



ITAPEVI GANHARÁ

RESOLVE FÁCIL



# Cursos Rápidos Inscrições abertas!

Time do Emprego

Comunicação Eficaz

Comportamento no Ambiente de Trabalho

Av. Presidente Vargas, 376

Mais informações:

(11) 4143-8888

sec.emprego@itapevi.sp.gov.br

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



## DIÁRIO OFICIAL Prefeitura do Município de Itapevi 3

# ITAPEVI GANHARÁ RESOLVE FÁCIL

Espaço contará com diversos serviços, como Detran, PAT, emissão de RG e carteira de trabalho, entre outros

A Prefeitura de Itapevi concluirá nos próximos meses a implantação do Resolve Fácil, um centro de atendimento municipal que irá concentrar em um único endereço diversos serviços públicos ao cidadão.

Localizado na rua José Michelotti, 347, Cidade Saúde, o Resolve Fácil vai concentrar em um único espaço serviços do Procon, Detran, PAT, assistência judiciária gratuita da OAB, emissão de documento de identidade (RG) e carteira de trabalho, SEBRAE, Sabesp, Banco do Povo, Receita Municipal, Jucesp, Ouvidoria e posto da Caixa Econômica, entre outros serviços.

Na prática, o Resolve Fácil funcionará nos mesmos moldes do Poupa Tempo, projeto implantado pelo governo estadual, que conta com a aprovação de 97% dos usuários e é referência de agilidade no atendimento em todo o país.

#### **EQUIPAMENTOS**

Após a conclusão das obras, o espaço será preparado para receber as instalações e mobiliário necessários aos serviços oferecidos. Por último, a Prefeitura inicia os trabalhos de instalação dos equipamentos eletrônicos e de comunicação, para que todos os serviços funcionem com agilidade e rapidez.

O prédio atende as normas de acessibilidade, com rampas de acesso, elevador e banheiros acessíveis para PCD (Pessoa com De-



Obras para implantação do Resolve Fácil em Itapevi estão em fase de finalização

ficiência), como determina as normas.

Além disso, a maioria dos atendimentos será realizada no piso térreo, para evitar o deslocamento desnecessário de pessoas com dificuldades de locomoção.

A previsão da Prefeitura de Itapevi é que o equipamento já esteja em funcionamento no início de 2019.



# **INSCRIÇÕES 2019**

REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Pré-escola I e II Crianças nascidas a partir de 31/12/2013 Período: De 20/09 a 22/10

Inscrições online em www.itapevi.sp.gov.br





# Secretaria de Governo PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

#### DECRETO N° 5.390, DE 03 DE AGOSTO DE 2018

"REGULAMENTA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece os critérios e procedimentos que serão observados na gestão dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Itapevi e nos procedimentos de Avaliação de Desempenho.

#### CAPÍTULO II DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 2° O Sistema de Avaliação de Desempenho

é composto por:

- I Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4° da Constituição Federal;
- II Avaliação Periódica de Desempenho,
  utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.
- $\textbf{Art.} \quad \textbf{3}^{\text{o}} \quad \text{São} \quad \text{finalidades} \quad \text{da} \quad \text{Avaliação} \quad \text{de}$  Desempenho:
  - I o aprimoramento dos métodos de gestão;
  - II a melhoria da qualidade e eficiência do

serviço público;

- III avaliar aptidão e capacidade do
  servidor para o exercício do cargo público;
- IV promover a valorização do servidor, através da Evolução Funcional;
- $\boldsymbol{V} \ \ \text{a} \ \text{gest\~ao} \ \text{do} \ \text{processo} \ \text{de} \ \text{Evoluç\~ao}$  Funcional.
- Art. 4º A gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho cabe à Secretaria de Administração e Tecnologia.

#### CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 5° A Avaliação Especial de Desempenho será realizada mediante o preenchimento de formulário a cada 06 (seis) meses, durante o estágio probatório, para todos os servidores ingressantes na Prefeitura Municipal de Itapevi.

Parágrafo único. Estágio Probatório é o período compreendido entre os três primeiros anos de efetivo exercício do servidor ingressante no serviço público em virtude de concurso público, e tem por finalidade a apuração da aptidão ou inaptidão para o desempenho do cargo para fins de aquisição de estabilidade.

- **Art. 6°** A Avaliação Especial de Desempenho utilizará como ferramenta o formulário constante do Anexo I deste Decreto.
- **§ 1º** O formulário de Avaliação Especial de Desempenho deverá ser preenchido pela chefia imediata e será disponibilizado pela Secretaria de Administração e Tecnologia:
- ${\bf I}$  ao término de cada período de 06 (seis) meses de efetivo exercício, quando se tratar das 05 (cinco) primeiras avaliações;
- ${\bf II}$  60 (sessenta) dias antes do término do cumprimento do período de estágio probatório, quando se tratar da última avaliação.
- §  $2^\circ$  O formulário de avaliação devidamente preenchido deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração e Tecnologia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento, para aferição da pontuação.
- § 3º Caso a avaliação não seja realizada, no prazo legal, pela chefia imediata, a avaliação será disponibilizada ao superior hierárquico da chefia, competindo a este promover a avaliação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e o posterior encaminhamento a unidade de Recursos Humanos.
- **S** 1º Será declarado apto ao cargo público, e obterá a estabilidade funcional, o servidor em estágio probatório que obtiver pontuação final igual ou superior a 70 (setenta) pontos, calculada a partir da média das seis avaliações especiais de desempenho realizadas durante o período probatório.
- \$  $\mathbf{2}^{\circ}$  Será declarado inapto antes do término do estágio probatório o servidor que:
- I tenha desempenho abaixo de 50
  (cinquenta) pontos em qualquer uma das Avaliações Especiais de
  Desempenho;
- $\begin{tabular}{llll} \bf II & & cometa & alguma & infração & disciplinar \\ grave ou gravíssima. \end{tabular}$ 
  - \$  $3^\circ$  A declaração de inaptidão deve ser encaminhada ao Chefe do Executivo que, após a ampla defesa do servidor, bem como após esgotada a fase recursal, decidirá sobre sua exoneração.

# CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

- Art. 8º A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada anualmente para todos os servidores estáveis da Prefeitura Municipal de Itapevi, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura e do órgão em que estiver em exercício e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
- $\$  1° O período avaliado compreenderá um ano calendário, entre os meses de Janeiro e Dezembro.
- § 2º Para fins da Avaliação Periódica de Desempenho, bem como para o cálculo de distribuição dos recursos disponíveis para a evolução funcional e a definição da média a que se refere os dispositivos específicos dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos do município de Itapevi, os cargos efetivos do quadro funcional da Prefeitura serão classificados em Grupos Ocupacionais definidos nos termos do

Anexo II deste Decreto.

- Art. 9° A Avaliação Periódica de Desempenho utilizará como ferramenta formulários, classificados em Grupos Ocupacionais, constantes dos seguintes Anexos deste Decreto:
- I Anexo III: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Operacional";
- II Anexo IV: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Administrativo";
- III Anexo V: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Suporte";
- IV Anexo VI: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Técnico";
- V Anexo VII: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Nível Superior";
- VI Anexo VIII: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Gerencial";
- VII Anexo VIII-A: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Assessoramento";
- VIII Anexo IX: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Magistério - Docentes";
- IX Anexo IX-A: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Magistério - Especialistas";
- **X** Anexo X: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "Guarda Civil Municipal".
- Art. 10. Os formulários da Avaliação de Desempenho deverão ser preenchidos pela chefia imediata do servidor, conforme o seu Grupo Ocupacional;
- I -serão avaliados os servidores que tenham, no mínimo, 9 (nove) meses de trabalho ininterruptos ou não na Prefeitura Municipal de Itapevi, no decorrer do período avaliado;
- II -a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, considerado assim aquele que por direito executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;
- III o servidor será avaliado pela chefia cujo vínculo seja de maior tempo, no decorrer do período avaliado:
- IV -na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior hierárquico da chefia, competindo a este promover o preenchimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e o posterior encaminhamento a Secretaria de Administração e Tecnologia;
- § 1º Os formulários de avaliação serão disponibilizados pela Secretaria de Administração e Tecnologia na segunda semana do mês de novembro.
- **2°** Os formulários S de avaliação, devidamente preenchidos, deverão ser encaminhados à Secretaria de Administração e Tecnologia até o último dia útil do mês de

janeiro do ano seguinte ao período avaliado.

- § 3º Quando não for realizada no prazo legal pelo superior hierárquico imediato, a avaliação será disponibilizada ao Secretário da pasta para preenchimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e posterior encaminhamento à unidade responsável pela avaliação de desempenho da Secretaria de Administração e Tecnologia.
- Art. 11. Os itens da Avaliação de Desempenho devem ser pontuados conforme segue:
  - I Sempre: 4 (quatro) pontos;
  - II Quase sempre: 3 (três) pontos;
  - III Às vezes: 2 (dois) pontos; IV - Raramente: 1 (um) ponto; e
  - V Nunca: 0 (zero) ponto.
- § 1° Cabe à Secretaria de Administração e Tecnologia definir o peso de cada item dos formulários da Avaliação de Desempenho, e divulgá-los apenas após a conclusão das avaliações.
- § 2° A descrição das competências definidas para cada um dos formulários da Avaliação de Desempenho poderá ser revista ou modificada a cada processo de evolução funcional pela Secretaria de Administração e Tecnologia, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de avaliação dos servidores municipais.
- Art. 12. A assiduidade e a pontualidade são elementos integrais da avaliação de desempenho e serão mensuradas e pontuadas negativamente na seguinte proporção:
- I até 3 (três) ausências: perda de 3 (três) pontos para faltas injustificadas e 1 (um) ponto para falta justificada;
- II de 4 (quatro) a 5 (cinco) ausências: perda de 5 (cinco) pontos para faltas injustificadas e 2 (dois) pontos para faltas justificadas;
- III de 6 (seis) a 10 (dez) ausências: perda de 10 (dez) pontos para faltas injustificadas e 3 (três) pontos para faltas justificadas;
- IV mais de 10 (dez) ausências: perda de 15 (quinze) pontos para faltas injustificadas e 5 (cinco) pontos para faltas justificadas.
- Parágrafo único. Para fins do caput deste artigo, são consideradas ausências:
- I -Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato; e
- II Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas;
- III Atrasos ou saídas antecipadas: atrasos e saídas antecipadas superiores a 15 minutos, cujo somatório totalize uma jornada diária.
- Art. 13. Ao término do processo de avaliação periódica de desempenho, os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando a média das notas obtidas na Avaliação de Desempenho, por Grupo Ocupacional.

Parágrafo único. Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I estiver há mais tempo sem ter obtido uma
  Progressão Horizontal ou Vertical;
- ${\bf II} \ \ {\rm tiver} \ {\rm obtido} \ {\rm a} \ {\rm maior} \ {\rm nota} \ {\rm na} \ {\rm Avaliação}$  de Desempenho mais recente; e
- $\mbox{\bf III tiver maior tempo de efetivo exercício} \\ \mbox{\bf no cargo.}$ 
  - Art. 14. Constituem atribuições do
- I realizar a avaliação através do
  preenchimento do formulário adequado;

avaliador:

- II dar ciência do resultado da avaliação
  aos servidores avaliados;
- $\begin{tabular}{ll} \bf III encaminhar o formulário devidamente \\ preenchido à área responsável pela avaliação de desempenho no \\ prazo indicado. \end{tabular}$

#### CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO VERTICAL

- Art. 15. O servidor que quiser concorrer à progressão vertical deverá preencher os requisitos constantes nos artigos 14 e 15 da Lei Complementar n° 096 de 20 de abril de 2018, artigos 18 e 19 da Lei Complementar n° 097 de 20 de abril de 2018 e artigos 23 e da Lei Complementar n° 098 de 20 de abril de 2018.
- § 1º A qualificação de que trata os artigos das Leis Complementares supracitadas, deve ser aprovada pela Secretaria de Administração e Tecnologia antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso, caso ele tenha sido iniciado antes da publicação deste ato normativo, exceto nos casos de Graduação de Nível Médio.
- § 2º Para validar o curso de qualificação que pretende realizar, o servidor deve encaminhar requerimento específico à Secretaria de Administração e Tecnologia, ou outra que a Lei dispuser, em tempo hábil, antes do início do curso.
- § 3° A Secretaria de Administração e Tecnologia, ou outra que a Lei dispuser deverá emitir o seu parecer acerca da validade do curso de qualificação para a evolução funcional em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do requerimento do servidor.
- **§ 4º** O servidor poderá recorrer, por meio de pedido de reconsideração, da decisão da Secretaria de Administração e Tecnologia quanto à não validade do curso de qualificação, para efeitos de habilitação à progressão vertical, que será avaliado pela Comissão de Gestão de Carreiras.
- § 5° A pertinência dos cursos de qualificação e capacitação dos servidores lotados nas Secretarias de Educação, Saúde e Segurança e Mobilidade Urbana, que pretendam utilizar para fins de Evolução Funcional, devem ser validadas pelas respectivas secretarias, e após validação, encaminhar a unidade responsável pela gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, para validação final.
- Art. 16. Para concorrer à progressão vertical o servidor deverá encaminhar a Secretaria de Administração e Tecnologia o certificado de conclusão da qualificação até o último dia útil do período de avaliação de desempenho.

#### CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

- Art. 17. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, composta por 11 (onze) servidores efetivos, a serem nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:
- I 2 (dois) membros da Secretaria
  responsável pela gestão de recursos humanos, indicado pelo
  respectivo Secretário, sendo 1 (um) designado como Presidente;
- II 1 (um) Procurador Municipal da Secretaria de Justiça responsável pelo suporte jurídico à Comissão, indicado pelo respectivo Secretário;
- Municipal de Educação sendo 1 (um) indicado pelo respectivo Secretário e 1 (um) eleito, conforme regulamentação do Poder Executivo;
- IV 1 (um) membro da Guarda Civil
  Municipal, indicado pelo respectivo Secretário;
- VI 3 (três) membros eleitos pelos servidores efetivos do Quadro Geral, e não representados pelas secretarias referidas nos incisos anteriores, conforme regulamentação do Poder Executivo.
- $\$1^\circ$  A Comissão deliberará por maioria simples e seu presidente só vota em caso de empate.
- **\$ 2°** A Comissão de Gestão de Carreiras pode deliberar sobre os assuntos de sua competência sempre que estiverem presentes ao menos 06 (seis) de seus membros.
- § 3º Os membros da Comissão de Gestão de Carreiras contarão com suplentes, indicados pelos respectivos Secretários e, no caso dos eletivos, decorrentes do resultado eleitoral, conforme regulamentação do Poder Executivo.
- \$  $4\,^{\circ}$  As indicações referidas no caput serão registradas, pela unidade de gestão de Recursos Humanos, em lista, a qual será encaminhada ao Chefe do Executivo Municipal.
- § 5°Caso o membro titular da Comissão de Gestão de Carreiras e seu suplente se ausentem injustificadamente em 03 (três) sessões sucessivas ou 05 (cinco) alternadas, a Secretaria correspondente perderá sua representação na Comissão de Gestão de Carreiras.
- $$6^{\circ}$$  Na hipótese do parágrafo anterior, caberá ao Chefe do Executivo nomear novo representante, dentre os indicados em lista formulada pelas Secretarias não representadas na Comissão.
- **§ 7º** O mandato dos membros da Comissão é de 03 (três) anos, sendo vedada a reeleição de membro, ao término do mandato, à exceção dos representantes da Secretaria de Administração e Tecnologia.

Carreiras:

- Art. 18. Compete à Comissão de Gestão de
- I julgar os recursos dos servidores
  relativos à Avaliação de Desempenho;
- II avaliar a pertinência dos cursos de
  qualificação iniciados antes, ou até 6 (seis) meses após a
  publicação deste ato normativo, e que se pretendem utilizar
  para fins de Evolução Funcional;

III -avaliar os pedidos de reconsideração, referentes aos cursos de qualificação a serem utilizados pelo servidor na progressão vertical;

IV - validar os formulários de avaliação em conjunto com a Secretaria de Administração e Tecnologia;

**V** -acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho;

**VI** - receber e avaliar petições dos servidores, cujo conteúdo diga respeito ao processo de avaliação.

§ 1° São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do parágrafo anterior:

I - o recurso somente contemplará o resultado da Avaliação de Desempenho referente à última avaliação;

II -o recurso deve ser protocolizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;

III - somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho.

§ 2° A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, solicitar a Secretaria de Administração e Tecnologia, a qualquer tempo, tudo o que for necessário para subsidiar no julgamento do recurso interposto pelo servidor avaliado.

§ 3° A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

I - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II - realizar diligências junto às unidades organizacionais à qual esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões; e

III - convocar servidor para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

Art. 19. A Comissão de Gestão de Carreiras

reúne-se:

I - antes do início do processo de Avaliação de Desempenho para validar os formulários em conjunto com a Secretaria de Administração e Tecnologia, responsável pela operacionalização do processo;

II - durante o período de avaliação de desempenho para avaliação da pertinência dos cursos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III - após o término do processo de avaliação de desempenho para julgar os recursos dos servidores relativos à avaliação; e

IV - extraordinariamente, sempre convocada pelo seu presidente ou pelo Secretário Administração e Tecnologia.

§ 1° As convocações para as reuniões podem ser realizadas por meio eletrônico, constando a pauta, data e horário da reunião, com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis:

§ 2° Havendo necessidade, a Comissão de Gestão de Carreiras poderá requisitar membros auxiliares de outras Secretarias, para participação opinativa.

#### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 03 de agosto de 2018.

#### IGOR SOARES EBERT Prefeito

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 03 de agosto de 2018.

#### WAGNER JOSÉ FERNANDES Secretário Adjunto de Governo

#### DR ROGÉRIO DE OLIVEIRA Secretário de Administração e Tecnologia

#### ANEXO I - ESTÁGIO PROBATÓRIO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI Avaliação Especial de Desempenho

ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do servidor:	
Número do registro:	Cargo:
Secretaria e setor onde atua:	
Nome do avaliador:	Período da
	avaliação:

#### EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

**B** - quase sempre

C - às vezes A - sempre

D - raramente

E - nunca

#### COMPETÊNCIAS GERAIS

PRODUTIVIDADE	A	В	С	D	E
Executa suas tarefas com eficiência e efetividade, alcançando bons níveis de rendimento no trabalho, considerando a complexidade, o tempo de execução e as condições em que foram desenvolvidas.					
RESPONSABILIDADE	A	В	С	D	E
Demonstra empenho e confiabilidade na forma como assume e cumpre os seus compromissos. Demonstra comprometimento com as atividades, cumprindo prazos, normas, e rotinas do dia-a-dia com presteza e qualidade. Zela pelos materiais/equipamentos/ferramentas/mobiliários sob sua responsabilidade e pelo uso adequado dos mesmos.					
DISCIPLINA	A	В	С	D	E
Demonstra facilidade em aceitar e seguir instruções e recomendações de ordem superior.					
CAPACIDADE DE INICIATIVA	A	В	С	D	E
Adota as providências necessárias para a realização de suas tarefas com autonomia e prontidão. Resolve problemas por si, com segurança e acerto, ou providencia o encaminhamento correto para solucioná-los. Propõe					

#### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Comunicação:	Está										
informações	de	forma	clara	е	objetiva,	A	В	С	D	E	

DIARIO OFICIAL Prefeit	tura do	Munic	ípio de	itape	vi
considerados os repertórios dos interlocutores e		-	-	-	_
os meios selecionados.					
Entende e transmite orientações/instruções simples e estruturadas, para execução de tarefas específicas com segurança e qualidade.					
Anota com clareza, dados simples referente às suas atividades.					
Colaboração : Está associada à capacidade de identificar necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas, contribuindo para a sua realização, relacionando-se harmoniosamente com		В	С	D	E
os colegas.  Procura sempre fazer sua parte e colaborar com colegas sobrecarregados, indo além das suas obrigações normais.					
Contribui para as boas relações entre os membros da equipe de trabalho, comprometendo-se com o alcance dos objetivos da área.					
Saber Ouvir: Está associada à capacidade de ouvir relatos, opiniões e sugestões percebendo a mensagem dos clientes (internos e externos) de forma produtiva.	A	В	С	D	E
Está sempre preparado para receber críticas sobre					

#### PONTUAÇÃO

Competências gerais:
Competências
específicas:
Desconto assiduidade:
TOTAL:

Conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidas através de treinamento e capacitação

sua atuação profissional, aceitando sugestões de

Demonstra ser atencioso, compreensivo e cordial com os munícipes e colegas, tentando sempre atender às suas demandas ou solucionar seus

melhoria e buscando ajustar sua conduta.

Comentários do	avaliador

# Comentários do avaliado

#### Assinaturas:

problemas.

Superior do avaliador:	Data:
Avaliador:	Data:
Avaliado:	Data:
Comissão Especial de Avaliação	Data:

#### ANEXO II - GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS
	Agente Comunitário de Saúde I - Agente Comunitário de Saúde
	Agente de Controle Patrimonial - Segurança Patrimonial
	Agente Operacional e de Manutenção - Copa e Cozinha
	Agente de Transporte e Operações - Direção Veicular
	Agente Operacional e de Manutenção - Serviços Gerais
	Agente Operacional e de Manutenção - Jardinagem
	Agente Operacional e de Manutenção - Borracharia
	Agente Operacional e de Manutenção - Lavagem e Lubrificação
	Agente Operacional e de Manutenção - Serviços Funerários
OPERACTONAL	Agente Operacional e de Manutenção - Alvenaria e Construções
	Agente Operacional e de Manutenção - Manutenção Elétrica de Alta e Baixa
	Agente Operacional e de Manutenção - Manutenção

