
53254	BARRA ROSCADA 5/8	89,90	9,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	89,90	9,0000
53259	PORCA SEXT 3/4	5,91	3,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	5,91	3,0000
53261	PARAFUSO SEXT 3/4X3 1/2 NC	59,68	204,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	59,68	204,0000
53352	CAMISETA GOLA POLO	0,00	0,0000	1.725,00	25,0000	1.725,00	25,0000	0,00	0,0000
53383	MANGUEIRA HIDRAULICA 2781-08 1/2X2	24,00	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	24,00	1,0000
53428	APONTADOR SIMPLES S/ DEPOSITO 20X1	10,10	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	10,10	1,0000
54188	TUBO SOLDAVEL 25MM	0,00	0,0000	6,26	2,0000	6,26	2,0000	0,00	0,0000
54501	LIXEIRA C/ TAMPA E PEDAL	132,12	12,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	132,12	12,0000
55254	CANETA COMPACTOR 07 50 X 1 AZUL	81,00	2,0000	0,00	0,0000	81,00	2,0000	0,00	0,0000
55270	CARBONO DE 1 FACE CX 100 FLS	15,30	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	15,30	1,0000
55964	CAMISETAS C/ MANGA	0,00	0,0000	690,00	10,0000	690,00	10,0000	0,00	0,0000
55997	INSETICIDA 300ML	84,00	10,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	84,00	10,0000
56277	COLA BASTAO 90GR	1,52	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	1,52	2,0000
58170	LUVA SOLD. 25MM	0,00	0,0000	3,32	1,0000	3,32	1,0000	0,00	0,0000
58208	CAMARA DE AR 16 L 450	112,00	2,0000	0,00	0,0000	112,00	2,0000	0,00	0,0000
58286	LIXEIRA C/ TAMPA 60 LT	2.800,00	10,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	2.800,00	10,0000
58320	VEDA CALHA 285G	0,00	0,0000	15,04	1,0000	15,04	1,0000	0,00	0,0000
58334	ADESIVO PLASTICO 17G	0,00	0,0000	4,05	1,0000	4,05	1,0000	0,00	0,0000
60947	TORNEIRA LAV.MESA.MAR.GROMADA	0,00	0,0000	900,00	20,0000	0,00	0,0000	900,00	20,0000
64993	SABAO EM PO 1KG	631,11	109,0000	313,20	36,0000	400,69	66,0000	543,62	79,0000
65513	BOTINA DE PROTEÇÃO Nº41	0,00	0,0000	99,75	2,0000	99,75	2,0000	0,00	0,0000
65679	CAMISETA COM SILK	0,00	0,0000	1.635,00	150,0000	1.635,00	150,0000	0,00	0,0000
66684	VASSOURA GARI CEPA MAD. 4 FILEIRAS	216,65	13,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	216,65	13,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISO

Balancete Sintético

Filtro por Grupo de Material, Filtro por Produto

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Almoxarifado: 25 - SEC DE DESENVOLV. ECONOMICO

