

**Ref: Auditoria de Regularidade referente ao período de janeiro a abril de 2017**  
**Processo nº. 7522/2017**

Senhor Presidente,

Reportando-nos à RESOLUÇÃO Nº 442/2019 TCE/TO – Pleno, datada de 14 de agosto de 2019, tempestivamente, temos a manifestar sobre o Relatório de Auditoria de Regularidade, nº 026/2017, do período de janeiro a abril de 2017, nos seguintes termos:

Correspondente ao **registro 1 do item 6.3.1**: Realmente ocorrera o pagamento equivocadamente do valor integral de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), no dia 03/02/2017, todavia, na mesma data, detectada a inconsistência, foi devolvido pelo beneficiário a importância de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e, na mesma data, foi efetivada a regularização do pagamento com o crédito na conta do favorecido do valor de R\$ 1.271,82 (um mil, duzentos e setenta e um reais e oitenta e dois centavos), portanto, o pagamento foi correto em sua plenitude [Anexos I, II e III];

Quanto ao **registro 2 do item 6.3.1**: No que tange à utilização de combustível por parte dos parlamentares, a temática vem desde a sanção da Lei nº 828, de 15 de maio de 2013, [Anexo IV] quando estabelecia reembolso de despesas típicas da atividade parlamentar, à época fixada em R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) para cada parlamentar. Ocorre que, no que se refere ao consumo de combustível, considerando a necessidade de formalização de processo licitatório para a aquisição do produto, convencionou-se um teto de utilização de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) como parte de Reembolso de Gastos com as Atividades Parlamentares. Essa decisão visava a utilização de combustível com preço previamente licitado, situação que perdurou até que, em visita ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins [Anexo V], para tratar especificamente da utilização de combustível por parte dos parlamentares, em suas atividades laborais, se decidiu suspender essa prática, daí então não mais se utilizou desse mecanismo. Convém frisar que a prestação de contas existiu, pois, mensalmente eram apresentados os relatórios de consumo de cada parlamentar como detalha o item 2.7 do relatório de auditoria, com as justificativas da utilização, daí então era formalizado o pagamento em nota fiscal única em nome da Câmara



Municipal de Formoso do Araguaia. Não se pode denotar que tenha havido dolo ou má fé nessa prática, pois os pagamentos eram direto ao fornecedor, dentro dos limites e preço fixado em processo licitatório;

Sobre o **registro 1 do item 6.3.2**: A contratação da empresa IDESC – Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania se deveu à necessidade emergente e de urgência, pois, era premente a carência de organização e treinamento do pessoal para execução dos diversos trabalhos nas atividades meios e fins do legislativo. Cabe esclarecer que não encontramos, no mercado, outras empresas com interesse e capacidade técnica para a prestação desses serviços por apenas um mês, ademais ficou demonstrada que a contratada possuía em seu quadro profissionais aptos e sobretudo se propondo a imediatamente iniciar o trabalho. O preço, considerando os de outros profissionais ficou bem aquém do praticado no mercado, até porque contratamos com pessoa jurídica, enquanto que, na contratação de pessoa física oneraria em 20% (vinte por cento) o custo financeiro da municipalidade, devido ao patronal do INSS. Atente-se que, como não houvera interessado não ocorreu o fornecimento de orçamento prévio;

Quanto ao **registro 2 do item 6.3.2**: As certidões de que cuida esse registro, em verdade foram solicitadas, todavia, não foram apensadas ao processo, razão que ora se anexa para regularização [Anexos VI e VII]. Convém salientar que as citações do relatório não colidem com o físico processual, pois a Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, estava em plena vigência até 27/03/2017 (fl 25) e as solicitadas: Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, com vencimento em 07/03/2017 e Certidão Negativa de Débito – Pessoa Jurídica, com vencimento em 15/03/2017;

Referente ao **registro 3 do item 6.3.2**: A citação de “Instrução/formalização inadequada do processo administrativo para contratação direta...” não condiz com o físico processual, pois se o processo recebeu número de protocolo – cito 201701002 – é porque ocorreu a protocolização; se o processo recebeu capa, em que integram a solicitação e demais elementos indispensáveis ao estudo e deferimento do mesmo é porque ocorreu a autuação. Saliente-se que o processo em apreço recebeu o mesmo tratamento dos demais processos de dispensa de licitação, considerando que o valor contratual se enquadra na faixa de dispensa de licitação por aquisição direta;



Sobre o **registro 4 do item 6.3.2**: Discordamos que tenha havido licitação montada, pois o rito processual dessa operação foi o mesmo dispensado para as demais, sejam por via processo licitatório ou mesmo aquisição direta. O relatório da auditoria foca-se simplesmente nos aspectos formais, quais sejam: “autuação, protocolização, declaração sobre previsão de recursos orçamentários/financeiros, designação de servidor para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada...” que conotam somente possíveis impropriedades passíveis de esclarecimentos e saneamentos, senão vejamos: se houvera a abertura do processo através de uma solicitação de compras/serviços, datada de 19/01/2017, com todas as informações para orientar a formalização do processo licitatório, onde se fez a devida autuação e sua protocolização, tanto que recebeu o nº 201701018; a confirmação da disponibilidade orçamentária está firmada na própria solicitação de compras/serviços; todavia, no que se refere à designação de servidor para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, essa foi tácita, cabendo ao Controle Interno a incumbência dessa tarefa, que inclusive era o destinatário das orientações administrativas pertinentes. Sobre o registro de que “O objeto especificado na licitação [...] é genérico, sem especificação detalhada dos serviços a serem prestados, impossibilitando assim, qualquer pessoa ou empresa de mensurar os serviços a serem prestados, bem como o seu valor estimado ...” não se caracteriza como irregularidade, até porque a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Formoso do Araguaia, Resolução nº 006/2005, de 15 de dezembro de 2005 - consolidada, em seu artigo 8º. já contemplava esse tipo de assessoramento, portanto, não há ilegalidade nessa contratação [Anexos VIII e IX]. Convém esclarecer que a titular do assessoramento, incansavelmente cumpriu com suas tarefas laborais com zelo e presteza, jamais se abstendo de suas obrigações laborais e, finalmente sobre a emissão do empenho com data de 19/01/2017, conclui-se seja uma falha cometida pelo Assessoramento Contábil, que se necessário, deverá fazer os esclarecimentos a respeito, pois jamais se admitiria a emissão de uma nota de empenho com data de 19/01/2017 citando o contrato nº 005/2017, formalizado somente em 30/01/2017 [equivoco da parte da emitente Thamiris B. Bezerra, preposta da empresa Borges e Alencar Assessoria Contábil Ltda], que fugiu ao nosso controle;

Sobre os **registros 5 e 6 do item 6.3.2**: Já comentados nos itens 1 e 2 do item 6.3.1;

Finalmente, sobre o **registro 1 do item 6.3.3**: Quanto à devolução do valor de R\$ 184,10 (cento e oitenta e quatro reais e dez centavos), de responsabilidade do Senhor Pedro Ferreira, temos a informar que o mesmo foi creditado na conta da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia em



27/12/2017, depositado pelo Senhor Rubens Borges Barbosa, conforme documento comprobatório anexado [Anexo X e XI].

Diante do exposto, esperamos que os esclarecimentos sejam convincentes para elucidação dos apontamentos de auditoria, oportunidade que nos colocamos à inteira disposição dessa Egrégia Corte de Contas, cabendo finalizar afirmando que não houve dolo ou má fé nos procedimentos administrativos de nossa gestão, e que os apontamentos do relatório de auditoria reportam-se a erros de natureza formal.

Restrito ao exposto, somos atenciosamente,



JOSAFÁ PAZ DE SOUZA  
Ex-Presidente da Câmara



MICHELLE SOUZA MILHOMENS CARVALHO  
Ex-Controle Interno da Câmara

03/02/2017 - BANCO DO BRASIL - 15:54:39  
574405744 SEGUNDA VIA 0008

ANEXO I

COMPROVANTE DE TRANSFERENCIA  
DE CONTA CORRENTE P/ CONTA CORRENTE

CLIENTE: MARCOS P CORREIA OLIVEIRA

AGENCIA: 5744-4 CONTA: 8.610-X

=====

DATA DA TRANSFERENCIA 03/02/2017

NR. DOCUMENTO 603.123.000.001.136

VALOR TOTAL 2.000,00

\*\*\*\*\* TRANSFERIDO PARA:

CLIENTE: C MUN FORMOSO ARAGUAIA TO

AGENCIA: 3123-2 CONTA: 1.136-3

NR. DOCUMENTO 605.744.000.008.610

=====

NR.AUTENTICACAO B.54B.699.266.A51.FAD

ANEXO II



Extrato conta corrente

G331220951217735008  
22/08/2019 09:57:12

Cliente - Conta atual

Agência 3123-2  
Conta corrente 1136-3 C MUN FORMOSO ARAGUAIA TO  
Período do extrato 02 / 2017

Lançamentos


Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
26/01/2017		0000	00000	000 Saldo Anterior			98.435,84 C
02/02/2017	02/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.015.044	2.500,00 D	
02/02/2017	02/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.030.372	2.199,24 D	
02/02/2017	02/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.030.372	17.132,07 D	76.604,53 C
03/02/2017	03/02/2017	5744	99020	870 Transfer?ncia on line	605.744.000.008.610	2.000,00 C	
03/02/2017	03/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	555.744.000.008.610	4.500,00 D	
03/02/2017	03/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	555.744.000.008.610	1.271,82 D	72.832,71 C
06/02/2017	06/02/2017	1981	13079	102 Cheque Compensado	857.122	172,41 D	72.660,30 C
07/02/2017	07/02/2017	1981	13079	102 Cheque Compensado	857.123	3.500,00 D	69.160,30 C
08/02/2017	08/02/2017	0000	13049	345 BB CP Admin Supremo	1.200.070	69.160,30 D	0,00 C
09/02/2017	09/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.005.129	1.282,65 D	
09/02/2017	09/02/2017	0000	13105	375 Impostos	20.901	238,00 D	
09/02/2017	09/02/2017	0000	00000	855 BB CP Admin Supremo	70	1.520,65 C	0,00 C
10/02/2017	10/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.013.535	513,19 D	
10/02/2017	10/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.013.535	542,88 D	
10/02/2017	10/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.013.535	763,27 D	
10/02/2017	10/02/2017	0000	00000	855 BB CP Admin Supremo	70	1.819,34 C	0,00 C
14/02/2017	14/02/2017	0000	13105	363 Pagto conta telefone	21.401	221,22 D	
14/02/2017	14/02/2017	0000	00000	855 BB CP Admin Supremo	70	221,22 C	0,00 C
15/02/2017	15/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	550.794.000.010.633	1.300,00 D	
15/02/2017	15/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.012.034	880,00 D	
15/02/2017	15/02/2017	0000	00000	855 BB CP Admin Supremo	70	2.180,00 C	0,00 C
20/02/2017	20/02/2017	0000	99026	870 Transfer?ncia on line	663.123.000.030.030	157.519,11 C	
20/02/2017	20/02/2017	0000	14175	983 TED Devolvida	300.006	1.016,18 C	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.008.310	1.078,32 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.010.322	2.658,34 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.010.386	1.190,10 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.010.870	2.391,18 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.011.059	3.404,95 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.011.374	3.392,42 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.012.294	3.404,95 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.012.825	3.404,95 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.013.572	985,11 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.013.905	1.242,00 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.013.910	3.404,95 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.014.761	954,04 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.015.167	1.078,32 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.016.308	954,04 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.000.016.618	3.404,95 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	470 Transfer?ncia on line	553.123.088.300.564	3.404,95 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	120 Transferido para Poupan?a	553.123.510.013.476	1.242,00 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	99015	120 Transferido para Poupan?a	553.123.510.016.614	1.242,00 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.001	3.404,95 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.002	867,20 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.003	1.542,41 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.004	1.016,18 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.005	1.157,52 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.006	1.304,14 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.007	985,11 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.008	985,11 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.009	954,04 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.010	985,11 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.011	1.242,00 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	22.012	985,11 D	

ANEXO II A

20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393	TED Transf. Eletr. Disponiv		22.013	1.016,18 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393	TED Transf. Eletr. Disponiv		22.014	3.404,95 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393	TED Transf. Eletr. Disponiv		22.015	3.516,39 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13105	393	TED Transf. Eletr. Disponiv		22.016	250,00 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.429		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.430		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.431		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.432		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.433		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.434		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.435		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.436		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.437		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.438		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.439		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.440		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.441		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.442		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.443		8,80 D	
20/02/2017	20/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	890.511.200.598.444		8,80 D	95.940,52 C
22/02/2017	22/02/2017	0000	99015	470	Transfer?ncia on line	553.123.000.005.129		937,81 D	
22/02/2017	22/02/2017	0000	99015	470	Transfer?ncia on line	553.123.000.014.874		985,11 D	
22/02/2017	22/02/2017	0000	13105	393	TED Transf. Eletr. Disponiv		22.201	1.016,18 D	
22/02/2017	22/02/2017	0000	13105	393	TED Transf. Eletr. Disponiv		22.202	5.500,00 D	
22/02/2017	22/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	870.530.900.050.751		8,80 D	
22/02/2017	22/02/2017	0000	13113	310	Tar DOC/TED Eletr?nico	870.530.900.050.752		8,80 D	87.483,82 C
24/02/2017	24/02/2017	0000	99015	470	Transfer?ncia on line	553.123.000.030.372		2.199,24 D	
24/02/2017	24/02/2017	0000	99015	470	Transfer?ncia on line	553.123.000.030.372		22.503,37 D	
24/02/2017	24/02/2017	0000	99015	120	Transferido para Poupan?a	553.123.510.006.802		1.089,00 D	
24/02/2017	24/02/2017	0000	13105	362	Pagamento conta luz		22.401	751,34 D	60.940,87 C
28/02/2017		0000	00000	362	S A L D O				60.940,87 C

-----  
 OBSERVAÇÕES :  
 -----

Transação efetuada com sucesso por: JC877426 IVONE BEZERRA DE ALENCAR FREITAS.



22/08/2019 09:57

## MOVIMENTO:

4.500,00	- CRED
2.000,00	- DEV.
<hr/>	
2.500,00	
1.271,82	- CRED.
<hr/>	
3.771,82	LIQ.