Mecanica Pesada		Ano 10   №569   Itapevi, 28 de setembro de 2018
Agente de Transporte e Operações - Direção Veicular Agente de Transporte e Operaçõe - Operação de Máquinas Pesadas Pesadas Agente Commitário de Sadde Agente de Combate da Endemias Agente de Combate da Endemias Agente de Combate da Endemias Agente de Santie de Walturania (Combate de Santie) Agente de Santie (Combate de Santie) Agente de Modifica (Combate de Santie) Agente (Combate	1	Macânia Dagad-
Agence de Transporte e Operações - Operação de Mémorinas Pesadas Promitos em Sadde - Controle de Shdemias Agence Commitario de Sadde Agence de Combate às Endemias Agence de Manutenção Agence de Servicos Condutor de Velocios Operador de Maquinas Sepultador Prentice de Servicos Condutor de Velocios Operador de Maquinas Sepultador Prentice de Secutivo - Commitoação Social Tendice de Secutivo - Contabilidade Pública I Tendice de Executivo - Novembro Executivo - Secutivo - Novembro Executivo - Novembro E		
Agente de Comunication de Saude Agente de Manutenção Agente de Manutenção Agente de Manutenção Condutor de Velecios Operador de Maquinas Sepultador Técnico do Executivo - Gestão Administrativa Técnico do Executivo - Comunicação decial Técnico do Executivo - Operação de Telefonia e PABY Técnico do Executivo - Operação de Telefonia e PABY Técnico do Executivo - Contabilidade Pública I Técnico do Executivo - Contabilidade Pública I Técnico do Executivo - Contabilidade Pública I Técnico de Saude - Dispusação de Medicamentos Agunte de Logistica Administrativo Técnico de Saude - Dispusação de Medicamentos Agunte de Logistica Agunte de Mobilidade Othana Agunte de Mobilidade Othana Agunte de Mobilidade Othana Técnico em Saude - Adaministração Técnico de Educação e Ação Social - Mositoração Técnico em Saude - Adaministra de Saude Bucal Técnico em Saude - Condução de Palentes Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento intanto Juvenii em Estuação de Vulnerabilidade Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento intanto Juvenii em Estuação de Vulnerabilidade Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento intantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento intantil Técnico em Educação e Ação Social - Pesenvolvimento intantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento intantil Técnico em Educação e Ação Social - Pesenvolvimento intantil Técnico em Educação e Ação Social - Pesenvolvimento intentil Técnico em Educação e Ação Social - Pesenvolvimento intentil Técnico em Educação e Ação Social - Pesenvolvimento intentil Técnico em Educação e Ação Social - Pesenvolvimento intentil de Finação de Pesenvolvimento Técnico em Educação e Ação Social - Pesenvolvimento Técnico em Edu		Agente de Transporte e Operações - Operação de
Agente de Servicos Condutor de Volunios Operador de Maquinas Sepultador Técnico do Executivo - Gestão Administrativa Técnico do Executivo - Gestão Administrativa Técnico do Executivo - Gestão Administrativa Técnico do Executivo - Comunicação Social Técnico do Executivo - Programação I Fisnal - Orientação de Trânsito Técnico do Executivo - Programação I Fisnal - Orientação de Trânsito Técnico do Executivo - Operação de Telefonia e PABX Técnico do Executivo - Controle de Almosaritado Técnico em Sados - Dispensação de Medicamentos Agente de Administração Pública Atendente de Telecomunicações Agente de Mobilidade Urbano SUPORTE Técnico de Sados - Alpis Social - Monitoração Exculsiva Técnico em Sados - Acção Social - Serviços Técnico em Sados - Auxiliar de Sados Busal Técnico em Sados - Auxiliar de Sados Busal Técnico em Sados - Auxiliar de Sados Busal Técnico em Sados - Condução de Pacientes Técnico em Sados - Auxiliar de Sados Busal Técnico em Sados - Auxiliar de Sados Busal Técnico em Sados - Condução de Velevabilidade Social Técnico em Sados - Condução de Velevabilidade Técnico em Sados - Condução de Velevabilidade Social Técnico em Sados - Condução de Velevabilidade Social Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanti) Técnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Conductor de Pacientes Cuidador Social Técnico em Seventivo - Tropração e Comunicação Técnico em Seventivo - Serviços e Edificações Técnico em Seventivo - Serviços e Edificações Técnico em Seventivo - Serviços e Comunicação Técnico em Teremagem Técnico em Teremagem Técnico em Entermagem Técnico em Seventivo - Serviços e Comunicação Técnico em Seventivo - Serviços e Calo Analista de Execut		
Agente de Serviços Condutor de Veiculos Operador de Maquinas Sepultador Técnico do Executivo - Gestão Administrativa Técnico do Executivo - Gestão Administrativa Técnico do Executivo - Programação T Fiscal - Orientação de Trânsito Técnico do Executivo - Programação T Fenico do Executivo - Programação T Fenico do Executivo - Programação T Técnico do Executivo - Controle de Telefonia e PABX Técnico do Executivo - Controle de Almoxaritado Agente de Logistica Alemente de Telecomunicações Agente de Asministração Pública Agente de Mobilidade Urbana SUPORTE Técnico de Educação - Ação Social - Monitoração Técnico de Educação - Ação Social - Monitoração Técnico de Educação - Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Técnico em Educação - Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Técnico em Educação - Ação Social - Desenvolvimento Infanti Técnico em Educação - Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Esociar Condutor de Pacientes Cuidador Social Tintérpreto de Libras Técnico em Educação - Ação Social - Ação Social Técnico em Educação - Ação Social - Pesenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Técnico em Educação - Ação Social - Pesenvolvimento Infantil Técnico em Educação - Ação Social - Pesenvolvimento Infantil Técnico em Educação - Ação Social - Pesenvolvimento Técnico em Educação - Ação Social - Pesenvolvimento Técnico em Educação - Ação Social - Pesenvolvimento Técnico em Educação - Neio Ambiente Técnico em Educação -		-
Condutor de Valculos Operador de Maguinas Sepultador Técnico do Executivo - Gestão Administrativa Técnico do Executivo - Comunicação Social Técnico do Executivo - Comunicação Social Técnico do Executivo - Porgramação T Fiscal - Orientação de Téansito Técnico do Executivo - Administração Técnico Técnico do Executivo - Administração Técnico Técnico do Executivo - Contabilidade Pública I Técnico de Executivo - Contabilidade Pública I Técnico de Executivo - Contabilidade Pública I Técnico de Sadas - Dispensação de Medicamentos Agente de Modilidade Urbana Agente de Modilidade Urbana Agente de Modilidade Urbana Técnico de Educação Pública Agente de Modilidade Urbana Técnico de Educação Pública Agente de Modilidade Urbana Técnico de Educação - Ação Social - Monitoração Técnico da Educação e Ação Social - Monitoração Técnico da Educação e Ação Social - Monitoração Técnico de Educação e Ação Social - Monitoração Técnico de Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Culdador Social Orientador Social Orientador Social Orientador Social Inference de Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico de Executivo - Projetos e Edificações Técnico em Sanda - Enfermaçem Técnico em Sanda - Enfermaçem Técnico em Sanda - Enfermaçem Técnico em Remaicia Pronico em Tecnico da Aliministração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização em Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização em Posturas Municipais Piscal - Fiscalização em Posturas Municipais Piscal - Fiscalização em Posturas Municipais Piscal - Fiscalização em Posturas Municipais Repecialista em Sad		
Operador de Maquinas  Seguitador  Técnico do Executivo - Gestão Administrativa Técnico do Executivo - Gestão Administrativa Técnico do Executivo - Programação Social Técnico do Executivo - Programação I Fiscal - Orientação de Trânsito Técnico do Executivo - Programação I Fiscal - Orientação de Trânsito Técnico do Executivo - Controle de Nelocariado Técnico do Executivo - Controle de Alencariado Técnico do Executivo - Controle de Alencariado Técnico do Executivo - Controle de Alencariado Agente de Legistica Atendente de Telecomunicações Agente de Mobilidade Urbana Agente de Mobilidade Urbana Agente de Mobilidade Urbana  SUPORTE Técnico do Executivo - Administração Técnico da Educação e Ação Social - Monitoração Técnico de Educação e Ação Social - Serviços Escolares Técnico em Sadade - Auxiliar de Sadde Bucal Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade  Prenico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento infantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento infantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento infantil Agente de Inclusão Excolor Condutor de Pacientes Chidador Social Uniciprice de Libra Técnico do Executivo - Nelo Ambiente Técnico do Executivo - Projetor e Edificações Técnico em Edificações		
Técnice de Executivo - Gestão Administrativo Fécnice de Executivo - Programação I Fécnice de Executivo - Programação I Fécnice de Executivo - Programação I Fécnice de Executivo - Operação de Telefonia e PABX Técnice de Executivo - Operação de Telefonia e PABX Técnice de Executivo - Controle de Almoxarifado Técnice de Executivo - Contabilidade Pública I Técnice de Educação e Ação Social - Serviços Escolaros Técnico de Educação e Ação Social - Serviços Escolaros Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infento Juvenil em Situação de Valentesilidade Pública I Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infento Juvenil em Situação de Valentesilidade Pública II Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infento I Vecnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infento I Vecnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infentil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Desenvolvimento Infentil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Desenvolvimento Infentil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Secial Interprete de Libras Pública II Tecnico de Executivo - Propografia I Técnico de Propografia I Técnico de Ex		
Técnico de Executivo - Cemunicação Social Técnico de Executivo - Programação I Fienda - Orientação de Trânsito Técnico de Executivo - Administração Técnica Técnico de Executivo - Administração Técnica Técnico de Executivo - Controle de Alminosrifado Agente de Nobilidade Unbica Agente de Mobilidade Unbica Excolares Técnico em Saude - Ação Social - Moniforação Excolares Técnico em Saude - Condução de Pacientes Técnico em Saude - Condução de Pacientes Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Excolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Orientador Social Trierprete de Libras Técnico de Recutivo - Projetos e Edificações Técnico de Executivo - Projetos e Edificações Técnico de Executivo - Topografía Técnico de Executivo - Topografía Técnico de Recutivo - Topografía Técnico de Recutivo - Topografía Técnico em Saude - Enformagem Técnico em Tiermagem Técnico em Ti		*
Técnico do Executivo - Programação I Fiscal - Orientação de Trânsito Técnico do Executivo - Operação de Telefonia e PARX Técnico do Executivo - Controle de Almoxarifado Técnico do Executivo - Controle de Almoxarifado Técnico de Executivo - Contabilidade Pública I Técnico em Saode - Dispensação de Medicamentos Agente de Logistica Alendente de Telecomunicações Agente de Administração Pública Agente de Mobilidade Urbana Técnico de Educação e Ação Social - Serviços Escolaros Escolaros Técnico em Saúde - Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Saúde - Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Saúde - Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Búdeção e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Búdeção e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Búdeção e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Búdeção e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Búdeção e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Búdeção e Ação Social - Posenvolvimento Infantil Técnico em Búdeção e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Interprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico em Saúde - Enfermagem IT Técnico do Executivo - Teoporafia Tecnico em Búficações Técnico em Búficações Técnico em Búficação Agão Social - Prático Precioco em Búficações Técnico em Refirmaçam Tecnico em Búficação Proporafia Tecnico em Búficação Proporafia Tecnico em Búficação Proporafia Tecnico em Búficação Proporafia Tecnico em Saúde - Enfermação Trêncico em Búficação Proporafia Prático Precioco em Bú		
Técnico do Executivo - Operacio de Telefonia e PASY Técnico do Executivo - Controle de Almoxarifado Técnica de Executivo - Controle de Almoxarifado Técnico de Executivo - Controlle de Almoxarifado Técnico em Sande - Dispensação de Medicamentos Agente de Logistica Atendente de Telecomunicações Agente de Administração Pública Agente de Mobilidade Urbana Tecnico em Saude - Pação Social - Monitoração Técnico de Educação e Ação Social - Monitoração Técnico em Saude - Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Saude - Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Saude - Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Tecnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Exociar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Desportiva Manistração Desportiva Administração Desportiva Orientador Orientador Orientador Or		Técnico do Executivo - Programação I
Técnico do Executivo - Administração Técnica Técnico do Executivo - Controle de Almoxarifado Técnico do Executivo - Controle de Almoxarifado Técnico do Saude - Dispensação de Medicamentos Agente de Logistica Atendente de Felecomunicações Agente de Administração Pública Ayente de Mobilidade Urbana General de Administração Pública Ayente de Mobilidade Urbana Escolares Técnico em Saúde - Augustiar de Saúde Bucal Técnico em Saúde - Augustiar de Saúde Bucal Técnico em Saúde - Augustiar de Saúde Bucal Técnico em Saúde - Condução de Pacientes Técnico em Saúde - Condução de Pacientes Técnico em Bducação e Ação Social - Desenvolvisento Infanto Juvenii em Situação de Vulnerabilidade Social Técnico em Bducação e Ação Social - Desenvolvisento Infanti Agente de Inclusão Escolara Condutor de Pacientes Cuidador Social Monitor de Desenvolvisento Infanti Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Interprete de Libras Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Contabilidade Pública II Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Teremagem ESF Técnico em Saúde Bucal Técnico em Teremagem ESF Técnico em Teremagem ESF Técnico em Saúde Secutivo - Administração Técnica Prácia Praculara Agual Esta do Executivo - Reputaria Civil Analista do Executivo - Reputaria Municipais Piscal - Piscalização Saútaria Prácia e Dioportiva Analista do Executivo - Reputaria Civil Analista do Executivo - Reputaria Civil Analista do Executivo - Reputaria Civil Analista do Executivo - Reputaria e Dioquinca Especialista em Saúde - Paracia e Bioquinica Especialista em Saúde - Pa		
Tecnico de Executivo - Contabilidade Pública I Tecnico em Saude - Dispensação de Medicamentos Agente de Logistica Atendente de Telecomunicações Agente de Administração Pública Agente de Administração Pública Agente de Mobilidade Urbana SUPORTE Têcnico da Educação e Ação Social - Monitoração Técnico da Educação e Ação Social - Serviços Excolares Fecnico em Saude - Auxiliar de Saúde Bucal Tâcnico em Saude - Condução de Facientes Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Valumerabilidade Social Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Tecnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusaõ Escolar Condutor de Paclentes Cuidador Social Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Topografia Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Rifermagem Técnico em Enfermagem Técnico em Farmácia Técnico em Tecnicoja da Informação Técnica Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Tecnicoja da Tecnico em Tilado de Tecnico em T		
Tecnico em Saudes - Dispensação de Medicamentos Agente de Logistica Atendente de Telecomunicações Agente de Administração Pública Agente de Mobilidade Urbana Peníco da Educação e Ação Social - Monitoração Tecnico da Educação e Ação Social - Serviços Escolares Tecnico em Saude - Auxiliar de Saude Bucal Tecnico em Saude - Auxiliar de Saude Bucal Tecnico em Saude - Auxiliar de Saude Bucal Tecnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Tecnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Tecnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolares Condutor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Orientador Social Orientador Orientador Social Orientador Orienta	ADMINISTRATIVO	
Agente de Logistica Arendente de Telecomunicações Agente de Administração Pública Agente de Mobilidade Urbana Técnico da Educação e Ação Social - Monitoração Técnico em Sadde - Auxiliar de Sadde Bucal Técnico em Sadde - Condução de Pacientes Técnico em Sadde - Condução de Pacientes Técnico em Sadde - Condução de Pacientes Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Topografia Técnico do Executivo - Topografia Técnico em Sadde - Enfermagem Técnico em Sadde - Enfermagem Técnico em Sadde - Enfermagem Técnico em Raficações Técnico em Fifermagem Técnico em Tecnicação de Fosturas Municipais Fifeal - Fiscalização Sanitaria Fifeal - Fiscalização Comunicação Técnico em Tecnico de Fiscalidades de Con		
Agente de Administração Pública Agente de Mobilidade Urbana  SUPORTE  Técnico da Educação e Ação Social - Monitoração Técnico de Educação e Ação Social - Serviços Escolares  Técnico em Sadde - Auxiliar de Sadde Bucal Técnico em Sadde - Auxiliar de Sadde Bucal Técnico em Sadde - Condução de Pacientes Tócnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social  Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Topografia Técnico em Sadde - Enfermaçem Técnico do Executivo - Topografia Técnico em Sadde - Enfermaçem Técnico em Sadde - Enfermaçem Técnico em Sadde - Enfermaçem Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Refermaçem Técnico em Enfermaçem Técnico em Farmácia Técnico em Enfermaçem Técnico em Sequenaça do Trabalho Técnico em Enfermaçem Técnico em Sequenaça		Agente de Logística
SUPORTE Tecnico da Educação e Ação Social - Monitoração Tecnico da Educação e Ação Social - Serviços Escolares Tecnico em Sadde - Auxiliar de Sadde Bucal Tecnico em Sadde - Auxiliar de Sadde Bucal Tecnico em Sadde - Auxiliar de Sadde Bucal Tecnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Tecnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Orientador Social Interprete de Libras Tecnico do Executivo - Meio Ambiente Tecnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Ornabilidade Pública II Técnico em Sadde - Enfermaçem IT Técnico em Edificações Técnico em Enfermaçem ESF Técnico em Roffermaçem ESF Técnico em Enfermaçem ESF Técnico em Termacia Técnico em Termacia Técnico em Termacia do Trabalho Técnico em Tenenlogila da Informação e Comunicação Técnico em Tenenlogila da Informação e Comunicação Técnico em Tenenlogila do Informação e Comunicação Técnico em Tenenlogila do Informação e Comunicação Técnico em Tenenlogila do Informação Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização epidemiológica Técnico em Enfermaçem CSF Técnico em Enfermaçem CSF Técnico em Roffermaçem CSF Técnico em Termacia Desportiva  Nível Superior Analista do Executivo - Administração Técnica Especialista do Saceutivo - Ropenharia Civvi Analista do Executivo - Superio em Ti Analista do Executivo -		·
SUPORTE Técnico da Educação e Ação Social - Monitoração Técnico em Saúde - Ação Social - Serviços Escolares Técnico em Saúde - Ação Social - Serviços Escolares Técnico em Saúde - Condução de Pacientes Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social - Menitor de Besenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Açente de Inclusão Escolar Condutor de Paclentes Cuidador Social Intérprete de Libras Técnico de Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Teopografía Técnico em Saúde - Enfermaçem II Técnico em Saúde - Enfermaçem II Técnico em Saúde - Enfermaçem II Técnico em Edificações Técnico de Executivo - Topografía Técnico em Enfermaçem Técnico Ambiental Técnico em Enfermaçem ESF Técnico em Enfermaçem DA Analista do Executivo - Administração Técnica Piscal - Fiscal Ização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Repursar Unicipais Piscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Repursar Civil Analista do Executivo -		-
Escolares Técnico em Saúde - Auxiliar de Saúde Bucal Técnico em Saúde - Condução de Pacientes Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Ação Social Mónitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Orientador Social Orientador Social Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Tontabilidade Pública II Técnico em Saúde - Enfermaçem Técnico em Saúde - Enfermaçem Técnico em Saúde - Enfermaçem Técnico em Edificações Técnico em Edificações Técnico em Enfermaçem ESF Técnico em Enfermaçem ESF Técnico em Enfermaçem Oriente de Bucal Técnico em Enfermaçem Oriente de Comunicação Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Enfermaçem do Trabalho Técnico em Enfermaçem o Seguraça do Trabalho Técnico em Enfermaçe do Trabalho Técnico em Enfermaçe do Trabalho Técnico em Enfermaçe do Trabalho Técnico em Educação Sanitâria Fiscal - Fiscalização Sanitâria Fiscal - Fiscalização Sanitâria Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Sevursos Humanos Analista do Executivo - Sepurte em TI Analista do Executivo - Sepurte em TI Sanalista do Executivo - Sepurtaço Sepural Especialista em Saúde - Postocioqia Clinica Especialista em Saúde - Postocioqia Clinica Especialista em Saúde -	SUPORTE	Técnico da Educação e Ação Social - Monitoração
Técnico em Saúde - Condução de Pacientes Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Orientador Social Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Contabilidade Pública II Técnico do Executivo - Topografia Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem Técnico em Tecnicoja da Informação e Comunicação Técnico em Farmacla Técnico em Termagem of Trabalho Técnico em Termagem do Trabalho Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prácica Desportiva Analista do Executivo - Suprice em TI Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Sistemas de Informação Especialista em Saúde - Vectrinária Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Fonoaudiología		
Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Topografía Técnico em Saúde - Enfermaçem II Técnico em Saúde - Enfermaçem II Técnico em Saúde - Enfermaçem II Técnico em Edificações Técnico em Edificações Técnico em Edificações Técnico em Enfermaçem ESF Técnico em Enfermaçem On Trabalho Técnico em Enfermaçem Desportiva Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Enfermaçem Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Proporte a Urbanismo Especialista em Saúde - Pronoudiologia Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Documental		
Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade Social Têcnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Orientador Social Intérprete de Libras Têcnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Contabilidade Pública II Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Contabilidade Técnico em Edificações Técnico em Marimatura Técnico em Edificações Técnico em Enfermagem Técnico em Bremague Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Tecnicoja da Informação e Comunicação Técnico em Tecnicoja da Informação e Comunicação Técnico em Tecnicoja da Informação e Comunicação Técnico em Tecnicoja da Prabalho Técnico em Tecnicoja da P		-
Técnico em Educação e Ação Social - Desenvolvimento Infantil Tecnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Intérprete de Libras Técnico de Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Topografila Técnico do Executivo - Topografila Técnico de Executivo - Topografila Técnico em Saude - Enfermagem II Técnico em Saude - Enfermagem Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Edificações Técnico em Enfermagem SEF Técnico em Enfermagem SEF Técnico em Enfermagem SEF Técnico em Enfermagem SEF Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Farmaçem SEF Técnico em Farmaçem Oo Trabalho Técnico em Sequença do Trabalho Técnico em Sequença do Trabalho Técnico em Sequença do Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitria Fiscal - Fiscalização Spidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva NÍVEL SUPERIOR Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Suporte em TI Expecialista em Sado - Poncadiologia Especialista em Sado - Fermácia e Bioquímica Especialista em Sado - Foncadiologia		Infanto Juvenil em Situação de Vulnerabilidade
Infantil Técnico em Educação e Ação Social - Ação Social Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Topografia Técnico de Secutivo - Topografia Técnico de Secutivo - Topografia Técnico de Secutivo - Topografia Técnico de Sade - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Edificações Técnico em Edificações Técnico em Edificações Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Fermaçom Ortabilidade Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Tengragem do Trabalho Técnico em Tengragem do Trabalho Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização Sepidamiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Suporte em Tí Analista do Executivo - Fugenharia Civil Analista do Executivo - Suporte em Tí Especialista em Saúde - Perapia Ocupacional Especialista em Saúde - Fapecialidades Acodontológicas Especialista em Saúde - Focoadiológica Especialista em Saúde - Focoadiológica Especialista em Saúde - Focoadiológica Especialista em Saúde - Focoadiológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Anbiental		
Monitor de Desenvolvimento Infantil Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Contabilidade Pública II Técnico do Executivo - Topografia Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Maginensura Técnico em Maginensura Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Tecnico de Topografia Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Tecnico de Sucutivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Fuciroso Fumanos Analista do E		Infantil
Agente de Inclusão Escolar Condutor de Pacientes Cuidador Social Orientador Social Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Tondabilidade Pública II Técnico do Executivo - Tondabilidade Pública III Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Madiental Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Agrimensura Técnico em Enfermagem Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Enfermagem o Tecnica Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva  NÍVEL SUPERIOR Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Suporte em TI Especialista em Saúde - Foncaudiologia Especialista em Saúde - Foncaudiologia Especialista em Saúde - Foncaudiolo		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Cuidador Social Orientador Social Interprete de Libras  Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Contabilidade Pública II Técnico do Executivo - Topografia Técnico do Executivo - Topografia Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Saúde Bucal Técnico em Saúde Bucal Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Enfermagem do Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Saniária Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Psicologia Clinica Especialista em Saúde - Psicologia Clinica Especialista em Saúde - Perapaia Ocupacional Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Ambiental		Agente de Inclusão Escolar
Orientador Social Interprete de Libras Tecnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Topografia Técnico do Executivo - Topografia Técnico do Executivo - Topografia Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico Ambiental Técnico em Edificações Técnico em Cantahilidade Técnico em Agrimensura Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Saúde Bucal Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Terismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Besportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Especialista em Saúde - Prácica Desperial Especialista em Saúde - Prieraja Coupacional Especialista em Saúde - Prieraja Coupacional Especialista em Saúde - Prieraja Coupacional Especialista em Saúde - Pramácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Ferapia Coupacional Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Erapeialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Intérprete de Libras Técnico do Executivo - Meio Ambiente Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Contabilidade Pública II Técnico de Executivo - Topografia Técnico em Saude - Enfermagem II Técnico em Saude - Enfermagem Técnico em Saude - Enfermagem Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Contabilidade Técnico em Edificações Técnico em Enfermagem Técnico em Saude Bucal Técnico em Saude Bucal Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Educação do Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Pacursos Humanos Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Pacursos Humanos Analista do Executivo - Suporte em TI Especialista em Saude - Nutrição Especialista em Saude - Nutrição Especialista em Saude - Pricologia Clínica Especialista em Saude - Prerapia Ocupacional Especialista em Saude - Prerapia Ocupacional Especialista em Saude - Fermácia e Bioquímica Especialista em Saude - Fonoaudiologia Especialista em Saude - Fonoaudiologia Especialista em Saude - Fonoaudiologia Especialista em Saude - Especialidades Odotológicas Especialista em Saude - Especialidades Odotológicas Especialista em Saude - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Técnico do Executivo - Projetos e Edificações Técnico do Executivo - Contabilidade Pública II Técnico de Macutivo - Topografia Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem Técnico em Framácia Técnico em Termacia Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Tecnologia da Topormação e Comunicação Técnico em Tecnologia do Trabalho Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Prico Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Pricologia Clínica Especialista em Saúde - Pricologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Fernácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Especialidades Módicas Analista Documental Analista Documental Analista Ambiental		Intérprete de Libras
Técnico do Executivo - Contabilidade Pública II Técnico do Executivo - Topografia Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico ambiental Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Agrimensura Técnico em Enfermagem Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Ternagem do Trabalho Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Postalidade e Controladoria Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Pricologia Clínica Especialista em Saúde - Peronoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Documental Analista Documental Analista Ambiental		
Técnico em Saúde - Enfermagem II Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico Ambiental Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Saúde Bucal Técnico em Saúde Bucal Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Ternologia da Informação e Comunicação Técnico em Ternologia da Informação e Comunicação Técnico em Ternagem do Trabalho Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Parácia e Bicquímica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Farnácia e Bicquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Dacumental Analista Dacumental Analista Ambiental		
Técnico em Saúde - Enfermagem Técnico Ambiental Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Agrimensura Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitaria Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Paricologia Clínica Especialista em Saúde - Pericologia Clínica Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fernoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Documental		
Técnico Ambiental Técnico em Edificações Técnico em Contabilidade Técnico em Agrimensura Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Farmácia Técnico em Farmácia Técnico em Saúde Bucal Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva NÍVEL SUPERIOR Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Prapaja Ocupacional Especialista em Saúde - Perapia Ocupacional Especialista em Saúde - Fermácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fernacia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Documental Analista Ambiental		
TÉCNICO  Técnico em Contabilidade Técnico em Agrimensura Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Farmácia Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Saúde Bucal Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização e Didemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Posicologia Clínica Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		Técnico Ambiental
Técnico em Agrimensura Técnico em Enfermagem Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Farmácia Técnico em Saúde Bucal Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Ternismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Prácica Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Perapia Ocupacional Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiología Especialista em Saúde - Fonoaudiología Especialista em Saúde - Fonoaudiología Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Ambiental		
Técnico em Enfermagem ESF Técnico em Farmácia Técnico em Saúde Bucal Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Fosioterapia Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental	TÉCNICO	
Técnico em Farmácia Técnico em Saúde Bucal Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Turismo Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Engenharia Civil Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Documental		
Técnico em Saúde Bucal Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Turismo  Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva  Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Documental Analista Ambiental		
Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Turismo  Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva  Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Peicologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		Técnico em Saúde Bucal
Técnico em Enfermagem do Trabalho Técnico em Turismo  Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva  Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Engenharia Civil Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Técnico em Turismo  Analista do Executivo - Administração Técnica Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva  Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria  Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Fiscal - Fiscalização de Posturas Municipais Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Pricologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		Técnico em Turismo
Fiscal - Fiscalização Sanitária Fiscal - Fiscalização Epidemiológica Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva  Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Técnico em Educação e Ação Social - Prática Desportiva  Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Engenharia Civil Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Desportiva Analista do Executivo - Biblioteconomia Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Engenharia Civil Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		Fiscal - Fiscalização Epidemiológica
Analista do Executivo - Suporte em TI Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Engenharia Civil Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Analista do Executivo - Recursos Humanos Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Engenharia Civil Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental	NÍVEL SUPERIOR	
Analista do Executivo - Contabilidade e Controladoria  Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Engenharia Civil Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		-
Analista do Executivo - Sistemas de Informação Analista do Executivo - Engenharia Civil Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		Analista do Executivo - Contabilidade e
Analista do Executivo - Engenharia Civil Analista do Executivo - Arquitetura e Urbanismo Analista do Executivo - Serviço Social Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Analista do Executivo - Serviço Social  Especialista em Saúde - Nutrição  Especialista em Saúde - Psicologia Clínica  Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional  Especialista em Saúde - Veterinária  Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica  Especialista em Saúde - Fonoaudiologia  Especialista em Saúde - Fisioterapia  Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem  Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas  Especialista em Saúde - Especialidades Médicas  Analista Documental  Analista Ambiental		Analista do Executivo - Engenharia Civil
Especialista em Saúde - Nutrição Especialista em Saúde - Psicologia Clínica Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Especialista em Saúde - Terapia Ocupacional Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Especialista em Saúde - Veterinária Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Especialista em Saúde - Farmácia e Bioquímica Especialista em Saúde - Fonoaudiologia Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Especialista em Saúde - Fisioterapia Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		-
Especialista em Saúde - Coordenação em Enfermagem Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		
Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas Especialista em Saúde - Especialidades Médicas Analista Documental Analista Ambiental		* *
Analista Documental Analista Ambiental		Especialista em Saúde - Especialidades Odontológicas
Analista Ambiental		
Analista Clínico		
		Analista Clínico

	Analista de Comunicação
	Analista de Gestão de Pessoas
	Analista em Gestão Pública
	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação
	Arquiteto
	Assistente Social
	Auditor Fiscal Tributário
	Cirurgião Dentista
	Cirurgião Dentista ESF
	Cirurgião Dentista Bucomaxilo
	Contador
	Controlador Interno
	Enfermeiro
	Enfermeiro do Trabalho
	Enfermeiro ESF
	Engenheiro Civil
	Engenheiro de Tráfego e Trânsito
	Engenheiro do Trabalho
	Engenheiro Elétrico
	Engenheiro Sanitarista e Ambiental
	Farmacêutico
	Fiscal Municipal de Obras
	Fiscal Municipal de Posturas
	Fiscal Municipal de Vigilância Sanitária
	Fiscal Municipal de Vigilância Epidemiológica
	Fisioterapeuta
	Fonoaudiólogo
	Geógrafo
	Instrutor Desportivo
	Médico
	Médico Auditor
	Médico do Trabalho
	Médico ESF
	Médico Veterinário
	Nutricionista
	Procurador Municipal
	Psicólogo
	Terapeuta Ocupacional
	Turismólogo
ERENCIAL/ASSESSORAMENT	Servidores efetivos desempenhando funções de chefia
0	e gerência
MAGISTÉRIO	Todos os cargos efetivos docentes do quadro do
	Magistério
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Todos os cargos efetivos do quadro da Guarda Civil Municipal

#### ANEXO III - OPERACIONAL

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

#### Avaliação de Desempenho por Competências

Categoria funcional: OPERACIONAL

Nome do servidor:	
Número do registro:	Cargo:
Secretaria e setor onde atua:	
Nome do avaliador:	Período da
	1:

#### EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

C - às vezes **E** - nunca A - sempre

B - quase sempre **D** - raramente

#### COMPETÊNCIAS GERAIS

Profissionalismo	A	В	υ	D	E
Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e					
assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita					
as oportunidades					
de capacitação permanente, avalia-se					
sistematicamente, para aprender e ensinar com os					
colegas de trabalho.					
Relacionamento interpessoal	A	В	С	D	E
Relacionamento interpessoal  Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e	A	В	С	D	E
-	A	В	С	D	E
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e	A	В	С	D	E
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na	A	В	С	D	Е
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas. Age de forma	A	В	С	D	Е

+
) E
E

#### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Comunicação: Está associada ao intercâmbio de informações de forma clara e objetiva, considerados os repertórios dos interlocutores e os meios selecionados.	A	В	С	D	E
Entende e transmite orientações/instruções					
simples e estruturadas, para execução de tarefas					
específicas com segurança e qualidade.					
Anota com clareza, dados simples referente às					
suas atividades.					
Responsabilidade: Está associada ao					
comprometimento com o trabalho, por meio do					
cumprimento de normas e procedimentos	A	В	С	D	E
institucionais, dos prazos estabelecidos, bem					
como com o zelo com materiais/equipamentos.					
Demonstra comprometimento com as atividades,					
cumprindo prazos, normas, e rotinas do dia-a-dia					
com presteza e qualidade.					
Zela pelos equipamentos/ferramentas/mobiliários					
sob sua responsabilidade e pelo uso adequado dos					
mesmos.					
Colaboração : Está associada à capacidade de					
identificar necessidades de apoio na execução de					
determinadas tarefas, contribuindo para a sua	A	В	С	D	E
realização, relacionando-se harmoniosamente com					
os colegas.					
Procura sempre fazer sua parte e colaborar com					
colegas sobrecarregados, indo além das suas					
obrigações normais.					
Contribui para as boas relações entre os membros					
da equipe de trabalho, comprometendo-se com o					
alcance dos objetivos da área.					

PONTUAÇÃO			
Competências gerais:			
Competências			
específicas:			
Desconto assiduidade:			
TOTAL:			
01i	 		

Conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidas através de
treinamento e capacitação

Comentários do	avaliador	

Comentários do avaliado

A B C D E

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

#### Avaliação de Desempenho por Competências

Categoria funcional: ADMINISTRATIVO

Nome do servidor:	
Número do registro:	Cargo:
Secretaria e setor onde atua:	
Nome do avaliador:	Período da
	avaliação:

#### EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

Profissionalismo

A - sempre C - às vezes E - nunca

 ${\bf B}$  - quase sempre  ${\bf D}$  - raramente

#### COMPETÊNCIAS GERAIS

		_	•	_	
Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e					
assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita					
as oportunidades					
de capacitação permanente, avalia-se					
sistematicamente, para aprender e ensinar com os					
colegas de trabalho.					
Relacionamento interpessoal	A	В	С	D	E
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e					
de identificar as necessidades de apoio na					
execução de determinadas tarefas. Age de forma					
honesta, justa, digna, cortês, com					
disponibilidade e atenção a todas as pessoas com					
as quais se relaciona, internamente e					
externamente, respeitando quaisquer diferenças					
individuais.					
Ética e Transparência	A	В	С	D	E
Age de acordo com os princípios constitucionais					
da administração pública, bem como com as normas					
de conduta da Prefeitura, priorizando a					
honestidade e a transparência nas relações de					
trabalho internas e externas.					
		'		'	

Compromisso socioambiental	A	В	С	D	E
Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura					
perante a sociedade, buscando a excelência na					
prestação de serviços, a melhoria da qualidade de					
vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do					
município. Busca minimizar os impactos negativos					
de suas atividades, demonstrando preocupação com					
o uso de recursos, agressões ao meio ambiente,					
geração de resíduos e desperdício.					

#### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Organização: Está associada à capacidade de estruturar o trabalho, estabelecendo e desenvolvendo a ordem lógica das tarefas.	A	В	С	D	E
Executa tarefas específicas com presteza e qualidade, seguindo orientações recebidas e facilitando os processos de trabalho da unidade.					
Organiza seu trabalho administrando prazos, rotinas, solicitações e prioridades, mesmo com demanda excessiva.					
Comunicação: Está associada à capacidade de receber e transmitir informações escritas ou verbais, de forma clara e objetiva.		В	С	D	E
Expõe de forma oral e escrita, com clareza e organização, temas e assuntos de sua área de atuação.					
Registra com clareza e de forma correta, dados					

específicos da área, em documentos padronizados					
ou não.					
Flexibilidade: Está associada à capacidade de					
assumir novos desafios e responsabilidades e	A	В	С	D	E
adaptar-se a mudanças.					
Empreende esforços efetivos para o					
aperfeiçoamento e a ampliação de suas habilidades					
no trabalho, buscando assumir novos desafios.					
É receptivo a mudanças, agindo positivamente					
diante das mesmas, adaptando-se com facilidade a					
novos métodos e processos de trabalho.					
PONTUAÇÃO					
Competências gerais:					
Competências					
específicas:					
Desconto Assiduidade:					
TOTAL:					
'	1				
Conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidas	atra	vés	de		

Comentários do avaliador

Assinaturas:					
Superior do avaliador:	Data:				
Avaliador:	Data:				

Data:

#### ANEXO V - SUPORTE

Avaliado:

treinamento e capacitação

Comentários do avaliado

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI Avaliação Periódica de Desempenho

Categoria funcional: SUPORTE

Nome do servidor:	
Número do registro:	Cargo:
Secretaria e setor onde atua:	
Nome do avaliador:	Período da
	avaliação:

#### EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

 ${f A}$  - sempre  ${f C}$  - às vezes  ${f E}$  - nunca

 $\label{eq:def_D} \boldsymbol{B} \text{ - quase sempre} \qquad \qquad \boldsymbol{D} \text{ - raramente}$ 

#### COMPETÊNCIAS GERAIS

Profissionalismo	A	В	С	D	E
Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e					
assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita					
as oportunidades					
de capacitação permanente, avalia-se					
sistematicamente, para aprender e ensinar com os					
colegas de trabalho.					
Relacionamento interpessoal	A	В	С	D	E
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e					
de identificar as necessidades de apoio na					
execução de determinadas tarefas. Age de forma					
honesta, justa, digna, cortês, com					
disponibilidade e atenção a todas as pessoas com					
as quais se relaciona, internamente e					
externamente, respeitando quaisquer diferenças					
individuais.					
Ética e Transparência	A	В	С	D	E
Age de acordo com os princípios constitucionais					

da administração pública, bem como com as normas					
de conduta da Prefeitura, priorizando a					
honestidade e a transparência nas relações de					
trabalho internas e externas.					
Compromisso socioambiental	A	В	С	D	E
Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura					
perante a sociedade, buscando a excelência na					
prestação de serviços, a melhoria da qualidade de					
vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do					
município. Busca minimizar os impactos negativos					
de suas atividades, demonstrando preocupação com					
o uso de recursos, agressões ao meio ambiente,					
geração de resíduos e desperdício.					

#### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Colaboração: Está associada à capacidade de identificar necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas, contribuindo para a sua realização, relacionando-se harmoniosamente com os colegas.	A	В	С	D	E
Mostra interesse pelos processos de trabalho como um todo, colaborando sempre para a melhoria dos resultados					
Procura sempre colaborar com colegas da equipe, ainda que além de suas obrigações normais.					
Comunicação: Está associada à capacidade de receber e transmitir informações escritas ou verbais, de forma clara e objetiva, e de tornar comum uma ideia ou fato.	A	В	С	D	E
Registra com clareza e de forma correta, dados específicos da área, em documentos padronizados ou não.					
É capaz de expressar-se de forma clara e objetiva, manifestando suas opiniões e oferecendo sua contribuição					
Organização: Capacidade de estruturar o trabalho, estabelecendo e desenvolvendo a ordem lógica das tarefas.		В	С	D	E
Realiza as tarefas atinentes ao cargo de forma estruturada, cumprindo normas e procedimentos estabelecidos.					
Organiza seu trabalho administrando prazos, rotinas, solicitações e prioridades, mesmo com demanda excessiva					

#### PONTUAÇÃO

Competências gerais:
Competências
específicas:
Desconto Assiduidade:
moma .

Conhecimentos	e habilidades	a	serem	desenvolvidas	através	de
treinamento e	capacitação					

Comentários do avaliador	
Comentários do avaliado	

ASSIIIa CUI aS.	
Superior do avaliador:	Data:
Avaliador:	Data:
Avaliado:	Data:

ANEXO VI - NÍVEL TÉCNICO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

#### Avaliação de Desempenho por Competências

Categoria funcional: NÍVEL TÉCNICO

Nome do servidor:	
Número do registro:	Cargo:
Secretaria e setor onde atua:	
Nome do avaliador:	Período da
	avaliação:

#### EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

C - às vezes A - sempre

**E** - nunca

**B** - quase sempre D - raramente

#### COMPETÊNCIAS GERAIS

Profissionalismo	A	В	С	D	E
Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e					
assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita					
as oportunidades					
de capacitação permanente, avalia-se					
sistematicamente, para aprender e ensinar com os					
colegas de trabalho.					
Relacionamento interpessoal	A	В	С	D	E
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e					
de identificar as necessidades de apoio na					
execução de determinadas tarefas. Age de forma					
honesta, justa, digna, cortês, com					
disponibilidade e atenção a todas as pessoas com					
as quais se relaciona, internamente e					
externamente, respeitando quaisquer diferenças					
individuais.					
Ética e Transparência	A	В	С	D	E
Age de acordo com os princípios constitucionais					
da administração pública, bem como com as normas					
				ı	
de conduta da Prefeitura, priorizando a				1	
de conduta da Prefeitura, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de					
, 1					
honestidade e a transparência nas relações de	A	В	С	D	E
honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas.	A	В	С	D	E
honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas. Compromisso socioambiental	A	В	С	D	Е
honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas. Compromisso socioambiental  Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura	A	В	С	D	Е
honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas.  Compromisso socioambiental  Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura perante a sociedade, buscando a excelência na	A	В	С	D	Е
honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas.  Compromisso socioambiental  Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura perante a sociedade, buscando a excelência na prestação de serviços, a melhoria da qualidade de	A	В	С	D	Е
honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas.  Compromisso socioambiental  Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura perante a sociedade, buscando a excelência na prestação de serviços, a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do	A	В	С	D	Е
honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas.  Compromisso socioambiental  Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura perante a sociedade, buscando a excelência na prestação de serviços, a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do município. Busca minimizar os impactos negativos	A	В	С	D	Е

#### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Orientação para Qualidade e Resultados: Está associada à manutenção e a melhoria contínua dos produtos e serviços.	A	В	С	D	E
Atua no processo de atualização e/ou implementação de metodologias, técnicas e processos, fundamentado nos princípios da qualidade, de forma a atender às necessidades/expectativas da área.					
Estabelece parâmetros e práticas de apuração de resultados, visando a melhor forma de avaliar as atividades planejadas, acompanhando-as e remanejando-as, quando necessário.					
Identificação e Solução de Problemas: Está associada a capacidade de identificar problemas em sua área de atuação e de estabelecer critérios e estratégias para solucioná-los.	A	В	С	D	Е
Identifica problemas na sua área de atuação e cria mecanismos/estratégias para solucioná-los.					
Procura implementar soluções consistentes para os problemas identificados.					
Trabalho em Equipe: Está associada a capacidade					

de trabalhar cooperativamente em grupo, sabendo ouvir e respeitar posições contrárias, em prol de um objetivo comum.	A	В	С	D	E
Interage com a equipe, sabendo ouvir e respeitar posições contrárias, na busca de objetivos comuns.					
Articula-se com profissionais de diferentes níveis e/ou especializações, contribuindo para o desenvolvimento de atividades.					