Código	Descrição do produto	Saldo Inicial		Valor de Entradas		Valor de Saídas		Saldo Final	
		Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico
66796	MASCARA FACIAL TOTAL C/FILTRO RESPIRADOR	0,00	0,0000	415,80	12,0000	0,00	0,0000	415,80	12,0000
66864	NAFTALINA EM BOLAS 50G	0,00	0,0000	520,00	200,0000	91,00	35,0000	429,00	165,0000
67844	SACO P/ LIMPAR CHÃO	13,80	2,0000	0,00	0,0000	13,80	2,0000	0,00	0,0000
67931	ESPONJA DE LÃ AÇO 8X1	0,00	0,0000	316,80	96,0000	33,00	10,0000	283,80	86,0000
69443	PAPEL HIGIENICO 4X60MT	0,00	0,0000	437,12	64,0000	0,00	0,0000	437,12	64,0000
69465	BOTINA DE PROTEÇÃO Nº43	0,00	0,0000	49,87	1,0000	49,87	1,0000	0,00	0,0000
69466	BOTINA DE PROTEÇÃO Nº39	0,00	0,0000	100,76	2,0000	100,76	2,0000	0,00	0,0000
69494	BOTINA DE PROTEÇÃO Nº42	0,00	0,0000	49,87	1,0000	49,87	1,0000	0,00	0,0000
69756	BOTINA DE PROTEÇÃO Nº 38	0,00	0,0000	99,75	2,0000	99,75	2,0000	0,00	0,0000
69768	CAMISETA EM MALHA PV BRANCA	0,00	0,0000	2.380,00	170,0000	2.380,00	170,0000	0,00	0,0000
69814	ABRAÇADEIRA COND 3 X 4	0,00	0,0000	10,76	2,0000	10,76	2,0000	0,00	0,0000
70307	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 5000 UN	34,20	10,0000	0,00	0,0000	10,26	3,0000	23,94	7,0000
70495	MANGUEIRA P/ JARDIM 1/2 X 2	0,00	0,0000	356,80	80,0000	0,00	0,0000	356,80	80,0000
73192	ENGATE PLASTICO 50 CM	16,67	8,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	16,67	8,0000
74408	PAPEL A4 500 FOLHAS GRAMATURA 75G/M	1.025,64	74,0000	0,00	0,0000	609,84	44,0000	415,80	30,0000
74549	CAMISETA MALHA PV MODELO TRAD. COR AZUL TURQUESA	0,00	0,0000	1.333,00	43,0000	1.333,00	43,0000	0,00	0,0000
78347	PASTA PLASTICA 20MM CORES	118,80	60,0000	0,00	0,0000	17,82	9,0000	100,98	51,0000
78366	SACO LIXO PRETO 75/90	60,48	224,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	60,48	224,0000
78378	CANETA COMPACTOR 07 50 X 1 PRETA	81,00	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	81,00	2,0000
78467	RODO DE MADEIRA 60 CM	71,50	11,0000	400,32	24,0000	106,19	12,0000	365,63	23,0000
78988	RETENTOR 95 X 73 X 12	35,42	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	35,42	2,0000
78990	ROLAMENTO 3780/20 GBR	220,40	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	220,40	2,0000
79134	PEDRA SANITARIA	270,48	276,0000	630,00	200,0000	205,85	151,0000	694,63	325,0000
79217	ADESIVOS IMPRESSÃO BASE SOLVENTE TAM: 20X30CM	0,00	0,0000	1.026,00	200,0000	1.026,00	200,0000	0,00	0,0000
79342	AGENDA TELEFONICA	13,79	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	13,79	1,0000
79561	RESMA PAPEL CHAMEX A4 500FLS	2.532,40	130,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	2.532,40	130,0000
79660	BARBANTE 8 FIOS 100% ALGODAO	37,08	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	37,08	2,0000
79664	CLIP N 3 50X1	31,60	20,0000	0,00	0,0000	17,38	11,0000	14,22	9,0000
80232	ADESIVO LEITOSO TAM: 40X 60CM	0,00	0,0000	1.120,00	40,0000	1.120,00	40,0000	0,00	0,0000
80233	BALDE COM ALÇA DE FERRO 10LT	19,68	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	19,68	2,0000
80421	SACO DE LIXO 30 LT REFORÇADO	405,00	50,0000	0,00	0,0000	324,00	40,0000	81,00	10,0000
80438	AGUA SANITARIA 1LT	314,82	198,0000	408,00	120,0000	283,63	147,0000	439,19	171,0000
80443	ESPONJA DE LIMPEZA DUPLA FACE	0,00	0,0000	41,76	48,0000	0,00	0,0000	41,76	48,0000
80444	LA DE AÇO 8 UNIDADES	11,00	11,0000	0,00	0,0000	11,00	11,0000	0,00	0,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISO

Balancete Sintético

Filtro por Grupo de Material, Filtro por Produto

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Almoxarifado: 25 - SEC DE DESENVOLV. ECONOMICO