ATESTO que o Material e/ou Serviços  
foi(ram) Recebidos e/ou Prestados.  
Formoso do Araguaia-TO, 03/02/2017

*Michelle Souza*  
Coordenador Adm. e Controle Interno  
Portaria n° 003/2017



## RECIBO N° 001/2017

VALOR BRUTO	R\$	4.500,00
RETENÇÃO IRRF	R\$	233,18
RETENÇÃO ISS	R\$	0,00
RETENÇÃO INSS(*)	R\$	495,00
VALOR LÍQUIDO	R\$	3.771,82

Recebi(emos) da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, a importância, supra de R\$ 3.771,82 (Três mil, setecentos e setenta e um reais e oitenta e dois centavos) referente aos serviços técnicos de assessoria jurídica ao Poder Legislativo, durante o mês de janeiro de 2017, de conformidade com Contrato firmado em 03 de janeiro de 2017.

Formoso do Araguaia-TO, 03/02/2017

*Marcos Paulo Correia de Oliveira*  
MARCOS PAULO CORREIA DE OLIVEIRA  
CNPJ/CPF-MF N° 026.980.461-71  
NIT N° 2.069.441.015-7

(\*) informação o n° da NIT/PIS/PASEP quando utilizar este campo.



ANEXO IV



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
ADM. 2013/2016  
"Formoso em boas mãos"

Lei 828/2013

de 15 de Maio de 2013.

SECRETARIA DE PUBLICAÇÃO  
O Secretário Municipal da Administração no exercício de suas atribuições certifica que a (o):  
 Lei nº 828 de 15/05/13  
 Decreto nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
foi fixado no Diário de Publicações da Prefeitura Municipal de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, nesta data.  
Assinatura: *[Handwritten Signature]*

*"Institui o Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar da Câmara de Vereadores de Formoso do Araguaia/TO e dá outras providências".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e o mesmo SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica instituído o Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar destinada específica e exclusivamente a promover manutenção das despesas típicas da atividade parlamentar, no valor mensal de até R\$ 1.700,00 (Um mil e setecentos reais), que poderá ser reajustada, na forma legal, conforme a necessidades emergentes e exigências da atividade parlamentar.

§ 1º. A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores deste Município fixará através de Resolução os procedimentos e documentação necessária para a utilização da verba com Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar, nos termos desta lei.

**Art. 2º.** O Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar atenderá às seguintes despesas:

- I – Combustíveis e Lubrificantes, até o limite mensal de 400 litros de combustível;
- II – telefonia;
- III – Serviços Postais;
- IV – Locação de veículos automotores;

**Art. 3º.** A solicitação de reembolso será efetuada por meio de requerimento-padrão, ofertado em modelo definido em Resolução promulgada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, nos termos do § 1º do art. 1º desta Lei, onde constará também e obrigatoriamente, a declaração do Parlamentar de que o serviço foi prestado ou o material recebido e de que assume a inteira responsabilidade pela veracidade, legitimidade e autenticidade da documentação apresentada.

Av. Hermínio Azevedo Soares, nº. 150, Centro, Formoso do Araguaia-TO.  
CEP 77 470-000 [www.formosodoparaguaia.to.gov.br](http://www.formosodoparaguaia.to.gov.br) Fone/Fax: (63) 3357 2893

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signature]*

ANEXO IV A



ESTADO DO TOCANTINS  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
 ADM. 2013/2016  
 "Formoso em boas mãos"

§ 1º. As solicitações de reembolso poderão ser apresentadas diariamente ficando sua liquidação para o último dia da cada mês.

§ 2º. Os reembolsos relativos são de caráter indenizatório, não se integrando, sob qualquer forma, ao limite de gastos com pessoal.

§ 3º. O ressarcimento das despesas decorrentes do exercício parlamentar a cada Vereador está condicionado à apresentação de comprovantes válidos, nos termos do § 1º do art. 1º desta Lei.

§ 4º. A apresentação da documentação comprobatória do gasto disciplinado pelo Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar dar-se-á no prazo máximo de noventa dias após o fornecimento do produto ou serviço.

§ 5º. Não se admitirá a utilização do Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar para ressarcimento de despesas relativas a bens fornecidos ou serviços prestados por empresa ou entidade da qual o proprietário ou detentor de qualquer participação seja o Vereador ou parente seu até o terceiro grau.

**Art. 6º.** A Diretoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Formoso do Araguaia/TO fiscalizará a despesa, objeto de ressarcimento, apenas no que diz respeito à regularidade fiscal e contábil da documentação comprobatória, cabendo exclusivamente ao Vereador decidir se o objeto do gasto obedece aos limites estabelecidos na legislação, fato que o Vereador testará expressamente, mediante declaração escrita.

**Parágrafo único.** A efetivação de reembolso não implica, em hipótese alguma, manifestação da Casa quanto à observância de normas eleitorais, tipicidade ou ilicitude.

**Art. 7º.** O Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar, do Vereador que entrar no exercício do mandato, ou dele se afastar, é calculado proporcionalmente ao período de efetivo exercício no mês, computando-se o dia da assunção ou reassunção e o dia de afastamento.

§ 1º. Ocorrendo assunção ou reassunção ao mandato na mesma data em que se afasta o ocupante da vaga, tem preferência na percepção da parcela do Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar, relativa àquele dia o Parlamentar que registrar presença em Sessão Deliberativa. Se ambos os Vereadores ou nenhum deles registrar presença no plenário, ou ainda se não houver Sessão Deliberativa naquele dia, atribui-se a parcela de cota ao Titular do mandato ou, quando se tratar da sucessão de Suplentes, ao de maior ascendência na ordem de suplência.

§ 2º. Ressalvados os casos em que haja convocação de suplente, não sofrerá redução ou suspensão da cota o Vereador licenciado para o gozo da licença-gestante ou licença-paternidade e ainda o da licença para tratamento de saúde.

Av. Hermínio Azevedo Soares, nº. 150, Centro, Formoso do Araguaia-TO,  
 CEP 77 470-000 [www.formosodoaraguaia.to.gov.br](http://www.formosodoaraguaia.to.gov.br) Fone/Fax: (63) 3357 2893

*H. Azevedo Soares*

*[Handwritten signature]*

ANEXO IV B



ESTADO DO TOCANTINS  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
 ADM. 2013/2016  
 "Formoso em boas mãos"

**Art. 8º.** O direito à utilização do Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar se restringe ao período de efetivo exercício do mandato, incluindo o dia da assunção ou reassunção e o do afastamento.

**Art. 9º.** O saldo do Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar, não utilizado acumula-se ao longo do semestre financeiro, vedada a acumulação de saldo de um exercício para o seguinte.

**§ 1º.** O Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar somente poderá ser utilizada para despesas de competência do respectivo exercício financeiro.

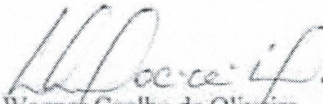
**Art. 10.** O Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar não poderá, em hipótese alguma, ser antecipada, transferida de um beneficiário para outro, convertida em pecúnia ou associada, ainda que parcialmente, a outros benefícios, verbas ou cotas.

**Art. 11.** Não serão permitidos, com os recursos do Reembolso de Gastos com a Atividade Parlamentar, gastos de caráter eleitoral.

**Art. 12.** As despesas decorrentes deste Ato correrão à conta da dotação orçamentária – Indenizações e Restituições – Rubrica 3.3.90.93 do Orçamento da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia/TO.

**Art. 13.** Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Março de 2013, revogando-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal do Município de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos quinze (15) dias do mês de Maio de 2013.

  
 Wagner Coelho de Oliveira  
 Prefeito Municipal



ANEXO V

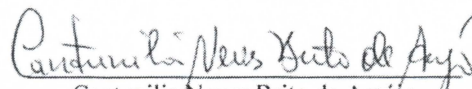


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS  
GABINETE DA 4ª RELATORIA  
CONSELHEIRO NAPOLEÃO DE SOUZA LUZ SOBRINHO

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os Senhores Josafá Paz de Sousa, Sebastião Coelho Moreira, Felipe Souza Oliveira, Heno Rodrigues da Silva, Oziel Gomes das Neves, José Cleves Costa do Nascimento e Luiz Henrique Dias **Vereadores da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia/TO**, estiveram nesta Relatoria, na presente data, no período de 14:30h às 16:h, para esclarecimentos de dúvidas acerca de cota de combustíveis aos Vereadores.

Palmas, 22 de fevereiro de 2018.

  
Cantunilia Neves Brito de Araújo  
Chefe de Gabinete de Conselheiro

1



ANEXO VI

IMPRIMIR

VOLTAR



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 09213522/0001-46  
**Razão Social:** IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO CULTURAL E CID  
**Nome Fantasia:** IDESC  
**Endereço:** AV PIAUI 2345 / SETOR CENTRAL / GURUPI / TO / 77410-030

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 06/02/2017 a 07/03/2017

**Certificação Número:** 2017020602362122916982

Informação obtida em 15/02/2017, às 12:11:20.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS  
SECRETARIA DA FAZENDA  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA  
DIRETORIA DE GESTÃO DE CRÉDITOS FISCAIS  
COORDENADORIA DA DÍVIDA ATIVA

Número da Certidão:

1672079

ANEXO VII

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO - PESSOA JURÍDICA

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE:

RAZÃO SOCIAL INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL E CIDA

CNPJ 09.213.522/0001-46

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ATIVIDADE ECONÔMICA:

ENDEREÇO: AV PIAUÍ, 2345, CENTRO - ZONA URBANA

MUNICÍPIO GURUPI - TO

FINALIDADE:

LICITAÇÃO

#### HISTÓRICO:

NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA

---

**Fundamentação Legal** - Arts. 65, 66 e 67 da Lei 1288, de 28 de Dezembro de 2001. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual, inscrever e cobrar qualquer dívida de responsabilidade do contribuinte acima, que vier a ser apurada.

**Validade** - O prazo de validade da certidão é de trinta dias contado da data da sua emissão.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet, no endereço <http://www.to.gov.br/sefaz>

A Certidão expedida com erro, dolo, simulação ou fraude, responsabiliza, pessoalmente, o servidor que a expediu, pelo crédito tributário, assegurando o direito de regresso.

---

Data Emissão: Quarta-feira, 15 de Fevereiro de 2017 - 11h 17m 43s

Emitida Via INTERNET

#### Atenção:

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Esta certidão esta vinculada ao número do CPF, CNPJ ou Inscrição Estadual.



**Câmara Municipal**  
FORMOSO DO ARAGUAIA - TO  
Uma Câmara Para Todos  
ADM.: 2005/2006

**RESOLUÇÃO Nº 006/2005**

**DE 15 DE DEZEMBRO DE 2005**

**CONSOLIDADA**

*Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Formoso do Araguaia, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.*

O Presidente da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, no que dispõe a Lei Orgânica deste Município e o Regimento Interno da Casa, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO**

**Art. 1º** A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal fica composta dos seguintes órgãos de assessoramento imediato, com subordinação direta à Presidência:

- I** Chefia de Gabinete da Presidência – CHGAP;
- II** Secretaria Geral – SEGER;
- III** Assessoria Jurídica – AJURI;
- IV** Assessoria de Administração, Gestão e Planejamento-ASGEP;
- V** Assessoria Contábil – ASCON;
- VI** Comissão Permanente de Licitação – COPEL
- VII** Ouvidoria-OUVIC

**§ 1º** Integram a Secretaria Geral – SEGER, como unidades de coordenação dos serviços, as seguintes:

- I** Coordenação Legislativa - COLEG;
- II** Coordenação Administrativa e Controle Interno - COACI.

**§ 2º** Integram os Gabinetes dos Vereadores, com subordinação direta ao parlamentar titular, a Chefia de Gabinete de Vereador-CHGAV e a Assessoria Parlamentar-ASPAR;

§ 3º Os quantitativos, símbolos e remuneração dos cargos em comissão de demissibilidade “*ad nutum*” que integram a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, de livre nomeação pelo Presidente, criados, mantidos ou com denominação modificada, estão especificados no Anexo I, desta Resolução, assim definidos:

- I Chefe de Gabinete da Presidência;
- II Secretário Geral;
- III Coordenador Legislativo;
- IV Coordenador Administrativo e Controle Interno;
- V Ouvidor Geral;
- VI Assistente de Ouvidor;
- VII Chefe de gabinete de Vereador;
- VIII Assessor Parlamentar.

§ 4º As nomeações dos Chefes de gabinetes de Vereadores e Assessores Parlamentares, de que trata o inciso VII e VIII, do parágrafo anterior, ocorrerão por indicação do parlamentar titular do Gabinete a que ficará subordinado o servidor.

**Art. 2º** Os titulares dos órgãos constantes dos incisos III a V, do *caput* do Art. 1º, desta Resolução, participarão, quando solicitados, das comissões legislativas, emitindo pareceres circunstanciados, em suas áreas de competência, na forma prevista em regulamentação específica.

§ 1º Os habilitados para os órgãos de que trata o *caput* deste artigo, deverão contar com graduação de nível superior e experiência na área pública, com registro em conselho de classe, para o exercício da atividade.

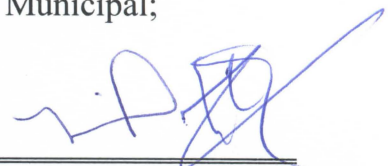
§ 2º Fica facultada a contratação terceirizada dos assessores constantes dos incisos III a V do *caput* do Art. 1º, desta Resolução, em caráter continuado, conforme o caso, ou periódico.