#### PONTUAÇÃO

Competências gerais:
Competências
específicas:
Desconto Assiduidade:
TOTAL:

ı	Conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidas através de	
ı	treinamento e capacitação	
ı		

Comentários do a	valiador
Comentários do a	valiado

#### Assinaturas:

Superior do avaliador:	Data:
Avaliador:	Data:
Avaliado:	Data:

#### ANEXO VII - NÍVEL SUPERIOR

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI Avaliação de Desempenho por Competências

Categoria funcional: NÍVEL SUPERIOR

Nome do servidor:	
Número do registro:	Cargo:
Secretaria e setor onde atua:	
	Período da
	avaliação:

#### EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

A - sempre C - às vezes E - nunca

B - quase sempre D - raramente

#### COMPETÊNCIAS GERAIS

Profissionalismo	A	В	С	D	E
Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e					
assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita					
as oportunidades					
de capacitação permanente, avalia-se					
sistematicamente, para aprender e ensinar com os					
colegas de trabalho.					
Relacionamento interpessoal	A	В	С	D	E
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e					
de identificar as necessidades de apoio na					
execução de determinadas tarefas. Age de forma					
honesta, justa, digna, cortês, com					
disponibilidade e atenção a todas as pessoas com					
as quais se relaciona, internamente e					
externamente, respeitando quaisquer diferenças					
individuais.					
Ética e Transparência	A	В	С	D	E
Age de acordo com os princípios constitucionais					
da administração pública, bem como com as normas					
de conduta da Prefeitura, priorizando a					
honestidade e a transparência nas relações de					
trabalho internas e externas.					

Compromisso socioambiental	A	В	С	D	E
Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura					
perante a sociedade, buscando a excelência na					
prestação de serviços, a melhoria da qualidade de					
vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do					
município. Busca minimizar os impactos negativos					
de suas atividades, demonstrando preocupação com					
o uso de recursos, agressões ao meio ambiente,					
geração de resíduos e desperdício.					

#### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Difusão do Conhecimento: Está associada a
agregação, valorização e difusão do conhecimento A B C D E
para o desenvolvimento Institucional.
Busca e compartilha continuamente novos
conhecimentos, difundindo-os aos colegas com
vistas ao aperfeiçoamento das atividades.
Pesquisa inovações técnicas disponibilizando as
informações para consulta.
Orientação para Qualidade e Resultados: Está
associada à manutenção e a melhoria contínua dos A B C D E
produtos e serviços.
Atua no processo de atualização e/ou
implementação de metodologias, técnicas e
processos, fundamentado nos princípios da
qualidade, de forma a atender às
necessidades/expectativas da área.
Estabelece parâmetros e práticas de apuração de
resultados, visando a melhor forma de avaliar as
atividades planejadas, acompanhando-as e
remanejando-as, quando necessário.
Planejamento e Desenvolvimento de Ações: Está
associada a capacidade de planejar, dimensionar e
mobilizar recursos, acompanhar e implementar o
desenvolvimento de ações específicas.
Planeja ações e dimensiona recursos e prazos para
sua execução e implementação.
Colabora com conhecimentos técnicos de sua
especialidade na análise de contexto e na
elaboração e/ou desenvolvimento de projetos de
orazoração e, ou desenvervimentes de projecto de

PONTUA	CA

Competências gerais:	
Competências	
específicas:	
Desconto Assiduidade:	
шошат.	

${\tt Conhecimentos}$	е	habilidades	a	serem	${\tt desenvolvidas}$	através	de
treinamento e	Cá	apacitação					

Comentários do	avaliador
Comentários do	avaliado

#### Assinaturas:

Superior do avaliador:	Data:
Avaliador:	Data:
Avaliado:	Data:

#### ANEXO VIII - GERENCIAL

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI Avaliação de Desempenho por Competências

Categoria funcional: GERENCIAL

-0.928.c.		-		
	u		KI	IU

ď	DI	ÁΓ	OF	ICIA	Prefeitura do Município de Itapo
<b>3</b> 2					

Ano 10   №569   Itapevi, 28 de setembro de 2018					
Nome do servidor:					
	Can	~~.			
Número do registro:	Car	go:			
Secretaria e setor onde atua:		. 1	,		
Nome do avaliador:	l	íodo			
	ava	liaç	ao:		
EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS					
Conceitos de avaliação:					
A - sempre C - às vezes	<b>E</b> -	nun	ca		
B - quase sempre D - raramente					
COMPETÊNCIAS GERAIS					
Draficcionalismo	A	В	С	D	E
Profissionalismo	A		-	ע	
Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e					
assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita					
as oportunidades					
de capacitação permanente, avalia-se					
sistematicamente, para aprender e ensinar com os					
colegas de trabalho.					
Relacionamento interpessoal	A	В	С	D	E
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e					
de identificar as necessidades de apoio na					
execução de determinadas tarefas. Age de forma					
honesta, justa, digna, cortês, com					
disponibilidade e atenção a todas as pessoas com					
as quais se relaciona, internamente e					
externamente, respeitando quaisquer diferenças					
individuais.					
Ética e Transparência	A	В	С	D	E
Age de acordo com os princípios constitucionais					
da administração pública, bem como com as normas					
de conduta da Prefeitura, priorizando a					
honestidade e a transparência nas relações de					
trabalho internas e externas.					
Compromisso socioambiental	A	В	С	D	E
Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura					
perante a sociedade, buscando a excelência na					
prestação de serviços, a melhoria da qualidade de					
vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do					
município. Busca minimizar os impactos negativos					
de suas atividades, demonstrando preocupação com					
o uso de recursos, agressões ao meio ambiente,					

Liderança: Capacidade de mobilizar e catalisar esforços grupais, criando um clima motivador e	1	В	С	D	E
estimulando o desempenho					
Apoia e motiva a equipe na busca do					
autodesenvolvimento e no aperfeiçoamento das					
atividades da sua área, tomando decisões e					
administrando conflitos, com vistas ao alcance					
dos objetivos e metas estabelecidas.					
Intervém na equipe sob sua direção, realizando					
diagnósticos para antecipação de medidas e					
solução de problemas.					
Planejamento: Capacidade de analisar e prever	١.	_	_	_	_
cenários, situações e resultados	A	В	С	D	E
Planeja e gerencia ações, dimensiona recursos e					
prazos para sua execução e implementação.					
Facilita o desenvolvimento e a implementação de					
projetos, bem como o alinhamento de ações,					
buscando o aperfeiçoamento dos processos de					
trabalho e o alcance dos objetivos e metas					
estabelecidas.					
Comunicação, Negociação e Difusão de					
Conhecimento: Capacidade de negociar, difundir e	A	В	С	D	E
agregar valor e conhecimento					
Estabelece com a equipe comunicação franca e					
aberta, monitorando e corrigindo possíveis					
distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz					
para o alcance dos objetivos e metas da área.					
I and the second se	1				

continuamente

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

geração de resíduos e desperdício.

е

compartilha

Busca

DIARIO OFICIAL Prefeitura do Munic	cípio de Itapevi	13
conhecimentos, difundindo-os a equipe como estímulo ao desenvolvimento profissional.		
PONTUAÇÃO		
Competências gerais: Competências específicas: Desconto Assiduidade:		
TOTAL:		
Conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidas treinamento e capacitação	através de	

Comentários do avaliado	
Assinaturas:	
Superior do avaliador:	Data:

#### ANEXO VIII-A - ASSESSORAMENTO

Avaliador:

Avaliado:

Comentários do avaliador

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Avaliação de Desempenho por Competências

Categoria funcional: ASSESSORAMENTO Nome do servidor:

Número do registro: Cargo: Secretaria e setor onde atua: Nome do avaliador: Período da avaliação:

#### EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

A - sempre B - quase sempre

C - às vezes **D** - raramente E - nunca

Data:

Data:

de suas atividades, demonstrando preocupação com

o uso de recursos, agressões ao meio ambiente,

geração de resíduos e desperdício.

#### COMPETÊNCIAS GERAIS

A	В	С	D	E
A	В	С	D	E
A	В	С	D	E
A	В	С	D	E
	A	A B	A B C	A B C D

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Conhecimento Técnico: Capacidade de agregar e					
difundir o conhecimento técnico para o	A	В	С	D	E
desenvolvimento institucional.					
Colabora com conhecimentos técnicos de sua					
especialidade na análise de contexto e na					
elaboração e/ou desenvolvimento de projetos.					
Transfere para os trabalhos da área de atuação,					
osconhecimento prévios e as boas práticas de					
outras experiências das quais tenha participado.					
Capacidade de Inovação: Capacidade de estar					
atento e aberto à necessidade de mudanças e					
inovações, possuir visão do futuro e disposição	A	В	С	D	E
para enfrentar desafios, objetivando alcançar					
resultados práticos.					
Identifica problemas, desafios e necessidades de					
mudança nos processos de trabalho, buscando o					
aperfeiçoamento dos procedimentos e o alcance dos					
objetivos e metas estabelecidos.					
Pesquisa e propõe soluções e alternativas,					
sugerindo formas e métodos de implantação,					
visando a melhoria dos resultados.					
Planejamento: Capacidade de prever e analisar					
cenários, situações e resultados dos projetos e	A	В	С	D	E
programas.					
Planeja ações e dimensiona recursos e prazos para					
sua implementação e execução.					
Estabelece parâmetros e práticas de apuração de					
resultados, acompanhando a execução dos					
elementos, visando a melhor forma de avaliação e					
reavaliação para remanejamento, quando					
necessário.					

PONTUA	

<u>.</u> .	Competências gerais:	
I	Competências	
s:	específicas:	
e:	Desconto Assiduidade:	
<b>ւ</b> ։	TOTAL:	

${\tt Conhecimentos}$	е	${\tt habilidades}$	a	serem	${\tt desenvolvidas}$	através	de
treinamento e	Ca	apacitação					

Comentários do avaliador	
Comentários do avaliado	

#### Assinaturas:

Superior do avaliador:	Data:
Avaliador:	Data:
Avaliado:	Data:

ANEXO IX - MAGISTÉRIO - DOCENTE

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

#### Avaliação de Desempenho por Competências

Categoria funcional: MAGISTÉRIO - DOCENTE

Nome do servidor:	
Número do registro:	Cargo:
Unidade Escolar:	
Nome do avaliador:	Período da avaliação:

#### EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

B - quase

sempre

A - sempre C - às vezes

E nunca

D - raramente

#### COMPETÊNCIAS GERAIS

Profissionalismo	A	В	С	D	E
Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita as oportunidades de capacitação permanente, avalia-se sistematicamente, para aprender e ensinar com os colegas de trabalho.					
Relacionamento interpessoal	A	В	С	D	E
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas. Age de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.					
Ética e Transparência	A	В	С	D	E
Age de acordo com os princípios constitucionais da administração pública, bem como com as normas de conduta da Prefeitura, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas.					
	A	В	С	D	E
Compromisso socioambiental		I			

#### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

geração de resíduos e desperdício.

desenvolvimento lógico do trabalho.

ensino, incluindo tarefas

grupo, exercícios e monitorias.

diversificadas dentro de sala de aula.

Utiliza materiais pedagógicos e didáticos adequados, que permitem atividades

Usa e articula metodologias variadas de

individuais, discussão em sala, trabalho em

Utiliza metodologias diferenciadas com base em

tecnologia disponível como áudio e vídeo,

mídias e outros materiais interativos

integrando-os às tarefas em sala de aula.

Responsabilidade Profissional: Capacidade de entender a missão e atribuições da docência em função dos resultados de aprendizagem dos alunos e da função social da escola	A	В	С	D	E
Organiza e dirige situações de aprendizagem com atividades que consideram as representações dos alunos e a conformidade com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.					
Identifica e compreende as situações em sala de aula e ajusta sua intervenção para atendimento a todos os alunos, respeitando o seu ritmo.					
Estimula a curiosidade e o interesse dos alunos, relacionando o conteúdo da atividade com questões relevantes do seu dia-a-dia e dos temas contextualizados para ampliação dos saberes.					
Procura constantemente propor atividades que propiciem a prática de valores e atitudes almejados provocando atitudes de cidadania e de solidariedade em sala de aula.					
Domínio de metodologias: Capacidade de identificar e compreender o ambiente, dados, informações ou sentimentos importantes para o	A	В	С	D	E

e deveres

С D

С D

С

D

A

В

E

E

E

Ano 10   Nº569   Itapevi, 28 de setembro de 2018						DIÁRIO OFICIAL Prefeitura do Mu	ınicípio d	le Itap	evi
Compromete-se com os objetivos pactuados nos						Desconto Assiduidade:			_
planos de trabalho da Unidade Escolar e da	1								_
Secretaria Municipal de Educação de acordo com	1					(+) Avaliação Externa:			
as metas estabelecidas.						TOTAL			
Foco em Resultados : Capacidade de atingir os									
objetivos, analisando e estabelecendo	1					Conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidas			
prioridades, executando o planejado com	_			l _	_		acrav	ves	ae
flexibilidade, usando racionalmente o tempo, a	A	В	С	D	E	treinamento e capacitação			
força de trabalho e os recursos disponíveis,									
dando o máximo de seu potencial.						Comentários do avaliador			
Prepara e ministra aulas de forma organizada									_
com qualidade, cumprindo integralmente o						Comentários do avaliado			_
conteúdo programático estabelecido.						Comencarios do avallado			_
Interage com os alunos de forma empática e									
orientadora, buscando constantemente os									
melhores resultados de aprendizagem.						Assinaturas:			
Propõe a melhoria contínua de ações						Superior do avaliador:	ata:		_
educacionais, visando atender as expectativas dos alunos e o alcance dos resultados.							ata:		_
Avalia e acompanha o rendimento dos alunos,						Avaliado: D	ata:		_
adotando medidas e correções, de acordo com						ANEXO IX-A - MAGISTÉRIO - ESPECIALISTA			_
abordagens formativas.						ANEXO IX-A - MAGISTERIO - ESPECIALISTA			
Trabalho em equipe: Capacidade de contribuir									
com o grupo, de identificar as necessidades de						PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPE	VI		
apoio na execução de determinadas tarefas,	A	В	С	D	E	Avaliação de Desempenho por Compet	ência:	s	
tendo como meta a sua realização e o						Categoria funcional: MAGISTÉRIO - ESP	PECIAL:	ISTA	1
relacionamento harmonioso com os colegas.						Nome do servidor:			_
Trabalha em equipe, realizando atividades de						Número do registro:	Cargo	<u> </u>	_
forma colaborativa e participativa,						Unidade Escolar:	Tearge	<u> </u>	_
catalisando esforços, interagindo com o grupo						Nome do avaliador:	Perío		۵-
e facilitando a integração nos trabalhos						Nome do availador.	avali		
coletivos da unidade escolar.							Javari	raça	<u> </u>
Relaciona-se com colegas, demonstrando									
comportamentos que melhorem o ambiente de						EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS			
trabalho, respeitando os pontos de vista e						Conceitos de avaliação:			
diferenças individuais.						A - sempre C - às vezes	<b>E</b> - r	nunc	a
Apresenta propostas novas, não rotineiras para						B - quase sempre D - raramente			
as demandas oriundas de suas atribuições nas									
relações com os alunos, com a Direção da						COMPETÊNCIAS GERAIS			
Escola, Coordenador Pedagógico, demais									
profissionais da unidade escolar, pais de						Profissionalismo	A	В	(
alunos e comunidade do território da escola.						Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e			_
Dissemina informações, conhecimentos e	1					assiduidade as obrigações de seu cargo.	1 1		
experiências adquiridos em eventos de formação profissional, contribuindo com o						Aproveita as oportunidades de capacitação	1 1		
profissional, contribuindo com o						permanente, avalia-se sistematicamente, para	1 1		

	A	В	С	D
penho, qualidade técnica e				
igações de seu cargo.				

#### aprender e ensinar com os colegas de trabalho. Relacionamento interpessoal Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas. Age de forma honesta, justa, digna, cortês, disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.

в

С

D

Ética e Transparência Age de acordo com os princípios constitucionais da administração pública, bem como com as normas de conduta da Prefeitura, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas.

Compromisso socioambiental
Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura
perante a sociedade, buscando a excelência na
prestação de serviços, a melhoria da qualidade
de vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do
município. Busca minimizar os impactos negativos
de suas atividades, demonstrando preocupação com $$

o uso de recursos, agressões ao meio ambiente,

geração de resíduos e desperdício.

CAPACITAÇÃO	

Analise cada uma delas e indique ao lado somente UM dos conceitos possíveis, marcando com "x" o conceito correspondente.

Evolução da prática docente mediante a utilização dos novos conhecimentos adquiridos na	MELHOROU MUITÍSSIMO	MELHOROU MUITO	MELHOROU	MANTEVE
formação que frequentou				

	~
PONTUA	CAO
PONTOR	-

Competências	
gerais:	

Competências específicas:

desenvolvimento da equipe.

aprendizagem dos alunos.

decisões.

sentimento a uma ou mais pessoas.

Comunicação Eficaz : Capacidade de receber e

transmitir informações escritas ou verbais, de forma clara e objetiva. Capacidade de

construir e tornar comum uma ideia, fato ou

Registra, organiza e facilita o acesso às

informações e conhecimentos que impactam

diretamente os processos de ensino e da

Comunica-se de forma oral ou escrita com fluência, organização e clareza buscando

Busca as fontes adequadas e confiáveis ao

selecionar informações para subsidiar análises

diferentes opiniões antes de contextualizar

compreensão dos diferentes interlocutores.

Sabe ouvir, discutir e interpretar

e melhorias das práticas do trabalho.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Liderança: Capacidade mobilizar e

Data:

específicas:

TOTAL:

Desconto Assiduidade:

Conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidas através de

treinamento e capacitação

Comentários do avaliador

Comentários do avaliado

Superior do avaliador:

Assinaturas:

all all all and a	<b>▶</b>	
		OFICIAL
The second of	INADIA	
A second	DIARIO	UFILIAL

esforços grupais , criando um clima motivador e estimulando o desempenho	A	В	С	D	E
Apoia e motiva a equipe na busca do					
autodesenvolvimento e no aperfeiçoamento das					
atividades da sua área tomando decisões e					
administrando conflitos , com vistas ao alcance					
dos objetivos e metas estabelecidos					
Intervém na equipe sob sua direção , realizando diagnósticos para antecipação de medidas e					
solução de problemas.					
Determina o nível de responsabilidade de cada um					
e delega ações a fim de que todos sejam					
proativos e envolvidos.					
Possui clareza quanto aos objetivos estratégicos					
do Sistema e frente a isso dá diretrizes claras ao grupo quanto a sua contribuição para o					
desenvolvimento das atividades inerentes á área					
de atuação					
Planejamento e Organização : Capacidade de					
analisar e prever cenários, situações e	A	В	С	D	E
resultados					
Planeja suas ações sempre tendo em vista as					
possibilidades de parceria internas e externas					
que possam contribuir para o alcance das metas					
estabelecidas para a instituição.					
Propõe diferentes alternativas para a realização					
das atividades sempre considerando os impactos	1				
de cada uma quanto aos recursos e prazos de execução.					
Facilita o desenvolvimento e a implementação de					
projetos, bem como o alinhamento de ações,					
buscando o aperfeiçoamento dos processos de					
trabalho e o alcance de objetivos e metas					
estabelecidos					
Segue fluxos e cronogramas e, quando os mesmos					
ainda não existem, estabelece um plano de trabalho a fim de organizar a ação proposta.					
Comunicação e Difusão de Conhecimento:					
Capacidade de difundir e agregar valor e	A	В	С	D	E
conhecimento					
conhecimento  Estabelece com a equipe comunicação franca e					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado					
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar	A	В	C	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar	A	В	c	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles	A	В	c	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles esperados.  Tem facilidade em mensurar e explicitar seus resultados e avaliar como os mesmos contribuem	A	В	c	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles esperados.  Tem facilidade em mensurar e explicitar seus resultados e avaliar como os mesmos contribuem para o desenvolvimento e alcance das metas	A	В	C	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles esperados.  Tem facilidade em mensurar e explicitar seus resultados e avaliar como os mesmos contribuem para o desenvolvimento e alcance das metas institucionais.	A	В	c	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles esperados.  Tem facilidade em mensurar e explicitar seus resultados e avaliar como os mesmos contribuem para o desenvolvimento e alcance das metas institucionais.  Possui foco na entrega de resultados,	A	В	C	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles esperados.  Tem facilidade em mensurar e explicitar seus resultados e avaliar como os mesmos contribuem para o desenvolvimento e alcance das metas institucionais.  Possui foco na entrega de resultados, preocupando-se em traçar estratégias eficazes	A	В	С	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles esperados.  Tem facilidade em mensurar e explicitar seus resultados e avaliar como os mesmos contribuem para o desenvolvimento e alcance das metas institucionais.  Possui foco na entrega de resultados,	A	В	c	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles esperados.  Tem facilidade em mensurar e explicitar seus resultados e avaliar como os mesmos contribuem para o desenvolvimento e alcance das metas institucionais.  Possui foco na entrega de resultados, preocupando-se em traçar estratégias eficazes para a obtenção dos mesmos.	A	В	c	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles esperados.  Tem facilidade em mensurar e explicitar seus resultados e avaliar como os mesmos contribuem para o desenvolvimento e alcance das metas institucionais.  Possui foco na entrega de resultados, preocupando-se em traçar estratégias eficazes para a obtenção dos mesmos.  Atinge seus resultados e por vezes até os	A	В	c	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivo institucionais.  Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os ao corpo de servidores que integram as equipes de trabalho como estímulo ao desenvolvimento profissional.  Pesquisa e propõe técnicas inovadoras para melhoria dos processos e procedimentos administrativos e didático-pedagógicos.  Demonstra capacidade de organizar e trocar ideias e informações expressando-as de forma clara e coesa a fim de atingir o resultado esperado.  Orientação para resultados: Capacidade de atuar com foco na entrega de resultados e de traçar objetivos desafiadores que vão além daqueles esperados.  Tem facilidade em mensurar e explicitar seus resultados e avaliar como os mesmos contribuem para o desenvolvimento e alcance das metas institucionais.  Possui foco na entrega de resultados, preocupando-se em traçar estratégias eficazes para a obtenção dos mesmos.  Atinge seus resultados e por vezes até os supera, sendo peça fundamental para o	A	В	c	D	E

Avaliador:		Data	ι:		
Avaliado:		Data	:		
ANEXO X - GUARDA CIVIL MUNICIPAL					
MALAO A GOALDA CIVII MONICITAL					
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI	•				
Avaliação Periódica de Desempenh	10				
Categoria funcional: GUARDA CIVIL MUN	JICI.	PAL			
Nome do servidor:					
Número do registro:	Car	go:			
Secretaria e setor onde atua:					
Nome do avaliador:	Per	íodo	da		
	ava	ıliaç	ão:		
EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS					
Conceitos de avaliação:					
A - sempre C - às vezes	E -	nun	ca		
<pre>B - quase sempre</pre>					
COMPETÊNCIAS GERAIS					
Profissionalismo	A	В	С	D	E
Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e					
assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita					
as oportunidades					
de capacitação permanente, avalia-se					
sistematicamente, para aprender e ensinar com os					
colegas de trabalho.					
Relacionamento interpessoal	A	В	С	D	E
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e					
de identificar as necessidades de apoio na					
execução de determinadas tarefas. Age de forma					
honesta, justa, digna, cortês, com					
disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, internamente e					
externamente, respeitando quaisquer diferenças					
individuais.					
Ética e Transparência	A	В	С	D	Е
Age de acordo com os princípios constitucionais		† <del>-</del>	<u> </u>	_	
da administração pública, bem como com as normas					
de conduta da Prefeitura, priorizando a					
honestidade e a transparência nas relações de					
trabalho internas e externas.					
Compromisso socioambiental	A	В	С	D	E
Demonstra compromisso com a missão da Prefeitura					
perante a sociedade, buscando a excelência na					
prestação de serviços, a melhoria da qualidade de					
vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do					
município. Busca minimizar os impactos negativos					
de suas atividades, demonstrando preocupação com					
o uso de recursos, agressões ao meio ambiente,					
geração de resíduos e desperdício.					
20VDP##W22 -22					
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS					

PONTUAÇÃO	
Competências gerais:	

Competências

COMPETENCIAS	ESPECIFICAS

Atenção Concentrada: Está associada à capacidade

A	В	C	В	E
A	В	С	D	E
_	_	_	_	_
A	В	C	В	E
	A	A B	A B C	A B C D

#### PONTUAÇÃO Competências gerais: Competências específicas: Desconto Assiduidade: TOTAL:

Conhecimentos e habi	lidades a ser	em desenvolvidas	através	de
treinamento e capaci	tação			

Comentários do	avaliador
Comentários do	avaliado

#### Assinaturas:

Superior do avaliador:	Data:
Avaliador:	Data:
Avaliado:	Data:

#### DECRETO N° 5.404 DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

"REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR N° 106, DE 30 DE AGOSTO DE 2018, QUE INSTITUI O "PROGRAMA NOTA FISCAL ITAPEVIENSE -PROFIS", COM INTUITO DE PROMOVER INCENTIVO A SOLICITAÇÃO E EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E, MEDIANTE SISTEMA DE SORTEIO DE PRÊMIOS PARA AS PESSOAS FÍSICAS CONSUMIDORAS DE SERVIÇOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

#### **DECRETA:**

#### Capítulo I Disposições Gerais

Art. 1°. O programa de incentivo a solicitação e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica -NFS-e, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, será realizado por meio de sistema de sorteio de prêmios para as pessoas físicas identificadas, nas NFS-e, como consumidores de serviços.

#### Capítulo II NFS-e Aptas ao Programa de Incentivo

- Art. 2°. Considera-se apta a ser incluída no programa de incentivo, a NFS-e que for emitida:
- por prestadores de serviços estabelecidos no Município de Itapevi;
  - II sem dolo, fraude ou simulação;
- III para pessoas físicas, consumidores de serviços, identificadas por meio do número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF.
- Art. 3°. Não gerará cupom passível de sorteio, a que se refere a Lei Complementar 106/2018, as notas fiscais emitidas nas seguintes condições:
- I emitida pela prestação de serviços, cujo Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN seja devido a outro Município;
- II emitida sem a identificação do número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda-CPF/MF, da pessoa física consumidora do serviço;
- III a prestação de serviço por contribuinte submetido ao regime de pagamento do ISSQN com base de cálculo fixa (ISSQN fixo) ou por estimativa;
- IV a prestação de serviço imune e isento do ISSQN;
- ${f v}$  a prestação de serviço por instituição financeira;
- VI emitida para as pessoas designadas no artigo 7° deste decreto.
  - VII notas fiscais canceladas.
- Art. 4°. São consideradas aptas para o sistema de sorteio do programa de incentivo as NFS-e emitidas nos 02 meses anteriores ao mês do sorteio.

Parágrafo Único. A NFS-e emitida no prazo previsto no "caput" deste artigo, que for cancelada até a data de geração dos bilhetes eletrônicos, nos termos do § 1° do artigo 9° deste decreto não é apta a participar do sistema de sorteio.

#### Capítulo III Participantes do Programa de Incentivo

Art. 5°. Participarão do programa de incentivo todas as pessoas físicas que solicitarem a NFS-e como consumidores de serviços, identificadas por meio do número da inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda  ${\it CPF/MF}$ , ainda que residentes ou domiciliadas em outro Município, desde que efetuem seu cadastro no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itapevi:

#### www.itapevi.sp.gov.br.

**Parágrafo único.** Somente participarão do sistema de sorteio do programa de incentivo as pessoas físicas cadastradas, nos termos do "caput" deste artigo.

 $\bf Art.~6^{\circ}.~0s$  contemplados no sorteio, nos termos do § 1°, do artigo 12 deste decreto, autorizam no ato de seu cadastro, conforme artigo 5° deste decreto, o uso de sua imagem na divulgação das entregas dos prêmios, sem que isso implique qualquer direito a remuneração ou indenização.

Art. 7°. Não poderão participar do programa de incentivo as pessoas físicas que ocuparem os seguintes cargos: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Vereadores, as pessoas responsáveis pelo sistema de sorteio junto ao Departamento de Informática e os servidores que compõem a Comissão da Nota Fiscal Itapeviense.

#### Capítulo IV O Programa de Incentivo e o Sorteio de Prêmios

#### Seção I Do Sorteio

Art. 8°. O programa de incentivo será realizado mediante sorteios de prêmios em espécie, bimestralmente, com a distribuição aleatória de bilhetes eletrônicos numerados aos participantes descritos no artigo 5° deste decreto.

Parágrafo único. Para garantir a transparência e a segurança do procedimento da geração aleatória dos bilhetes eletrônicos, todos os dados serão gravados em meio eletrônico, de forma a assegurar a inviolabilidade do arquivo, sendo este passível de consulta, durante o prazo legal.

Art. 9°. Os sorteios de prêmios serão bimestrais, utilizando-se os números de extração da Loteria Federal da Caixa Econômica Federal, conforme cronograma a ser divulgado por ato infralegal.

- § 1°. Para cada sorteio serão distribuídos 999.999 de bilhetes eletrônicos, que serão gerados a cada participante, de acordo com as regras estabelecidas no artigo 10 deste decreto.
- \$ 2°. Os bilhetes eletrônicos serão numerados com 06 dígitos, aleatoriamente, de 000.000 a 999.999.
- § 3°. O primeiro sorteio ocorrerá em 2 (dois) meses, a partir da data da publicação deste Decreto, mediante números de concurso da extração da Loteria Federal.
- \$  $\mathbf{4}^{\,\circ}.$  Caso não ocorram extrações na data prevista, será utilizado o resultado da extração imediatamente posterior.
- § 5°. O Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, poderá determinar a realização de sorteios extraordinários abrangendo outras formas e critérios de premiação.

Art. 10. Cada participante terá direito a um ou mais bilhetes eletrônicos numerados, em razão do número de NFS-e solicitadas e da proporcionalidade do valor dos serviços tomados constantes destas NFS-e, emitidas no período indicado no artigo  $4^{\circ}$  deste Decreto, e de acordo com as seguintes regras:

- I Bilhete Unitário (BU): todo participante, conforme artigo 5° deste decreto, receberá 01 bilhete numerado por NFS-e recebida, independente do valor do serviço constante da NFS-e, que será denominado Bilhete Unitário (BU);
- participante, conforme artigo 5° deste Decreto, poderá receber, além do Bilhete Unitário (BU), outros bilhetes, que serão denominados Bilhetes Adicionais (BA), considerando-se o valor do serviço constante de cada NFS-e que detenha, e a proporcionalidade do valor do serviço desta NFS-e em relação à somatória do valor do serviço de todas as NFS-e incluídas no sorteio, calculado da seguinte forma:
  - a) BA = (VN/VTN) x TBA, onde:
  - b) BA = Bilhetes Adicionais pertencentes

a cada NFS-e;

- c) VN = Valor da cada NFS-e emitida para a pessoa física participante, nos termos do artigo 5° deste decreto;
- d)  $\mbox{VTN = Somatória do valor do serviço de todas as NFS-e; } \\$
- e) TBA = Total de Bilhetes Adicionais a serem distribuídos.
- § 1°. O número de Bilhetes Adicionais BA, previsto no inciso II deste artigo, é obtido pelo resultado da subtração dos Bilhetes Unitários BU distribuídos na forma do inciso I deste artigo, do número total de bilhetes a serem distribuídos, de acordo com o § 1° do artigo 9° deste decreto, conforme se segue:
  - a) BA = NTB  $\sum$ BU, onde:
  - b) BA = Bilhetes Adicionais;
- c) NTB = Número Total de Bilhetes do sistema de sorteio, de acordo com o § 1° do artigo 9° deste decreto:
- d)  $\Sigma BU = Somat$ ória dos Bilhetes Unitários BU distribuídos para cada participante.
- \$ 2°. Os bilhetes eletrônicos com os números para concorrer ao sistema de sorteio terão validade apenas no sorteio para os quais foram emitidos.
- § 3°. Havendo fração de bilhetes distribuídos na divisão entre os participantes, esses serão considerados Bilhetes Residuais e sendo esse número o sorteado, o prêmio será acumulado para o sorteio imediatamente posterior.
- Art. 11. A relação dos bilhetes gerados será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Itapevi: <a href="www.itapevi.sp.gov.br">www.itapevi.sp.gov.br</a>, em até 05 dias anteriores à data do sorteio, mediante acesso pessoal.
- Art. 12. Do número sorteado na Loteria Federal, serão extraídos 06 bilhetes premiados, em conformidade com os modelos exemplificativos constantes do Anexo Único, incluso, que é parte integrante deste decreto.
- § 1°. Os prêmios serão atribuídos aos portadores dos bilhetes eletrônicos cujos números correspondam àqueles indicados na forma do Anexo Único deste Decreto.
- **§ 2°.** A divulgação dos portadores dos bilhetes eletrônicos premiados será feita no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itapevi: www.itapevi.sp.gov.br.
  - § 3°. A comunicação ao sorteado será feita

via e-mail informado no ato do cadastro de participação deste

mil reais);

programa.