Código	Descrição do produto	Saldo Inicial		Valor de Entradas		Valor de Saídas		Saldo Final	
		Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico
80449	PA COLETORA EM PLASTICO CABO DOBRAVEL	174,00	5,0000	0,00	0,0000	34,80	1,0000	139,20	4,0000
80451	VASSOURA CERDAS EK PIACAVA SINTETICA	63,20	8,0000	0,00	0,0000	7,90	1,0000	55,30	7,0000
80657	CD MULTILASER 700 MB 80 M	7,40	10,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	7,40	10,0000
80932	VASSOURA COM CERDAS DE PELO SINTETICO 60CM	76,00	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	76,00	2,0000
81063	COPO DE VIDRO 200ML	62,00	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	62,00	1,0000
81568	CAMISETA GOLA POLO BRANCA PV DETAL VERDE C/ BOLSO	0,00	0,0000	2.736,00	72,0000	2.736,00	72,0000	0,00	0,0000
81573	CALÇA EM BRIM COR CAQUI MASCULINO TAM VARIADOS	0,00	0,0000	720,00	9,0000	720,00	9,0000	0,00	0,0000
85012	TESOURA GRANDE 21CM	7,20	2,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	7,20	2,0000
85015	PERFURADOR DE PAPEL 2FUROS P/ 60FOLHAS	59,40	1,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	59,40	1,0000
85216	AROMATIZADOR DE AMBIENTE TIPO AEROSOL 360ML	70,00	10,0000	0,00	0,0000	7,00	1,0000	63,00	9,0000
85603	BOTA DE PVC CANO MEDIO PRETA NR 37	207,35	11,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	207,35	11,0000
85605	BOTA DE PVC CANO MEDIO PRETA NR 41	75,40	4,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	75,40	4,0000
85979	ENVELOPE SACO KRAFT 110X170	1,20	20,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	1,20	20,0000
86224	PANFLETOS 15X21CM	0,00	0,0000	420,00	3.000,0000	420,00	3.000,0000	0,00	0,0000
86432	CABO PP 2X2,5	0,00	0,0000	88,00	20,0000	88,00	20,0000	0,00	0,0000
86443	BANNER MEDINDO 0,80X1,20M	0,00	0,0000	1.820,00	26,0000	1.820,00	26,0000	0,00	0,0000
87120	GESTÃO DE FROTAS BRASILCARD (MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA)	0,00	0,0000	426.077,93	16,0000	426.077,93	16,0000	0,00	0,0000
87134	GASOLINA ESPECIAL COMUM	0,00	0,0000	23.756,71	5.140,4534	23.756,71	5.140,4534	0,00	0,0000
87136	DIESEL BS500	0,00	0,0000	226.163,67	57.751,8114	226.163,67	57.751,8114	0,00	0,0000
87137	CAMISSÃO DE BRIM COR LARANJA MANGA LONGA	0,00	0,0000	900,00	9,0000	900,00	9,0000	0,00	0,0000
87140	DIESEL S-10 COM	0,00	0,0000	40.750,16	10.213,0777	40.750,16	10.213,0777	0,00	0,0000
87277	GASOLINA COMUN C	0,00	0,0000	742,05	162,0197	742,05	162,0197	0,00	0,0000
87286	SACO DE LIXO 100 LTS	1.002,40	65,0000	0,00	0,0000	632,26	41,0000	370,14	24,0000
87619	QUADRO DISTR FAME 12/16 C/BARRA	0,00	0,0000	11,28	1,0000	11,28	1,0000	0,00	0,0000
87622	DISJUNTOR 16 BRANCO UNIPOLAR	0,00	0,0000	9,61	1,0000	9,61	1,0000	0,00	0,0000
87702	TECLADO SLIM PRETO UBS	151,92	8,0000	0,00	0,0000	56,97	3,0000	94,95	5,0000
87727	ADAPTADOR SOLD 20 X 1/2 P CAIXA D AGUA	0,00	0,0000	1,76	1,0000	1,76	1,0000	0,00	0,0000
87731	CAP PVC SOLD 50MM	0,00	0,0000	4,36	1,0000	4,36	1,0000	0,00	0,0000
87732	ETIQUETA AUTO ADESIVA CX C/ 25 FLS C/ 80 EQUIETAS	51,90	5,0000	0,00	0,0000	0,00	0,0000	51,90	5,0000
101301403	ANGELIM VERMELHO QUADRADO 25 CM 25X150CM	0,00	0,0000	24.150,00	75,0000	24.150,00	75,0000	0,00	0,0000
101301404	ANGELIM VERMELHO TRIANGULAR 30 CM 25X390CM	0,00	0,0000	7.315,00	7,0000	7.315,00	7,0000	0,00	0,0000
101301405	ANGELIM VERMELHO QUADRADO 25CM 25X500CM	0,00	0,0000	66.600,00	60,0000	66.600,00	60,0000	0,00	0,0000
101301406	ANGELIM VERMELHO QUADRADO 25CM 25X530CM	0,00	0,0000	36.150,00	30,0000	36.150,00	30,0000	0,00	0,0000
101301589	GASOLINA ORIGINAL IPIRANGA	0,00	0,0000	12.021,42	2.587,3416	12.021,42	2.587,3416	0,00	0,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISO

Balancete Sintético

Filtro por Grupo de Material, Filtro por Produto

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Almoxarifado: 25 - SEC DE DESENVOLV. ECONOMICO

Código	Descrição do produto	Saldo Inicial		Valor de Entradas		Valor de Saídas		Saldo Final	
		Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico
101301661	DIESEL S-10 ORIGINAL	0,00	0,0000	10.051,61	2.512,6920	10.051,61	2.512,6920	0,00	0,0000
101301816	PRODUTO LM 50 LT	0,00	0,0000	450,00	1,0000	450,00	1,0000	0,00	0,0000
101301852	DIESEL BS500 ORIGINAL	0,00	0,0000	21.001,76	6.195,2094	21.001,76	6.195,2094	0,00	0,0000
101301857	BOTINA P/LIMPEZA TAM 38 E 40	0,00	0,0000	866,40	12,0000	0,00	0,0000	866,40	12,0000
Total do Almoxarifado:		<u>15.781,59</u>		<u>940.162,18</u>		<u>934.522,41</u>		<u>21.421,36</u>	
Total Geral:		15.781,59		940.162,18		934.522,41		21.421,36	