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES

**Art. 3º** À Chefia de Gabinete da Presidência – CHGAP, como órgão de apoio político-legislativo, compete-lhe responder pelo expediente do Presidente, zelando pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Casa e legislação pertinente, representando-o, quando de suas ausências ou delegações e, ao seu titular, as seguintes atribuições:

- I atender às necessidades internas do Presidente da Câmara, tanto nas relações com outros órgãos, quanto nas relações com vereadores e a comunidade;
- II preparar e expedir a correspondência oficial da Presidência do Legislativo;
- III organizar a agenda das atividades e programas do Presidente da Câmara, tomando as providências necessárias a sua consecução;
- IV dispensar atendimento às pessoas que procuram o Presidente da Câmara, encaminhando-as ou marcando audiências;
- V fazer recepcionar visitantes oficiais do Governo Municipal;





**VI** realizar outras atribuições auxiliando o Presidente da Câmara em suas atividades legislativas.

**Art. 4º** À Secretaria Geral – SEGER, como órgão de apoio legislativo, administrativo, financeiro e patrimonial, compete-lhe responder pelo expediente do Presidente, zelando pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Casa e da legislação aplicável à administração pública, na gestão do processo legislativo, de recursos humanos, do orçamento, das finanças, do patrimônio e das compras, de modo integrado e informatizado e, ao seu titular, as seguintes atribuições:

**I** atender às necessidades administrativas internas do Presidente da Câmara, nas áreas especificadas no *caput* deste artigo, tanto nas relações com outros órgãos, quanto nas relações com vereadores e a comunidade;

**II** preparar o expediente oficial da administração geral da Câmara Municipal e conduzir o processo legislativo;

**III** examinar e encaminhar, a despacho do Presidente da Câmara e/ou das assessorias e órgãos, todo o expediente que, tramitando no Legislativo, sejam registrados em sistema de Protocolo Geral, acompanhando e agendando os prazos, se for o caso, dos manifestos pertinentes;

**IV** coordenar e executar a política de recursos humanos, cumprindo a dinâmica estabelecida em plano de cargos, carreira e remuneração, zelando pela honradez das responsabilidades para com os tributos e encargos sociais e seus benefícios pertinentes;

**V** conduzir o segundo estágio da despesa, formalizando a “liquidação” da despesa, processo que elide o implemento de condições, criando para o legislativo a obrigação de pagamento;

**VI** formalizar os pagamentos, cumprida a emissão da respectiva Ordem de Pagamento, concluindo assim o processo da despesa;

**VII** coordenar e executar o controle financeiro em sistema informatizado de fluxo de caixa, primando para o equilíbrio dos recursos, visando ao atendimento dos gastos programados durante todo o exercício;

**VIII** manter em sistema informatizado o controle patrimonial do Poder Legislativo, procedendo tempestivamente ao tombamento dos bens duradouros, móveis e imóveis, implementando sistema de depreciação, estabelecidos em legislação específica, propondo e procedendo às baixas do material permanente constituído de móveis, máquinas e equipamentos, considerados imprestáveis ou em desuso;

**IX** manter em sistema informatizado, o cadastro dos fornecedores e prestadores de serviços, cuidando das relações negociais do Poder Legislativo com esses parceiros, utilizando-se dos princípios e normas ditados na *Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações*;

**XIV** realizar outras atribuições auxiliando o Presidente da Câmara em suas atividades legislativas e administrativas;

**XV** especificamente ao Secretário Geral, compete-lhe assinar em conjunto com o Ordenador da Despesa, todos os cheques, ordens bancárias, autorizações de transferências e todo o expediente orçamentário e financeiro do Poder Legislativo.

**§ 1º** O Protocolo Geral, de que trata o Inciso III, deste artigo, constitui-se num sistema informatizado responsável pela autuação, monitoramento e

acompanhamento da tramitação de todos os processos protocolizados, no âmbito do Poder Legislativo.

§ 2º A protocolização consiste no registro inicial, abertura de capa de processo com a numeração lógica sequencial e identificações pertinentes, inclusão de folha de informações e despacho e numeração de todas as folhas componentes - assim, formalizada a autuação do processo.

**Art. 5º** A Coordenação Legislativa – COLEG, responde pelo auxílio ao superior imediato na execução dos trabalhos relativos às atividades legislativa, no que se relaciona ao fluxo processual das matérias que serão apreciadas e julgadas pelo Pleno da Casa, zelando pelo cumprimento das normas e regulamentos de ordem geral.

**Art. 6º** A Coordenação Administrativa e Controle Interno- COACI, responde pelo auxílio ao superior imediato na execução dos trabalhos de administração de recursos humanos, controle das disponibilidades com a promoção de conferência periódica na conta bancária; formalização de pagamentos de processos de despesas, observados os requisitos indispensáveis à sua efetivação, cumprido o estágio da liquidação; manter o controle, conservação e vigilância do patrimônio do Poder Legislativo, bem como sua identificação e responsabilidade pelo uso; proceder, ainda, ao controle e manutenção do cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como todo o registro de entrada e saída de material de consumo, com sua destinação; em todos os itens, primando para o controle preventivo.

**Parágrafo Único.** No que abrange a postura preventiva atuará num constante aprimoramento dos métodos de controle interno, primando pela oportunidade do controle, com prioridade na qualidade dos gastos, ensejando qualificação e profissionalismo do processo gerencial, tendo como finalidade os itens delineados nos *incisos I ao IV, do Art.74 e seus §§, da Constituição Federal e, no que couber, buscar subsídios no Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.*

**Art. 7º** À Assessoria Jurídica - AJURI, como órgão de consultoria jurídica e procuradoria, compete-lhe o patrocínio dos atos jurídicos em todos os níveis e esfera de governo e, ao seu titular as seguintes atribuições:

**I** representar o legislativo, judicialmente e extrajudicialmente nas questões de ordem civil, fiscal, trabalhista, criminal, mandado de segurança e ação popular, na interposição de recursos, apresentação de contestação e todos os demais atos da prática advocatícia, tendentes a defender os interesses do Poder Legislativo;

**II** assistir as comissões, os vereadores e a administração do Poder Legislativo, nos assuntos jurídico-legislativo;

**III** atender às consultas e emitir pareceres sobre assuntos jurídicos e legislativos solicitados pela Presidência;

**IV** assistir à Presidência na elaboração e análise de atos, contratos, convênios e demais providências de sua alçada;

**V** analisar e elaborar atos oficiais, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções e demais atos pertinentes, orientando quanto as implicações legais, verificando a formulação e a interpretação correta dos textos;

VI orientar o desenvolvimento de sindicâncias e inquéritos administrativos, sugerindo as soluções cabíveis, nos moldes do Direito aplicável;

VII proceder aos estudos de interesse ou destinado a subsidiar a elaboração de matéria legislativa, por solicitação dos vereadores e comissões;

VIII assessorar a Comissão Permanente de Licitação nos aspectos de legalidade.

**Art. 8º** À Assessoria de Administração, Gestão e Planejamento-ASGEP, como órgão de consultoria administrativa, gestão e planejamento, compete-lhe o assessoramento gerencial, primando pela qualidade das lides do Legislativo, produzindo e mantendo mecanismos capazes de nortear os trabalhos dos demais setores, especialmente os conduzidos pela Secretaria Geral, consistindo, além de outras, nas seguintes atribuições:

I orientar os trabalhos de responsabilidade a Secretaria Geral no que concerne à área de recursos humanos, patrimônio e compras, orçamento e finanças e outras atividades afins na área administrativa;

II orientar os serviços desenvolvidos na área legislativa, no que se refere à organização, fluxo processual e outros procedimentos;

III analisar e elaborar atos oficiais, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções e demais gêneros de ordem administrativa, orçamentária e financeira;

IV elaborar e conduzir o processo de planejamento e o acompanhamento da gestão orçamentária e financeira do Legislativo;

V assistir o controle interno e externo do Poder Legislativo;

VI verificar a execução dos contratos;

VII emitir pareceres circunstanciados sobre matérias que envolvam orçamento, finanças e patrimônio;

VIII assessorar a Comissão Permanente de Licitação nos aspectos administrativos.

**Art. 9º** A Assessoria Contábil - ASCON, como órgão de assessoramento técnico de contabilidade, atuará no registro dos atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais, utilizando metodologia própria da gestão pública, adotando postura gerencial, de modo integrado e informatizado e, ao seu titular, as seguintes atribuições:

I coordenar e executar o controle de orçamento, acompanhando a emissão das respectivas Notas de Empenho, num sistema informatizado de baixa dos créditos descentralizados, integrantes do Orçamento Geral do Município, função que cumpre o primeiro estágio da despesa;

II processar todo o sistema contábil do Poder Legislativo, emitindo e/ou transmitindo via sistema os relatórios e informações compatíveis com o ACP utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, enviando os autos e/ou relatórios para o sistema central de contabilidade do Poder Executivo para incorporação aos balancetes e balanços do Município de Formoso do Araguaia;

III assistir a Secretaria Geral na condução dos trabalhos relacionados a contabilidade pública;

IV responder tecnicamente pelos atos contábeis, assinando toda documentação pertinente.

**Art. 10** A Comissão Permanente de Licitação – COPEL será composta por 03 (três) membros, todos dotados de inquestionável idoneidade moral e técnica, nomeados pelo Presidente da Câmara, sendo: 01 (um) servidor público do quadro de estáveis, 01 (um) servidor do quadro de comissionados e 01 (um) representante do quadro de servidores eletivos.

§ 1º As nomeações terão periodicidade anual, renovando seus membros, no mínimo, em 1/3 e, a presidência, não remunerada, poderá ter recondução por apenas mais um período.

§ 2º Aos membros da Comissão Permanente de Licitação, compete a realização de certames licitatórios, julgando e adjudicando os procedimentos e objetos sob licitação, de interesse do Poder Legislativo, para o fiel cumprimento dos ditames da *Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.*;

§ 3º Não contando o Poder Legislativo com servidor estável, esse será substituído por representante do quadro de servidores eletivos;

**Art. 11** A Assessoria Parlamentar – ASPAR, no âmbito do Gabinete do Vereador titular, responde pelo auxílio ao superior imediato na execução dos trabalhos relativos às atividades parlamentares, no que se relaciona ao atendimento do público em geral que buscam o parlamentar, na realização de trabalhos externos de visitação e no cumprimento das normas e regulamentos de ordem geral, ficando composta por um Chefe de Gabinete de Vereador e um Assessor Parlamentar.

§ 1º. Ao Chefe de Gabinete de Vereador compete responder pelo expediente do Vereador titular, zelando pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Casa e legislação vigente, fazendo os atendimentos das necessidades internas e externas do Gabinete do Vereador titular, tanto nas relações com outros gabinetes de vereadores e a Administração da Casa quanto nas relações com a comunidade; preparando e expedindo a correspondência oficial do Gabinete do Vereador; organizando a agenda das atividades e programas, tomando todas as providências necessárias; realizando outras atribuições pertinentes às atividades legislativas.

§ 2º. Ao Assessor Parlamentar compete além do auxílio ao Chefe de Gabinete do Vereador, dispensar atendimento aos munícipes que procuram o vereador titular, fazendo as visitas e trabalhos de campo, visando ao cumprimento das atividades parlamentares de interesse do vereador.

**Art.11-A** Integra a Estrutura Administrativa a Câmara Municipal de Formoso do Araguaia a Ouvidoria da Câmara – OUVIC, como órgão de interlocução entre o Poder Legislativo municipal e a sociedade, constituindo-se um canal aberto para o recebimento de solicitações, reclamações, denúncias, elogios, críticas, sugestões e qualquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à organização e ao funcionamento da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos, competindo-lhe:

I receber, analisar, encaminhar e acompanhar as reclamações, queixas, sugestões e manifestações da sociedade civil dirigidas à Câmara Municipal;

**II** orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria;

**III** fornecer informações, material educativo e orientar os cidadãos quanto as manifestações não forem de competência da Ouvidoria;

**IV** responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações;

**V** promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;

**VI** solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;

**VII** solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;

**VIII** elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos.

**Parágrafo Único** A Ouvidoria será composta por um Ouvidor Titular e um Assistente de Ouvidor, que exercerão as atribuições dentro das competências ditas no caput deste artigo, com as atribuições a seguir:

**I** Ao Ouvidor Titular compete a coordenação dos trabalhos de competência da Ouvidoria, zelando pelo cumprimento das atividades pertinentes, primando pela ética no trabalho e manutenção de todos os registros e providências adotadas;

**II** Ao Assistente de Ouvidor compete o auxílio do Ouvidor Titular, promovendo as diligências, primando pela ética no trabalho, para consecução dos objetivos.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 12** Ficam extintos, os cargos constantes das Resoluções nº 001/2004, de 14 de abril de 2004.

**I** Diretor Administrativo;

**II** Coordenador Geral;

**III** Almoxarife;

**IV** Tesoureiro.

**Art. 13** O fluxograma do processo da despesa constante do Anexo V, contempla todo o fluxo, a seguir, dos processos que envolvam despesas, numa sequência lógica, de modo a permitir a agilidade em sua tramitação.

**Art. 14** Os cargos de assessoramento técnico, de que tratam os incisos III a V, do § 2º, do Artigo 1º, desta Resolução, serão preenchidos na modalidade de contrato de prestação de serviços técnicos especializados, por tempo determinado, na forma dos preceitos da *Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações*.

**Art. 15** O Quadro Permanente de servidores estáveis, neste ato definido com a respectiva nomenclatura, seguirá as mesmas definições/atribuições, carga

horária e remuneração, estabelecidas para os servidores estáveis do Poder Executivo, definido no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Administração Pública.

**Parágrafo Único** Os quantitativos de cargos são:

- I** 02 (dois) cargos de Agente Administrativo;
- II** 01 (um) cargo de Motorista
- III** 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;
- IV** 02 (dois) cargos de Vigia.

**Art. 16** Nos termos do *Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal* vigente, fica facultada a realização de contratação temporária por tempo determinado, neste ato autorizada, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, respaldado no levantamento da capacidade de oferta no período contratual.

**Art. 17** Os anexos que fazem parte desta Resolução, são:

- Anexo I** Definição de cargos em comissão e quantitativos;
- Anexo II** Tabela de vencimentos dos cargos em comissão;
- Anexo III** Organograma;
- Anexo IV** Fluxograma do processo da despesa.

**Art. 18** Esta Resolução, entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente as Resoluções nº 005/1998, de 18 de dezembro de 1998, nº 006/2001, de 25 de junho de 2001, nº 001/2003, de 17 de fevereiro de 2003 e nº 001/2004, de 14 de abril de 2004.

**Art. 19** Os efeitos financeiros oriundos desta Resolução iniciar-se-ão em 1º de janeiro de 2006.

### CONSOLIDAÇÃO

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, aos 22 dias do mês de março de 2017.