§ 4°. Eventualmente, não havendo bilhete contemplado no sorteio, o valor previsto para aquela extração será acumulado para o sorteio imediatamente posterior.

#### Seção II Dos Prêmios

Art. 13. Serão sorteados R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a cada bimestre, divididos em 06 prêmios em espécie, sendo:

I - 01 prêmio líquido de R\$ 5.000,00 (cinco

II - 05 prêmios líquidos no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Art. 14. Os prêmios serão entregues a partir do 15° dia útil, a contar da data do sorteio.

Art. 15. Os prêmios sorteados são pessoais e intransferíveis, excetuando-se, unicamente, o caso de morte.

Parágrafo único. No caso de morte, o direito ao prêmio será transferido aos herdeiros legítimos e a autorização para o resgate dos mesmos deverá ser feita por meio de alvará judicial.

Art. 16. O menor de 18 anos ou incapaz somente receberá os prêmios por intermédio de seus representantes legais.

Art. 17. O direito de recebimento do prêmio decai em 90 (noventa) dias, a contar da data do sorteio.

§ 1°. O prazo a que se refere o "caput" deste artigo será contínuo, excluindo-se da sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 2°. O prazo só se inicia ou vence em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Itapevi.

Art. 18. Para o recebimento do prêmio, o contemplado deverá apresentar original e cópia do documento de identificação civil com foto e do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF/MF.

Parágrafo único. É admitida a entrega de prêmio a procurador devidamente eleito por instrumento particular, com firma reconhecida, ou instrumento público, devendo apresentar cópia dos documentos de identificação do outorgado.

#### Capítulo V Disposições Finais

Art. 19. As situações relativas ao programa de incentivo, não previstas neste Decreto, serão resolvidas pela Comissão.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 10 de setembro de 2018.

#### IGOR SOARES EBERT PREFEITO

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 10 de setembro de 2018.

#### WAGNER JOSÉ FERNANDES SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO

#### ANEXO ÚNICO

AO DECRETO N° 5.404, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

#### MODELO EXEMPLIFICATIVO DOS BILHETES PREMIADOS

Para cada prêmio, o número sorteado será originado de acordo com a forma destacada e o sentido definido pela seta, conforme modelos exemplificativos abaixo.

Os números premiados serão extraídos da combinação do sorteio do 1° ao 5° prêmio da Loteria da Caixa Econômica Federal, então denominados \*NBP Loteria Federal: número de bilhete premiado da extração da Loteria Federal.

#### 1) 1° PRÊMIO

01 prêmio, conforme o valor determinado no artigo 13 I, deste Decreto, destinado ao bilhete que contenha o número 142395, seguindo-se no sentido da seta.

```
1° Prêmio
1° NBP Loteria Federal* 3 8 0 1 4
2° NBP Loteria Federal* 4 8 4 6 2
3° NBP Loteria Federal* 3 1 9 1 3
4° NBP Loteria Federal* 6 4 0 2 9
5° NBP Loteria Federal* 7 3 8 3 5
```

Número Premiado 142.395

#### 2) 2° PRÊMIO

05 prêmios, conforme o valor determinado no artigo 13, II deste Decreto, para os bilhetes cujos números contenham a combinação de números conforme ilustração abaixo, exceto o contemplado com o 1º prêmio, seguindo-se o sentido da seta.

```
1º Prêmio
1° NBP Loteria Federal* 3 8 0 1 4
2° NBP Loteria Federal* 4 8 4 6 2
3° NBP Loteria Federal* 3 1 9 1 3
4° NBP Loteria Federal* 6 4 0 2 9
5° NBP Loteria Federal* 7 3 8 3 5
                       Número Premiado
                           016.123
```

2°	Prêr	nio						
1°	NBP	Loteria	Federal*	3	8	0	1	4
			Federal*					
			Federal*					
4°	NBP	Loteria	Federal*	6	4	0	2	9
5°	NBP	Loteria	Federal*	7	3	8	3	5
							,	

Número Premiado 804.908

	Prêr							
1°	NBP	Loteria	Federal*	3	8	0	1	4
2°	NBP	Loteria	Federal*	4	8	4	6	2
3°	NBP	Loteria	Federal*	3	1	9	1	3
4°	NBP	Loteria	Federal*	6	4	0	2	9
5°	NBP	Loteria	Federal*	7	3	8	3	5

Número Premiado 388.143

4° Prêmio 1° NBP Loteria Federal\* 3 8 0 1 **4** 2° NBP Loteria Federal\* 4 8 4 6

#### Número Premiado 359.324

5°	Prêr	nio					- 1	<b>\</b>
1°	NBP	Loteria	Federal*	3	8	0	1	4
2°	NBP	Loteria	Federal*	4	8	4	6	2
3°	NBP	Loteria	Federal*	3	1	9	1	3
			Federal*					
5°	NBP	Loteria	Federal*	7	3	8	3	5

Número Premiado 832.161

#### LEI COMPLEMENTAR N° 108, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018

(Autógrafo N° 075/2018 - Projeto de Lei Complementar n°013/2018 - Do Executivo)

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS NO ÂMBITO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - ITAPEVIPREV E DÁ NOVA REDAÇÃO AO CAPUT DO ARTIGO 60 DA LEI COMPLEMENTAR N° 92, DE 22 DE SETEMBRO DE 2017."

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de
Itapevi, no uso das suas atribuições que lhes são
conferidas por Lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei Complementar:

- Art. 1°. Fica criada no âmbito do Fundo de Previdência Municipal ITAPEVIPREV a Comissão Especial de Gerenciamento e Manutenção de Benefícios Previdenciários, que terá por objetivo acompanhar a manutenção dos benefícios previdenciários.
- § 1°. A Comissão Especial a que se refere este artigo será composta por 03 (três) servidores, sendo um presidente, um secretário e um membro, todos nomeados por ato do Prefeito.
- § 2°. Compete a Comissão Especial de que trata este artigo, fiscalizar a manutenção dos benefícios de natureza previdenciária, providenciando os meios para a apuração de irregularidades no seu pagamento em razão da existência de fatos anteriores e supervenientes.
- § 3°. Verificando indícios de ilegalidade ou irregularidade na manutenção e pagamento do benefício previdenciário, os autos serão encaminhados para a Comissão Processante Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, na forma do artigo 107 da Lei Complementar Municipal n° 92/2017.
- §  $4^{\circ}$ . A Comissão Especial a que se refere este artigo terá a incumbência de promover a revisão dos processos de benefícios já concedidos, instruindo e processando os pedidos de revisão protocolados, respeitada a manifestação da Procuradoria Geral e do prazo legal prescricional.

§ 5°. A eventual recusa do servidor de se submeter a nova perícia médica, a recusa de entregar documentos ou a verificação preliminar de ilegalidade ou irregularidade no benefício acarretará a suspensão do pagamento do benefício previdenciário.

**Art. 2°.** O artigo 60, da Lei Complementar n° 92, de 22 de setembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 60 O auxílio doença ou licença para tratamento de saúde será devido ao servidor que ficar incapacitado para o trabalho por mais de quinze dias consecutivos e consistirá em uma renda correspondente ao valor do vencimento, acrescido das vantagens de natureza permanente.

I - São vantagens de natureza permanente:

- a) o adicional de tempo de serviço (ATS);
- b) a sexta parte, conforme prevista na legislação municipal;
- c) a Gratificação de Regime Especial de Trabalho de Guarda Civil Municipal RETGCM; e
- d) outras gratificações e adicionais que se incorporarem ao vencimento por determinação expressa em lei.

II - Fica assegurada a irredutibilidade do valor do vencimento, previsto no artigo 37, inciso XV da Constituição Federal e artigo 115, inciso XVII da Constituição do Estado de São Paulo."

Art. 3°. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itapevi, 12 de setembro de 2018.

# IGOR SOARES EBERT PREFEITO

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 12 de setembro de 2018.

WAGNER JOSÉ FERNANDES SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO



| CN-SIFPM

| CN-SIFPM



# Secretaria de Fazenda e Patrimônio PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA BALANCO ORCAMENTARIO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO | RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e paragrafo 10)

Em Reais

CONAM

		PREVISÃO I		RECEITAS RE	ALIZADAS		!
RECEITAS	PREVISAO     INICIAL	ATUALIZADA	No Bimestre	% I	Ate o Bimestre		I SALDO I
RESELTAD	l Internal	(a)	(b)	(b/a) i	(c)	(c/a)	(a-c)
	·						
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	713.979.884,00	738.556.862,67	112.612.066,27	15,24	435.874.166,42	59,01	302.682.696,25
RECEITAS CORRENTES	636.289.496,57	673.508.035,38	104.101.491,49	15,45	418.207.879,68	62,09	255.300.155,70
impostos, taxas e contribuicoes de melhoria	111.250.838,57	117.029.748,03	19.930.035,65		81.007.973,84	69,21	36.021.774,19
impostos	106.009.838,57	112.031.915,57	18.953.071,63	16,91	77.019.982,39	68,74	35.011.933,18
taxas	5.074.000,00	4.825.728,33	926.950,73	19,20	3.798.451,20	78,71	1.027.277,13
contribuicao de melhoria   contribuicoes	167.000,00	172.104,13	50.013,29	29,05	189.540,25	110,13	-17.436,12
	27.358.000,00	27.118.923,13	4.325.923,49	15,95	17.966.961,69	66,25 65,77	9.151.961,44
contribuicoes sociais contrib.p/custeio do servico de iluminacao publica	19.141.000,00	18.921.397,02	2.984.036,37	15,77   16,36	12.445.352,84	67,35	6.476.044,18
receita patrimonial	8.217.000,00	8.197.526,11   79.854.026,52	1.341.887,12   6.767.374,64	8,47	5.521.608,85	18,65	2.675.917,26   64.956.345,18
exploração do patrimonio imobiliario do estado	61.712.884,00   33.000,00	79.854.026,52   32.899,36	5.506,18	16,73	14.897.681,34   21.402,34	65,05	1 11.497,02
valores mobiliarios	59.623.884,00	77.936.448,59	6.761.868,46	8,67	14.874.371,29	19,08	11.497,02
deleg.serv.publ.mediante conc.,perm.,autor.licenca	2.056.000,00	1.884.678,57	0,00	0,00	1.907,71	0,10	1.882.770,86
receita de servicos	0,00	877.480,08	278.005,24	31,68	1.051.132,05	119,78	1.552.770,55
outros servicos	0,00	877.480,08	278.005,24	31,68	1.051.132,05	119,78	-173.651,97
transferencias correntes	428.474.774,00	440.890.183,43	73.430.663,41	16,65	300.528.422,63	68,16	140.361.760,80
transferencias da uniao e de suas entidades	107.541.574,00	118.997.258,77	17.035.987,61	14,31	68.158.800,09	57,27	50.838.458,68
transf.estados e distr.federal e de suas entidades	212.153.200,00	212.966.164,05	38.394.782,90	18,02	155.731.571,31	73,12	57.234.592,74
transferencias de outras instituicoes publicas	1 108.780.000,00	108.926.760,61	17.999.892,90	16,52	76.638.051,23	70,35	32.288.709,38
outras receitas correntes	7.493.000,00	7.737.674,19	-630.510,94	-8,14	2.755.708,13	35,61	4.981.966,06
multas administrativas, contratuais e judiciais	1.412.000,00	1.907.256,48	415.320,92	21,77	1.531.509,73	80,29	375.746,75
indenizacoes, restituicoes e ressarcimentos	721.000,00	695.491,61	97.584,03	14,03	201.109,22	28,91	494.382,39
demais receitas correntes	5.360.000,00	5.134.926,10	-1.143.415,89	-22,26	1.023.089,18	19.92	4.111.836,92
RECEITAS DE CAPITAL	77.690.387,43	65.048.827,29	8.510.574,78	13,08	17.666.286,74	27,15	47.382.540,55
operacoes de credito	20.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
operacoes de credito - mercado externo	20.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
alienacao de bens	200.000,00	1.634.333,34	8.351.000,00	510,97	8.351.000,00	510,97	-6.716.666,66
alienacao de bens moveis	200.000,00	183.333,34	0,00	0,00	0,00	0,00	183.333,34
alienacao de bens imoveis	0,00	1.451.000,00	8.351.000,00	575,53	8.351.000,00	575,53	-6.900.000,00
transferencias de capital	49.790.387,43	51.356.160,61	159.574,78	0,31	9.311.562,90	18,13	42.044.597,71
transferencias da uniao e de suas entidades	49.790.387,43	51.356.160,61	159.574,78	0,31	9.311.562,90	18,13	42.044.597,71
outras receitas de capital	7.700.000,00	7.058.333,34	0,00	0,00	3.723,84	0,05	7.054.609,50
demais receitas de capital	7.700.000,00	7.058.333,34	0,00	0,00	3.723,84	0,05	7.054.609,50
RECEITAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)	23.196.116,00	24.706.725,36	5.608.789,78		23.017.950,38		1.688.774,98
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	737.176.000,00	763.263.588,03	118.220.856,05	15,48	458.892.116,80	60,12	
Operacoes de Credito Internas	J 0,00 J	0,00	0,00	0,00 I	0,00	0,00	I 0,00 I
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operacoes de Credito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	737.176.000,00	763.263.588,03	118.220.856,05	15,48	458.892.116,80		
DEFICIT (VI)1	I I			I	0,00		 
TOTAL (VII) = (V + VI)	737.176.000,00		118.220.856,05		458.892.116,80		
SALDOS DE EXERCICIOS ANTERIORES		0.00			0.00 1		
recursos arrecadados em exercicios anteriores - RPPS		0,00	1		0,00		;
superavit financeiro utilizado para creditos adicionais	j 1	0,00	i	;	0,00		i
reabertura de creditos adicionais	i i	0,00	i	i	0,00		i i

CONAM-RRE01-2018-2.0

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA BALANCO ORCAMENTARIO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alir	neas "a" e "b" do i			JANEIRO a AGOSTO 2	U18 / BIMESTRE: JU	ULHO-AGOSTO				   Em Reais 
	DOTACAO   INICIAL	DOTACAO   ATUALIZADA  -	DESPESAS	EMPENHADAS	SALDO	DESPESAS I	IQUIDADAS	SALDO	   DESPESAS PAGAS   	INSCRITAS EM     RESTOS A PAGAR
	<u></u>	·	No Bimestre	Ate o Bimestre	j	No Bimestre	Ate o Bimestre	i	Ate o Bimestre	NAO PROCESSADOS
i i	(d) i	(e)		(f)	(g)=(e-f)	İ	(h)	(i)=(e-h)	(j) l	(k)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (VIII)	631.244.507,00			565.153.812,64	106.226.737,63		346.846.488,45		345.841.314,83	-/1
	0,001	0,00	0,001	0,001	0,001	0,001	0,00	0,001	0,001	0,00
DESPESAS CORRENTES				1			, <u> </u>			1
pessoal e encargos sociais	222.617.086,00	257.834.511,00		238.742.003,40	19.092.507,60	42.519.922,63			160.227.984,16	.,
juros e encargos da divida	85.763,00	255.763,00	, ,	. , ,	63,00	37.942,99		66.727,42	. , ,	1 -/1
outras despesas correntes	256.004.185,57	295.974.564,56	17.575.728,62	273.147.909,87	22.826.654,69	38.787.181,66	164.388.969,99	131.585.594,57	163.898.349,18	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	170 705 470 401	110 000 511 511	0 055 000 65	10.004.100.004	14 000 510 04	5 060 050 10		32 522 251 221		
investimentos	150.725.472,43				64.039.512,34			93.738.251,88		
amortizacao da divida     RESERVA DE CONTINGENCIA	1.740.000,00	3.990.000,00	0,00	3.724.000,00	266.000,00	377.331,86	1.961.926,78	2.028.073,22	1.961.926,78	0,00
	72 000 001	2.000,00	0.00	0.001	2 000 001	0.00		2 000 001	۱ ۵ ۵ ۸	0.001
reserva de contingencia    DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (IX)	72.000,00  23.196.116.00	, , , , ,	, ,		2.000,00	, , , ,		2.000,00	. ,	
DESPESAS (INTRA-ORCAMENIARIAS) (IA)	23.190.110,00	28.127.110,00	/98.233,361	. 20./5/.410,33	1.309.703,07	5.425.335,731	20.0/5.005,34	7.447.440,00	18.036.700,761	. 0,001
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII + IX)	654.440.623,00	699.507.666,27	42.147.207,07	591.911.222,97	107.596.443,30	92.210.248,01	367.526.157,79	331.981.508,48	363.878.015,61	0,00
AMORTIZACAO DA DIVIDA/ REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,001	0,00	0,001	0,00	0,00	0,001	0,00
Amortizacao da Divida Interna	0,001	0,00	0,001	0,001	0,001	0,001	0,00	0,001	0,001	0,00
Divida Mobiliaria	0,00	-,,			0,00	, ,		-, 1		,
Outras Dividas	0,00	.,,	.,,	,,	.,,	.,		.,,	,,	, ,,,,,
Amortizacao da Divida Externa	0,00	0,00	-,,	,	-,,	-,1		-, 1		
Divida Mobiliaria	0,001	0,001	, ,		0,001			., ,		, ,,,,,
Outras Dividas	0,00	0,00	0,00	0,001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII)=(X + XI)	654.440.623,00	699.507.666,27	42.147.207,07	591.911.222,97	107.596.443,30	92.210.248,01	367.526.157,79	331.981.508,48	363.878.015,61	0,00
SUPERAVIT (XIII)		I	1	l I			91.365.959,01			
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	654.440.623,00	699.507.666,27	42.147.207,07	591.911.222,97	107.596.443,30	92.210.248,01	458.892.116,80	240.615.549,47	363.878.015,61	0,00
RESERVA DO RPPS	82.735.377,00	75.208.443,91			75.208.443,91			75.208.443,91	, ,	

RECETTAS REALIZADAS

DIÁRIO OFICIAL Prefeitura do Município de Itapevi

| CN-SIFPM

#### MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA BALANCO ORCAMENTARIO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

| RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e paragrafo 10)

Em Reais

CONAM

		PREVISA	M	PREVISAO	 	KI	CEITAS REAL	ITZADAS		I	
RECEITAS INTRA-ORCAMENTARIAS		INICIAL		ATUALIZADA (a)	No Bimes		%    b/a)	Ate o Bime		%   c/a)	SALDO   (a-c)
RECEITAS CORRENTES - INTRA OFSS   contribuicoes (i)   contribuicoes sociais (i)		23.1	196.116,00   196.116,00   196.116,00	24.706.725,3 24.706.725,3 24.706.725,3	6 j 5.60	8.789,78   2 8.789,78   2 8.789,78   2		23.01	17.950,38   9	3,16   3,16   3,16	1.688.774,98   1.688.774,98   1.688.774,98
TOTAL DAS RECEITAS INTRA-ORCAMENTARIAS		23.1	196.116,00	24.706.725,3	5.60	8.789,78   2	2,70	23.01	17.950,38   9	3,16	1.688.774,98
	DOTACAO	DOTACAO	DESPESA	AS EMPENHADAS	SALDO	DESPESI	s liquidada	ıs	SALDO	   DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM
DESCESSES INTER-ORGANISMINATES	(d)	(e)	No Bimestre	Ate o Bimestre     (f)	(g)=(e-f)	No Bimestre	Ate o E	Bimestre   (h)	(i)=(e-h)	     (j)	NAO PROCESSADOS     (k)
DESPESAS CORRENTES     pessoal e encargos sociais     DESPESAS DE CAPITAL     amortizacao / refinanciamento da divida	23.126.116,00     70.000,00	28.057.116,00  	,	i i	   1.299.705,67     70.000,00	,	 75  20.67   00	79.669,34        0,00	7.377.446,66	i	i i
TOTAL DAS DESPESAS INTRA-ORCAMENTARIAS	23.196.116,00	28.127.116,00	798.255,5	56  26.757.410,33	1.369.705,67	5.423.995,	75  20.67	79.669,34	7.447.446,66	18.036.700,78	0,00

CONAM-RRE01-2018-2.0

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel - CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018 Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM - SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS

NOTAS:

CN-SIFPM

1.0 deficit sera apurado pela diferenca entre a receita realizada e a despesa liquidada nos cinco primeiros bimestres e a despesa empenhada no ultimo bimestre.

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alinea "c")

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

Em Reais

CONAM

 	DOTACAO   INICIAL	DOTACAO   ATUALIZADA		SAS EMPENHADAS	<u> </u>	SALDO		SAS LIQUIDADAS	 	SALDO	INSCRITAS EM     RESTOS A PAGAR
I FUNCAC/ SOBFUNCAC	INICIAL	MIOMBIZADA		Ate o Bimestre		;		Ate o Bimestre		,	NAO PROCESSADOS
	i	(a)	No Dimesses		total b)	(c) = (a-b)	No Dimerra		total d)	(e)=(a-d)	(f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	631.244.507,00	671.380.550,27	41.348.951,51	565.153.812,64	95,47	106.226.737,63	86.786.252,26	346.846.488,45	94,37	324.534.061,82	I I
LEGISLATIVA		I	,	ر ا	1			1	1		r
acao legislativa	2.472.635,77	2.472.635,77				0,01					
administracao geral	20.868.949,57	20.868.949,57	3.104.313,98	13.749.998,68	2,32	7.118.950,89	3.103.715,83	11.278.904,32	3,06	9.590.045,25	0,001
ESSENCIAL A JUSTICA		1	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	٠		I		1	1 1		
defesa da ordem juridica	3.488.090,00	6.802.490,001									
representacao judicial e extrajudicial	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,00	0,00	0,001	0,001	0,001
ADMINISTRACAO		!	/	·					1!	!	(
administracao geral	1.912.206,00	3.563.206,00									
administracao financeira	4.300.976,00	5.088.326,00									
controle interno	1.826.213,00	923.213,00									
tecnologia da informacao	9.017.606,00	11.759.456,00									
formacao de recursos humanos	50.000,00	1.000,00									
administracao de receitas	28.948.188,00	29.831.288,00									
comunicacao social	974.000,00	744.000,001	170.039,96	631.582,71	0,10	112.417,29	73.469,53	479.192,90	0,13	264.807,10	0,001
SEGURANCA PUBLICA		I	. ,	τ I.	, 1	1		i ·	1 1	,	r 1.7
administracao geral	5.871.767,00	22.753.867,00									
policiamento	2.039.000,00	129.000,00									
defesa civil	1.019.400,00	1.396.400,00									
informacao e inteligencia	163.000,00	122.000,00	0,001	121.584,48	0,021	415,52	0,001	113.465,85			
infra-estrutura urbana	2.767.000,00	2.929.000,001	0,001	2.321.971,60	0,391	607.028,40	1.339.641,60	2.061.579,62			0,001
transportes coletivos urbanos	365.000,00	1.000,00	0,00	0,001	0,001	1.000,00	0,00	0,00	0,001	1.000,00	0,001
ASSISTENCIA SOCIAL	1	Ī	,	1 L	· 1	1		1	i i	ŗ	1 1
administracao geral	1.032.245,00	5.858.245,00	2.053.283,44	5.591.838,94	0,94	266.406,06	940.320,00	3.003.809,74	0,81	2.854.435,26	0,00
assistencia ao idoso	1.728.000,00	1.145.000,00	303.311,20	1.037.312,67	0,17	107.687,33	246.347,61	733.877,30	0,19	411.122,70	0,00
assistencia ao portador de deficiencia	0,00	0,001	0,00	0,001	0,00	0,001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
assistencia a crianca e ao adolescente	1.374.001,00	1.717.416,00	2.500,00	1.543.938,57	0,26	173.477,43	324.994,17	1.172.479,48	0,31	544.936,52	0,00
assistencia comunitaria	8.478.599,00	7.831.184,001									
servicos urbanos	586.000,001	31.000,001									
PREVIDENCIA SOCIAL		i	,	ı i	. i	i j	, i	1	i i	;	i i
administração geral	1.075.127,00	5.913.060,09	76.216,85	4.690.243,241	i 0,79	1.222.816,85	51.222,85	4.646.046,53	1,26	1.267.013,56	i 0,00i
previdencia do regime estatutario	14.279.386,00	16.968.386,00									
SAUDE		1		1	· -/i	,		1	ii		ı -/i
administração geral	12.277.870,00	20.275.580,00	4.269.389,34	1 19.522.459,501	i 3,29i	753.120,50	2.527.086,89	14.848.661,10	4,04	5.426.918,90	i 0,00i
comunicação social	181.000,001	89.000,001									
atenção basica	67.630.957,23	66.856.407.001									
assistencia hospitalar e ambulatorial	67.045.425,001	56.829.725,001									
suporte profilatico e terapeutico	0,001	0,001									
vigilancia sanitaria	3.524.143,00	2.318.143,00									
vigilancia epidemiologica	2.273.878,00	4.680.878,001									
TRABATHO	2.2/2.2.2,	4.000.0.0,00	100.100,00,	1	, ,,,,,	240.225,555		1	-,	,00,	,
			'			'	'			'	'
										CONAM	M-RREO2-2018-2.0

| CN-SIFPM

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

No Bimestre | Ate o Bimestre | % (b/ |

(b)

|total b)|

| RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alinea "c")

FUNCAO/SUBFUNCAO

DOTACAO INICIAL

DOTACAO

ATUALIZADA

(a)

INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS (f)

(e) = (a-d)

Em Reais

DESPESAS EMPENHADAS SALDO DESPESAS LIQUIDADAS SALDO

(c) = (a-b)

No Bimestre | Ate o Bimestre | % (d/ | (d) | total d) |

CN-SIFPM

| RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alinea "c")

|DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)

|TOTAL (III) = (I + II)

CONAM |

Em Reais

0,001

0,001

CONAM-RRE02-2018-2.0

INSCRITAS EM

SALDO

| 331.981.508,48|

-0.929 co	-			
	DIAI	<b>810</b>	<b>OFICIAL</b>	Prefeitura do Municípi

protecao e beneficios ao trabalhador	3.614.998,00	4.181.998,00	-40.000,001	4.133.961,95	0,691	48.036,05	835.758,28	3.083.359,34	0,83	1.098.638,66	0,00
relacoes de trabalho	1.674.000,00	238.000,00	0,001	225.940,00	0,03	12.060,00	17.164,85	117.002,00	0,03	120.998,00	0,00
empregabilidade	0,00	0,00	0,001	0,001	0,001	0,001	0,00	0,00	0,001	0,00	0,001
EDUCACAO	i i	i	· i	i i	i	i	i	i	i	i	· i
administracao geral	7.523.645,00	10.833.302,59	2.001.136,29	10.504.736,82	1,77	328.565,77	1.291.480,20	7.760.944,58	2,11	3.072.358,01	0,00
comunicacao social	542.000,00	39.000,00	0,001	0,001	0,001	39.000,00	0,00	0,001	0,001	39.000,00	0,001
alimentacao e nutricao	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
ensino fundamental	133.779.839,00	139.251.618,06	-5.235.299,83	134.962.301,47	22,80	4.289.316,59	17.109.639,21	77.576.440,73	21,10	61.675.177,33	0,001
ensino medio	0,001	494.500,00	296.999,60	494.499,60	0,08	0,40	39.500,00	98.750,00	0,02	395.750,00	0,001
ensino profissional	1.211.000,00	3.781.000,00	0,001	268.636,71	0,04	3.512.363,29	0,001	41.450,22	0,01	3.739.549,78	0,001
ensino superior	24.000,00	4.000,00	0,001	0,001	0,001	4.000,00	0,001	0,00	0,001	4.000,00	0,001
educacao infantil	43.119.051,69	60.448.189,65	7.353.475,11	57.069.686,87	9,64	3.378.502,78	9.005.736,98	34.922.395,07	9,50	25.525.794,58	0,001
educacao de jovens e adultos	788.638,00	533.638,00	0,001	501.634,87	0,08	32.003,13	9.914,00	268.795,66	0,07	264.842,34	0,001
educacao especial	827.000,00	636.900,00	0,001	630.730,90	0,10	6.169,10	19.582,09	373.110,84	0,10	263.789,16	0,001
CULTURA	I I	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
patr.historico, artistico e arqueologico	362.000,00	2.000,00	0,001	0,001	0,001	2.000,00	0,001	0,001	0,001	2.000,00	0,001
difusao cultural	4.295.842,00	7.778.766,35	631.789,47	7.156.511,72	1,20	622.254,63	741.650,95	2.998.308,68	0,81	4.780.457,67	0,001
DIREITOS DA CIDADANIA	I I	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
assistencia comunitaria	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
direitos individuais, coletivos e difusos	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
URBANISMO	I I	1	1	1	1	1	1		- 1	1	1
administracao geral	42.989.337,00	39.523.848,45	2.036.368,88	37.401.654,34	6,31	2.122.194,11	7.892.052,57	25.135.584,68	6,83	14.388.263,77	0,001
vigilancia epidemiologica	367.000,001	114.000,00	0,001	43.166,66	0,001	70.833,34	0,001	0,001	0,001	114.000,00	0,001
infra-estrutura urbana	82.350.111,74	70.034.251,74	1.914.957,84	48.681.581,60	8,22	21.352.670,14	3.859.200,78	19.880.647,01	5,40	50.153.604,73	0,00
servicos urbanos	3.713.000,00	22.000,00	0,001	19.664,85	0,001	2.335,15	13.109,90	13.109,90	0,001	8.890,10	0,001
transporte rodoviario	4.232.000,00	1.267.000,00	0,001	1.250.000,00	0,21	17.000,00	0,001	39.099,44	0,01	1.227.900,56	0,00
HABITACAO	I I	1	1	1	1	1	1	1	- 1	1	I
assistencia comunitaria	83.000,00	1.000,00	0,001	0,001	0,001	1.000,00	0,001	0,001	0,001	1.000,00	0,001
habitacao urbana	3.918.554,00	2.390.554,00	523.027,00	1.998.842,32	0,33	391.711,68	185.812,19	695.638,04	0,18	1.694.915,96	0,00
SANEAMENTO	I I	1	1	1	- 1	1	1	1	- 1	1	I
saneamento basico urbano	3.600.000,001	3.752.000,00	500.000,00	3.751.000,00	0,63	1.000,00	348.604,30	1.320.922,77	0,35	2.431.077,23	0,00
GESTAO AMBIENTAL	l l	I			1	1			1		1
preservacao e conservacao ambiental	1.613.000,00	182.000,00	0,001	171.263,20	0,02	10.736,80	65.120,00	65.120,00	0,01	116.880,00	0,00
controle ambiental	368.000,00	2.000,001	0,001	0,001	0,001	2.000,001	0,001	0,001	0,001	2.000,00	0,001
INDUSTRIA	I I	1			1						
promocao industrial	144.000,00	2.000,00	0,00	0,001	0,001	2.000,00	0,001	0,00	0,001	2.000,00	0,00
COMERCIO E SERVICOS	l								!		!
administracao geral	2.105.363,00	2.640.363,00	-244.796,05	2.097.555,37	0,35	542.807,63	296.026,891	1.039.994,80	0,28	1.600.368,20	0,001
comercializacao	1.768.636,00	1.460.636,00	0,001	58.058,00	0,001	1.402.578,00	0,001	0,001	0,001	1.460.636,00	0,001
turismo	497.774,00	497.774,00	0,001	0,001	0,001	497.774,00	0,001	0,001	0,001	497.774,00	0,001
I COMUNICACOES											

ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO

DESPESAS LIQUIDADAS

1.369.705,67| 5.423.995,75| 20.679.669,34| 5,62| 7.447.446,66|

| 107.596.443,30| 92.210.248,01| 367.526.157,79|

I								
	DOTAC	AO	l	DOTACAO	1	DESPESAS EMPENHADAS	SALDO	1

FUNCAO/SUBFUNCAO	ĺ	INICIAL	ATUALIZADA					į-						REST	OS A PAGAR
1	1	1			No Bimestre	Ate o Bimest	re   % (b/	1	No Bimestre	Ate	o Bimestre	:   % (d/		NAO I	PROCESSADOS
I	I	1	(a)	-	1	(b)	total b)	(c) = (a-b)		Ι	(d)	total d)	(e) = (a-d)	1	(f)
comunicacao social	 	1.355.937.001	1.291.937.	00 I	-68.011.76	1.242.772	.731 0.201	49.164,27	68.899.0	 031	646.345,6		645.591.3		0.001