  
**JOSAFÁ PAZ DE SOUSA**  
Presidente

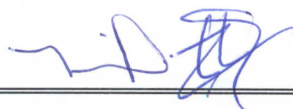
### CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a presente Resolução foi publicada no Placard da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, em sua íntegra, nesta data.

Formoso do Araguaia-TO, 22 de março de 2017



**ILARIA SILVA MOTA**  
Secretária Geral





**Câmara Municipal**  
FORMOSO DO ARAGUAIA - TO  
Uma Câmara Para Todos  
ADM.: 2005/2006

## ANEXO I

### DEFINIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E QUANTITATIVOS GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE ASSESSORAMENTO

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	NÍVEL
Chefe de Gabinete da Presidência	Coordenação e assessoramento superior, de gerenciamento estratégico de ações de desenvolvimento institucional, nas atividades políticas da Presidência da Câmara.	01	DASL I
Secretário Geral	Coordenação e assessoramento superior, de gerenciamento estratégico de ações de desenvolvimento institucional, nas atividades públicas meios e fins.	01	DASL I
Coordenador	Coordenação e execução dos trabalhos de responsabilidade da Secretaria Geral.	02	DAIL I
Ouvidor Titular	Coordenação dos trabalhos de competência da Ouvidoria, zelando pelo cumprimento das atividades pertinentes, primando pela ética no trabalho e manutenção de todos os registros e providencias adotadas.	01	DAIL I
Assistente de Ouvidor	Auxílio do Ouvidor Titular, promovendo as diligencias, primando pela ética no trabalho, para consecução dos objetivos.	01	DAIL II
Chefe de Gabinete de Vereador	Coordenação e assessoramento nas atividades institucionais e políticas do Gabinete de Vereador.	10	DAI II
Assessor Parlamentar	Assessoramento geral de caráter técnico parlamentar, em nível de Gabinete de vereador.	10	DAIL III
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	Gerenciamento do sistema de licitações no âmbito do Poder Legislativo.	01	NÃO REMUNERADO

Legenda: DASL= Direção e Assessoramento Superior do Legislativo  
DAIL= Direção e Assessoramento Superior do Legislativo



**Câmara Municipal**  
FORMOSO DO ARAGUAIA - TO  
Uma Câmara Para Todos  
ADM.: 2005/2006

**ANEXO II**

**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DO  
PODER LEGISLATIVO**

NIVEL	VALOR
DASL I	R\$ 1.720,00
DAIL I	R\$ 1.250,00
DAIL II	R\$ 1.150,00
DAIL III	R\$ 937,00

Legenda: DASL = Direção e Assessoramento Superior do Legislativo  
DAIL = Direção e Assessoramento Intermediário do Legislativo

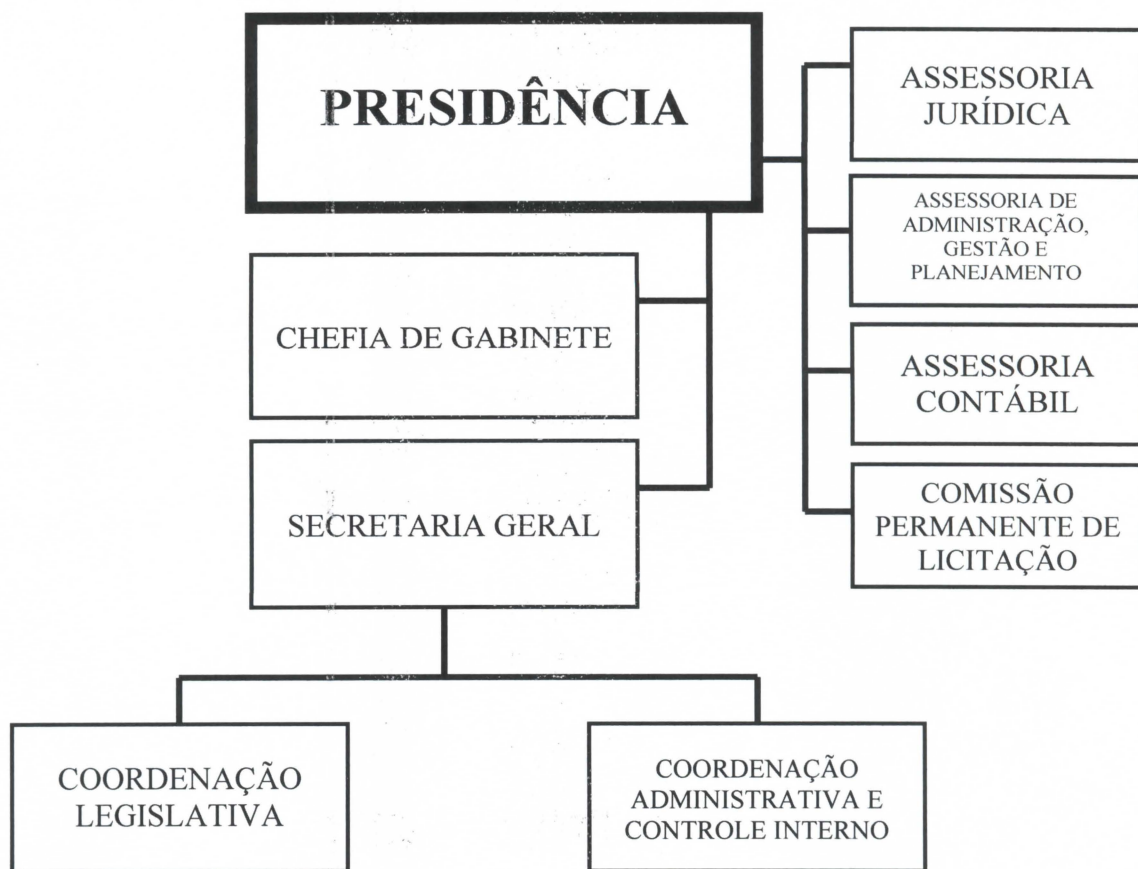






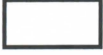
**Câmara Municipal**  
FORMOSO DO ARAGUAIA - TO  
Uma Câmara Para Todos  
ADM.: 2005/2006

ANEXO III

ORGANOGRAMA

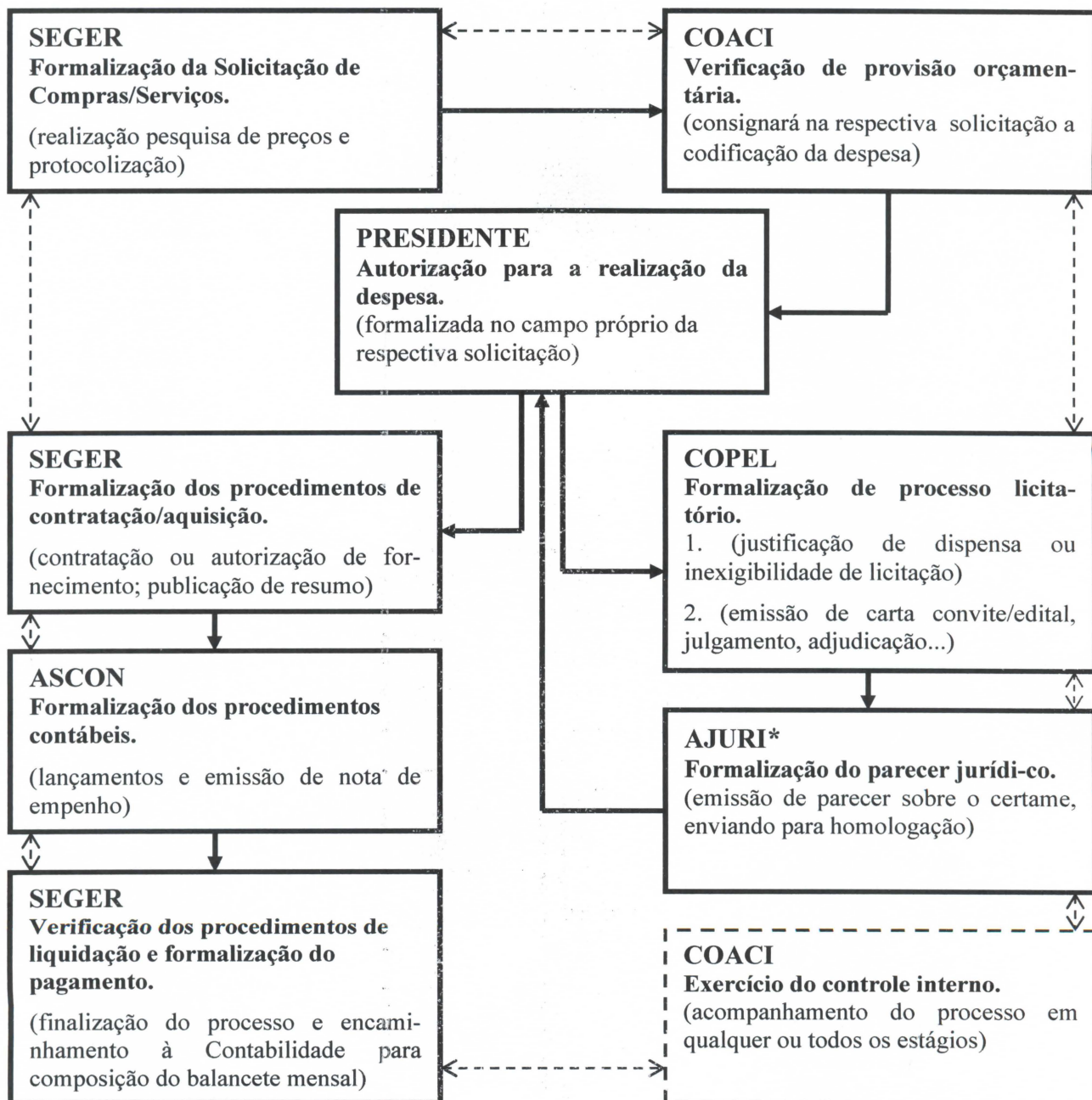


LEGENDA:

	Gestor/Administrador		Linha de subordinação
	<i>Órgãos de chefia e assessoramento</i>		



**FLUXOGRAMA DO PROCESSO DA DESPESA**



(\*) Em não havendo Assessor Jurídico, o parecer poderá ser emitido pela ASGEP



ANEXO IX

ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 923/2018,

DE 10 DE ABRIL DE 2018

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

O Secretário Municipal da Administração do Exercício de suas atribuições certifica que a(o):  
 Lei nº 923 de 10/04/2018  
 Decreto nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Projeto de Lei nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Foi fixado no Placaro de Publicação da Prefeitura Municipal de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins nesta data.  
Formoso do Araguaia - TO 10/04/2018

*Pedro Ferreira*  
Sec. Adm. e Planejamento  
Dec.: 018/2017 - 11/01/2017

*“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Formoso do Araguaia, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.”*

O Prefeito Municipal de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I  
DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Art. 1º. - A Administração da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins, pautar-se-á pelos princípios jurídicos da legalidade, finalidade, interesse público, prioridade às atividades fins e atividades meios, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, transparência, participação popular, pluralismo, economicidade, profissionalismo, eficiência e eficácia.

Art. 2º. - O Poder Legislativo, administrativamente gerido pelo Presidente da Câmara, eleito na forma do § 3º, do artigo 26 c/c o § 7º, do mesmo artigo, da Lei Orgânica do Município de Formoso do Araguaia, será assessorado imediatamente pelos integrantes dos órgãos enumerados no artigo 4º, incisos I a V, desta Lei.

Art. 3º. - A Câmara Municipal, com finalidade e funções legislativas, exerce, também, atribuições de fiscalização externa, nos sistemas orçamentários, financeiros e patrimoniais, de controle e acompanhamento dos atos do Poder Executivo e pratica os atos de administração interna e legislativa, na forma do artigo 37, da Lei Orgânica do Município de Formoso do Araguaia.

Parágrafo Único - Para consecução dos objetivos, no cumprimento e desenvolvimento dos meios indispensáveis ao aprimoramento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Legislativo, na competência privativa ditada no inciso IV, do artigo 38, da Lei Orgânica do Município de Formoso do Araguaia, deverá:

I - priorizar a democratização da ação legislativa, através da participação direta da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, possibilitando a criação de canais de participação e controle sobre os atos emanados tanto do seu Poder, quanto do Poder Executivo, abrangendo consultas e audiências públicas;



---

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

---

- II - promover a constante capacitação e valorização dos servidores de sua esfera de governo;
- III - preservar o equilíbrio financeiro das contas da função legislativa, dando compatibilidade aos gastos com pessoal, atentando para os limites estabelecidos no § 1º, do artigo 29-A, da Constituição Federal, e principalmente visando ao cumprimento dos tetos preceituados pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV - primar pelo cumprimento dos incisos I a III do § 2º, e especialmente o § 3º, ambos do artigo 29-A, da Constituição Federal;
- V - atentar para que a delegação de competência seja utilizada como instrumento de descentralização administrativa, assegurando maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos ou pessoas.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO**

Art. 4º. - A Estrutura Administrativa da Câmara Municipal fica composta dos seguintes órgãos de assessoramento imediato, com subordinação direta à Presidência:

**ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO DIRETO:**

I - Chefia de Gabinete da Presidência – CGPRE;

II - Secretaria Geral – SEGER;

**ASSESSORAMENTO TÉCNICO CIENTÍFICO:**

III - Assessoria Administrativa – ADMIN;

IV - Assessoria Jurídica – AJURI;

V - Assessoria Contábil – CONTA.

**ASSESSORAMENTO COLEGIADO:**

VI - Comissão Permanente de Licitação – COPEL;

VII - Comissão Permanente de Ouvidoria – COPEO.

§ 1º. - Integram a Secretaria Geral – SEGER, como unidades de coordenação dos serviços, as seguintes:

I - Coordenação Administrativa e Controle Interno – COACI;

II - Coordenação Legislativa – COLEG.

§ 2º. - Integram os Gabinetes dos Vereadores, com subordinação direta ao parlamentar titular, a Chefia de Gabinete Parlamentar – CGPAR e Assessoria Parlamentar – ASPAR.

§ 3º. - Os quantitativos, símbolos e remuneração dos cargos em comissão de demissibilidade “*ad nutum*” que integram a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal, de livre nomeação do Presidente, criados, mantidos ou com denominação modificada, estão especificados no Anexo I, desta Lei, assim definidos:

I - Chefe de Gabinete da Presidência;

II - Secretário Geral;

III - Coordenador Administrativo e Controle Interno;

IV - Coordenador Legislativo;

V - Presidente da Comissão Permanente de Licitação;



---

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

---

- VI - Presidente da Comissão Permanente de Ouvidoria;
- VII - Chefe de Gabinete Parlamentar;
- VIII - Assessor Parlamentar.

§ 4º. - As nomeações dos chefes de gabinetes parlamentares e assessores parlamentares, de que trata os incisos VII e VIII, do parágrafo anterior, ocorrerá por indicação do parlamentar titular do Gabinete a que ficará subordinado o servidor.

§ 5º. - Os cargos de que trata o inciso VII, do § 3º, deste artigo, embora quantificados no Anexo I, desta Lei, somente serão nomeados se vislumbrada a possibilidade real de cumprimento do limite estabelecido no § 1º, do artigo 29-A, da Constituição Federal.

Art. 5º. - Os titulares dos órgãos constantes dos incisos IV e V do *caput* do artigo 4º, desta Lei, participarão, quando solicitados, das comissões legislativas, emitindo pareceres circunstanciados, em sua área de competência, na forma prevista em regulamentação específica.

§ 1º. - Os titulares dos órgãos constantes dos incisos III a V do *caput* do artigo 4º, desta Lei, deverão contar com qualificação específica, de nível superior e experiência em gestão pública, com registro em conselho de classe, para o exercício da atividade.

§ 2º. - Fica facultada a contratação terceirizada de pessoa física ou jurídica para o assessoramento constante dos incisos III a V, do artigo 4º, desta Lei, em caráter continuado, conforme o caso, ou periódico.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES**

Art. 6º. - À Chefia de Gabinete da Presidência – CGPRE, como órgão de apoio político-legislativo, compete-lhe responder pelo expediente do Presidente, zelando pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Casa e legislação pertinente, representando-o, quando de suas ausências ou delegações e, ao seu titular, as seguintes atribuições:

- I - atender às necessidades internas do Presidente da Câmara, tanto nas relações com outros órgãos, quanto nas relações com vereadores e a comunidade;
- II - preparar e expedir a correspondência oficial da Presidência do Legislativo;
- III - organizar a agenda das atividades e programas do Presidente da Câmara, tomando as providências necessárias à sua consecução;
- IV - dispensar atendimento às pessoas que procuram o Presidente da Câmara, encaminhando-as ou marcando audiências;
- V - fazer recepcionar visitantes oficiais da Câmara Municipal;
- VI - realizar outras atribuições auxiliando o Presidente da Câmara em suas atividades legislativas.

Art. 7º. - À Secretaria Geral – SEGER, como órgão de apoio legislativo, administrativo, financeiro e patrimonial, compete-lhe responder pelo expediente do Presidente, zelando pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Casa e da legislação aplicável à



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

administração pública, na gestão do processo legislativo, de recursos humanos, do orçamento, das finanças, do patrimônio e das compras, de modo integrado e informatizado, ao seu titular, as seguintes atribuições:

I - atender às necessidades administrativas internas do Presidente da Câmara, tanto nas relações com outros órgãos, quanto nas relações com vereadores e a comunidade;

II - preparar o expediente oficial da administração geral da Câmara Municipal e conduzir o processo legislativo;

III - examinar e encaminhar, a despacho do Presidente da Câmara e/ou das assessorias e órgãos, todo o expediente que, tramitando no Legislativo, sejam registrados em sistema de Protocolo Geral, acompanhando e agendando os prazos, se for o caso, dos manifestos pertinentes;

IV - coordenar e executar a política de recursos humanos, cumprindo a dinâmica estabelecida em plano de cargos, carreira e remuneração, zelando pela honradez das responsabilidades para com os tributos e encargos sociais e seus benefícios pertinentes;

V - conduzir o segundo estágio da despesa, formalizando a "liquidação" da despesa, processo que elide o implemento de condições, criando para o legislativo a obrigação de pagamento;

VI - formalizar os pagamentos, cumprida a emissão da respectiva Ordem de Pagamento, concluindo assim o processo da despesa;

VII - coordenar e executar o controle financeiro em sistema informatizado de fluxo de caixa, primando para o equilíbrio dos recursos, visando ao atendimento dos gastos programados durante todo o exercício;

VIII - manter em sistema informatizado o controle patrimonial do Poder Legislativo, procedendo tempestivamente ao tombamento dos bens duradouros, móveis e imóveis, implementando sistema de depreciação, estabelecidos em legislação específica, propondo e procedendo às baixas do material permanente constituído de móveis, máquinas e equipamentos, considerados imprestáveis ou em desuso;

IX - manter em sistema informatizado e físico, o cadastro dos fornecedores e prestadores de serviços, cuidando das relações negociais do Poder Legislativo com esses parceiros, utilizando-se dos princípios e normas ditados na *Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações*;

X - realizar outras atribuições auxiliando o Presidente da Câmara em suas atividades legislativas e administrativas;

XI - especificamente ao Secretário Geral compete-lhe assinar em conjunto com o Ordenador da Despesa, todos os cheques, ordens bancárias, autorizações de transferências e todo o expediente orçamentário e financeiro do Poder Legislativo.

§ 1.º - O Protocolo Geral, de que trata o inciso III, deste artigo, constitui-se num sistema informatizado responsável pela autuação, monitoramento e acompanhamento da tramitação de todos os processos protocolizados, no âmbito do Poder Legislativo.

§ 2.º - A protocolização consiste no registro inicial, abertura de capa de processo com a numeração lógica sequencial e identificações pertinentes, inclusão de folha de informações e despacho e numeração de todas as folhas componentes - assim, formalizada a autuação do processo.

Art. 8º. - A Coordenação Administrativa e Controle Interno – COACI responde pelo auxílio ao superior imediato na execução dos trabalhos de administração de recursos humanos,



---

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

---

controle das disponibilidades com a promoção de conferência periódica na conta bancária; formalização de pagamentos de processos de despesas, observados os requisitos indispensáveis à sua efetivação, cumprido o estágio da liquidação, mantendo o controle, conservação e vigilância do patrimônio do Poder Legislativo, bem como sua identificação e responsabilidade pelo uso, procedendo, ainda, ao controle e manutenção do cadastro de fornecedores e prestadores de serviços, bem como todo o registro de entrada e saída de material de consumo, com sua destinação, em todos os itens, primando para o controle preventivo.

§ 1º. - No que abrange a postura preventiva atuará num constante aprimoramento dos métodos de controle interno, primando pela oportunidade do controle, com prioridade na qualidade dos gastos, ensejando qualificação e profissionalismo do processo gerencial, tendo como finalidade os itens delineados nos *incisos I a IV, do artigo 74 e seus §§, da Constituição Federal e*, no que couber, buscando subsídios no Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

§ 2º. - Fica instituído o *Check List* do processo de despesa, na forma do Anexo VIII, que deverá ser implementado, por amostragem e obrigatoriamente em todos os processos de despesas originários de licitações de qualquer modalidade.

Art. 9º. - A Coordenação Legislativa – COLEG responde pelo auxílio ao superior imediato na execução dos trabalhos relativos às atividades legislativas, no que se relaciona ao fluxo processual das matérias que serão apreciadas e julgadas pelo Pleno da Casa, zelando pelo cumprimento das normas e regulamentos de ordem geral, fazendo o acompanhamento dos trabalhos da Mesa Diretora, colacionando todos os atos e fatos gerados nas sessões plenárias, elaborando atas das sessões, autógrafos de leis e demais atos gerados no processo legislativo, primando pela manutenção de todos em sistema informatizado, além dos formais impressos.

§ 1º. - No que concerne ao Processo Legislativo, manterá total controle dos projetos de leis e demais atos submetidos ao Poder Legislativo, atentando para os ditames da Lei Orgânica do Município de Formoso do Araguaia e Regimento Interno da Câmara Municipal, fazendo exigir no ato da protocolização as mídias pertinentes.

§ 2º. - Fica instituído o Fluxograma do Processo Legislativo Comum, na forma dos Anexos V a VII, como orientador dos demais procedimentos de matérias legislativas.

Art. 10 - À Assessoria Administrativa– ADMIN, como órgão de assessoramentotécnico científico de consultoria administrativa compete-lhe o assessoramento gerencial, primando pela qualidade das lides do Legislativo, produzindo e mantendo mecanismos capazes de nortear os trabalhos dos demais setores, especialmente os conduzidos pela Secretaria Geral, consistindo, além de outras, nas seguintes atribuições:

I - orientar os trabalhos de responsabilidade a Secretaria Geral no que concerne à área de recursos humanos, patrimônio e compras, orçamento e finanças e outras atividades afins na área administrativa;

II - orientar os serviços desenvolvidos na área legislativa, no que se refere à organização, fluxo processual e outros procedimentos;

III - analisar e auxiliar na elaboração dos atos oficiais, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções e demais gêneros de ordem administrativa, orçamentária e financeira;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

- IV - elaborar e auxiliar na condução do processo de planejamento e do acompanhamento da gestão orçamentária e financeira do Poder Legislativo;
- V - assistir o Controle Interno e Externo do Poder Legislativo;
- VI - orientar na verificação da execução dos contratos;
- VII - emitir pareceres circunstanciados sobre matérias que envolvam atos administrativos em geral;
- VIII - assessorar a Comissão Permanente de Licitação nos aspectos administrativos;
- IX - assessorar a Comissão Permanente de Ouvidoria nos aspectos administrativos.

Art. 11 - A Assessoria Contábil-CONTA, como órgão de assessoramento técnico científico de contabilidade, atuará no registro dos atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais, utilizando metodologia própria da gestão pública, adotando postura gerencial, de modo integrado e informatizado, consistindo, além de outras, nas seguintes atribuições:

I - conduzir e executar o controle orçamentário, promovendo a emissão das respectivas notas de empenhos, num sistema informatizado de baixa dos créditos descentralizados, integrantes do Orçamento Geral do Município, função que cumpre o primeiro estágio da despesa;

II - processar todo o sistema contábil do Poder Legislativo, emitindo e/ou transmitindo via sistema os relatórios e informações compatíveis com o sistema utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, enviando os autos e/ou relatórios para o sistema central de contabilidade do Poder Executivo para incorporação e consolidação aos balancetes e balanços do Município de Formoso do Araguaia;

III - assistir a Secretaria Geral na condução dos trabalhos relacionados à contabilidade pública;

IV - elaborar e conduzir o processo de planejamento e o acompanhamento da gestão orçamentária e financeira do Poder Legislativo, dando assistência à Coordenação de Administração e Controle Interno;

V - promover os atos relativos ao relacionamento com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, mantendo vigente as certidões pertinentes;

VI - emitir pareceres circunstanciados sobre matérias que envolvam organização administrativa, orçamento, finanças e patrimônio, participando, quando convocado, da Comissão de Finanças e Orçamento;

VII - responder tecnicamente pelos atos contábeis, autenticando toda a documentação pertinente.

Art. 12 - A Assessoria Jurídica - AJURI, como órgão de assessoramento técnico científico de consultoria jurídica e procuradoria, compete-lhe o patrocínio dos atos jurídicos em todos os níveis e esfera de governo, consistindo, além de outras, nas seguintes atribuições:

I - representar o Poder Legislativo, judicialmente e extrajudicialmente nas questões de ordem cível, fiscal, trabalhista, criminal, mandado de segurança e ação popular, na interposição de recursos, apresentação de contestação e todos os demais atos da prática advocatícia, tendentes a defender os interesses do Poder Legislativo;

II - assistir as comissões, os vereadores e a administração do Poder Legislativo, nos assuntos jurídicos-legislativos;





---

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

---

III - atender às consultas e emitir pareceres sobre assuntos jurídicos e legislativos solicitados pela Presidência;

IV - assistir à Presidência na elaboração e análise de atos, contratos, convênios e demais providências de sua alçada;

V - analisar e elaborar atos oficiais, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções e demais atos pertinentes, orientando quanto às implicações legais, verificando a formulação e a interpretação correta dos textos;

VI - orientar o desenvolvimento de sindicâncias e inquéritos administrativos, sugerindo as soluções cabíveis, nos moldes do Direito aplicável;

VII - proceder aos estudos de interesses ou destinados a subsidiar a elaboração de matéria legislativa, por solicitação dos vereadores e comissões;

VIII - assessorar a Comissão Permanente de Licitação;

IX - assessorar a Comissão Permanente de Ouvidoria.

Art. 13 - O titular da Assessoria Contábil, participará obrigatoriamente do Conselho de Gestão Fiscal a que se refere o *artigo 67, da Lei Complementar Federal nº 101/2002, de 04 de maio de 2000*, quando instituído no âmbito do Município de Formoso do Araguaia, Estado do Tocantins.

Art. 14 - A Comissão Permanente de Licitação – COPEL será composta por 03 (três) membros, todos dotados de inquestionável idoneidade moral e técnica, nomeados pelo Presidente da Câmara, sendo 2/3 (dois terços) de servidores públicos do quadro de estáveis.

§ 1º - As nomeações terão periodicidade anual, renovando seus membros, no mínimo, em 1/3 e, a presidência, poderá ter recondução por apenas mais um período.

§ 2º - Aos membros da Comissão Permanente de Licitação, compete a realização de certames licitatórios, julgando e adjudicando os procedimentos e objetos sob licitação, de interesse do Poder Legislativo, para o fiel cumprimento dos ditames da *Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações*.

Art. 15 - A Comissão Permanente de Ouvidoria – COPEO será composta por 03 (três) membros, todos dotados de inquestionável idoneidade moral e técnica, nomeados pelo Presidente da Câmara, sendo: 01 (um) servidor público do quadro de estáveis, 01 (um) servidor público do quadro de comissionados e 01 (um) servidor público do quadro de eletivos.

§ 1º - As nomeações terão periodicidade anual, renovando seus membros, no mínimo, em 1/3 e, a presidência, não remunerada como os demais membros, poderá ter recondução por apenas mais um período.