 		'								\- <i>/</i>
1.355.937,00	1.291.937,00	-68.011,76	1.242.772,73	0,20	49.164,27	68.899,03	646.345,63	0,17	645.591,37	0,00
	1	1			1	1		1	1	
203.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
77.236,00	77.236,00	0,00	76.655,88	0,01	580,12	4.755,56	41.032,95	0,01	36.203,05	0,00
10.166.882,00	8.180.682,00	108.845,21	4.489.771,85	0,75	3.690.910,15	704.276,60	2.239.546,18	0,60	5.941.135,82	0,00
	1	1			1	1		1	1	
1.740.000,00	3.990.000,00	0,00	3.724.000,00	0,62	266.000,00	377.331,86	1.961.926,78	0,53	2.028.073,22	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.547.000,00	7.825.500,00	0,00	7.806.322,25	1,31	19.177,75	1.027.924,83	5.638.663,58	1,53	2.186.836,42	0,00
	1	1			1	1	I	1	1	
72.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
             	203.000,00    77.236,00    10.166.882,00    1.740.000,00    0,00    4.547.000,00	203.000,00  1.000,00    77.236,00  77.236,00    10.166.882,00  8.180.682,00    1.740.000,00  3.990.000,00    0,00  0,00    4.547.000,00  7.825.500,00	203.000,00  1.000,00  0,00    77.236,00  0,00    10.166.882,00  8.180.682,00  108.845,21	1.355.937,00  1.291.937,00  -68.011,76  1.242.772,73   203.000,00  1.000,00  0,00  0,00  76.655,88   77.236,00  77.236,00  0,00  76.655,88   10.166.882,00  8.180.682,00  108.845,21  4.489.771,85   1.740.000,00  3.990.000,00  0,00  3.724.000,00   0,00  0,00  0,00  0,00  0,00   4.547.000,00  7.825.500,00  0,00  7.806.322,25	1.355.937,00  1.291.937,00  -68.011,76  1.242.772,73  0,20	1.355.937,00  1.291.937,00  -68.011,76  1.242.772,73  0,20  49.164,27	1.355.937,00  1.291.937,00  -68.011,76  1.242.772,73  0,20  49.164,27  68.899,03	1.355.937,00  1.291.937,00  -68.011,76  1.242.772,73  0,20  49.164,27  68.899,03  646.345,63	1.355.937,00  1.291.937,00  -68.011,76  1.242.772,73  0,20  49.164,27  68.899,03  646.345,63  0,17	1.355.937,00  1.291.937,00  -68.011,76  1.242.772,73  0,20  49.164,27  68.899,03  646.345,63  0,17  645.591,37    203.000,00  1.000,00  0,00  0,00  0,00  1.000,00    77.236,00  77.236,00  0,00  76.655,88  0,01  580,12  4.755,56  41.032,95  0,01  36.203,05    10.166.882,00  8.180.682,00  108.845,21  4.489.771,85  0,75  3.690.910,15  704.276,60  2.239.546,18  0,60  5.941.135,82    1.740.000,00  3.990.000,00  0,

4,52|

798.255,56| 26.757.410,33|

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DA EXECUCAO DAS DESPESAS POR FUNCAO E SUBFUNCAO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL CN-SIFPM

| 654.440.623,00| 699.507.666,27| 42.147.207,07| 591.911.222,97|

23.196.116,00| 28.127.116,00|

FUNCAU/SUBFUNCAU	INICIAL	ATUALIZADA									RESTUS A PAGAR
	i i		No Bimestre	Ate o Bimestre	% (b/		No Bimestre	Ate o Bimestre	% (d/	i	NAO PROCESSADOS
į	i i	(a)		(b)	total b)	(c) = (a-b)	İ	(d)	total d)	(e)=(a-d)	(f)
DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS)			I	 			I				 
LEGISLATIVA	i i		i		i i		i i		i i	i	i
administracao geral	910.000,00	910.000,00	148.658,56	542.920,33	0,09	367.079,67	148.658,56	542.920,33	0,14	367.079,67	0,00
ESSENCIAL A JUSTICA	1		l I		1 1		1		1 1		ı
defesa da ordem juridica	216.910,00	374.910,00	154.963,00	373.963,00	0,06	947,00	84.274,48	254.013,68	0,061	120.896,32	0,001
ADMINISTRACAO	1 1		l I		1 1		1		1 1		ı
administracao geral	72.794,00	49.794,00	14.800,00	48.422,00	0,00	1.372,00	7.072,93	32.501,41	0,001	17.292,59	
administracao financeira	[ 286.720,00]	211.720,00	-30.000,00	111.000,00	0,01	100.720,00	17.288,58	78.242,51	0,02	133.477,49	
controle interno	15.787,00	15.787,00	0,00	12.000,00	0,00	3.787,00	0,00	0,00	0,001	15.787,00	
tecnologia da informacao	844.394,00	424.394,00	0,00	422.000,00	0,07	2.394,00	72.914,29	321.734,11	0,081	102.659,89	0,001
administracao de receitas	943.812,00	743.812,00	-13.000,00	730.812,00	0,12	13.000,00	76.939,75	431.188,38	0,11	312.623,62	0,001
SEGURANCA PUBLICA	1 1		l I		1 1		1		1 1		ı
administracao geral	[ 534.605,00]	1.824.605,00	26.000,00	1.814.007,00	0,30	10.598,00	397.122,49	1.587.964,97	0,43	236.640,03	0,001
defesa civil	48.601,00	29.601,00	0,00	29.000,00	0,00	601,00	6.611,55	21.945,33	0,001	7.655,67	0,001
ASSISTENCIA SOCIAL	1 1		l I	1	1 1		I		1 1	1	l l
administracao geral	73.755,00	523.755,00	0,00	523.000,00	0,08	755,00	102.285,76	356.220,87	0,091	167.534,13	0,001
assistencia comunitaria	4.079,00	64.079,00	60.000,00	64.000,00	0,01	79,00	24.082,24	24.082,24	0,001	39.996,76	0,00
PREVIDENCIA SOCIAL	1 1		l I		1 1		I		1 1		l I
administracao geral	84.110,00	84.110,00	0,00	0,00	0,00	84.110,00	0,00	0,00	0,001	84.110,00	0,001
SAUDE	1 1		l I	1	1 1		1		1 1		l l
administracao geral	1.392.134,00	2.380.000,00	0,00	2.380.000,00	0,40	0,00	357.866,90	2.090.338,63	0,56	289.661,37	0,001
atencao basica	[ 2.417.968,00]			3.919.000,00	0,66	50.968,00					
assistencia hospitalar e ambulatorial	7.063.575,00	3.808.709,00	0,00	3.800.000,00			709.497,31	2.444.928,05	0,661	1.363.780,95	
vigilancia epidemiologica	301.494,00	232.494,00	0,00	232.000,00	0,03	494,00	29.132,02	170.501,92	0,04	61.992,08	0,001

FUNCAO/SUBFUNCAO		DOTACAO   INICIAL	DOTACAO ATUALIZADA (a)	    - 		S EMPENHADAS  Ate o Bimestre (b)	      % (b/    total b)	SALDO (c)=(a-b)	 		S LIQUIDADAS Ate o Bimestr (d)	i	SALDO (e) = (a-d)		INSCRITAS EM   RESTOS A PAGAR   NAO PROCESSADOS  (f)
lazer	 	108.261,00	89.261,	00	0,00	89.000,00	0,01	261,00	1	17.353,74	59.938,	09  0,01	29.322,	91	0,00
TOTAL DAS INTRA-ORCAMENTARIAS	<b></b> -	23.196.116,00	28.127.116,	<b></b> 00	798.255,56	26.757.410,33	:	1.369.705,67	1	5.423.995,75	20.679.669,	.34	7.447.446,	. 66	0,00

CONAM-RRE02-2018-2.0

CONAM

Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM - SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel - CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018

MUNICIPIO DE ITAPEVI Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria

CN-SIFPM

CN-SIFPM

Receita de Servicos

Transferencias Correntes Cota-Parte do FPM Cota-Parte do ICMS Cota-Parte do IPVA

<u> </u>	,	Orcamentos Fiscal e Da	a Seguridade Social				
RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I)	Period	do de Referencia: SET	EMBRO/2017 A AGOSTO/	2018			R\$ 1,00
	!		EVOLUCAO DA RECEITA	REALIZADA NOS ULTI	MOS 12 MESES		
ESPECIFICACAO	SET/17	OUT/17	NOV/17	DEZ/17	JAN/18	FEV/18	MAR/18
RECEITAS CORRENTES (I)	53.355.331,05	5  51.624.645,54	53.294.485,49	62.551.347,01	75.152.384,42	61.850.196,04	61.365.139,11
Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melhoria	7.616.582,17	7.308.079,10	7.672.958,14	10.492.057,17	7.359.031,99	14.840.719,06	12.950.201,68
IPTU	1.756.235,44	4  1.468.940,11	1.663.548,19	1.607.262,02	1.942.102,09	9.026.271,63	6.979.061,36
ISS	3.796.140,29	9  4.116.419,65	4.240.195,08	4.756.377,28	4.413.918,32	3.841.562,83	4.226.205,91
ITBI	663.242,00	0  224.210,37	282.597,57	468.600,73	185.745,20	439.509,44	195.322,29
IRRF	1.279.737,97	7  1.308.646,56	1.333.266,72	3.403.712,17	448.209,74	1.339.792,77	1.319.054,09
Outros Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melhoria	121.226,47	7  189.862,41	153.350,58	256.104,97	369.056,64	193.582,39	230.558,03
Contribuicoes	2.131.776,64	4  2.050.272,98	2.047.561,22	2.083.310,12	3.258.702,90	2.072.068,73	2.032.049,57
Receita Patrimonial	5.397.145,11	1  -12.354,94	8.654.812,87	3.598.774,66	9.254.865,35	1.402.236,77	4.724.208,11
Rendimentos de Aplicacao Financeira	0,00	0,001	0,001	0,001	9.252.200,61	1.399.575,51	4.721.545,33
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,001	0,001	0,001	2.664,74	2.661,26	2.662,78
Receita Agropecuaria	0,00	0,00	0,001	0,00	0,00	0,00	0,00

Demonstrativo da Receita Corrente Liquida

IPTU	1.756.235,44	1.468.940,11	1.663.548,19	1.607.262,02	1.942.102,09	9.026.271,63	6.979.061,36
ISS	3.796.140,29	4.116.419,65	4.240.195,08	4.756.377,28	4.413.918,32	3.841.562,83	4.226.205,91
ITBI	[ 663.242,00]	224.210,37	282.597,57	468.600,73	185.745,20	439.509,44	195.322,29
IRRF	1.279.737,97	1.308.646,56	1.333.266,72	3.403.712,17	448.209,74	1.339.792,77	1.319.054,09
Outros Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melhoria	121.226,47	189.862,41	153.350,58	256.104,97	369.056,64	193.582,39	230.558,03
Contribuicoes	2.131.776,64	2.050.272,98	2.047.561,22	2.083.310,12	3.258.702,90	2.072.068,73	2.032.049,57
Receita Patrimonial	5.397.145,11	-12.354,94	8.654.812,87	3.598.774,66	9.254.865,35	1.402.236,77	4.724.208,11
Rendimentos de Aplicacao Financeira	0,001	0,001	0,001	0,00	9.252.200,61	1.399.575,51	4.721.545,33
Outras Receitas Patrimoniais	0,001	0,001	0,001	0,001	2.664,74	2.661,26	2.662,78
Receita Agropecuaria	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
Receita Industrial	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
Receita de Servicos	0,001	0,001	0,001	0,001	109.790,17	65.695,84	101.208,86
Transferencias Correntes	36.916.813,27	40.808.242,81	33.762.535,70	44.815.886,23	54.803.400,00	43.186.580,98	41.247.131,76
Cota-Parte do FPM	3.865.315,06	4.479.072,58	4.505.656,39	8.669.136,20	5.487.925,96	7.174.435,58	4.831.199,97
Cota-Parte do ICMS	19.238.926,50	22.080.297,18	16.972.594,78	19.791.440,99	25.422.187,08	18.704.174,52	20.137.005,72
Cota-Parte do IPVA	926.947,21	715.259,36	669.885,58	936.087,37	6.641.840,15	3.163.569,00	2.800.939,63
Cota-Parte do ITR	766,78	807,76	192,18	260,62	187,81	278,77	1.336,29
Transferencias da LC 87/1996	87.288,39	87.288,39	87.288,39	87.288,39	94.675,39	94.675,39	94.675,39
Transferencias da LC 61/1989	124.036,72	154.533,96	170.576,30	168.539,37	197.252,67	193.365,16	155.487,01
Transferencias do FUNDEB	8.509.673,25	9.650.636,40	7.493.294,65	9.023.569,25	13.843.044,39	9.211.760,61	9.373.313,00
Outras Transferencias Correntes	4.163.859,36	3.640.347,18	3.863.047,43	6.139.564,04	3.116.286,55	4.644.321,95	3.853.174,75
Outras Receitas Correntes	1.293.013,86	1.470.405,59	1.156.617,56	1.561.318,83	366.594,01	282.894,66	310.339,13
DEDUCOES (II)	11.444.422,61	6.662.421,89	5.882.565,16	10.206.269,84	19.127.060,23	8.324.679,28	11.662.851,25
Contribuicao do Servidor para o Plano de Previdencia	[ 6.595.766,64]	1.178.683,52	1.401.326,37	4.804.295,63	11.558.246,37	2.458.579,60	6.058.722,48
Compensacao Financeira entre Regimes de Previdencia	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB	4.848.655,97	5.483.738,37	4.481.238,79	5.401.974,21	7.568.813,86	5.866.099,68	5.604.128,77
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II)	41.910.908,44	44.962.223,65	47.411.920,33	52.345.077,17	56.025.324,19	53.525.516,76	49.702.287,86

CONAM-RRE03-2018-2.0 CONAM

877.480,08

511.759.115,15| 71.661.935,58| 240.259.165,12|

23.065.319,00

 	EVOLUCAO DA RECEITA REALIZADA NOS ULTIMOS 12 MESES

0,00| 0,00| 183.717,78|

32.617.271,87| 5.065.355,76| 14.821.309,27|

1.002.036,57

	ļ			TOTAL   (ULTIMOS	PREVISAO   ATUALIZADA			
		ABR/18	MAI/18	JUN/18	JUL/18	AGO/18	12 MESES)	2018
RECEITAS CORRENTES (I)	1	45.590.451,01	55.013.666,90	51.084.975,46	66.467.880,57	48.885.806,69	686.236.309,29	744.376.967,10
Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melhoria	1	9.996.620,97	7.404.901,76	8.526.462,73	8.626.382,68	11.303.652,97	114.097.650,42	117.029.748,03
IPTU	1	2.154.614,45	2.003.844,42	2.100.467,47	2.117.169,89	2.879.083,60	35.698.600,67	40.803.123,68
ISS	1	4.075.226,01	4.211.672,45	4.222.899,19	4.257.104,21	4.382.864,05	50.540.585,27	51.222.147,27
ITBI	1	330.787,86	246.376,61	216.088,23	227.283,45	823.207,01	4.302.970,76	2.730.601,84
IRRF	1	2.387.461,99	331.552,67	1.429.163,74	1.511.401,11	2.754.958,31	18.846.957,84	17.276.042,78
Outros Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melhoria	1	1.048.530,66	611.455,61	557.844,10	513.424,02	463.540,00	4.708.535,88	4.997.832,46
Contribuicoes	1	2.070.541,49	2.152.417,61	2.055.257,90	2.170.444,11	2.155.479,38	26.279.882,65	27.118.923,13
Receita Patrimonial	1	451.675,16	-7.762.500,73	59.822,04	6.455.434,54	311.940,10	32.536.059,04	79.854.026,52
Rendimentos de Aplicacao Financeira	1	449.013,60	-7.765.160,45	55.328,23	6.452.690,88	309.177,58	14.874.371,29	77.936.448,59
Outras Receitas Patrimoniais	1	2.661,56	2.659,72	4.493,81	2.743,66	2.762,52	23.310,05	1.917.577,93
Receita Agropecuaria	1	0,001	0,001	0,001	0,00	0,001	0,001	0,001
Receita Industrial	1	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,00

137.916,931

52.719.942,44| 6.216.422,15| 29.578.564,74|

862.353,32

0,00| 0,00| 174.797,23|

38.473.856,92| 5.821.383,72| 19.577.948,84|

802.211,17

0,00|

772.615,60

47.307.429,14| 6.705.983,99| 25.672.464,63|

0,00|

504.034.521,16 67.809.757,76 251.424.252,44

20.211.882,76

0,00|

37.375.430,04| 4.987.870,40| 19.427.338,19|

918.137,80

MUNICIPIO DE ITAPEVI

Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo da Receita Corrente Liquida Orcamentos Fiscal e Da Seguridade Social

40.500.00		_	_	
) 🚟 🚟 ((	ARI			

Cota-Parte do ITR	i	5,44	0,00	167,33	0,00	0,00	4.002,98	3.028,77
Transferencias da LC 87/1996	į	94.675,39	94.675,39	94.675,39	94.675,39	94.675,39	1.106.556,68	1.041.592,06
Transferencias da LC 61/1989	1	167.311,87	180.342,05	177.473,17	160.743,57	179.315,17	2.028.977,02	1.598.615,16
Transferencias do FUNDEB	1	6.413.669,40	11.720.258,62	8.076.112,31	10.103.013,77	7.896.879,13	111.315.224,78	108.926.760,61
Outras Transferencias Correntes	ı	5.052.908,17	4.067.326,17	3.923.884,99	3.797.932,19	3.871.213,96	50.133.866,74	65.202.698,85
Outras Receitas Correntes	1	270.623,74	360.988,89	1.794.778,64	1.762.069,01	-2.392.579,95	8.237.063,97	7.737.674,19
DEDUCOES (II)	1	5.826.349,39	850.175,54	6.486.728,15	13.842.949,78	6.683.222,96	106.999.696,08	162.644.497,21
Contribuicao do Servidor para o Plano de Previdencia	1	1.596.210,51	-6.536.296,04	1.191.956,17	7.712.102,78	1.561.874,19	39.581.468,22	91.775.565,49
Compensacao Financeira entre Regimes de Previdencia	1	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001
Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB	I	4.230.138,88	7.386.471,58	5.294.771,98	6.130.847,00	5.121.348,77	67.418.227,86	70.868.931,72
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (III) = (I - II)	ı	39.764.101,62	54.163.491,36	44.598.247,31	52.624.930,79	42.202.583,73	579.236.613,21	581.732.469,89

Nota: Apos a Reforma Previdenciaria, consignada na das demais receitas e despesas da seguridade socia	al (assistencia s	ocial e saude).			-	•	-		
Dessa forma, quando na LRF, editada anteriormente FONTE:CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Puk Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVI	olicas Municipais	, Unidade respor	savel- CONTABILII	DADE, Data da em	missao 25/SET/20	-	luz das norm	as consti	tucionais.
		MUNICIPIO DE							CONAM
1		RIO RESUMIDO DA E	XECUCAO ORCAMENTAR						CONAM
DEMONSTRATIVO DAS	RECEITAS E DESPES	SAS PREVIDENCIARIA ORCAMENTO DA SEG		O DE PREVIDENCIA	DOS SERVIDORES				!
l 	eriodo de Referenc		STO 2018 / BIMESTE	RE: JULHO-AGOSTO					i
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)									Em Reais
	PLANO PREV	/IDENCIARIO							 
	 I					RECEITAS R	EALIZADAS		i
RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS	PREVISAC	) INICIAL	PREVISAO AT	rualizada	Ate o Rime	estre/ 2018	Ate o	Bimestre/	2017
	' 	·'		'					
RECEITAS CORRENTES (I)   Receita de Contribuicoes dos Segurados		4.000,00   1.000,00		7.579,50   L.397,02		30.573,45   15.352,84		5.579.395, 2.206.648,	
Civil		1.000,00	18.921	L.397,02 J		15.352,84		2.206.648,	
Ativo		3.000,00	18.884	4.170,33	12.40	05.050,03   10.302,81		2.201.770, 4.877,	87
Inativo   Receita de Contribuicoes Patronais	8.00,00   37.226,69   antribuicoes Patronais   23.196.116,00   24.706.725,36   23.0								
Civil	1 23.196.116,00 24.706.725,36 23								
Ativo Em Regime de Parcelamento de Debitos	23.19	6.116,00	24.706	5.725,36	23.01	17.950,38	2	3.063.446, 587.908,	
Receita Patrimonial		5.884,00		1.168,47		66.043,22		9.545.854,	07 j
Receitas de Valores Mobiliarios		5.884,00		4.168,47		66.043,22   11.227,01	2	9.545.854,	
Outras Receitas Correntes Aportes Periodicos para Amortizacao de Deficit Atuarial	] 15	01.000,00	175	5.288,65   I	,	11.227,01		175.538,	06
do RPPS (II)1	i	i		i		i			i
Demais Receitas Correntes   RECEITAS DE CAPITAL (III)	] 19	01.000,00	175	5.288,65	1	11.227,01		175.538,	06
		<u>'</u>		'		·			i
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS-RPPS(IV)=(I+III-II)	98.17	'4.000,00	116.657	7.579,50   	48.63	30.573,45   	6.	5.579.395 <i>,</i>	86   
			DESPESAS EM	MPENHADAS I	DESPESAS I	TOTITO BAGAGITIOT.	INSCRITAS I	EM RESTOS . PROCESSADO	
DESPESAS PREVIDENCIARIAS - RPPS	DOTACAO	DOTACAO		i					·
	INICIAL	ATUALIZADA	Ate o Bimestre   2018	Ate o Bimestre   2017	Ate o Bimestre   2018	Ate o Bimestre   2017	Em 2018	!	Em   2017
 	·					2017		'	
ADMINISTRACAO (V)	! *!	* !	4.690.243,241	764.196,44				!	!
Despesas Correntes   Despesas de Capital	*     *	*	4.690.243,24	759.576,44  4.620,00		719.282,44  4.620,00		-	-
PREVIDENCIA (VI)	i * i	* i	11.139.222,00	8.916.970,28	11.139.222,00	8.916.970,28		i	į
Beneficios - Civil   Aposentadorias	*	*	11.139.222,00  8.561.399,51	8.916.970,28  6.992.930,12				!	!
Pensoes	i * i	*	2.577.822,49	1.924.040,16				i	i
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS-RPPS (VII) = (V+VI)	 I * I		15.829.465,24	9.681.166,72	15.785.268.53	9.640.872.721			
TOTAL DAG DESERVA FREVIDENCIALIZATIVE (VII) - (VVII)								'	'
RESULTADO PREVIDENCIARIO (VIII)=(IV - VII)2		116.657.579,50	32.801.108,21	55.898.229,14	32.845.304,92	55.938.523,14			
(1227-(127-127-127-127-127-127-127-127-127-127-	·							'	'
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCICIOS ANTERIORES							REVISÃO ORCAM	ENTARTA	
									i
Valor									
RESERVA ORCAMENTARIA DO RPPS					1	PI	REVISAO ORCAM	ENTARIA	!
Valor							82.735.3	77,00	
Π									
CN-SIFPM		MUNICIPIO DE	ITAPEVI						CONAM
	RELATO	ORIO RESUMIDO DA E	XECUCAO ORCAMENTA	RIA					i
DEMONSTRATIVO DAS	RECEITAS E DESPES		AS DO REGIME PROPRI	IO DE PREVIDENCIA	A DOS SERVIDORES				1
		ORCAMENTO DA SEG							!
RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)	eriodo de Referenc	cia: JANEIRO a AGO	STO 2018 / BIMESTE	RE: JULHO-AGOSTO					Em Reais
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIARIO DO RPPS						l	APORTES REAL	IZADOS	
Plano de Amortizacao - Contribuicao Patronal Suplementar   Plano de Amortizacao - Aporte Periodico de Valores Predefinido									
Outros Aportes para o RPPS	os					] 			
Recursos para Cobertura de Deficit Financeiro									
									'
D D D D D D D D D D D D D D D D D D D						P:	ERIODO DE REF	ERENCIA	ļ.
BENS E DIREITOS DO RPPS						   2018		2017	 7
 							<u> </u>		, 
Caixa e Equivalentes de Caixa						24.1	94,73	552	2.204,92
							00 25 1	200 200	

Property   Property	eriodo de Referer	ncia: JANEIRO a AG	OSTO 2018 / BIMEST	RE: JULHO-AGOSTO				Em Reais
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIARIO DO RPPS							APORTES RE	EALIZADOS
Plano de Amortizacao - Contribuicao Patronal Suplementar   Plano de Amortizacao - Aporte Periodico de Valores Predefinid   Outros Aportes para o RPPS   Recursos para Cobertura de Deficit Financeiro	os							
BENS E DIREITOS DO RPPS						P	ERIODO DE E	REFERENCIA
BENS E DIRETTOS DO RPPS						2018	ı	2017
Caixa e Equivalentes de Caixa   Investimentos e Aplicacoes   Outros Bens e Direitos					 		94,73   28,35   	552.204,92 370.868.128,62
	PLANO F	'INANCEIRO						
 	 		!		 	RECEITAS R		
RECEITAS PREVIDENCIARIAS - RPPS	PREVISA 	O INICIAL	PREVISAO A	TUALIZADA		estre/ 2018		o Bimestre/ 2017
RECEITAS CORRENTES (IX)   RECEITAS DE CAPITAL (X)	   		   	   	   	   		
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIARIAS-RPPS(XI)=(IX + X)	l		 			l		
	 	   DOTACAO   ATUALIZADA	DESPESAS EN		DESPESAS I  Ate o Bimestre   2018	i		AS EM RESTOS A PAGAR AO PROCESSADOS   Em   2017

Ano 10 | Nº569 | Itapevi, 28 de setembro de 2018

CONAM-RREO4-2018-2.0

CONAM

\* | \* | ADMINISTRAÇÃO (XII) \* | PREVIDENCIA (XIII) TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIARIAS-RPPS (XIV) = (XII+XIII \* | \* | 0,001 0,001 |RESULTADO PREVIDENCIARIO (XV) = (XI - XIV) 2 0,001 0.001 0,001 1

> MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES ORCAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS APORTES REALIZADOS Recursos para Cobertura de Insuficiencias Financeiras Recursos para Formacao de Reserva

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel - CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018

- Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS
- Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 60. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.

#### Notas:

CN-STEPM

CN-SIFPM

- 1. Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devem permanecer aplicados, no minimo, por 5 (cinco) anos, essa receita nao devera compor o total das receitas previdenciarias do periodo de apuracao.
- 2.0 resultado previdenciario podera ser apresentada por meio da diferenca entre previsao da receita e a dotacao da despesa e entre a receita realizada e a despesa empenhada e as despesas liquidadas.
- 3. Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. O controle no ultimo bimestre, foi direcionado para a coluna "Despesas Empenhadas", cujo valor devera ser igual a soma dos valores das colunas "Despesas Liquidadas" e "Inscritas em Restos a Pagar Nao Processados". Dessa forma, para maior transparencia, as despesas para fins de controle, estao segregadas em:
- a) Despesas liquidadas (executadas) sao aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do artigo 63 da Lei 4.320/64;
- b) Despesas empenhadas mas nao liquidadas, inscritas em Restos a Pagar nao processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercicio, por forca do artigo 35, inciso II da Lei 4.320/64

CN-SIFPM CONAM MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMARIO E NOMINAL - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III) Em reais

ACIMA DA LINHA Ate o Bimestre/2018 RECEITAS PRIMARIAS RECEITAS REALIZADAS (a) PREVISAO ATUALIZADA RECEITAS CORRENTES (I) 673.508.035,38 418.207.879,68 Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melhoria 117.029.748,03 40.803.123,68 81.007.973,84 29.202.614,91 IPTU TSS 51 222 147 27 33 631 452 97 2.730.601,84 2.664.320,09 ITBI IRRF 17.276.042,78 4.997.832,46 11.521.594,42 3.987.991,45 Outros Impostos, Taxas e Contribuicoes de Melhoria 27.118.923,13 Contribuicoes 17.966.961,69 Receita Patrimonial 79.854.026,52 14.897.681,34 14.874.371,29 Aplicações Financeiras (II) 77.936.448.59 23.310,05 Outras Receitas Patrimoniais 1.917.577,93 Transferencias Correntes 440.890.183.43 37.582.912,07 138.672.794,54 Cota-Parte do FPM 57.329.548,50 Cota-Parte do ICMS Cota-Parte do IPVA Cota-Parte do ITR 190.963.339.64 18.452.255,14 13.571.080,49 1.580,54 2.423,02 Transferencias da LC 87/1996 Transferencias da LC 61/1989 833.273,65 1.278.892,12 605.922,56 1.129.032.47 108.926.760,61 63.103.690,75 76.638.051,23 32.327.048,73 Transferencias do FUNDEB Outras Transferencias Correntes emais Receitas Correntes 8.615.154,27 3.806.840,18

Outras Receitas Financeiras (III) 0,00 0,00 3.806.840,18 | Receitas Correntes Restantes |RECEITAS PRIMARIAS CORRENTES (IV)=(I-II-III) 8.615.154,27 595.571.586,79 403.333.508,39 |RECEITAS DE CAPITAL (V) | Operacoes de Credito (VI) 65.048.827,29 17.666.286,74 5.000.000,00 0,00 Amortizacao de Emprestimos (VII) 0,00 0,00 1.634.333,34 8.351.000,00 Alienacao de Bens Receitas de Alienacao de Investimentos Temporarios (VIII) Receitas de Alienacao de Investimentos Permanentes (IX) 0,00 0,00 0,00 0,00 Outras Alienacoes de Bens 1.634.333.34 8.351.000,00 9.311.562,90 Transferencias de Capital 51.356.160,61 Convenios 51.356.160,61 9.311.562,90 0,00 Outras Transferencias de Capital 0,00 Outras Receitas de Capital Outras Receitas de Capital Nao Primarias (X) 7.058.333.34 3.723.84 0,00 0,00 Outras Receitas de Capital Primarias 7.058.333,34 3.723.84 RECEITAS PRIMARIAS DE CAPITAL(XI) = (V-VI-VII-VIII-IX-X) 60.048.827,29 17.666.286,74

420.999.795,13 | RECEITA PRIMARIA TOTAL (XII) = (IV+XI) 655.620.414.08

MUNICIPIO DE ITAPEVI

RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMARIO E NOMINAL - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, inciso III) Em reais