§ 2º - Aos membros da Comissão Permanente de Ouvidoria, compete o exame dos reclamos, periciando e julgando a veracidade dos fatos, emitindo os pareceres requeridos, primando pela ética e, sobretudo, oferecendo respostas objetivas aos postulantes, no que couber.



---

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

---

§ 3º. - Fica instituído o Termo de Ouvidoria, na forma do Anexo IX, que deverá ser implementado obrigatoriamente em todos os processos de manifestação, sejam: pedidos de informações; reclamações; sugestões; elogios; denúncias; e outras, essa última quando não se enquadrarem nos outros tipos de manifestações.

§ 4º. - O acolhimento das manifestações caberá a qualquer servidor público lotado na Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, quando em atendimento telefônico ou por contato via internet “*e-mail específico da Ouvidoria*”, o qual deverá abrir processo com o preenchimento do Termo de Ouvidoria e formalizar o encaminhamento ao Presidente da Comissão Permanente de Ouvidoria, que deverá adotar as providências de mister.

Art. 16 - A Chefia de Gabinete Parlamentar –CGPAR, no âmbito do Gabinete de Vereador, responde pelo expediente do vereador titular, zelando pelo estrito cumprimento do Regimento Interno da Câmara e legislação vigente, fazendo os atendimentos das necessidades internas e externas do Gabinete de sua lotação, tanto nas relações com outros gabinetes de vereadores e a Administração da Casa, quanto nas relações com a comunidade, preparando e expedindo a correspondência oficial do Vereador, organizando a agenda das atividades e programas, tomando todas as providências necessárias e realizando outras atribuições pertinentes às atividades parlamentares.

Art. 17 - A Assessoria Parlamentar – ASPAR, no âmbito do Gabinete de Vereador, responde pelo auxílio ao superior imediato na execução dos trabalhos relativos às atividades parlamentares, no que se relaciona ao atendimento do público em geral que busca o parlamentar, realizando os trabalhos externos de visitação, cumprindo as normas e regulamentos de ordem geral.

Parágrafo Único - Ao Assessor Parlamentar compete além do auxílio ao Chefe de Gabinete de Vereador, dispensar atendimento aos munícipes que procuram o vereador titular, priorizando as visitas e trabalhos de campo, visando ao cumprimento das atividades parlamentares de interesse do Vereador.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DIRETRIZES E DA GESTÃO LEGISLATIVA**

Art. 18 - As ações da Administração Pública, no âmbito do Poder Legislativo, obedecerão aos seguintes princípios de gestão:

- I - planejamento;
- II - organização;
- III - coordenação;
- IV - controle.

§ 1º. - O planejamento compreenderá a elaboração, a integração ao sistema único de planejamento do município, o acompanhamento e a avaliação dos seguintes instrumentos;

- I - planos plurianuais;
- II - diretrizes orçamentárias anuais;
- III - orçamentos anuais;



---

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

---

- IV - projetos específicos;
- V - orçamentos participativos.

§ 2º. - A organização e coordenação compreenderão as atividades de gerenciamento no âmbito dos planos e orçamentos, articulados e dentro das ações planejadas, cabendo à Secretaria Geral, em seu desempenho, zelar pela manutenção do equilíbrio do sistema orçamento-financeiro, permitindo otimizar a programação com os recursos disponíveis.

§ 3º. - O controle, compreendendo as atividades de registro e acompanhamento, permite agilizar as decisões sobre os ajustes e mutação das ações programadas, o qual será exercido pela Secretaria Geral, com acompanhamento, *in loco*, da Assessoria Contábil, na forma do artigo 11, desta Lei.

Art. 19 - Os gestores e dirigentes, em todos os níveis hierárquicos, responderão solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na *Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000*.

Art. 20 - A Gestão Legislativa reger-se-á pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Formoso do Araguaia, instrumento normativo e executivo dos trabalhos legislativo.

Art. 21 - O Fluxograma do Processo Legislativo Comum, constante dos Anexos V a VII, contempla todo o fluxo processual comum, desde o nascedouro do projeto de lei, até o seu final, exprimindo o passo a passo da tramitação do processo legislativo.

Parágrafo Único - No processo comum são submetidos a voto, nas duas primeiras apreciações plenárias, os pareceres das comissões competentes e, na terceira, submete-se a voto o projeto como um todo, com sua redação final.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS EFINAIS**

Art. 22 - O Fluxograma do Processo da Despesa, constante do Anexo IV, contempla todo o fluxo, a seguir, dos processos que envolvam despesas, numa sequência lógica, de modo a permitir a agilidade em sua tramitação.

Art. 23 - Os titulares dos assessoramentos técnicos científicos, de que tratam os incisos III a V, do artigo 4º., desta Lei, poderão ser admitidos na modalidade de contrato de prestação de serviços técnicos especializados, por tempo determinado, na forma dos preceitos da *Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações*.

Art. 24 - O Quadro Permanente de servidores estáveis, com respectiva nomenclatura, carga horária e remuneração, está definido no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração do Poder Legislativo.



---

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

---

Art. 25 - Fica estabelecido como data base para reajuste de subsídios e vencimentos dos servidores do Poder Legislativo o dia 1º de fevereiro, exceto dos cargos eletivos, cuja fixação será por legislação específica na forma do *artigo 29, inciso VI, da Constituição Federal*.

Art. 26 - A carga horária do servidor comissionados é de 40 (quarenta horas) semanais, com jornada de 8 (oito) horas diárias de trabalho em dois turnos, vedada a utilização de jornada superior a 6 (seis) horas contínuas.

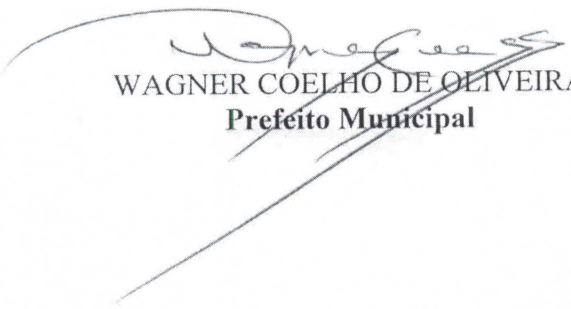
Art. 27 - As férias serão concedidas prioritariamente nos períodos de recessos parlamentares, obedecendo a Escala de Férias que deverá ser elaborada em 1º de fevereiro de cada exercício financeiro.

Art. 28 - Nos termos do *artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal* vigente, fica facultada a realização de contratação temporária por tempo determinado, neste ato autorizada, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, respaldado no levantamento da capacidade de oferta no período contratual.

- Art. 29 - Os anexos que fazem parte desta Lei, são:
- Anexo I - Definição de cargos em comissão e quantitativos;
  - Anexo II - Tabela de remuneração dos cargos em comissão;
  - Anexo III - Organograma;
  - Anexo IV - Fluxograma do processo da despesa;
  - Anexo V - Fluxograma do processo legislativo;
  - Anexo VI - Fluxograma do processo legislativo – continuação 1;
  - Anexo VII - Fluxograma do processo legislativo – continuação 2;
  - Anexo VIII - *Check List* do processo de despesa;
  - Anexo IX - Termo de Ouvidoria.

Art.30 - Esta Lei, entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº.001/2017, de 31 de março de 2017, com efeitos financeiros a partir de 1º. de janeiro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Formoso do Araguaia do Tocantins, aos 10 dias do mês de abril de 2018.

  
WAGNER COELHO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

**ANEXO I**

**DEFINIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E QUANTITATIVOS**

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	NÍVEL
Chefe de Gabinete da Presidência	Assessoramento superior de gerenciamento estratégico de ações de desenvolvimento institucional, nas atividades políticas da Presidência da Câmara.	01	DASL II
Secretário Geral	Assessoramento superior, de gerenciamento estratégico de ações de desenvolvimento institucional, nas atividades públicas meios e fins.	01	DASL II
Coordenador Administrativo e Controle Interno	Coordenação e execução dos trabalhos de responsabilidade da Secretaria Geral, na área administrativa e controle interno.	01	DAIL I
Coordenador Legislativo	Coordenação e execução dos trabalhos de responsabilidade da Secretaria Geral, na área legislativa.	01	DAIL I
Chefe de Gabinete Parlamentar	Assessoramento estratégico de ações de desenvolvimento institucional, nas atividades políticas em nível de Gabinete de Vereador	10	DAIL II
Assessor Parlamentar	Assessoramento geral de caráter técnico parlamentar, em nível de Gabinete de Vereador.	10	DAIL III
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	Gerenciamento do sistema de licitações no âmbito do Poder Legislativo.	01	NÃO REMUNERADO
Presidente da Comissão Permanente de Ouvidoria	Gerenciamento do sistema de ouvidoria no âmbito do Poder Legislativo.	01	NÃO REMUNERADO



---

ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
Administração 2017/2020

---

**ANEXO II**

*TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO DO  
PODER LEGISLATIVO*

<i>NIVEL</i>	<i>VALOR</i>
<i>DASL II</i>	R\$ 1.850,00
<i>DAIL I</i>	R\$ 1.330,00
<i>DAIL II</i>	R\$ 1.230,00
<i>DAIL III</i>	R\$ 1.000,00

Legenda: DASL = Direção e Assessoramento Superior do Legislativo;  
DAIL = Direção e Assessoramento Intermediário do Legislativo;



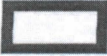

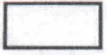

ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
Administração 2017/2020

ANEXO III

ORGANOGRAMA



LEGENDA:

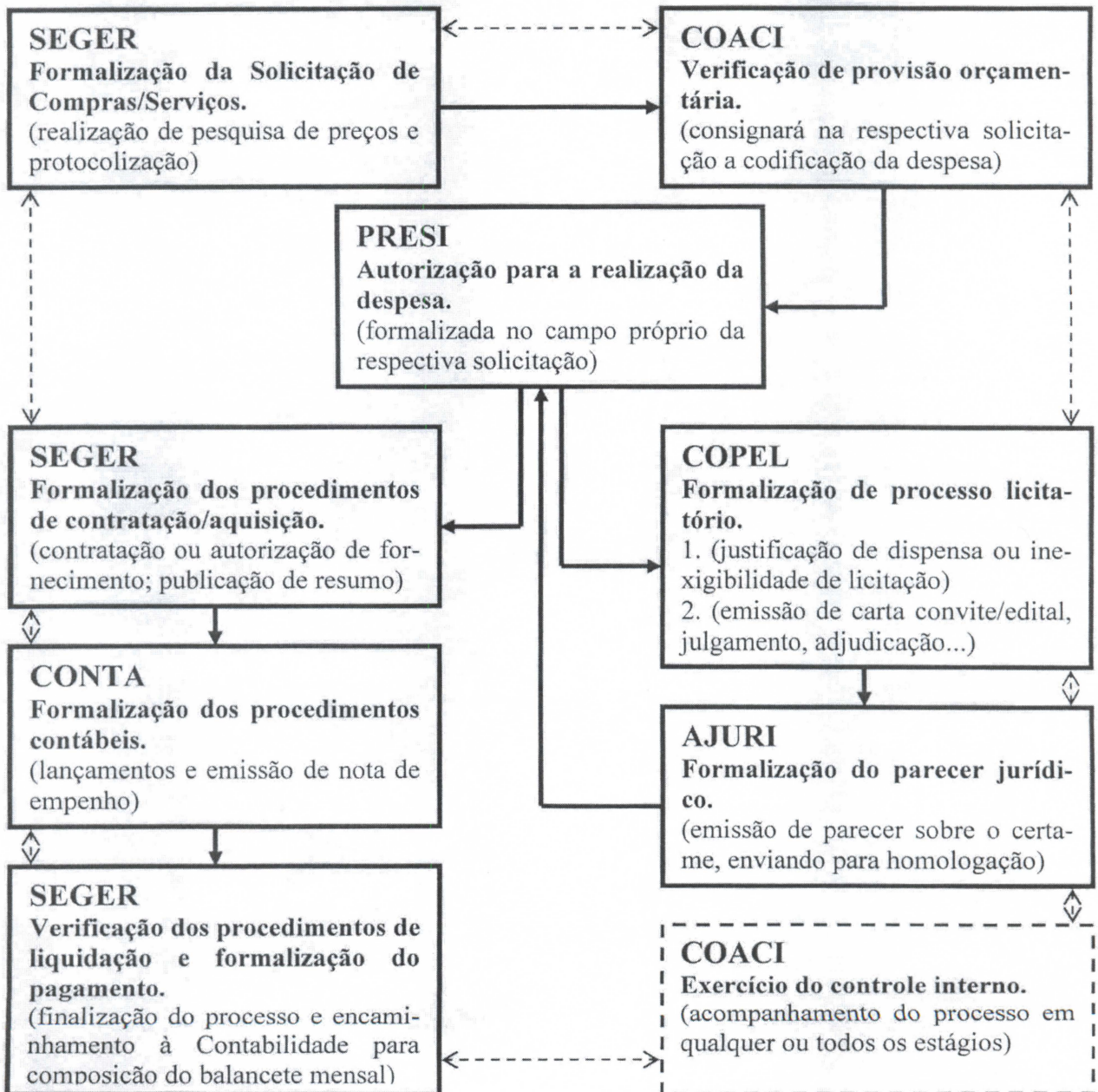
	Gestor		Linha de subordinação
	Órgãos de chefia e assessoramento		Linha funcional



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
Administração 2017/2020

ANEXO IV

**FLUXOGRAMA DO PROCESSO DA DESPESA**



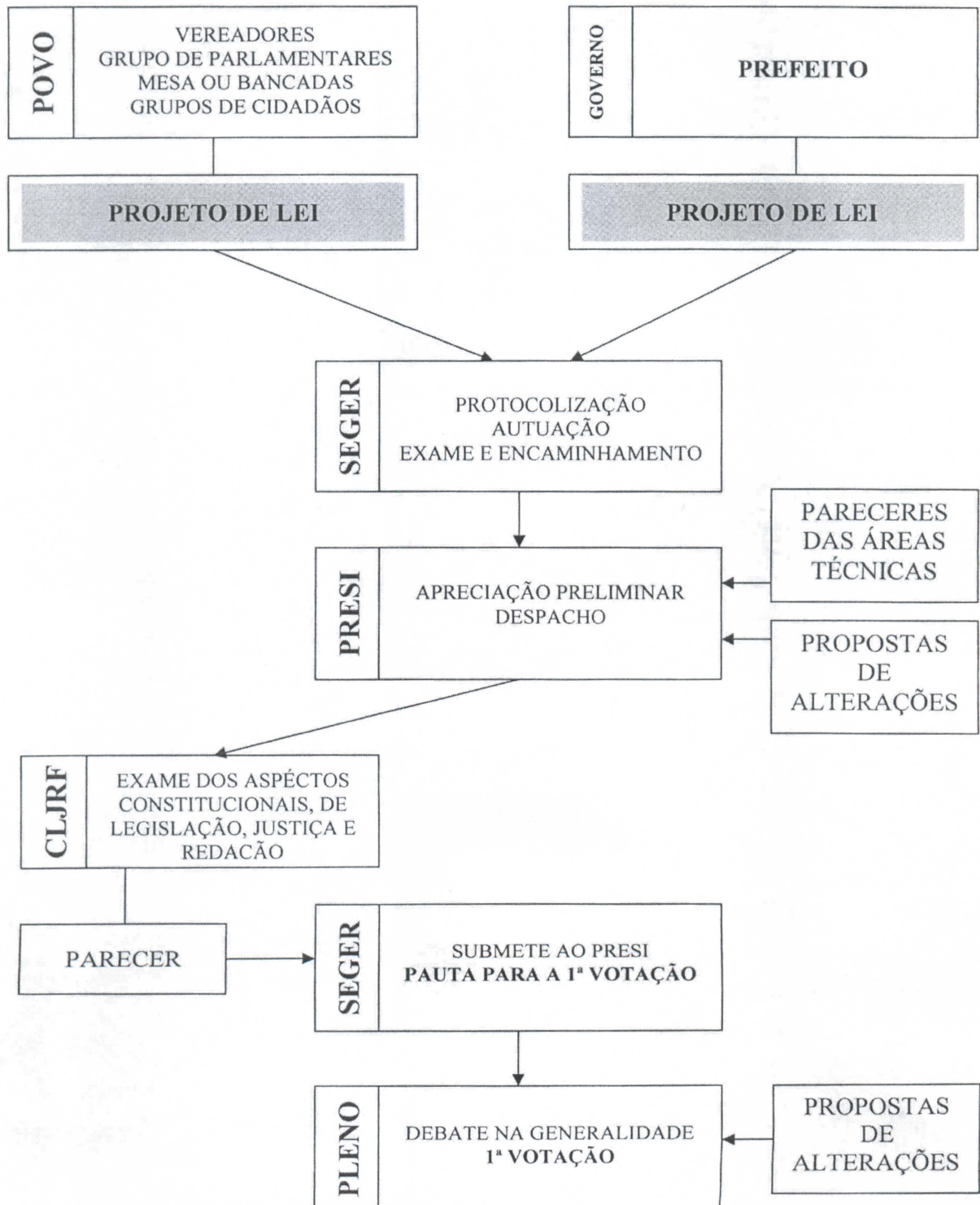




ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
Administração 2017/2020

ANEXO V

FLUXOGRAMA DO PROCESSO LEGISLATIVO COMUM



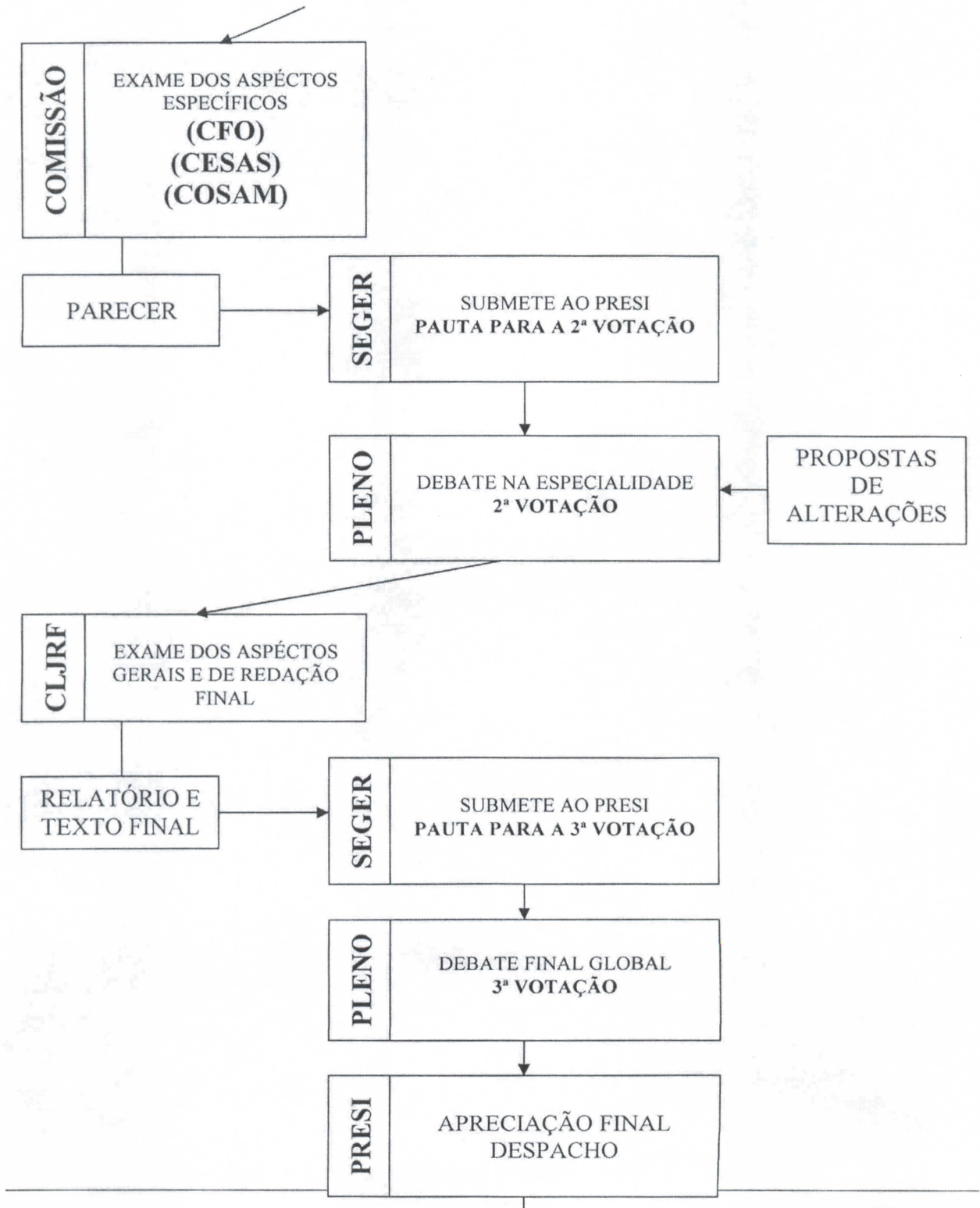
B



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
Administração 2017/2020

ANEXO VI

FLUXOGRAMA DO PROCESSO LEGISLATIVO COMUM (continuação 1)



9



ANEXO IX P

ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
Administração 2017/2020

ANEXO IX

**TERMO DE OUVIDORIA**

**1. DO TIPO DE MANIFESTAÇÃO**

1.1	<input type="checkbox"/>	1. Pedido de informação 2. Reclamação	4. Elogio	3. Sugestão 6. Outras (especificar)	5. Denúncia
-----	--------------------------	--	-----------	--	-------------

**2. DA IDENTIFICAÇÃO DO MANIFESTANTE (caso deseje se identificar)**

2.1. NOME					
2.2. ENDEREÇO (logradouro)			2.3. NÚMERO	2.4. COMPLEMENTO	
2.5 BAIRRO/SETOR		2.6. MUNICÍPIO			2.7. UF
2.8. INSCRIÇÃO NO CPF		2.9. OCUPAÇÃO <input type="checkbox"/> 1. Servidor Público 3. Produtor Rural 2. Empresário 4. Outros		2.10. FILIAÇÃO PARTIDÁRIA	

**3. DA DESCRIÇÃO DA MANIFESTAÇÃO**

3.1. MANIFESTAÇÃO (continuação no verso)		
3.2. DATA	3.3. NOME DO SERVIDOR	3.4. ASSINATURA DO SERVIDOR

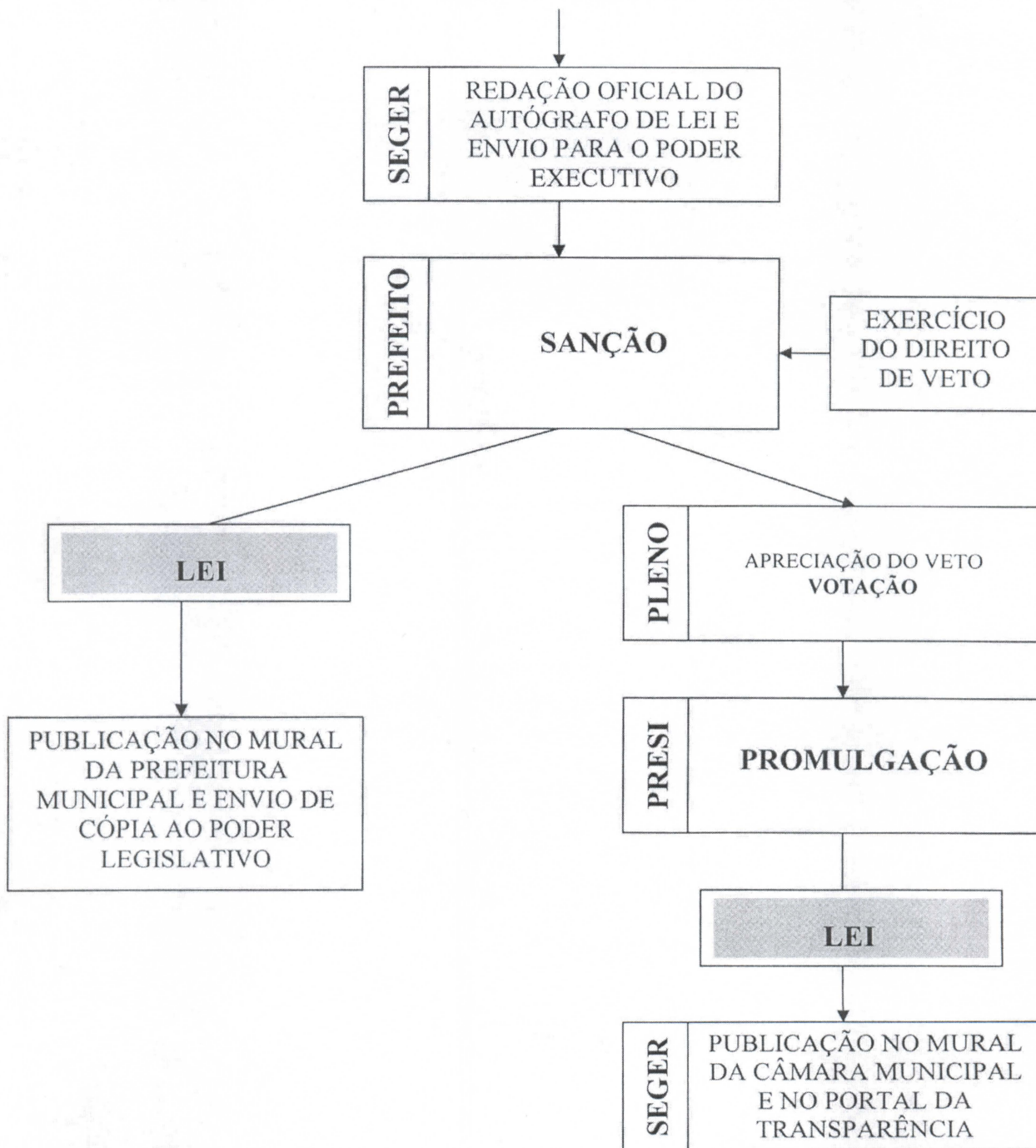
**4. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA COMISSÃO PERMANENTE DE OUVIDORIA (COPEO)**

4.1. RELATÓRIO
----------------



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA  
Administração 2017/2020

ANEXO VII  
FLUXOGRAMA DO PROCESSO LEGISLATIVO COMUM (continuação 2)



LEGENDA:

**SEGER** – Secretaria Geral da Câmara;

**PLENO** – Plenário da Câmara;

**CESAS** – Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social;

**COSAM** – Comissão de Obras, Serviços Públicos, Atividades Privadas e Meio Ambiente.

**PRESI** – Presidência da Câmara;

**CLJRF** – Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final;

**CFO** – Comissão de Finanças e Orçamento;



ANEXO IX<sub>R</sub>

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE FORMOSO DO ARAGUAIA**  
**Administração 2017/2020**

3.1. MANIFESTAÇÃO (continuação)

4.1. RELATÓRIO (continuação)

B

ANEXO IX

27/12/2017 - BANCO DO BRASIL - 12:02:07  
079400794 SEGUNDA VIA 0006  
COMPROVANTE DE TRANSFERENCIA  
DE CONTA CORRENTE P/ CONTA CORRENTE

CLIENTE: RUBENS BORGES BARBOSA  
AGENCIA: 0794-3 CONTA: 1.624-1

=====

DATA DA TRANSFERENCIA	27/12/2017
NR. DOCUMENTO	603.123.000.001.136
VALOR TOTAL	184,10

\*\*\*\*\* TRANSFERIDO PARA:

CLIENTE: C MUN FORMOSO ARAGUAIA TO  
AGENCIA: 3123-2 CONTA: 1.136-3  
NR. DOCUMENTO 600.794.000.001.624

=====

NR.AUTENTICACAO	7.012.39B.1A8.C23.BC6
-----------------	-----------------------




**Cliente - Conta atual**

Agência 3123-2  
 Conta corrente 1136-3 C MUN FORMOSO ARAGUAIA TO  
 Período do extrato 12 / 2017