Ate o Bimestre/2018

ļ!	! !						!			
   DESPESAS PRIMARIAS		DESPESAS	DESPESAS		   RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR I				
	ATUALIZADA   	EMPENHADAS	LIQUIDADAS	PAGAS   (a)	PROCESSADOS PAGOS   (b)	LIQUIDADOS	PAGOS   (c)			
  DESPESAS CORRENTES (XIII)	554.064.838,56	512.145.613,27	325.299.101,84	324.315.368,92	9.096.886,64	17.520.695,38	17.513.575,55			
Pessoal e Encargos Sociais	257.834.511,00	238.742.003,40		160.227.984,16	456.617,21	64.983,14	64.983,14  0,00			
Outras Despesas Correntes    DESPESAS PRIMARIAS CORRENTES	295.974.564,56	273.147.909,87		163.898.349,18		17.455.712,24	17.448.592,41			
(XV) = (XIII-XIV)	553.809.075,56	511.889.913,27		324.126.333,34		17.520.695,38	17.513.575,55			
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)     Investimentos	117.313.711,71    113.323.711,71	53.008.199,37  49.284.199,37	19.585.459,83	21.525.945,91  19.564.019,13	1.735.969,49	5.826.779,42	5.894.116,54  5.894.116,54			
Inversoes Financeiras     Concessao de Emprestimos e	0,00  	0,00	0,00	0,00	0,00  	0,001	0,00			
Financiamentos (XVII)     Aquisicao de Titulo de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ja Integralizado (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Aquisicao de Titulo de     Credito (XIX)	0,00	0,00	0,00				0,00			
Demais Inversoes Financeiras     Amortizacao da Divida (XX)	0,00    3.990.000,00	0,00  3.724.000,00	0,00  1.961.926,78				0,001			
DESPESAS PRIMARIAS DE CAPITAL	!		!							
1	113.323.711,71				1.735.969,49					
RESERVA DE CONTINGENCIA (XXII)   	75.210.443,91	0,001	0,00	0,00	0,001	0,001	0,001			
DESPESA PRIMARIA TOTAL   (XXIII) = (XV+XXI+XXII)		561.174.112,64	344.695.526,09	343.690.352,47	10.832.856,13	23.347.474,80	23.407.692,09			
RESULTADO PRIMARIO - Acima da Li	inha (XXIV)=[XIIa -	(XXIIIa+XXIIIb+XXI	IIIc)]		43.068	.894,44	 			
META FIS	SCAL PARA O RESULTAD	O PRIMARIO	i !	VALOR CORRENTE						
   Meta fixada no Anexo de Metas Fi   	iscais da LDO para o	exercicio de refe	 erencia	0,00						
CN-SIFPM		Man					CONAM			
1			NICIPIO DE ITAPEVI				į			
 	EMONSTRATIVO DOS RE	SULTADOS PRIMARIO		OS, DISTRITO FEDE	ERAL E MUNICIPIOS					
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMARIO E NOMINAL - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICIPIOS   ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL										
	Periodo de				<b>)_</b> ♪ こつらずつ		ļ			
 		Referencia: JANEI			D-AGOSTO		       Em reais			
 					D-AGOSTO  Ate o Bime	stre/2018	Em reais   			
	nciso III) 						          			
RREO - ANEXO 6 (LRF, art. 53, in	JUROS NOMINAIS				Ate o Bime VALOR IN		Em reais              			
	JUROS NOMINAIS	e Referencia: JANEI			Ate o Bime VALOR IN	CORRIDO	Em reais                 			
	JUROS NOMINAIS	Referencia: JANEI			Ate o Bime VALOR IN 189 42.879	CORRIDO . 035, 58	Em reais			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV) JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI) RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin META FIS	JUROS NOMINAIS  hha (XXVII)=XXIV + (	Referencia: JANEI	RO a AGOSTO 2018	/ BIMESTRE: JULHO	Ate o Bime VALOR IN  189  42.879	CORRIDO .035,58 .858,86 	Em reais               			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)   JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)	JUROS NOMINAIS  hha (XXVII)=XXIV + (	Referencia: JANEI	IRO a AGOSTO 2018	/ BIMESTRE: JULHO	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C	CORRIDO . 035, 58	Em reais			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV) JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI) RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin META FIS	JUROS NOMINAIS  hha (XXVII)=XXIV + (	Referencia: JANEI	IRO a AGOSTO 2018	/ BIMESTRE: JULHO	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C	CORRIDO .035,58 .858,86 	Em reais			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)   JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)	JUROS NOMINAIS  That (XXVII)=XXIV + (  SCAL PARA O RESULTAD  iscais da LDO para o	Referencia: JANEI  XXV-XXVI)  O NOMINAL  D exercicio de refe	IRO a AGOSTO 2018	/ BIMESTRE: JULHO	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C	CORRIDO .035,58 .858,86 CORRENTE 0,00	Em reais			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)   JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)	JUROS NOMINAIS  hha (XXVII)=XXIV + (	Referencia: JANEI  XXV-XXVI)  O NOMINAL  D exercicio de refe	IRO a AGOSTO 2018	/ BIMESTRE: JULHO	Ate o Bime VALOR IN  189 42.879  VALOR C	CORRIDO .035,58 .858,86 .ORRENTE 0,00	Em reais			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)   JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)   RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin   META FIS   Meta fixada no Anexo de Metas Fi	JUROS NOMINAIS  That (XXVII)=XXIV + (  SCAL PARA O RESULTAD  iscais da LDO para o	Referencia: JANEI  XXV-XXVI)  O NOMINAL  D exercicio de refe	IRO a AGOSTO 2018	/ BIMESTRE: JULHO	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  SALE  2/2017 (a)  5.790.121,97	CORRIDO  .035,58  .858,86  .ORRENTE  0,00    Ate o Bimest				
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)  JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)  RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  CALCU  DIVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)  DEDUCCES (XXIX)  Disponibilidade de Caixa	JUROS NOMINAIS  THE PROPERTY OF THE PROPERTY O	Referencia: JANEI  XXV-XXVI)  O NOMINAL  D exercicio de refe	IRO a AGOSTO 2018	### BIMESTRE: JULHO	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  SALD  2/2017 (a)  5.790.121,97  5.607.105,41  5.030.247,67	CORRIDO  .035,58  .858,86  CORRENTE  0,00    Ate o Bimest   15.4   96.4				
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)   JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)   TRESULTADO NOMINAL - Acima da Lin   META FIS   Meta fixada no Anexo de Metas Fi	JUROS NOMINAIS  That (XXVII)=XXIV + (  CAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA O DATA O  JULO DO RESULTADO NOM	Referencia: JANEI  XXV-XXVI)  O NOMINAL  D exercicio de refe	IRO a AGOSTO 2018	Em 31/Dez	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  SALD  2/2017 (a)  5.790.121,97  5.607.105,41	CORRIDO  .035,58  .858,86  CORRENTE  .0,00    Ate o Bimest   15   96   95   97				
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)  JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)  RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  CALCU  DIVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)  DEDUCOES (XXIX)  Disponibilidade de Caixa  Disponibilidade de Caixa	JUROS NOMINAIS  THE PROPERTY OF THE PROPERTY O	Referencia: JANEI  XXV-XXVI)  O NOMINAL  D exercicio de refe	IRO a AGOSTO 2018	Em 31/Dez	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  VALOR C  5ALD  2/2017 (a)  5.790.121,97  5.607.105,41  5.030.247,67  5.973.967,25	Ate o Bimest   15.4   96.4   97.4   1.5	tre/2018 (b)   tre/2018 (b)   dos 1.70,56   092.916,75   916.047,43			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)  JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)  RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  CALCU  DIVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)  DEDUCOES (XXIX)  Disponibilidade de Caixa  Disponibilidade de Caixa Bru  (-) Restos a Pagar Processad  Demais Haveres Financeiros	JUROS NOMINAIS  That (XXVII)=XXIV + (  That (XXVII)=XXIV + (  THAT OF RESULTAD  THAT OF RESULTAD  THAT OF RESULTADO NOME (   Referencia: JANEI  (XXV-XXVI)  O NOMINAL  D exercicio de refe	IRO a AGOSTO 2018	Em 31/Dez	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  VALOR C  SALE  2/2017 (a)  5.790.121,97  5.607.105,41  5.030.247,67  5.973.967,25  8.943.719,58  1.576.857,74  9.816.983,44	Ate o Bimest   15.4   96.4   97.4   1.5	tre/2018 (b)				
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)  JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)  RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  CALCU  DIVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)  DEDUCOES (XXIX)  Disponibilidade de Caixa  Disponibilidade de Caixa Bru  (-) Restos a Pagar Processad  Demais Haveres Financeiros  DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA (XXXIII)  RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Li	JUROS NOMINAIS  That (XXVII)=XXIV + (  That (XXVII)=XXIV + (  THAT OF RESULTAD  THAT OF RESULTAD  THAT OF RESULTADO NOME (   Referencia: JANEI  (XXV-XXVI)  O NOMINAL  D exercicio de refe	IRO a AGOSTO 2018	Em 31/Dez	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  VALOR C  SALE  2/2017 (a)  5.790.121,97  5.607.105,41  5.030.247,67  5.973.967,25  8.943.719,58  1.576.857,74  9.816.983,44	Ate o Bimest   15.4   96.4   97.4   1.5	tre/2018 (b)				
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)  JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)  RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  CALCU  DIVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)  DEDUCCES (XXIX)  Disponibilidade de Caixa  Disponibilidade de Caixa Bru  (-) Restos a Pagar Processad  Demais Haveres Financeiros  DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA (XXXI  RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Li  VARIACAO SALDO RPP=(XXXIII)=(XXX RECEITA DE ALIENACAO DE INVESTIM PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXX OUTROS AJUSTES (XXXV)	JUROS NOMINAIS  Tha (XXVII)=XXIV + (  CAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA O DATA O  SCAL PARA O DATA O  SCAL PARA O RESULTADO  SISCAIS dA LDO PARA O  SISCAIS (XXX)  SIDE (XXXII)=(XXXIA-  AJUSTE METODOLOGICO  KA-XXXD)  MENTOS PERMANENTES (  KIV)	Referencia: JANEI  (XXV-XXVI)  OO NOMINAL  D exercicio de referencia: ABAIXO D  (INAL  (INAL  (IXX)	IRO a AGOSTO 2018	Em 31/Dez	Ate o Bimes  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  VALOR C  SALE  2/2017 (a)  5.790.121,97 5.607.105,41 5.030.247,67 3.973.967,25 8.943.719,58 1.576.857,74 9.816.983,44  41.437  Ate o Bimes	Ate o Bimest   15.4   96.4   97.4   1.5	tre/2018 (b)			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)  JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)  RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  CALCU  DIVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)  DEDUCCES (XXIX)  Disponibilidade de Caixa  Disponibilidade de Caixa Bru  (-) Restos a Pagar Processad  Demais Haveres Financeiros  DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA (XXXI  RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Li  VARIACAO SALDO RPP=(XXXIII)=(XXX RECEITA DE ALIENACAO DE INVESTIM PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXX OUTROS AJUSTES (XXXV)	JUROS NOMINAIS  That (XXVII)=XXIV + (  SCAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA O RESULTAD  JLO DO RESULTADO NOM  AND THAT (XXXII)=(XXXIA-  AJUSTE METODOLOGICO  KA-XXXb)  MENTOS PERMANENTES (  KIV)	ABAIXO D	IRO a AGOSTO 2018	Em 31/Dez	Ate o Bime  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  SALE  2/2017 (a)  5.790.121,97  5.607.105,41  5.030.247,67  3.943.719,58  5.76.857,74  9.816.983,44  41.437  Ate o Bimes  16.120	CORRIDO  .035,58  .858,86  .00RENTE  0,00    Ate o Bimest   15.4   96.4   97.5   97.5   1.1   -81.5  .384,17  .tre/2018	tre/2018 (b)			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)  JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)  RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  CALCU  DIVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)  DEDUCOES (XXIX)  Disponibilidade de Caixa  Disponibilidade de Caixa Bru  (-) Restos a Pagar Processad  Demais Haveres Financeiros  DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA (XXXI  RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Li  VARIACAO SALDO RPP=(XXXIII)=(XXX RECEITA DE ALIENACAO DE INVESTIM  PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXX OUTROS AJUSTES (XXXV)	JUROS NOMINAIS  That (XXVII)=XXIV + (  SCAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA O DATA O  SCAL PARA O DATA O  SCAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA	ABAIXO D  ABAIXO D  ANAL   IRO a AGOSTO 2018	Em 31/Dez	Ate o Bimes  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  VALOR C  SALE  2/2017 (a)  5.790.121,97  5.070.121,97  5.073.967,25  3.943.719,58  5.576.857,74  9.816.983,44  41.437  Ate o Bimes  16.120	Ate o Bimest   15.4   96.4   97.4   1.1   -81.5   .384,17   .384,17   .588,90   0,00	tre/2018 (b)				
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)  JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)  RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  CALCU  DIVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)  DEDUCOES (XXIX)  Disponibilidade de Caixa  Disponibilidade de Caixa Bru  (-) Restos a Pagar Processad  Demais Haveres Financeiros  DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA (XXXII)  RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Li  VARIACAO SALDO RPP=(XXXIII)=(XXX RECEITA DE ALIENACAO DE INVESTIM PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXX OUTROS AJUSTES (XXXV)  RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Li  RESULTADO PRIMARIO - Abaixo da Li	JUROS NOMINAIS  That (XXVII)=XXIV + (  SCAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA O DATA O  SCAL PARA O DATA O  SCAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA	ABAIXO D  ABAIXO D  ANAL  ARAIXO D  ARAIXO	IRO a AGOSTO 2018	Em 31/Dez	Ate o Bimes  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  VALOR C  SALE  2/2017 (a)  5.790.121,97  5.070.121,97  5.073.967,25  3.943.719,58  5.576.857,74  9.816.983,44  41.437  Ate o Bimes  16.120	Ate o Bimest   15.4   96.4   97.4   1.1   -81.2   1.384,17   1.588,90   0,00   0,00   0,00   0.795,27   0.830,85	tre/2018 (b)			
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)  JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)  RESULTADO NOMINAL - Acima da Lin  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  META FIS  Meta fixada no Anexo de Metas Fi  CALCU  DIVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)  DEDUCOES (XXIX)  Disponibilidade de Caixa  Disponibilidade de Caixa Bru  (-) Restos a Pagar Processad  Demais Haveres Financeiros  DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA (XXXII)  RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Li  VARIACAO SALDO RPP=(XXXIII)=(XXX RECEITA DE ALIENACAO DE INVESTIM PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXX OUTROS AJUSTES (XXXV)  RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Li  RESULTADO PRIMARIO - Abaixo da Li  RESULTADO PRIMARIO - Abaixo da Li	JUROS NOMINAIS  That (XXVII)=XXIV + (  SCAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA O RESULTAD  SCAL PARA O RESULTAD  JLO DO RESULTADO NOM  AUTA  JLO DO RESULTADO NOM  AUTA  JUSTE METODOLOGICO  KA-XXXD)  MENTOS PERMANENTES (  KIV)  AIXO da Linha (XXXVII)  FORMACOES ADICIONAIS  SICCIOS ANTERIORES - RP	Referencia: JANEI  (XXV-XXVI)  OO NOMINAL  Dexercicio de referencia: ABAIXO D  (INAL  (IXX)	IRO a AGOSTO 2018	Em 31/Dez	Ate o Bimes  VALOR IN  189  42.879  VALOR C  VALOR C  SALD  2/2017 (a)  5.790.121,97  5.070.121,97  5.070.125,41  5.030.247,67  8.973.967,25  8.943.719,58  1.576.857,74  9.816.983,44  41.437  Ate o Bimes  16.120  25.316  25.505  PREVISAO ORG	Ate o Bimest   15.4   96.4   97.4   1.1   -81.2   1.384,17   1.588,90   0,00   0,00   0,00   0.795,27   0.830,85	tre/2018 (b)			

CN-SIFPM

| CN-SIFPM

CN-SIFPM

Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Orgao Orcamento Fiscal e da Seguridade Social

MUNICIPIO DE ITAPEVI

| | RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

Em Reais

CONAM

	   nao P	Restos a rocessados Liqu	Pagar Processa idados em Exer		ores   			Restos a F	agar Nao Proce	essados	 	į
   PODER / ORGÃO		ritos	!	!			ritos					Saldo Total
FODER / GROAD	Em Exercicios			Cancelados	Saldo	Em Exercicios		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	į
!	(a)	(p)	(c)	(d)	e=(a+b)-(c+d)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j) l	k=(f+g)-(i+j)	L=(e+k)
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIOS) (I)	2.991.410,22	11.547.502,29	10.832.856,13	890.222,94	2.815.833,44	1.596.340,99	32.832.686,39	23.347.474,80	23.407.692,09	2.310.926,86	8.710.408,43	11.526.241,87
  PODER LEGISLATIVO		0.001	0.001	0,001	0.001	0,001	554.104,54	   543.807,62	543.807.62	9.181,92	1.115,00	1.115,00
FODER LEGISLATIVO	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	334.104,34	343.807,62	343.807,62	9.101,92	1.113,001	1.115,00
CAMARA MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	554.104,54	543.807,62	543.807,62	9.181,92	1.115,00	1.115,00
ļ l		ļ.	!		ļ.	!					Į.	!
  PODER EXECUTIVO		11 547 502 291	10 932 956 131	890 222 941	2 915 933 441	1 596 340 991	32 279 591 95	   22 803 667 181	22 863 884 471	2 301 744 941	9 709 293 431	11.525.126,87
	2.991.410,22	11.547.502,29	10.832.836,13	890.222,941	2.015.033,44	1.396.340,99	32.276.361,63	22.803.867,18	22.863.864,47	2.301.744,94	8.709.293,43	11.525.126,87
ADMINISTRACAO DIRETA	i i	i	i	i	i	i	į	i i	i	i	i	i
   PREFEITURA MUNICIPAL	 	-	!	!	ļ	!					ļ	!
1	i	i	i	i	i	i		i		i	i	i
GABINETE DO PREFEITO	0,00	37.089,72		0,001								
SECRETARIA DE GOVERNO	0,00	21.103,45		0,001							517,20	
SECRETARIA DOS NEGOCIOS INT. E JURIDICOS	1.668,36	18.172,61		2.685,37							19.416,49	
SECRETARIA DA RECEITA	0,02	117.579,27		0,001								
SECRETARIA DE DESENV. ECON. E TRABALHO	0,001	113.650,42		0,001								
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	285,15			702,99							2.931,00	
SECRETARIA DE FINANCAS E CONTROLADORIA	2.835,60	55.689,52		3.463,361							94.965,15	
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	134.301,20	65.452,64		0,001							19.233,23	
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERV.	0,00    2.774.388,45			0,001			5.124.971,05					
SECRETARIA DE EDUCACAO   SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	15.288,45	3.723.646,71		125.416,62	2.667.327,91		10.511.135,89	336.208,52			1.556.464,08	
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER   SECRETARIA DE SAUDE	15.288,41			80.993,85	5.016,51						1.755.981,441	
SECRETARIA DE SAUDE   SECRETARIA DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA	1.818,72			5.348,32	1.000,001						180.681,43	
SECRETARIA DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA   SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	0,00			0,001								
SECRETARIA DO METO AMBIENTE   SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA	0,001			5.561,361			1.584.971,54					
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO	6.746,561		1.759.749,381	644.849.721			6.175.635,83					1.915.001.931
SECRETARIA DE HABITAÇÃO	31,01	16.911,631		31,01								
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	0,00	79.076,56		0,001								

Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria

Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Orgao Orcamento Fiscal e da Seguridade Social

MUNICIPIO DE ITAPEVI

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

Em Reais

	nao	Restos a Processados Liqu	Pagar Processa uidados em Exer		iores			Restos a F	agar Nao Proc	essados		
PODED / ODGAO	Ins	scritos	, ,	[	   	Insc	critos	 	 			Saldo Total
PODER / ORGAO	   Em Exercicios   Anteriores	s  Em 31 de    dezembro/ 2017		   Cancelados   	   Saldo	Em Exercicios  Anteriores	Em 31 de  dezembro/ 2017	   Liquidados   	Pagos	Cancelados		
 	(a)	(b)	(c)	(d)	e=(a+b)-(c+d)	(f)	l (g)	(h)	(i)	l (j)	k=(f+g)-(i+j)  	L=(e+k)
SEC. DE CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO	0,00	5.881,93	0,001	5.881,93	0,00	0,00	15.277,16	0,00	0,00	15.277,16	0,001	0,00
SECRETARIA DE TRANSITO E TRANSPORTE	0,00	0,001	0,00	0,00	0,001	0,001	748,45	0,00	0,00	748,45	0,001	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	0,00	0,001	0,001	0,00	0,001	0,001	820,44	0,00	0,00	820,44	0,001	0,00
, İ	i	1 1	(	1	1		l			i ·	į į	. [
TOTAL DA PREFEITURA	2.991.410,22	2   11.534.972,46	10.820.326,30	890.222,94	2.815.833,44	1.596.340,99	32.278.581,85	22.803.667,18	22.863.884,47	2.301.744,94	8.709.293,431	11.525.126,87
. [	j	1 1	· '	1	į		l			1	1	i
ADMINISTRACAO INDIRETA	i	1	i '	( )	1	l 1	I			1	1	i I
1	j	1	<i>(</i>	1 '	[	l 1	l			1	1	i 1
FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE ITAPEV	0,00	12.529,83	12.529,83	0,00	0,00	0,001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,001	0,00
	i	1	i	( )	1 1	l 1	l			1	1	i 1
RESTOS A PAGAR(INTRA-ORCAMENTARIOS)(II)	0,00	0  4.349.822,37	4.349.822,37	0,00	0,00	0,001	64.785,20	0,00	0,00	64.785,20	0,001	0,001
TOTAL (III)=(I + II)	2.991.410,22	2  15.897.324,66	15.182.678,50	890.222,94	2.815.833,44	1.596.340,99	32.897.471,59	23.347.474,80	23.407.692,09	2.375.712,06	8.710.408,431	11.526.241,87

CONAM-RRE07-2018-2.0

CONAM

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel - CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018 Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM - SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS

Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria	i
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE	- 1
Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social	- 1

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

RECEITAS DO ENSINO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) R\$ 1,00 |

MUNICIPIO DE ITAPEVI

!	!	Previsao	Receitas Realizada	s !
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art.212 da Constituicao)	Previsao   Inicial   	Atualizada       (a)	Ate o Bimestre   (b)	(c) = (b/a) X100
1 - RECEITAS DE IMPOSTOS	106.009.838,57	112.031.915,57	77.019.982,39	68,74
1.1- Receita Resultante do Imp.s/ Propr.Predial e Ter.Urbana-IPTU	34.663.838,57	40.803.123,68	29.202.614,91	71,56
1.1.1- Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	26.494.838,57	32.580.620,37	24.123.081,39	74,04
1.1.2- Multas, Juros de Mora, Divida Ativa e Outros Encargos do IPTU	8.169.000,00	8.222.503,31	5.079.533,52	61,77
1.2- Receita Resultante do Imp. s/ Transmissao Inter Vivos - ITBI	2.500.000,00	2.730.601,84	2.664.320,09	97,57 I
1.2.1- Imposto sobre a Transmissao Inter Vivos - ITBI	2.489.000,00	2.714.605,89	2.651.330,81	97,66
1.1.2- Multas, Juros de Mora, Divida Ativa e Outros Encargos do ITBI	11.000,00	15.995,95	12.989,28	81,20
1.3- Receita Resultante do Imp. s/ Servicos Qualquer Natureza-ISS	51.461.000,00	51.222.147,27	33.631.452,97	65,65
1.3.1- Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza - ISS	49.269.000,00	48.852.444,03	32.108.812,97	65,72
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Divida Ativa e Outros Encargos do ISS	2.192.000,00	2.369.703,24	1.522.640,00	64,25
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte- IRRF	17.385.000,00	17.276.042,78	11.521.594,42	66,69
1.5- Receita Res. do Imp. Territorial Rural-ITR(CF, art.153, p.4., inc.III)	1	I	I I	1
1.5.1- Imposto de Renda Retido na Fonte - ITR	1	ı	1	1
1.5.2- Multas, Juros de Mora, Divida Ativa e Outros Encargos do ITR	İ	İ	i i	ĺ
2 - RECEITAS DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	334.630.000,00	335.785.732,07	238.765.943,19	71,10

Ano 10   Nº569   Itapevi, 28 de setembro de 2018		<b>DIÁRIO</b>	OFICIAL Prefeitura do Município	o de Itapevi 29
2.1- Cota-Parte FPM	70.350.000,00		46.290.577,53	64,83
2.1.1- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea b	70.350.000,00	71.399.548,50	43.538.329,20	60,97
2.1.2- Parcela referente a CF, art.159, I, alinea d	ı	I	1	
2.1.3- Parcela referente a CF, art.159,I,alinea e	ı		2.752.248,33	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	240.000.000,00		173.340.992,99	72,53
2.3- ICMS-Desoneracao - L.C. No.87/1996	1.033.000,00		757.403,12	72,83
2.4- Cota-Parte IPI-Exportacao	1.533.000,00		1.411.290,67	89,01
2.5- Cota-Parte ITR	3.000,00	3.023,02	1.975,64	65,35
2.6- Cota-Parte IPVA	21.711.000,00	22.794.455,14	16.963.703,24	74,42
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	<u>'</u>	<u> </u>	<u> </u>	
3 - TOTAL DA RECEITA IMPOSTOS (1+2)	440.639.838,57	447.817.647,64	315.785.925,58	70,51
	   Previsao	Previsao   Atualizada	Receitas Realizada	s
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	Inicial	Acualizada	Ate o Bimestre	<u> </u>
	I	(a)	(b)	(c) = (b/a) X100
4 - RECEITA DA APLIC.FINANC.DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC.AO ENSINO!		71.301,11	50.718.45	71.13
15 - RECEITA DE TRANSFERENCIAS DO FNDE	24.000.000,00	24.944.184,80	13.866.983,63	55,59
5.1- Transferencias do Salario-Educacao	21.000.000,00 i	21.732.707,11	12.341.205.82	56.78
5.2- Transferencias Diretas - PDDE	i	,,,		,
5.3- Transferencias Diretas - PNAE	3.000.000,00 i	2.750.000,00 i	1.076.280.00	39.13
5.4- Transferencias Diretas - PNATE	i	,,		,
5.5- Outras Transferencias do FNDE	i	408.133,44	407.691,65	99,89
5.6- Aplicacao Financeira dos Recursos do FNDE	i	53.344,25	41.806.16	78.37
6 - RECEITA DE TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS	i		1	, - :
6.1- Transferencias de Convenios	i	i	i	
6.2- Aplicacao Financeira dos Recursos de Convenios	i	i	i	
17 - RECEITA DE OPERACOES DE CREDITO	i	i	i	
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.787.145,69	1.709.105,01	41.998,12	2,45
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO(4+5+6+7+8)	25.787.145,69	26.724.590,92	13.959.700,20	52,23
CN-SIFPM	MUNICIPIO DE 1	TAPEVI		CONAM

Demonstrativo das Recei	tas e	ntos Fiscal e da Segu	ncao e Desenvolvimento d		R\$ 1,00
 	 !	!	Previsao	Receitas Realizadas	
RECEITAS DO FUNDEB		Previsao   Inicial   	Atualizada     (a)	Ate o Bimestre   (b)	% (c) = (b/a) X100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB   10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB (20% de 2.1.1)   10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB (20% de 2.2)   10.3- ICMS-Desoneracao Destinada ao FUNDEB (20% de 2.3)   10.4- Cota-Parte IPI-Exportacao Destinada ao FUNDEB (20% de 2.4)   10.5- Cota-Parte IPI-Exportacao Destinada ao FUNDEB (20% de 2.4)   10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB (20% de 2.6)   11.1- ETABLESTE DESTINADES   11.1- Transferencias de Recursos do FUNDEB   11.2- Compolementacao de Uniao ao FUNDEB   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COMPOLEMENTA   11.2- COM		66.926.000,00   14.070.000,00   48.000.000,00   206.600,00   306.600,00   4.342.200,00   110.925.000,00		47.202.620,52   8.707.665,46   34.668.198,45   151.480,56   282.258,20   3.392.622,75   76.751.280,15	70,52 61,88 72,22 73,32 92,06 65,85 78,13 69,20 70,35
11.3- Receita de Aplicacao Financeira dos Recursos do FUNDEB	i	2.145.000,00	1.985.100,13	113.228,92	5,70

41.854.000,00 |

42.000.760,61 |

Despesas Empenhadas

29.435.430,71 |

Despesas Liquidadas

70,08

VALOR

| INSCRITAS EM

ACRESCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB

|20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NAO FORAM UTILIZADOS

|12- RESULTADO LIQUIDO DAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB (11.1-10)

DESPESAS DO FUNDEB	Dotacao	- 1	Dotacao	1		,	1			-   RESTOS A PAGAR
11 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Inicial	i	Atualizada	1	Ate o Bimestre	1 %	İ	Ate o Bimestre	8	NAO PROCESSADOS 6
1	1	- 1	(d) l	1	(e)	$ (f) = (e/d) \times 100 $	I	(g) l	$  (h) = (g/d) \times 100$	/  (i)
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO	· *	1	*	1	69.403.021,81	*	ī	48.536.596,32	*	
13.1- Com Educacao Infantil	*	- 1	* '	1	10.426.021,81	* '	İ	7.381.556,36	*	į,
13.2- Com Ensino Fundamental	*	1	* '	1	58.977.000,00	* '	İ	41.155.039,96	*	i ,
14- OUTRAS DESPESAS	1 *	- 1	* '	1	38.181.448,09	* '	1	23.997.442,20	*	1
14.1- Com Educacao Infantil	į *	- 1	* '	1	18.216.313,00	* '	İ	14.139.940,58	*	· j
14.2- Com Ensino Fundamental	*	- 1	* !	1	19.965.135,09	* !	İ	9.857.501,62	*	_i
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	*	ı	* 1	ı	107.584.469,90	* *	ī	72.534.038,52	*	<u></u>
DEDUCOES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB									1	VALOR

0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 | 18- TOTAL DAS DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17) 0,00 INDICADORES DO FUNDEB VALOR 76.202.891,48 63,37 % 36,12 % 0,51 %

21- DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITE	IM 20 ATE O 16. TRIMESTRE DE 2018 2.	'						
CN-SIFPM	-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI							
1		1						
	Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria	l l						
1	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE	1						
1	Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social	1						
RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72)	Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO	R\$ 1,00						

MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE	   Dotacao   Inicial	Dotacao   Atualizada   (d)		Ate o Bimestre	Empenhadas       %    (f)=(e/d)x100	Despesas L  Ate o Bimestre	- <del>-</del>	INSCRITAS EM     RESTOS A PAGAR    NAO PROCESSADOS 6    (i)
22- EDUCACAO INFANTIL   22.1- Creche   22.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB   22.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos   22.2- Fre-Escola   22.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB   22.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos   23- ENSINO FUNDAMENTAL   23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB   23.2- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB   23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos   24- ENSINO MEDIO   25- ENSINO SUPERIOR   26- ENSINO PROFISSIONAL NAO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR   27- OUTRAS	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *			48.257.034,05 25.490.100,75 12.171.312,90 13.318.787,85 22.766.933,30 16.471.021,91 6.295.911,39 126.284.341,53 78.942.135,09 47.342.206,44 494.499,60 268.636,71	*   *   *     *       *	30.660.945,871 13.978.468,811 7.722.418,821 6.256.049,991 16.682.477,061 13.799.078,121 2.883.398,941 73.341.908,141	* * * * * * * * * * * * * *	
28- TOTAL DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE (22+23+24+25+26+27)	! *	l *	ī	175.304.511,89	l * I	104.143.054,23	*	I 0,001
DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE	E CONSTITUCIONAL							 VALOR

CONTROLE DA UTILIZACAO DE RECURSOS NO EXERCICIO SUBSEQUENTE

1.682.018.06 I

76.597.623.14

77.074.922.04 |

75.216.593,27 |

1.858.328,77 |

1.164.291,07

-40.428,09

-700.591,48 |

463.699,59 |

0.00

0,00 8.548.361,29

> 0,00 -11.024,98

> > CONAM

R\$ 1,00 |

8.548.361,29

-8.559.386,27

12.389.965,72

CONAM-RREO8-2018-2.0

3.830.579,45

DIARIO OFICIAL Prefeitura do Município de Itapevi

DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTACAO DO FUNDEB NO EXERCICIO
DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DO FUNDEB
DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERAVIT FINANCEIRO, DO EXERCICIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERC. SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO 4.
CANCELAMENTO, NO EXERCICIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS
VINCULADOS AO ENSINO = (45j) 0,00 0,00 259.244,06 135-36- TOTAL DAS DEDUCOES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29+30+32+33+34+35) 6. 29.694.674,77 |37- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22+23)-36)) 6. 74.308.179,24 . | 38- PERCENTUAL DE APLICACAO EM MDE SOBRE A RECEITA LIQUIDA DE IMPOSTOS ((37)/(3) X 100% 6. - LIMITE CONSTITUCIONAL 25% 5 23,53 % OUTRAS INFORMACOES PARA CONTROLE Despesas Empenhadas Despesas Liquidadas INSCRITAS EM | RESTOS A PAGAR |NAO PROCESSADOS 6 OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS Dotacao PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO Inicial Atualizada Ate o Bimestre Ate o Bimestre (d)  $|(f) = (e/d) \times 100|$  $|(h) = (g/d) \times 100|$ (i) | 139- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICACAO FINANCEIRA DE OUTROS | RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO. | 140- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIB.SOCIAL DO SALARIO-EDUCACAO| 141- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERACOES DE CREDITO | 142- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS P/ FINANC. DO ENSINO| 17.605.465,09 8.548.361,29 2.427.412,46 1.077.815,94 20.032.877,55 9.626.177,23 |44- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28+43) 195.337.389,44| | 113.769.231,46| 0,00 | CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM Relatorio Resumido da Execucao Orcamentaria Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutencao e Desenvolvimento do Ensino - MDE Orcamentos Fiscal e da Seguridade Social | RREO - ANEXO 8 (LDB, art.72) Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO R\$ 1,00 145- RESTOS A 45.1- Execut 1 45.2- Execut

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO		Saldo ate o Bimestre	Cancelado em 2018 (j)
A PAGAR DE DESPESAS COM MDE utadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino utadas com Recursos do FUNDEB	   	1.728.914,03   1.710.338,69   18.575,34	259.244,06 98.700,19 160.543,87
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA		FUNDEB	SALARIO EDUCACAO

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel - CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/20:	18
Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM - SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS	

#### 1. Limites minimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercicio. 2. Art. 21,par.20, Lei 11.494/2007: Ate 5% dos recursos recebidos a conta dos Fundos,inclusive relativos a complementacao da Uniao recebidos nos termos

|51- (+) Ajustes

148-

| 48.1-

| 48.2-

| 51.1-

| 51.2-

- do par.lo, artigo 60. desta Lei, poderao ser utilizados no lo.trimestre do exercicio imediamente subsequente, mediante abertura de credito adicional. 3. Caput do artigo 212 da CF/1988.
- 4. Os valores referentes a parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada a educacao deverao ser informados somente no
- RREO do ultimo bimestre do exercicio.