**Lançamentos**

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2017		0000	00000 000	Saldo Anterior			0,00 C
01/12/2017		3123	99015 470	Transferência enviada	553.123.000.030.372	85,75 D	
				01/12 3123 30372-0 PMFA - RECEITA			
01/12/2017		3123	99015 470	Transferência enviada	553.123.000.030.372	233,18 D	
				01/12 3123 30372-0 PMFA - RECEITA			
01/12/2017		3123	99015 470	Transferência enviada	555.744.000.008.610	3.771,82 D	
				01/12 5744 8610-X MARCOS P CORRE			
01/12/2017		0000	13105 375	Impostos	120.101	27.047,36 D	
				GPS - CODIGO DE BARRAS			
01/12/2017		0000	13105 393	TED Transf.Eletr.Disponiv	120.102	2.851,25 D	
				104 0793 01279639105 PHAMILLA LIMA RIB			
01/12/2017		0000	13113 310	Tar DOC/TED Eletrônico	863.351.300.154.063	9,40 D	
				Tarifa referente a 01/12/2017			
01/12/2017		0000	00000 855	BB CP Admin Supremo	70	33.998,76 C	0,00 C
08/12/2017		3123	99015 470	Transferência enviada	551.867.000.110.390	3.000,00 D	
				08/12 1867 110390-3 EXPERTISE CONT			
08/12/2017		3123	99015 470	Transferência enviada	553.123.000.013.334	456,00 D	
				08/12 3123 13334-5 ANTONIO C F CA			
08/12/2017		0000	00000 855	BB CP Admin Supremo	70	3.456,00 C	0,00 C
11/12/2017		3123	99015 470	Transferência enviada	550.794.000.002.114	978,48 D	
				11/12 0794 2114-8 COMETA PAPEIS			
11/12/2017		1981	13079 102	Cheque Compensado	857.137	2.129,33 D	
11/12/2017		0000	00000 855	BB CP Admin Supremo	70	3.107,81 C	0,00 C
12/12/2017		3123	99015 470	Transferência enviada	553.123.000.005.129	972,80 D	
				12/12 3123 5129-2 FORMOSO PREV			
12/12/2017		3123	99015 470	Transferência enviada	553.123.000.030.372	807,67 D	
				12/12 3123 30372-0 PMFA - RECEITA			
12/12/2017		0000	13105 362	Pagamento conta luz	121.201	1.648,43 D	
				ENERGISA TOCANTINS			
12/12/2017		0000	13105 361	Pgto conta água	121.202	167,97 D	
				SANEATINS			
12/12/2017		0000	13105 362	Pagamento conta luz	121.203	1.690,69 D	
				ENERGISA TOCANTINS			
12/12/2017		0000	13105 363	Pagto conta telefone	121.204	212,34 D	
				BRASIL TELECOM (GO)/(TO)			
12/12/2017		0000	00000 855	BB CP Admin Supremo	70	5.499,90 C	0,00 C
14/12/2017		3123	99015 470	Transferência enviada	552.781.000.053.958	937,00 D	
				14/12 2781 53958-9 UNIAO DOS VERE			
14/12/2017		0000	13105 361	Pgto conta água	121.401	126,65 D	
				SANEATINS			
14/12/2017		0000	13105 393	TED Transf.Eletr.Disponiv	121.402	116,61 D	
				237 2562 020123454000167 ALMEIDA & CAR			
14/12/2017		0000	13105 393	TED Transf.Eletr.Disponiv	121.403	783,45 D	
				237 2562 005961414000109 M B SANTIAGO			
14/12/2017		0000	13105 393	TED Transf.Eletr.Disponiv	121.404	1.279,60 D	
				237 2562 005961414000109 M B SANTIAGO			
14/12/2017		0000	13113 310	Tar DOC/TED Eletrônico	823.481.100.088.993	9,40 D	
				Tarifa referente a 14/12/2017			
14/12/2017		0000	13113 310	Tar DOC/TED Eletrônico	823.481.100.088.994	9,40 D	
				Tarifa referente a 14/12/2017			
14/12/2017		0000	13113 310	Tar DOC/TED Eletrônico	823.481.100.088.995	9,40 D	

Tarifa referente a 14/12/2017					
14/12/2017	0000	00000 855 BB CP Admin Supremo	70	3.271,51 C	0,00 C
19/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.005.129	1.128,15 D	
		19/12 3123 5129-2 FORMOSO PREV			
19/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.030.372	2.199,24 D	
		19/12 3123 30372-0 PMFA - RECEITA			
19/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.030.372	692,57 D	
		19/12 3123 30372-0 PMFA - RECEITA			
19/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.030.372	1.205,14 D	
		19/12 3123 30372-0 PMFA - RECEITA			
19/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	555.744.000.008.610	3.181,42 D	
		19/12 5744 8610-X MARCOS P CORRE			
19/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.901	2.361,99 D	
		104 0793 01279639105 PHAMILLA LIMA RIB			
19/12/2017	0000	13105 375 Impostos	121.902	28.563,31 D	
		GPS - CODIGO DE BARRAS			
19/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	853.531.001.392.786	9,40 D	
		Tarifa referente a 19/12/2017			
19/12/2017	0000	00000 855 BB CP Admin Supremo	70	39.341,22 C	0,00 C
20/12/2017	3123	99026 870 Transferência recebida	663.123.000.030.030	164.784,60 C	
		20/12 3123 30030-6 PMFA CTA MOVIM			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	550.794.000.010.633	1.450,00 D	
		20/12 0794 10633-X DARLEY QUIXABE			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.008.310	1.660,03 D	
		20/12 3123 8310-0 VANEIDE LIMA S			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.010.322	2.454,80 D	
		20/12 3123 10322-5 SEBASTIAO COEL			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.010.386	1.776,66 D	
		20/12 3123 10386-1 ELIAS VALADARE			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.010.870	2.391,18 D	
		20/12 3123 10870-7 JOSE CLEVES C			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.011.059	3.404,95 D	
		20/12 3123 11059-0 MOSANIEL FALCA			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.011.374	3.392,42 D	
		20/12 3123 11374-3 JOSAFÁ PAZ DE			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.012.294	3.404,95 D	
		20/12 3123 12294-7 FELIPE SOUZA O			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.012.825	3.404,95 D	
		20/12 3123 12825-2 ROBSON HARITIA			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.013.572	1.662,89 D	
		20/12 3123 13572-0 LUJINARA PAULA			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.013.884	1.582,39 D	
		20/12 3123 13884-3 HELOISA FERNAN			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.013.905	1.775,00 D	
		20/12 3123 13905-X CLAITON ALVES			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.013.910	2.387,24 D	
		20/12 3123 13910-6 HENO RODRIGUES			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.014.761	1.600,75 D	
		20/12 3123 14761-3 MARESSA FERREI			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.014.874	1.662,89 D	
		20/12 3123 14874-1 THAYSA DOS SAN			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.014.981	1.582,39 D	
		20/12 3123 14981-0 LOURIVAN PEREI			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.015.977	1.582,39 D	
		20/12 3123 15977-8 DINAYANE B EVA			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.016.308	1.322,79 D	
		20/12 3123 16308-2 DORALICE GOMES			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.016.618	3.404,95 D	
		20/12 3123 16618-9 SANDOVAL MARTI			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.016.802	1.257,20 D	
		20/12 3123 16802-5 REGINA S C NAS			
20/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.088.300.564	3.404,95 D	
		20/12 3123 88300564-6 OZIEL GOMES NE			
20/12/2017	3123	99015 120 Transferido para Poupança	553.123.510.001.439	937,00 D	
		20/12 3123 510001439-X GOIACIARA SILV			



20/12/2017	3123	99015 120 Transferido para Poupança	553.123.510.009.218	1.582,39 D
		20/12 3123 510009218-8 IVONE BEZERRA		
20/12/2017	3123	99015 120 Transferido para Poupança	553.123.510.011.587	1.299,56 D
		20/12 3123 510011587-0 JOAO JOSE MORE		
20/12/2017	3123	99015 120 Transferido para Poupança	553.123.510.013.476	1.775,00 D
		20/12 3123 510013476-X MICHELLE SOUZA		
20/12/2017	3123	99015 120 Transferido para Poupança	553.123.510.013.936	1.557,84 D
		20/12 3123 510013936-2 REJANE PEREIRA		
20/12/2017	3123	99015 120 Transferido para Poupança	553.123.510.015.167	1.479,86 D
		20/12 3123 510015167-2 ELIELDE DA SIL		
20/12/2017	3123	99015 120 Transferido para Poupança	553.123.510.016.614	2.370,40 D
		20/12 3123 510016614-9 DJESSIKA E SAN		
20/12/2017	3123	99015 120 Transferido para Poupança	553.123.510.016.767	1.656,87 D
		20/12 3123 510016767-6 RONAS PEREIRA		
20/12/2017	3123	99015 120 Transferido para Poupança	553.123.510.016.775	1.473,11 D
		20/12 3123 510016775-7 JOSISLENE RODR		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.001	2.467,95 D
		237 2562 01897789114 GUILHERME BARROS		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.002	2.237,30 D
		237 2562 51722038187 LUIS HENRIQUE PAR		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.003	1.520,25 D
		237 2562 94893039172 SOEDIMAGNO DA SIL		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.004	1.662,89 D
		104 0793 02080062140 PATRICIA PEREIRA		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.005	1.710,00 D
		104 0793 03456792107 NAYANE CARLA BORG		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.006	1.233,97 D
		104 0793 02100859161 MARIA EUNICE CAST		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.007	1.322,79 D
		237 2562 66357810134 MARIA ANGELA CARV		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.008	1.322,79 D
		237 2562 92329608187 LUCIVAN FERNANDES		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.009	1.397,95 D
		104 0793 02888841169 LEANDRO GAMA VIEI		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.010	2.370,40 D
		104 0793 99809648120 ILARIA SILVA MOTA		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.011	1.397,95 D
		237 2562 02894550146 IAGO JACOB PROENC		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.012	1.192,20 D
		237 2562 00269968121 EDILEUZA ALVES DO		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.013	2.049,89 D
		237 2562 01270006150 ELISMA FONSECA CH		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.014	901,39 D
		237 2562 79599648153 CLEVERTON PACHECO		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.015	1.623,43 D
		104 0793 91003440100 JOAO BATISTA MEND		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.016	250,00 D ✓
		104 0016 05407124181 CAMILLA VITORIA C		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.017	6.230,75 D ✓
		104 0793 001447820000199 FORMOSO DO AR		
20/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.018	5.500,00 D ✓
		341 0867 023759124000150 ALENCAR & BOR		
20/12/2017	0000	13105 375 Impostos	122.019	8.145,76 D ✓
		GPS - CODIGO DE BARRAS		
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.570	9,40 D
		Tarifa referente a 20/12/2017		
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.571	9,40 D
		Tarifa referente a 20/12/2017		
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.572	9,40 D
		Tarifa referente a 20/12/2017		
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.573	9,40 D
		Tarifa referente a 20/12/2017		
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.574	9,40 D
		Tarifa referente a 20/12/2017		
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.575	9,40 D

			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.576	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.577	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.578	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.579	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.580	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.581	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.582	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.583	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.584	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.585	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.586	9,40 D				
			Tarifa referente a 20/12/2017					
20/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	883.541.300.010.587	9,40 D	59.379,94 C			
			Tarifa referente a 20/12/2017					
21/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	550.794.000.013.423	400,00 D				
			21/12 0794 13423-6 JOAO BATISTA P					
21/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	550.794.000.031.573	905,00 D				
			21/12 0794 31573-7 COSTA E LIMA L					
21/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.005.645	20.363,20 D				
			21/12 3123 5645-6 POSTO RIO JAVA					
21/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.101	260,00 D				
			237 2562 021339949000190 A. RIBEIRO -					
21/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	873.551.200.305.241	9,40 D	37.442,34 C			
			Tarifa referente a 21/12/2017					
22/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.972.000.011.355	91.614,69 D				
			22/12 3972 11355-7 JOSE C S S EIR					
22/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.201	5.500,00 D				
			341 0867 023759124000150 ALENCAR & BOR					
22/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	863.560.900.098.107	9,40 D				
			Tarifa referente a 22/12/2017					
22/12/2017	0000	00000 855 BB CP Admin Supremo	70	59.681,75 C	0,00 C			
27/12/2017	0794	99020 870 Transferência recebida	600.794.000.001.624	184,10 C				
			27/12 0794 1624-1 RUBENS BORGES					
27/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.013.334	456,00 D				
			27/12 3123 13334-5 ANTONIO C F CA					
27/12/2017	0000	13105 375 Impostos	122.701	180,00 D				
			OUTRAS RECEITAS TRIBUTARI					
27/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.702	2.215,56 D				
			237 2562 005961414000109 M B SANTIAGO					
27/12/2017	0000	13105 393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.703	1.050,63 D				
			237 2562 005961414000109 M B SANTIAGO					
27/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	853.610.900.070.646	9,40 D				
			Tarifa referente a 27/12/2017					
27/12/2017	0000	13113 310 Tar DOC/TED Eletrônico	853.610.900.070.647	9,40 D				
			Tarifa referente a 27/12/2017					
27/12/2017	0000	00000 855 BB CP Admin Supremo	70	3.736,89 C	0,00 C			
28/12/2017	0000	14049 855 BB CP Admin Supremo	1.200.070	71.062,75 C				
28/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	550.794.000.052.879	13.158,00 D				
			28/12 0794 52879-X PEREIRA & ARRU					
28/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.010.954	75,00 D				
			28/12 3123 10954-1 S COM VAREJIST					
28/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.030.372	7.974,97 D				
			28/12 3123 30372-0 PMFA - RECEITA					
28/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.030.372	7.000,00 D	42.854,78 C			

ANEXO XL D

CMFA	FOLHA Nº	007
------	----------	-----

		28/12 3123 30372-0 PMFA - RECEITA		
29/12/2017	3123	99015 470 Transferência enviada	553.123.000.014.928	1.887,00 D 40.967,78 C
		29/12 3123 14928-4 RIBEIRO E AGUI		
31/12/2017	0000	00000 999 S A L D O		40.967,78 C ✓

---

-----

---

Transação efetuada com sucesso por: JB508148 ILARIA SILVA MOTA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678

Para deficientes auditivos 0800 729 0088