RREO - Anexo 12 (LC 141/2012, art.35)

|46- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017

|49- (+) RECEITA DE APLICACAO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATE O BIMESTRE

147- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATE O BIMESTRE

Orcamento do Exercicio

Conciliacao Bancaria

|52- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO

Restos a Pagar

Retencoes

(-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATE O BIMESTRE

|50- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATE O BIMESTRE

- 5. Limites minimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercicio, no ambito de atuacao prioritaria, conforme LDB, art. 11, V. (\*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria
- economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 60. da Portaria InterministerialSTN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores. CN-STFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇOES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE	   Previsao Inicial	     Previsao Atualizada	RECEITAS REALIZADAS				
RECEITAS FARA AFORACAO DA APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE		Previsão Atualizada   (a)	Ate o Bimestre (b)	% (b/a) x 100			
RECEITAS DE IMPOSTOS LIQUIDA (I)	106.009.838,57	112.031.915,57	77.019.982,39	68,74			
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	26.494.838,57	32.580.620,37	24.123.081,39	74,04			
Imposto sobre Transmissao de Bens Intervivos - ITBI	2.489.000,00	2.714.605,89	2.651.330,81	97,66			
Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza - ISS	49.269.000,00	48.852.444,03	32.108.812,97	65,72			
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	17.385.000,00	17.276.042,78	11.521.594,42	66,69			
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00			
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	2.655.000,00	2.594.750,68	1.304.216,54	50,26			
Divida Ativa de Impostos	6.731.000,00	6.644.969,46	3.332.644,59	50,15			
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Divida Ativa	986.000,00	1.368.482,36	1.978.301,67	144,56			
RECEITA DE TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	334.630.000,00	335.785.732,07	236.013.694,86	70,28			
Cota-Parte FPM	70.350.000,00	71.399.548,50	43.538.329,20	[ 60,97 [			
Cota-Parte ITR	3.000,00	3.023,02	1.975,64	65,35			
Cota-Parte IPVA	21.711.000,00	22.794.455,14	16.963.703,24	74,42			

RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018

CN-SIFPM



Cota-Parte ICMS Cota-Parte IPI-Exportacao Compensacoes Financeiras Provenientes de Impostos e Transf. Constitucionais Desoneracao ICMS (LC 87/96) Outras		240.000.000,00 1.533.000,00 0,00 1.033.000,00 0,00		238.963.339,64 1.585.492,12 0,00 1.039.873,65 0,00	i I	173.340.992,99 1.411.290,67 0,00 757.403,12 0,00		72,53 89,01 0,00 72,83 0,00	
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURACAO DA APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS   DE SAUDE (III) = I + II	   	440.639.838,57	   	447.817.647,64	   	313.033.677,25	   	69, 90	     

!	Ţ	!	!		RECEITAS REALIZADAS					
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	!	Previsao Inicial	Previsao Atualizada		Above Pierretus (A)	0 (1/-) - 100				
		I	(c)	l 	Ate o Bimestre (d)	% (d/c) x 100				
TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE-SUS	I	30.997.235,00	45.331.107,35		19.000.949,23	41,91				
Provenientes da Uniao	1	30.111.235,00	44.346.107,15		18.327.848,43	41,32				
Provenientes dos Estados	1	826.000,00	914.267,68		643.273,00	70,35				
Provenientes de Outros Municipios	1	0,00	0,00	1	0,00	0,00				
Outras Receitas do SUS	1	60.000,00	70.732,52	1	29.827,80	42,16				
TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS	1	0,00	0,00	1	0,00	0,00				
RECEITAS DE OPERACOES DE CREDITO VINCULADAS A SAUDE	Ī	0,00	0,00		0,00	0,00				
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	ĺ	154.000,00	172.392,33	1	119.378,88	69,24				
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAUDE	Ì	31.151.235,00	45.503.499,68		19.120.328,11	42,01				

ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL RREO - Anexo 12 (LC 141/2012, art.35) Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 R\$ 1,00

MUNICIPIO DE ITAPEVI

RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE

DESPESAS EMPENHADAS DESPESAS LIQUIDADAS Dotacao Dotacao Inscritas em DESPESAS COM SAUDE Inicial Atualizada Ate o Bimestre Restos a Pagar Ate o Bimestre | | (f/e) x 100 | |(g/e) x 100| (Por Grupo de Natureza da Despesa) (e) (f) (g) DESPESAS CORRENTES 0,00 Pessoal e Encargos Sociais 88.670.712,23 89.364.182,23 87.327.113,96 97,72 61.231.017,32 | 68,51 0,00 0.00 0.00 0.00 Juros e Encargos da Divida 0.00 0.00 59.525.144,00 62.201.133,77 52.063.270,28 31.038.078,59 0,00 83,70 49,89 Outras Despesas Correntes DESPESAS DE CAPITAL 9.875.588,00 1.095.829,43 15.912.588,00 1.375.815,74 11,09 0,00 Investimentos 13,93 Inversoes Financeiras 0,00 0,00 0,00 | 0,00 0,00 0,00 0,00 Amortizacao da Divida 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

161.440.904,00

140.766.199,98

119.238.335.83 I

87,19

93.364.925,34

79.262.866.78 | 84.89

57,83

164.108.444,23

164 108 444 23

	   Dotacao		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	Inscritas em
DESPESAS COM SAUDE NAO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MINIMO	Inicial	Atualizada	Ate o Bimestre   %   	Ate o Bimestre   %	Restos a Pagar     nao Processados
	i	i i	(h)   (h/IVf)x100	(i)   (i/IVg)x100	j
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	*	*	0,00   0,00	0,00   0,00	0,00
DESPESAS COM ASSISTENCIA A SAUDE QUE NAO ATENDE AO PRINCIPIO DE ACESSO UNIVERSAL	*	*	4.765.355,97   3,38	4.359.355,01   4,66	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	*	*	0,00   0,00	0,00   0,00	0,00
Recursos de Transf. do Sistema Unico de Saude - SUS	*	*	0,00   0,00	0,00   0,00	0,00
Recursos de Operacoes de Credito	*	*	0,00   0,00	0,00   0,00	0,00
Outros Recursos	*	*	16.762.508,18   11,90	9.742.703,55   10,43	0,00
OUTRAS ACOES E SERVICOS NAO COMPUTADOS	*	*	0,00   0,00	0,00   0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCICIO	*	*	l I I	. 1 1	, I <sup>r</sup>
SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	*	*	0,00   0,00	0,00   0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS	*	*	i I I	. 1	, I <sup>1</sup>
RESTOS A PAGAR CANCELADOS	*	*	0,00   0,00	0,00   0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS A PARCELA DO	*	*	i i I	. 1	. 1
PERCENTUAL MINIMO QUE NAO FOI APLICADA EM ACOES E SERVICOS	*	*	i I I	. 1	. 1
DE SAUDE EM EXERCICIOS ANTERIORES	i *	*	0,00   0,00	0,00   0,00	0,00
 	 	 	 		,
TOTAL DAS DESPESAS COM SAUDE NAO COMPUTADAS (V)	i *	i * i	21.527.864,15   15,29	14.102.058,56   15,10	0,00
	1	1 1	l I	. 1 1	. 1

PERCENTUAL DE APLICACAO EM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LIQUIDA E TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%)=(VII)/IIIb x 100) LIMITE CONSTITUCIONAL 15,00 %

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA

161,440,904,00

CN-SIFPM

| TOTAL DAS DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE (VI) = (IV - V)

VALOR REFERENTE A DIFERENCA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MINIMO CONSTITUCIONAL [VII - (15 X IIIb)/100]

TOTAL DAS DESPESAS COM SAUDE (IV)

CONAM

0.00

25,32

32.307.815,19

CONAM

0,00

   EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	1	   Ins	scritos		Cancelados/ Prescritos	 	Pagos	1	A Pagar	Pard	cela considerada   no Limite
Inscritos em 2017   Inscritos em 2016   Inscritos em 2015	 	6.   	.496.810,48 0,00 97.152,95	İ	1.363.793,25 0,00 0,00		3.474.188,74 0,00 0,00	i i	1.658.828,4 0,0 97.152,9	0	0,00   0,00   0,00
Total		6.	.593.963,43	l	1.363.793,25	I	3.474.188,74		1.755.981,4	4	0,00
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA		   			RESTOS	A PAGAR CA	NCELADOS OU P	RESCRITOS			 
CONTROLE DUS RESIDS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICACAO DA   DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, PARAGRAFOS 10. E 20.		Sa	aldo Inicial	1	Despesas custead	las no exer	c. de referen	cia (j)	Sal	do Final(1	Nao Aplicado)
	ļ	 		 					 		
		!				LIMITE N	AO CUMPRIDO				
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MINIMO NAO COMPRIDO EM EXERCICIOS ANTERIORE   PARA FINS DE APLICACAO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	is i	Sal	ldo Inicial	ı	Despesas custead	las no exer	c. de referen	cia (k)	Sal	do Final(1	Nao Aplicado)
		l I		   					 		     
	Dotaca		   Dotacao	^	DESPE	SAS EMPENH	ADAS	DESP	ESAS LIQUIDAD	AS	Inscritas em
DESPESAS COM SAUDE	Inicia		Atualiza		Ate o Bin		%   1/total 1)	Ate o B	imestre	%   total m)	Restos a Pagar   nao Processados
(por Subfuncao)		i	i i		(1)		x 100	(		x 100	nao riocessados
Atencao Basica     Assistencia Hospitalar e Ambulatorial     Suporte Profilativo e Terapeutico     Vigilancia Sanitaria	74.10	48.925,23   09.000,00   0,00   24.143,00	60.638 	6.375,00 8.434,00 0,00 8.143,00	54.298.	.292,43   .777,88   .0,00   .922,00	40,92   38,57   0,00   1,62	32.69	7.765,23   0,00	41,20   35,02   0,00   1,27	0,00   0,00   0,00   0,00

4.913.372,00

22.744.580,00

161.440.904,00

0.00

CONAM-RRE012-2018-2.0

0,00

0.00

0,00

0,00

CONAM

R\$ 1,00

CONAM

579.236.613,21

48.630.573,45

15.785.268,53 32.845.304,92

Ate o Bimestre

3,31

0.00

15,55

100,00

4.067.927,68

16.938.999,73

0.00

93.364.925,34 | 100,00

4,35

0.00

4.666.748,17

140.766.199,98 |

0.00

Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM - SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS Nos cinco primeiros bimestres do exercicio o acompanhamento sera feito com base na despesa liquidada. No ultimo bimestre do exercicio, o valor devera corresponder ao total da despesa empenhada. 7. Essa coluna podera ser apresentada somente no ultimo bimestre

2.575.372,00

13.851.004,00

164.108.444,23

0.00

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA

Regime Proprio de Previdencia dos Servidores - PLANO PREVIDENCIARIO

#### Nota explicativa: Relatorio elaborado de acordo com a Deliberacao TC-A-023996/026/15 do TCESP, tendo esta municipalidade ja adequado sua execucao orcamentaria

Alimentação e Nutricac

Outras Subfuncoes

TOTAL

CN-SIFPM

CN-SIFPM

Receita Corrente Liquida

Resultado Previdenciario

Receitas Previdenciarias Realizadas Despesas Previdenciarias Liquidadas

Vigilancia Epidemiologica

no NOTAS :

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel - CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018

- (\*) Valores nao informados considerando que na Lei Orcamentaria, a discriminacao da despesa, quanto a sua natureza, foi elaborada por categoria economica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicacao, nos termos do artigo 60. da Portaria Interministerial STN/SOF No. 163/2001 e alteracoes posteriores.
- 1. Essa linha apresentara valor somente no Relatorio Resumido da Execução Orçamentaria do ultimo bimestre do exercicio. 2. O valor apresentado na intercessao com a coluna (i) ou com a coluna (h) devera ser o mesmo apresentado no (total j).

  3. O valor apresentado na intercessao com a coluna (i) ou com a coluna (h) devera ser o mesmo apresentado no (total k).

  4. Limite anual minimo a ser cumprido no encerramento do exercicio. Devera ser informado o limite estabelecido na Lei Organica do Municipio quando o percentual
- nela estabelecido for superior ao fixado na LC N.141/2012 5. Durante o exercicio esse valor servira para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
- exercicio de 2016 a presente deliberacao.

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICIPIO DE ITAPEVI

RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA

MUNICIPIO DE ITAPEVI

RREO - Anexo 12 (LC 141/2012, art.35) Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA   ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO	i					
LRF, art. 48 - Anexo 14	R\$ 1,00					
BALANCO ORCAMENTARIO	Ate o Bimestre					
RECEITAS						
Previsao Inicial	737.176.000,00					
Previsao Atualizada	763.263.588,03					
Receitas Realizadas	458.892.116,80					
Deficit Orcamentario	0,00					
Saldos de Exerc. Anteriores (utilizados para creditos adicionais)	0,00					
DESPESAS	I					
Dotacao Inicial	654.440.623,00					
Creditos Adicionais	45.067.043,27					
Dotacao Atualizada	699.507.666,27					
Despesas Empenhadas	591.911.222,97					
Despesas Liquidadas	367.526.157,79					
Despesas Pagas	363.878.015,61					
Superavit Orcamentario	91.365.959,01					
DESPESAS POR FUNCAO / SUBFUNCAO	Ate o Bimestre					
Despesas Empenhadas	591.911.222,97					
Despesas Liquidadas	367.526.157,79					
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL	Ate o Bimestre					

CN-SIFPM

CONAM

DIÁRIO OFICIAL Prefeitura do Município de Itapevi

Regime Proprio de Previdencia dos Servidores - PLANO FINANCEIRO Receitas Previdenciarias Realizadas Despesas Previdenciarias Liquidadas Resultado Previdenciario 0,00 0,00 RESULTADOS NOMINAL E PRIMARIO | Meta Fixada no Anexo de Metas| | Fiscais da LDO (a) | Resultado Apurado ate bimestre (b) 18 em Relacao a Meta (b/a) Resultado Nominal Resultado Primario 0,00 0,00 42.879.858,86 43.068.894,44 0,00 0,00 Continua (1/2)

MUNICIPIO DE ITAPEVI

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO 2018 / BIMESTRE: JULHO-AGOSTO

. | LRF, art. 48 - Anexo 14 R\$ 1,00 |

RESTOS A PAGAR POR PODER	Inscricao	Cancelamento ate o bimestre	Pagamento     ate o bimestre	Saldo a Pagar	
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	- <u>-</u>		1		
Poder Executivo	18.888.734,88	890.222,94	15.182.678,50	2.815.833,44	
Poder Legislativo	0,00 1	0,00	•	0,00	
RESTOS A PAGAR NAO-PROCESSADOS	1 0,00 1	0,00	1	0,00	
Poder Executivo	33.939.708,04	2.366.530,14	22.863.884,47	8.709.293,43	
Poder Legislativo	554.104,54				
TOTAL	53.382.547,46	3.265.935,00	38.590.370,59	11.526.241,87	
DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE			Limites Constitucionais Anuais		
DESPESAS COM ACOES TIPICAS DE MDE	Valor apurado	ate o bimestre	% Minimo a Aplicar    no Exercicio	-	
Minimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE Minimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneracao do Magisterio com	   77.9	77.032,20	25%	24,69	
Educacao Infantil e Ensino Fundamental	48.5	36.596,32	60%	63,37	
			Limite Constitucional Anual		
DESPESAS COM ACOES E SERVICOS PUBLICOS DE SAUDE	Valor apurado   	ate o dimestre	% Minimo a Aplicar    % no Exercicio	_	
Despesas com Acoes e Servicos Publicos de Saude executadas com recursos de impostos	     79.2	62.866,78		25,32	

CONAM-RRE014-2018-2.0

CONAM

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018 Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM - SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS MUNICIPIO DE ITAPEVI
Poder Executivo, Administracao Indireta e Fundacional
RELATORIO DE GESTAO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL | CN-SIFPM

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alinea a) 							R\$ 1,00
1	1		DESPESAS E'	EXECUTADAS (ULTIMOS	12 MESES)		'
DESPESA COM PESSOAL				LIQUIDADAS			; ;
	SETEMBRO/2017	OUTUBRO/2017	NOVEMBRO/2017	DEZEMBRO/2017	JANEIRO/2018	FEVEREIRO/2018	MARCO/2018
	<u> </u>		<u> </u>	I	!	I	'
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	19.499.187,6						20.618.962,73
Pessoal Ativo	18.321.585,3						19.221.287,46
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variaveis	15.640.233,5						15.743.217,47
Obrigacoes Patronais	2.047.784,4						2.927.805,06
Beneficios Previdenciarios	[ 633.567,3					554.520,41	550.264,93
Pessoal Inativo e Pensionistas	1.177.602,2						1.397.675,27
Aposentadorias, Reserva e Reformas	925.316,8						1.032.869,85
Pensoes	252.285,4	43  244.035,61	271.759,30	445.733,44	296.740,23	385.739,28	364.805,42
Outros Beneficios Previdenciarios	0,0	0,001	0,001	0,001	0,001	0,001	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirizacao	İ	1	. 1	, I	1	<i>i</i> 1	
(paragrafo 1 do artigo 18 da LRF)	0,0						0,00
DESPESAS NAO COMPUTADAS (II) (paragrafo 1 do artigo 19 da LRF)	1.177.602,2					1.440.741,25	1.393.678,58
Indenizacoes por Demissao e Incentivos a Demissao Voluntaria		0,001				0,001	0,00
Decorrentes de Decisao Judicial de periodo anterior ao da apuracao		0,001					0,00
Despesas de Exercicios Anteriores de periodo anterior ao da apuracao		0,001					0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	1.177.602,2	25  1.199.879,77	1.244.524,60	1.879.098,72	1.264.942,79	1.440.741,25	1.393.678,58
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III)=(I-II)	18.321.585,3	36  18.536.251,78	20.313.886,64	31.955.192,52	19.186.316,50	19.371.702,91	19.225.284,15

   DESPESA COM PESSOAL   		LIQUIDADAS							
		   ABRIL/2018   	MAIO/2018	JUNHO/2018	JULHO/2018	AGOSTO/2018	TOTAL    ULTIMOS 12 MESES     (a)	INSCRITAS EM   RESTOS A PAGAR NAO  PROCESSADOS (b)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1	21.019.495,97	21.111.065,65	22.282.014,73	22.686.694,90	22.630.713,28	266.240.672,35	163.299,00	
Pessoal Ativo	i	19.628.977,97	19.699.979,59	20.927.909,39	21.259.442,84	21.172.812,05	249.595.345,01	163.299,00	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variaveis	1	16.185.496,44	16.191.090,41	17.126.330,85	17.609.904,41	17.451.206,44	205.028.376,46	32.094,49	
Obrigacoes Patronais	1	2.849.855,74	2.890.143,72	3.143.801,82	3.048.906,37	3.129.490,50	37.296.490,90	131.204,51	
Beneficios Previdenciarios	1	593.625,79	618.745,46	657.776 <i>,</i> 72	600.632,06	592.115,11			
Pessoal Inativo e Pensionistas	1	1.390.518,00	1.411.086,06	1.354.105,34	1.427.252,06	1.457.901,23			
Aposentadorias, Reserva e Reformas	1	1.052.879,96	1.069.315,28	1.073.187,39	1.146.027,41	1.163.915,09			
Pensoes	1	337.638,04	341.770,78	280.917,95	281.224,65	293.986,14	3.796.636,27		
Outros Beneficios Previdenciarios	1	0,001	0,001	0,001	0,001	0,00	0,001	0,001	
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirizacao	1	1	1	I	1		1 1		
(paragrafo 1 do artigo 18 da LRF)	1	0,001	0,001	0,00	0,001	0,00			
DESPESAS NAO COMPUTADAS (II) (paragrafo 1 do artigo 19 da LRF)	1	1.518.497,11	1.547.413,89	1.636.421,21	1.784.301,63	1.810.617,53			
Indenizacoes por Demissao e Incentivos a Demissao Voluntaria	1	30.103,04	136.327,83	282.315,87	357.049,57	353.719,61			
Decorrentes de Decisao Judicial de periodo anterior ao da apuracao	1	97.876,07	0,001	0,001	0,001	0,00			
Despesas de Exercicios Anteriores de periodo anterior ao da apuracao	1	0,001	0,001	0,001	0,001	0,00			
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		1.390.518,00	1.411.086,06	1.354.105,34	1.427.252,06	1.456.897,92	16.640.327,34	0,00	
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III)=(I-II)		19.500.998,86	19.563.651,76	20.645.593,52	20.902.393,27	20.820.095,75	248.342.953,02	163.299,00	

DESPESAS EXECUTADAS (ULTIMOS 12 MESES)

281.508.994,02

|LIMITE DE ALERTA (X)=(0,90 x VIII) (inciso II do paragrafo 10. do artigo 59 da LRF)

| CN-SIFPM

| CN-SIFPM

|INSUFICIENCIA FINANCEIRA

IRP NAO-PROCESSADOS

DEPOSITOS E CONSIGNACOES SEM CONTRAPARTIDA

|ANTECIPACOES DE RECEITA ORCAMENTARIA - ARO |DIVIDA CONTRATUAL DE PPP |APROPRIACAO DE DEPOSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015

Poder Executivo, Administracao Indireta e Fundacional

RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: SETEMBRO/2017 a AGOSTO/2018

R\$ 1,00 | RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alinea a) APURACAO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL VALOR % SOBRE RCL AJUSTADA 579.236.613,21 |RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV) (-) Transferencias obrigatorias da Uniao relativas as emendas individuais (V) (paragrafo 13, artigo 166 da CF) 0.001 1 | = RECEITA CORRENTE LIQUIDA AJUSTADA (VI) 579.236.613,21 |DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (IIIa + IIIb) | 248.506.252,02| | 312.787.771,13| 54,00 |LIMITE MAXIMO (VIII) (incisos I, II e III, artigo 20 da LRF) |LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (paragrafo unico, artigo 22 da LRF) | 297.148.382,57| 51,30

CONAM-RGF1-2018-2.0

48,60

CONAM

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018 Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM - SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS

- Nota 1 : Durante o exercicio, somente as despesas liquidadas sao consideradas executadas. No encerramento do exercicio, as despesas nao liquidadas inscritas em Restos a Pagar nao processados sao tambem consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparencia, as despesas executadas estao segregadas em:
  - a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou servico, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
  - b) Despesas empenhadas mas nao liquidadas, inscritas em Restos a Pagar nao processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercicio, por forca do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

MUNICIPIO DE ITAPEVI

• 663 103 103 103	MUNICIPIO DE ITAPEVI	_		CONAM
	LATORIO DE GESTAO FISCAI			!!
•	IVO DA DIVIDA CONSOLIDAD	-		!!
	S FISCAL E DA SEGURIDADE			!!
reriodo de	Referencia: AGOSTO/2018	8 - 20. QUADRIMESTRE		
RGF - ANEXO 2 (LRF, art.55, inciso I, alinea "b")				R\$ 1,00
	SALDO DO	SA	ALDO DO EXERCICIO DE 201	L8
DIVIDA CONSOLIDADA	EXERCICIO	I		
			e Ate o 2o.Quadrimestre	
DIVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	16.790.121,97	16.746.696,18	15.405.802,95	ı i
Divida Mobiliaria	İ	i	İ	i I
Divida Contratual	16.686.937,67	16.231.577,81	15.302.618,65	i I
Emprestimos	16.686.937,67	16.231.577,81	15.302.618,65	l I
Internos	13.536.592,88			i I
Externos	3.150.344,79	3.150.344,79	2.676.745,49	l I
Reestruturacao da Divida de Estados e Municipios	1	1	1	l I
Financiamentos	1	1	1	l I
Internos	1	1	1	l I
Externos	1	1	1	l I
Parcelamento e Renegociacao de Dividas	1	I	1	l I
De Tributos	1	1	1	l I
De Contribuicoes Previdenciarias	1	1	1	l I
De Demais Contribuicoes Sociais	1	1	1	1
Do FGTS	1	I	1	l I
Com Instituicao Nao Financeira	1	1	1	[
Demais Dividas Contratuais	i · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	i	İ	i I
Precatorios posteriores a 05/05/2000 (inclusive)	1	1	1	i I
Vencidos e nao pagos	103.184,30	515.118,37	103.184,30	l I
Outras Dividas	1	1	1	i I'
DEDUCOES (II)	56.607.105,41			l I'
Disponibilidade de Caixa 1	55.030.247,67			i 1 <sup>1</sup>
Disponibilidade de Caixa Bruta	73.973.967,25	75.138.843,74	97.916.047,43	l I <sup>1</sup>
(-)Restos a Pagar Processados	18.943.719,58	3.805.148,12	2.823.130,68	
Demais Haveres Financeiros	1.576.857,74		1.567.253,81	i <u>į</u> !
DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA - DCL (III)=(I - II)	I -39 816 983 <b>44</b> 1	-56 180 472 83	-81.254.367,61	0,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL				
% da DC sobre a RCL (I/ RCL)	2 021	2 00	2 65	
% da DCL sobre a RCL (III/ RCL)				
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL:120%	664.540.798,36	673.940.690,49	[ 695.083.935,85	o, oo i
LIMITE DE ALERTA(inciso III do par.10. do art.59 da LRF)				
OUTROS VALORES NAO INTEGRANTES DA DC	ı	ı	ı	 
PRECATORIOS ANTERIORES A 05/05/2000   PRECATORIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Nao incluidos na DC)   PASSIVO ATUARIAL	411.934,07    3.907.648,21 	•	2.549.804,21	

676.465,16

34.426.298,05|

678.487,33

11.323.620.28

627.900,17

8.703.111,19

| CN-SIFPM

CN-STEPM

MEDIDAS CORRETIVAS :

DIARIO OFICIAL Prefeitura do Município de Itapevi

MUNICIPIO DE ITAPEVI RELATORIO DE GESTAO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia: AGOSTO/2018 - 20. QUADRIMESTRE

| RGF - ANEXO 2 (LRF, art.55, inciso I, alinea "b")

R\$ 1,00 |

CONAM

CONAM-RGF2-2018-2.0

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel- CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018 Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM - SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS

- 1. Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total da Disponibilidade de Caixa Bruta for menor que Restos a Pagar Processados, esse saldo negativo nao devera ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiencia" Financeira", no quadro "Outros Valores nao integrantes da Divida Consolidada". Assim, quando o calculo de Disponibilidade de Caixa for negativo, o valor dessa linha devera ser (0) "zero".
- 2. Refere-se aos precatorios posteriores a 05/05/2000 que,em cumprimento ao disposto no artigo 100 da Constituicao Federal,ainda nao foram incluidos no orcamento ou constam no orcamento e ainda nao foram pagos. Ao final do exercicio em que esses precatorios foram incluidos ou que deveriam ter sido incluidos, os valores deverao compor a linha "Precatorios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e nao pagos".

DETALHAMENTO	   	SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR		DO DO EXERCICIO DE 2018 Ate o 20.Quadrimestre At	e o 3o.Quadrimestre
Programa de Modernizacao da Administracao Publica - PMAT   Programa de Iluminacao Publica - RELUZ	 	3.150.344,79	3.150.344,79	2.676.745,49   0,00	

CN DITTA	<i>56</i> 1111 671	COLUM
RELATORIO DE (	GESTAO FISCAL	
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS 1	E CONTRAGARANTIAS DE VALORES	
ORCAMENTOS FISCAL E 1	DA SEGURIDADE SOCIAL	

MUNICIPIO DE TUAPEVI

Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO/2018 - 20. QUADRIMESTRE

RGF - ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alinea "c" e art. 40, par. 10)

R\$ 1,00

CONAM

, t, t, t, t						
GARANTIAS CONCEDIDAS	 SALDO  -	SALDOS DO EXERCICIO DE 2018				
GARANITAS CONCEDIDAS	DO EXERCICIO   ANTERIOR	•	Ate o 2o.   Quadrimestre			
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00		
Em Operacoes de Credito Externas	0,001	0,00	0,00	0,00		
Em Operacoes de Credito Internas	0,001	0,00	0,00	0,00		
AOS MUNICIPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00		
Em Operacoes de Credito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00		
Em Operacoes de Credito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00		
AS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00		
Em Operacoes de Credito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00		
Em Operacoes de Credito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00		
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I+II+III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00		
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (VI)	553.783.998,64	561.617.242,08	579.236.613,21	0,00		
% DO TOTAL DAS GARANTIAS SOBRE A RCL	0,00	0,00	0,00	0,00		
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL 22.00%	121.832.479,70	123.555.793,25	127.432.054,90	0,00		
LIMITE DE ALERTA(inciso III do par.10. do art.59 da LRF) 19.80 %	109.649.231,73	111.200.213,93	114.688.849,41	0,00		

GOVERNA DA NETTA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE GEORGE DE LA CONTRA DE CONTRA	GNIDO	SALDOS DO EXERCICIO DE 2018			
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO  - DO EXERCICIO   ANTERIOR	Ate o 1o.   Quadrimestre	Ate o 2o.   Quadrimestre	Ate o 3o.   Quadrimestre	
DOS ESTADOS (VII)	1.294.568,09	1.294.568,09	0,00	0,00	
Em Garantia as operacoes de Credito Externas	0,001	0,00	0,001	0,001	
Em Garantia as operacoes de Credito Internas	1.294.568,09	1.294.568,09	0,001	0,001	
DOS MUNICIPIOS (VIII)	22.716,11	22.716,11	0,001	0,001	
Em Garantia as operacoes de Credito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	
Em Garantia as operacoes de Credito Internas	22.716,11	22.716,11	0,00	0,001	
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,001	
Em Garantia as operacoes de Credito Externas	0,001	0,00	0,001	0,001	
Em Garantia as operacoes de Credito Internas	0,001	0,00	0,001	0,001	
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (X)	0,001	0,00	0,00	0,00	
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XI)=(VII+VIII+IX+X)	1.317.284,20	1.317.284,20	0,00	0,00	

CONAM-RGF3-2018-1.3

FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel - CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018 Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM - SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS

CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DAS OPERACOES DE CREDITO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO/2018 - 20. QUADRIMESTRE RGF - ANEXO 4 (LRF, art.55, inciso I, alinea "d" e inciso III alinea "c") R\$ 1,00 VALOR REALIZADO OPERACOES DE CREDITO No Quadrimestre | Ate Quadrimestre de Referencia |de Referencia (a) Mobiliaria 0,001 0,00 Interna 0,001 0,00 Externa Contratual 0,001 0,00 0,00 Interna 0,00 Emprestimos Aquisicao Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro 0,001 0,00 Antecipacao de Receita pela Venda a Termo de Bens e Servicos 0,00 0,00 Assuncao, Reconhecimento e Confissao de Dividas (LRF, artigo 29, paragrafo Operacoes de Credito previstas no artigo 7 paragrafo 3 RSFn.43/2001 1. (I) 0,00 0,00 0,00 0,001 Emprestimos 0,00 0,00 0,00 Aquisicao Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro 0,001 Antecipacao de Receita pela Venda a Termo de Bens e Servicos Assuncao, Reconhecimento e Confissao de Dividas (LRF,artigo 29, paragra Operacoes de Credito previstas no artigo 7 paragrafo 3 RSFn.43/2001 1. 0,00 0,00 paragrafo 1) 0.001 0.00 0,001 0,00 TOTAL (III) 0.001 0,00 1 APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES 1 Valor % Sobre a RCL RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV) 579.236.613,21| OPERACOES VEDADAS (V) TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURACAO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE(VI)=(IIIa+V-Ia-IIa)| 0,00 0,001 92.677.858,11| 16,00 LIMITE GERAL DEFINIDO POR RES. DO SENADO FEDERAL P/ OPER.CREDITO INTERNAS E EXTERNAS | LIMITE DE ALERTA (inciso III do paragrafo 10. do artigo 59 da LRF) 83.410.072,301 14,40 OPERACOES DE CREDITO POR ANTECIPACAO DA RECEITA ORCAMENTARIA 0,001 0,00 LIMITE DEF.POR RES.SENADO FEDERAL P/OPER.CREDITO POR ANTECIPACAO DA REC.ORCAMENTARIA| 40.546.562,92| VALOR REALIZADO OUTRAS OPERACOES OUE INTEGRAM A DIVIDA CONSOLIDADA No Quadrimestre | Ate Ouadrimestre |de Referencia (a) de Referencia Parcelamento de Dividas 0,001 0,00 Tributos 0,00 Contribuicoes Previdenciarias 0,001 0,00 Operacoes de reestruturacao e recomposicao do principal de dividas 0,001 0,00 Melhoria da Administracao de Receitas e da Gestao Fiscal 0.001 0.00 Programa de Iluminacao Publica - RELUZ CONAM-RGF4-2018-2.0 CN-SIFPM MUNICIPIO DE ITAPEVI CONAM | RELATORIO DE GESTAO FISCAL DEMONSTRATIVO DAS OPERACOES DE CREDITO ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL Periodo de Referencia: JANEIRO a AGOSTO/2018 - 20. QUADRIMESTRE R\$ 1,00 | RGF - ANEXO 4 (LRF, art.55, inciso I, alinea "d" e inciso III alinea "c") CONAM-RGF4-2018-2.0 FONTE: CN-SIFPM - Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais, Unidade responsavel - CONTABILIDADE, Data da emissao 25/SET/2018 Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA-ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM-SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS

Notas

(1) Conforme Manual para Instrucao de Pleitos (MIP), disponivel em conteudo.tesouro.gov.br/manuais/mip, essas operacoes podem ser contratadas mesmo que nao haja margem disponivel nos limites. No entanto, uma vez contratadas, os fluxos de tais operacoes terao seus efeitos contabilizados para fins da contratacao de outras operacoes de credito.

CN-SIFPM
MUNICIPIO DE ITAPEVI - PODER EXECUTIVO

CONAM

RELATORIO DE GESTAO FISCAL

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO DE GESTAO FISCAL

ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia : JANEIRO a AGOSTO/2018 - 2o. QUADRIMESTRE

|LRF, art. 48 - Anexo 6

R\$ 1,00

RELATORIO DE GESTAO FISCAL

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATORIO DE GESTAO FISCAL ORCAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Periodo de Referencia : JANEIRO a AGOSTO/2018 - 20. QUADRIMESTRE

|LRF, art. 48 - Anexo 6

CN-SIFPM

Despesa Total com Pessoal - DTP

1.1.1.8.02.3.1.0000

1.1.1.8.01.1.3.0000 - IPTU - DIVIDA ATIVA

DIVIDA ATIVA DE IMPOSTOS

Limite Maximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - < % >

Limite Prudencial (paragrafo unico, art. 22 da LRF) - < % >

Limite de Alerta (inciso II do paragrafo 1o. do art. 59 da LRF) - < % >

RECEITA CORRENTE LIQUIDA	VALOR ATE O QUADRIMESTRE	
Receita Corrente Liquida   Receita Corrente Liquida Ajustada	579.236.613,21   579.236.613,21	
DESPESA COM PESSOAL		

FONTE:CN-SIFPM -Sistema Integrado de Financas Publicas Municipais,Unidade responsavel-CONTABILIDADE,Data da emissao 25/SET/2018

CONAM-RGF 6-2018-2.0

2,72

6,00

5,70

5,40

32.108.812.97

3.332.644,59

2.867.577,02

R\$ 1,00

Os dados da entidade ITAPEVI PREVIDENCIA - ITAPEVIPREV foram extraidos do sistema SIFPM -SISTEMA DE FINANCAS PUBLICAS MUNICIPAIS

15.773.708,41|

34.754.196,79|

33.016.486,95|

31.278.777,11

48.852.444.03

6.644.969,46

5.739.038,83

RECEITA DE IMPOSTOS - BASE DE CALCULO PARA APLICACAO EM SAUDE CONSOLIDADO 25/09/2018 JANEIRO A AGOSTO/2018 Pagina PREVISAO INICIAL PREVISAO ATUALIZADA ARRECADACAO ATE O QUADRIMESTRE DISCRIMINACAO DO EXERCICIO RECEITAS TOTAIS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS 106.009.838,57 112.031.915,57 77.019.982,39 PROPRIOS 95.637.838,57 101.423.713,07 70.404.819,59 IMPOSTOS 15.340.000,00 2.045.000,00 1.1.1.3.03.1.1.0000 - IRRF - TRABALHO - PRINCIPAL 15.284.994,70 10.344.720,02 1.1.1.3.03.4.1.0000 - IRRF - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL 1.1.1.8.01.1.1.0000 - IPTU - PRINCIPAL 1.991.048.08 1.176.874.40 32.580.620,37 24.123.081.39 1.1.1.8.01.4.1.0000 - ITBI - PRINCIPAL 2.489.000,00 2.714.605,89 2.651.330,81 - ISSQN - PRINCIPAL

Prefeitura Municipal de Itapevi

49.269.000.00

6.731.000,00

5.796.000,00

CONAM-SAUDE-2018-2.0

| CN-SIFPM | Prefeitura Municipal de Itapevi | CONAM |
| RESUMO DA APLICACAO EM SAUDE - RECURSOS PROPRIOS |
| CONSOLIDADO |
| 25/09/2018 | JANEIRO A AGOSTO/2018 | Pagina 1

RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS DE IMPOSTOS	PREVISAO ATUALIZADA NO EXERCICIO	ARRECADACAO ATE O QUADRIMESTRE	
Proprios	112.031.915,57	77.019.982,39	<sub>i</sub>
Impostos	101.423.713,07	70.404.819,59	
receita orcamentaria	101.423.713,07	70.404.819,59	!
Divida Ativa de Impostos	6.644.969,46	3.332.644,59	
receita orcamentaria	6.644.969,46	3.332.644,59	
   Juros e Multas de Impostos e de Divida Ativa de Impostos	3.959.802,51	3.256.042,55	
receita orcamentaria	3.959.802,51	3.256.042,55	ļ
   Atualizacao Monetaria	3.430,53	26.475,66	
receita orcamentaria	3.430,53	26.475,66	ļ
   Transferencias	335.785.732,07	236.013.694,86	
Federais	72.442.445,17	44.297.707,96	i
Estaduais	263.343.286,90	191.715.986,90	
TOTAL	447.817.647,64	313.033.677,25	
VALOR MINIMO A APLICAR ( 15 % )	67.172.647,14	46.955.051,58	

1	APURACAO DO PERCENTUAL APLICADO NA SAUDE	DOTACAO ATUALIZADA PARA O EXERCICIO	EMPENHADA ATE O QUADRIMESTRE	LIQUIDADA ATE O QUADRIMESTRE	PAGA   ATE O QUADRIMESTRE
i	TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS PROPRIOS	128.290.002,70	118.816.760,83	79.178.866,78	77.864.479,95
Τ	administracao geral	22.230.463,99	20.604.992,01	16.078.365,57	15.865.856,96
Ĺ	atencao basica	48.392.919,71	46.623.151,32	31.297.779,45	30.782.931,93
Ì	assistencia hospitalar e ambulatorial	50.604.104,00	47.789.404,63	29.660.546,78	29.088.086,19
Ĺ	suporte profilatico e terapeutico	0,00	0,00	0,00	0,00
ıl	vigilancia sanitaria	2.248.143,00	2.244.095,00	1.166.215,10	1.166.215,10
ı	vigilancia epidemiologica	4.814.372,00	1.555.117,87	975.959,88	961.389,77
ıl	alimentacao e nutricao	0,00	0,00	0,00	0,00
Ė	DESPESAS LIQUIDAS DA SAUDE	128.290.002,70	118.816.760,83	79.178.866,78	77.864.479,95
-   -	PERCENTUAL DE APLICACAO	28,64	 37,95	 25,29	   24,87

CONAM-SAUDE-2018-2.0

#### Nota explicativa:

Relatorio elaborado de acordo com a Deliberacao TC-A-023996/026/15 do TCESP, tendo esta municipalidade ja adequado sua execucao orcamentaria no exercicio de 2016 a presente deliberacao.











#### Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



#### Ata Reunião Extraordinária

Aos vinte e cinco dias do mês de setembro de dois mil e dezoito, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, realizou-se reunião extraordinária deste Conselho. Na ocasião estavam presentes conselheiros e convidados, assim como o CMAS que fez sua reunião ordinária em conjunto com este Conselho, conforme lista de presença em anexo. Iniciando os trabalhos a Presidente Sra. Solange agradeceu a presença de todos e convidou a Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, Dra. Elaine, a qual fez uso da palavra e explanou sobre a atual situação do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, levando à apreciação do CMDCA e CMAS as providências que a gestão municipal está adotando nesse segmento. Informou que o município possui 40 vagas para o serviço de acolhimento, porém com o aumento da demanda temos 68 crianças e adolescentes atendidos por este serviço. Identificou-se que há uma deficiência no atendimento e após estudo técnico dos serviços de acolhimentos, concluiu-se que o modelo "casa lar", onde se acolhem 10 crianças por unidade, podendo chegar a até 12 crianças em situação emergencial, há a possibilidade de maior atenção e melhor desempenho técnico de atendimento às crianças e adolescentes acolhidos. Foi apresentado a todos o "Projeto Lar" que solicitou convênio com o município. Orientado sobre as inscrições nos conselhos CMAS e CMDCA, o projeto foi apresentado para apreciação dos conselhos, sendo que os conselheiros deliberaram pela realização de visita à instituição. Foi apresentado plano de trabalho do "Projeto Lar", o qual solicita utilização dos recursos do FUMCAD para aquisição de equipamentos e materiais permanentes que viabilizem as instalações físicas de 6 unidades de Casa Lar no município. Após análise e esclarecimento da Secretária que todos os bens adquiridos com recurso do FUMCAD ficam para o município, o Conselho deliberou e aprovou a utilização do FUMCAD para este fim, assim como a visita a ser realizada nos próximos dias. Indagada pelo Conselho, Dra. Elaine esclareceu, ainda, que será realizado Chamamento Público e que se outras instituições se apresentarem, terão igual oportunidade de participar, vencendo a melhor proposta. Ficou esclarecido que, com a adesão ao convênio com a instituição, as atividades da Casa Porto deixarão de funcionar e a Casa da Graça, que se encontra sob intervenção, também deixará de ter qualquer vínculo com o município. Questionada a respeito do prazo para a transição, a Dra. Elaine esclareceu que prazo para o Chamamento Público é para 30 dias, com perspectiva de implantação até o fim deste ano. E, dando sequência, informou que o Projeto Horta, há um ano em atividade no município desenvolveu o projeto Horta Escolar com êxito e apresentou solicitação da ONG Conexão que pede renovação de contrato para continuidade da execução na rede municipal ampliando, assim, para atender vinte escolas. O que todos aprovaram por aclamação, haja vista que deliberaram que o projeto executado atendeu plenamente seu objetivo, sendo cabível renovação. Dando continuidade aos trabalhos Sra. Josenilda, assistente social da Casa Porto Seguro, falou sobre a matéria exibida no jornal Itapevi Agora, cujo título retrata de forma errônea e sensacionalista, e ainda, com termos pejorativos, o fato ocorrido naquela casa de acolhimento, e propôs que se seja feito texto de retratação e encaminhado ao jornal e ao ministério público para ciência e providências, com o que concordaram todos os conselheiros presentes. Esgotados os assuntos e nada mais havendo a ser tratado, encerrou-se a reunião e eu, Daniela Gomes Bezerra, a pedido secretariei e redigi a presente ata.

#### ATA DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE ITAPEVI

Ata da Plenária do Conselho Municipal Do Idoso de Itapevi/SP, realizada no dia 6 de setembro de 2018, às 09:00 hs, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, localizada na Rua Escolástica Chaluppe, 154 - Itapevi - SP, com a participação dos membros conselheiros, convocada via sistema eletrônico e calendário impresso previamente entregue a todos, e conforme lista de presença dos participantes nesta data anexa a esta ata. A Plenária foi aberta pela presidente do Conselho Sandra Santos, agradecendo a presenca de todos e para conhecimento de todos fez a leitura da ata da reunião extraordinária do dia 23 de agosto de 2018; todos aprovaram a ata por aclamação. Foi solicitado ao secretário escanear a ata e enviar para todos os conselheiros via email. Também a presidente informa que por ser nossa primeira reunião ordinária não tivemos pauta. Confirmou a todos que sempre assinem a lista de presença das reuniões par que seja registrada a presença. Também informa que estará solicitando os documentos explicativos e legislação para que possam ser enviados a todos os conselheiros. Também estaremos confirmando se teremos a festiva de posse do conselho conforme comentando pela secretária Dra. Elaine na reunião passada e informará a todos. Estamos sendo convocados para fazermos uma visita programada a entidade Nova Era em Araçariguama onde

existe um convênio que acolhe aproximadamente 20 idosos de Itapevi, sendo esta visita feita em conjunto com membros da secretaria e do CMAS- Conselho Municipal de Assistência Social. Foi sugerido data de 18-09 ou em 25-09 as 9:00 hs, devendo ser passado estas informações para a Cristina que verificará com a secretária da possibilidade de fazermos a visita. Foi sugerido de criarmos pauta para os conselheiros informar antes da reunião. A Conselheira Leda comenta sobre os atendimentos aos idosos na cidade de Itapevi e irá passar as demandas que ocorrem. Vilma sugere que convidemos idosos para participarem da reunião, pois teremos e conheceremos muitas demandas das necessidades deles, o que foi aceito por todos. Foi comentado que devemos ter reunião com tempo de duração de 1 h com pauta previamente definida. Poderemos fazer uma apresentação de como funcionará as atividades do conselho através de Power point usando os documentos existentes. Também foi sugerido fazermos reuniões itinerantes em locais previamente agendados para descentralizar as ações e fazer o conselho mais ativo e conhecido. Fica então as três demandas para resolvermos: Visita Nova Era, data da posse festiva do Conselho e apresentação da legislação em Power Point. Fica agendado a próxima reunião para o dia 4 de outubro. Nada mais a discutir, agradeceu a presença de todos encerrando a reunião as 10:05 hs, pelo que eu Luiz Carlos Delgado de

#### CMI - CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

Aguiar, secretário, lavrei a presente Ata que, após lida e aprovada foi assinada

#### REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos vinte e três dias do mês de agosto de 2018, às 09h00, conforme convocação, via mídia eletrônica, realizada pela Comissão de Organização do Conselho Municipal do Idoso, constituída pela Portaria nº 3020/2018, para organizar o processo de escolha dos representantes da sociedade civil que integrarão o respectivo conselho, bem como adotar providências para imediata instalação e funcionamento do mesmo, em sala de reuniões na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de Itapevi, reuniram-se os representantes da sociedade civil eleitos para o Conselho Municipal do Idoso, os representantes do Poder Público, indicados pelo Chefe do Poder Executivo, os membros da Comissão Organizadora: Cristiane Cianfa e Fernanda Machado, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Elaine Freitas e demais presentes que conjuntamente assinaram a lista de presença. A Secretária de Desenvolvimento Social abriu a reunião, agradecendo a presença de todos, informando que somente a entidade suplente Associação do Municípios de Itapevi não se faz presente, mas justificou a ausência, registrando o comparecimento integral de todos os representantes da sociedade civil e Poder Público, inclusive suplentes. Também justificou a ausência do membro da comissão, Roberta Cardoso, que é Diretora de Desenvolvimento Social e estava à frente de evento com as famílias do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, não podendo estar presente pelo excesso de trabalho que ficou acumulado no dia. Explicou a importância da presente reunião extraordinária, a qual consiste no primeiro passo para o pleno funcionamento do Conselho Municipal do Idoso. Na sequência, lhe foi solicitado pelo membro da Comissão Organizadora, Cristiane Cianfa, a leitura da ata de eleição dos representantes da sociedade civil. Lida a ata, os membros da Comissão, Fernanda Machado e Cristiane Cianfa, com o apoio da Secretária de Desenvolvimento Social, convocou a eleição da mesa diretora, constituída pelo Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretária e 2º Secretário, sendo definido por todos os presentes uma eleição por aclamação direta, sendo aprovados os seguintes nomes: para PRESIDENTE: SANDRA SILVA SANTOS, RG 25.548.034, representando o Conselho Comunitário da Vila Nova Esperança; para VICE-PRESIDENTE: SUELI RODRIGUES DO NASCIMENTO TIERNO, RG 21.302.775-6, representando Secretaria Municipal de Saúde; para 1º SECRETÁRIO: LUIZ CARLOS DELGADO DE AGUIAR, RG 8.506.442-7, representando a Comunidade Kolping Cristo Rei de Itapevi, e para 2º SECRETÁRIO: ALINE MACHADO DA SILVA, RG 42.467.396-4, representando a Secretaria de Esportes e Lazer. Em seguida foi aprovada por todos a eleição da diretoria do Conselho por aclamação. Neste ato a Comissão de Organização do Conselho formalizou a posse do Conselho e Mesa-Diretora, encerrando seu valoroso trabalho, passando os poderes de condução dos trabalhos ao Conselho recém-empossado. Na sequência, após parabenizar a todos e externar sua alegria

com a condução de todo o processo de forma transparente e participativa entre



poder público e sociedade civil, a Secretária Dra. Elaine informou que a atual gestão está reestruturando e reorganizando todos os Conselhos Municipais, em especial o Conselho Municipal do Idoso, para o qual foi criado o Fundo Municipal do Idoso, importante ferramenta para captação de recursos e projetos voltados à terceira idade, e solicitou deliberação do Conselho para indicação de Gestor do Fundo Municipal do Idoso, sendo a mesma nomeada também por aclamação para ser a gestora do Fundo Municipal do Idoso, tendo poderes para inscrição no CNPJ do conselho e depois abertura de conta bancária e demais demandas jurídicas necessárias para a legalização da gestão do Conselho Municipal do Idoso. Ato contínuo foi participado ao Conselho a intenção de realização de posse festiva dos Membros do Conselho no espaço Centro de Convivência do Idoso, com convites a autoridades e a possível participação do Secretário Nacional dos Conselhos de Idosos, com o que todos concordaram. A secretária de desenvolvimento social se comprometeu em organizar e fornecer materiais explicativos sobre o conselho, sobre suas leis vigentes, se possível, cartilhas de orientação da função do conselheiro, tudo para que todos conheçam como poderão trabalhar como conselheiros. Foi discutido a criação de uma Resolução da atuação do Conselho para ser enviado a todas as secretarias municipais e demais órgãos existentes; foi comentado sobre as atas de reuniões que serão publicados em diário oficial do município; sobre o regimento interno de funcionamento do conselho; da elaboração de projetos direcionados aos idosos, onde estando o conselho legalizado poderemos buscar recursos; e por fim foi ponderado por todos o sucesso deste seleto grupo de pessoas que aceitaram participar do conselho com o intuito de trabalhar em melhorias e assistência as pessoas idosas; a Presidente eleita Sandra fez às 10h20 o encerramento da reunião, comunicando a todos que nossa próxima reunião será no mesmo local no dia 06 de setembro as 09h00. Nada mais havendo a tratar, eu Cristiane Cianfa, a pedido, secretariei e redigi a presente ata.



# **DIÁRIO OFICIAL** Prefeitura do Município de Itapevi

Diário Oficial do Município de Itapevi

De acordo com o Decreto Municipal nº 4.588 de 14 de janeiro de 2009.

Publicação: Departamento de Comunicação Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Cidade Saúde Telefone: 4143-7600

Email: imprensa@itapevi.sp.gov.br

Jornalista responsável:

Eurico Ramos - MTB: 49.599

Prefeito: Igor Soares Ebert Vice-Prefeito: Marcos Godoy

Secretários:

Cláudio Dutra, Cláudio Freitas, Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, Eliana Maria da Cruz Silva, Eurico Ramos, José Mauro, Kleber Maruxo, Luiza Nasi Fernandes, Marcos Toledo, Mauro Martins Júnior, Paulo Rogiério, Ramon Medrano, Rogério de Oliveira, Thulio Nassa e Virgínia Soares.

> **ItapeviPrev** Superintendente:

Valéria Cristina Ianaconi



#### Secretaria de Suprimentos PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

#### **EMENTA PARA PUBLICAÇÃO:**

O MUNICÍPIO DE ITAPEVI, através da Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo e Emprego, torna público o Edital de Chamamento Público, em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.266/2017, e suas posteriores alterações que tem como objeto a seleção de interessados em obter permissão de uso para ocupar espaços destinados a comercialização de produtos e alimentos na Feira Noturna de Itapevi.

A integra do edital poderá ser obtida à partir do dia 01/10/2018, através do site oficial do Município: http://www.itapevi.sp.gov.br, no link: LICITAÇÕES – Grupo: Serviços, ou pessoalmente no Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, sito na Rua Agostimhp Ferreira Campos, 675 – Vila Nova – Itapevi/SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 0,96 (noventa e seis centavos) por folha impressa. Data da Sessão Pública: 25/10/2017

Processo SUPRI nº 49/18 - TOMADA DE PREÇOS nº 17/18 - **Contratação de empresa** especializada para execução de passeio de concreto. - Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 16/10/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 -2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet http://www.itapevi.sp.gov.br - Fone: (11) 4143-7600. E-mail: <u>licitacoes@itapevi.sp.gov.br</u>. Itapevi, 27/09/2018 – Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI n.º 130/18 - PREGÃO PRESENCIAL nº 97/18 - Contratação de empresa especializada para organização, planejamento, gestão, promoção, execução, assessoramento, elaboração e fornecimento de infraestrutura com montagem e desmontagem de equipamentos e fornecimento de materiais para o evento "Estação Brincar" em comemoração ao dia das crianças, a realizar-se para os usuários do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos. - Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 11/10/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 -2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP. – Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet http://www.itapevi.sp.gov.br - Fone: (11) 4143-7600. E-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 27/09/2018 - Departamento de Compras e Licitações.

Processo SUPRI nº 71/18 - PREGÃO PRESENCIAL nº 98/18 - Contratação de empresa especializada para instalação de câmeras de segurança na Secretaria Municipal de Saúde e Unidades de Saúde do Município De Itapevi, compreendendo equipamentos, materiais e mão de obra necessária. - Recebimento e abertura dos Envelopes às 14h00 do dia 11/10/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP. - Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página da Internet http://www.itapevi.sp.gov.br - Fone: (11) 4143-7600. E-mail: <u>licitacoes@itapevi.sp.gov.br</u>. Itapevi, 27/09/2018 - Departamento de Compras e Licitações.

Processo nº 2217/18 - PREGÃO PRESENCIAL nº 99/18 - Contratação de empresa especializada no serviço de fluxo de materiais e operacionalização dos processos de recebimento, armazenamento, movimentação, separação, expedição, distribuição e entrega de medicamentos, materiais médicos, odontológicos e hospitalares, utilizando sistema informatizado a ser implantado também na farmácia central e nas farmácias dos postos de saúde da cidade, tudo sob a coordenação e responsabilidade da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Itapevi - SP. – Recebimento e abertura dos Envelopes às 09h00 do dia 15/10/2018. Local: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - 2° andar - Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP. - Retirar o edital mediante o pagamento de cópias ou gratuitamente na página http://www.itapevi.sp.gov.br (11)4143-7600 F-mail: Fone: licitacoes@itapevi.sp.gov.br. Itapevi, 27/09/2018 - Departamento de Compras e Licitações.



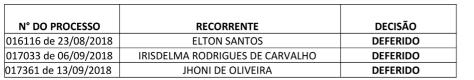
trânsito relacionados abaixo.

# Secretaria de Justiça JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES

#### JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÕES DE ITAPEVI – JARI ITAPEVI

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de setembro de 2018, às 17h00 horas, na sede da Secretaria de Segurança e Mobilidade Urbana, na Rua Joaquim Nunes, 65, neste Município, atendendo ao edital de convocação JARI publicada no Diário Oficial no dia 06 de setembro de 2018, reuniram-se, em sessão pública, os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Itapevi, nomeados pela Portaria nº 3141/2018, para proceder ao julgamento dos processos de recursos de infrações de





Autorizado por:

Dr. Milton Célio Oliveira Filho

Presidente





## Secretaria de Administração e Tecnologia

#### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

COMUNICADO

JUNTA MÉDICA - DIA 25/09/2018

COMPARECERAM

				CONTARECERAIN		- 1 \
QUANT.	1	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	À PARTIR DE
1	ADRIANA MAZZUCO	19805505	ANALISTA EXECUTIVO- ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA VC	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	01/10/2018
2	ALANA MICHELE PARRA DE MATOS	487624580	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	23/08/2018
3	ANA CLAUDIA AMARAL CAMPOS	294288533	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	13/09/2018
4	ANDRÉ LUIZ MENDONCA	343914116	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX
5	ARIOVALDO SILVEIRA RODRIGUES	80636822	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	25/09/2018
6	DANIELI LEONEL DA SILVA FELIPE	339613051	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	23/09/2018
7	ELENEIDE HOLANDA SILVA SANTANA	249488541	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	25/09/2018
8	GENILTON DA SILVA RODRIGUES	367085100	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	25/09/2018
9	GILSA HELENA DOS SANTOS	20224552	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	25/09/2018
10	HEDDA FERNANDA QUINTILIANO S NOGUEIRA	258811043	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	22/09/2018
11	IZABEL CARLOS FERREIRA SILVA	263598536	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-SERVIÇOS ESCOLARES	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	23/09/2018
12	JOSIANE EUGÊNIO DOS REIS ANANIAS	48819071X	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX
13	KELLY MARIA DA SILVA	295256011	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	22/09/2018
14	LEANDRA CORREA BRANQUINHO	20076763X	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	11/09/2018
15	LIDIANE ARAÚJO BISPO AGUILAR	300146243	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX
16	MAGALI VILHENA BRAGA ZIELINSKI	232691253	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	30/09/2018
17	MARIA ANDREZA DOS SANTOS SILVA	371210112	AGENTE OPERACIONAL - SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	28/08/2018
18	MARILDA RODRIGUES DA SILVA	224275665	CHEFE DE EQUIPAMENTO 2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	25/09/2008
19	MARILENE FRANK DA SILVA	20194753	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	07/09/2018
20	RAFAEL FERNANDES MONTEIRO DOS SANTOS	466330911	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	25/09/2018
21	RAQUEL CRISTINA QUEIROZ DOS SANTOS	20167254	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	08/09/2018
22	RAQUEL DE OLIVEIRA	453754922	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	25/09/2018
23	RAQUEL NUNES JUCA	59674447X	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	25/09/2018
24	RENATA CRISTINA RIBEIRO DE ABREU	256420026	ESPECIALISTA EM SAÚDE- COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	30/09/2018
25	ROGERIO PEREIRA	22182986	AGENTE DE TRANSPORTE-OPERAÇÃO MÁQUINAS PES	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANO	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	06/09/2018
26	TALITA ALVES	43901007X	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À ALTA MÉDICA	01/10/2018
27	VAGNER PEREIRA LEITE	430109611	TÉCNICO EM SAÚDE - CONTROLE DE ENDEMIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	25/09/2018
28	VALTER FERREIRA DA CRUZ	241523564	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	03/10/2018
29	VANDA MATIAS DA SILVA RIBEIRO	181629677	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	FAVORÁVEL AO AFASTAMENTO	30/09/2018
30	WILSON DE MORAES	157600282	CHEFE DE NÚCLEO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX
31	ZENEIDE PEREIRA DA SILVA	233335286	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	DEVE RELATÓRIO MÉDICO	XXXX

Α	LTARAM	
-		

1	ALEXANDRE RODRIGUES DA GAMA	24650836X	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA
2	CONCEIÇÃO DE MARIA GARROS DE BRITO	10650600	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM VC	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
3	WILSON ROBERTO GALVÃO	74411457	AGENTE MOBILIDADE URBANA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração e Tecnologia - Rogério de Oliveira

#### JUNTA MÉDICA

Os servidores abaixo descritos, deverão comparecer no dia 09 de OUTUBRO de 2018 no Departamento de Medicina e Saúde do Servidor no horário agendado para Junta Médica.

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	HORÁRIO
1	ANA CLAUDIA AMARAL CAMPOS	294288533	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	09:30
2	ANA ISABEL TORMO GIMENEZ	17181227X	ESPECIALISTA EM SAÚDE- COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:00
3	CLAUDIO ROBERTO DE OLIVEIRA	216322753	CHEFE DE NÚCLEO	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO	09:00
4	EDINILSON DE ABREU	234566516	AGENTE MOBILIDADE URBANA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	09:00
5	EDUARDO DOS SANTOS	28196810X	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	09:30
6	ELISABETE FERREIRA LIMA SOUZA			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	09:30
7	ISAIAS JOSÉ DA SILVA	451204645	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:00
8	IVAN FÉLIX DE SOUSA	261968865	GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3 CLASSE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA	10:00
9	LEANDRA CORREA BRANQUINHO	20076763X	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:00
10	LUCIANA CARVALHO CINTRA DOS SANTOS	337231473	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-MONITORAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:30
11	MARCUS VINICIUS LEMOS	407370821	TÉCNICO EXECUTIVO - ADMINISTRAÇÃO TÉCNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	10:00
12	RAQUEL CRISTINA QUEIROZ DOS SANTOS			SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:00
13	ROSANA MARCÍLIO DO N PAULO DE FREITAS	MG 12156479	ESPECIALISTA EM SAÚDE - PSICOLOGIA CLÍNICA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	09:30
14	TANIA MARCIA CAMARGO	106400800	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	10:00
15	TATIANA IZIDORIO	401281140	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	09:00
16	ZENEIDE PEREIRA DA SILVA	233335286	TÉCNICO EM EDUCAÇÃO-DESENVOLVIMENTO INFANTIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	09:00

Publicação autorizada pelo Secretário Municipal de Administração e Tecnologia - Rogério de Oliveira

#### JUNTA MÉDICA

A Prefeitura do Município de Itapevi, RETIFICA a PUBLICAÇÃO de 21/09/2018, edição nº 567, do Diário Oficial de Itapevi, referente ao Parecer de Junta Médica, conforme segue:

#### Onde se lê:

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS
1	LUCIANA APARECIDA CARDOSO DA COSTA	284110607	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	24/09/2018	180 DIAS

Leia-se corretamente:

QUANT.	NOME	RG	CARGO	SECRETARIA	PARECER DA JUNTA	A PARTIR DE	QUANTIDADE DE DIAS		
1	LUCIANA APARECIDA CARDOSO DA COSTA	284110607	TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FAVORÁVEL À RESTRIÇÃO	27/09/2018	180 DIAS		



## Câmara Municipal de Itapevi

Câmara Municipal de Itapevi - Poder Legislativo RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

#### **DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

2º Quadrimestre de 2018

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

		DESPESAS EX		EXECUTADAS		
		(Último	s 12 ľ	fleses)		
DESPESA COM PESSOAL		LIQUIDADAS		INSCRITAS EM		
			1	RESTOS A PAGAR		
				NÃO		
				PROCESSADOS		
		(a)	<u> </u>	(b)		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	R\$	15.706.635,76	R\$	-		
Pessoal Ativo	R\$	15.706.635,76	R\$	-		
Pessoal Inativo e Pensionistas	R\$	-	R\$	-		
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)			R\$	-		
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	R\$	-	R\$	-		
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária						
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração						
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração						
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados						
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	R\$	15.706.635,76	R\$	-		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)	R\$			15.706.635,76		

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	R\$	579.236.613,21
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	2,7116%	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <6%>	R\$	34.754.196,79
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <5,7%>	R\$	33.016.486,95
LIMITE DE ALERTA (inciso II do 8.1º do art. 59 da I.RE) - < 5.4% >	R\$	31 278 777 11

Fonte: Sistema CECAM, Contabilidade, Data de emissão 31/08/2018

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- . a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- . b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

# **Anderson Cavanha**

Presidente

#### CINTIA MACÁRIO DA SILVA

1SP-294841/O Contadora

disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itapevi, especialmente para esse fim.

das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Marcos Jorge Bataglia Controlador Interno

#### **DECRETO LEGISLATIVO Nº 075/2018**

Projeto de Decreto Legislativo de autoria da Vereadora Erondina Ferreira Godoy - PSD.

#### O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI:

Faço saber que a Câmara Municipal de Itapevi Aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo

> "Dispõe sobre a outorga da Medalha Ayrton Senna à Fanfarra da Escola Estadual Professora Celina de Barros Bairão, e dá outras providências."

Câmara Municipal de Itapevi, 25 de setembro de 2018.

#### ANDERSON CAVANHA

Art. 3º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as

Presidente

#### ERONDINA FERREIRA GODOY

1ª Secretária

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itapevi aos 25 dias do mês de setembro de 2018.

#### MARIA CLAUDIA MAIA COSTA

Assistente Legislativo

Art. 1º Fica concedida a Medalha Ayrton Senna à Fanfarra da Escola Estadual Professora Celina de Barros Bairão.

Art. 2º A honraria será conferida em Sessão Solene, a ser convocada pelo presidente da



# **SEJA UM EMPREENDEDOR**

**CURSOS ONLINE E GRATUITOS** 

# **INSCRIÇÕES ABERTAS PARA**

Desenvolvimento Educacional e Social Produção Alimentícia Produção Cultural e Design Gestão e Negócios

> **E MUITO MAIS NO SITE:** TURISMO.GOV.BR/QUALIFICACAO

MINISTÉRIO DO

GOVERNO











e 336/2017.

