

II-Coordenador;  
 III-Comissões Técnicas e/ou Grupos de Trabalho; e  
 IV-Secretaria Executiva.  
**§ 1º**A coordenação do Conselho Gestor será exercida por representante da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB/COHAB, indicado pelo titular da pasta, com as condições de:  
 I-Na ausência do Coordenador, suas funções serão transferidas para seu suplente; e  
 II-Na ausência do Coordenador titular e suplente, suas funções serão transferidas para outro Conselheiro do Poder Público Municipal.

**§ 2º**Para auxiliar o desenvolvimento das atribuições do Conselho poderão ser criados Comissões Técnicas e/ou Grupos Técnicos, por deliberação do plenário.  
**Art. 8º**A ausência injustificada de conselheiros titulares e/ou dos suplentes a quatro (4) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias consecutivas, ou ainda a seis (6) alternadas no período de doze (12) meses implicará na perda do mandato e na consequente substituição por outro representante do mesmo segmento, da seguinte forma:

I-Os conselheiros representantes das Secretarias, referidas nos incisos I a VI do Artigo 4º serão substituídos por nova indicação, pelo respectivo titular da pasta representada; e  
 II-Os representantes da população moradora das ZEIS, referidos no inciso VII do Artigo 4º, serão substituídos pela ordem de votação obtida na eleição de Conselheiros da Sociedade Civil realizada em 14 de abril de 2018 e publicada no Diário Oficial do Município em 19 de abril de 2018.  
**§ 1º**No caso de todos os candidatos terem sido eleitos no dia 14 de abril de 2018, cada segmento deverá indicar um novo representante para substituir o titular ou suplente eleitos.  
**§ 2º**Quando das reuniões deliberativas, cabe a Secretaria Executiva enviar material de apoio aos conselheiros com dez (10) dias de antecedência, em formato, linguagem clara e acessível.

**Capítulo IV – Das atribuições**  
**Art. 9º**As atribuições do Conselho, de acordo com o estipulado no artigo 48 da Lei Municipal 16.050 de 31 de julho de 2014, e nos Artigos 51 e 52 do Decreto Municipal 57.377, são as seguintes:

I-Elaborar e aprovar seu regimento interno;  
 II-Aprovar e validar os critérios utilizados e o resultado do cadastramento de moradores da Quadra 36 realizado previamente pela Secretaria Municipal de Habitação;  
 III-Buscar formas de participação dos moradores da área de intervenção e futuros beneficiários, na discussão das propostas e no acompanhamento da implementação do projeto de intervenção urbana e atendimento habitacional;  
 IV-Aprovar o plano de ação social e de pós-ocupação do atendimento habitacional definitivo;  
 V-Participar do acompanhamento das atividades previstas para o atendimento habitacional definitivo; e  
 VI-Informar a população moradora da Quadra 36 – Campos Elíseos, e de seu entorno, quando for o caso, sobre ações previstas, articular e promover o debate das propostas, bem como definir e regulamentar os mecanismos de comunicação e informação.

**Art. 10º**São atribuições do Coordenador do Conselho Gestor:  
 I-Representar o Conselho Gestor frente a outros órgãos da Administração Pública, da Sociedade Civil, com também, perante os entes do Poder Judiciário;  
 II-Solicitar a substituição do conselheiro (a) no caso de perda do mandato, nos termos do Artigo 8º deste Regimento;  
 III-Convocar, organizar a ordem do dia e presidir as reuniões do Conselho Gestor, cumprindo e fazendo cumprir este regulamento;  
 IV-Definir número de inscrições para os debates, ajustar o tempo de discussão para as propostas apresentadas e a necessidade de ouvir os questionamentos ou não, dos presentes, entre outros;

V-Convocar reuniões extraordinárias, quando da necessidade do Conselho Gestor e considerar as solicitações de reuniões extraordinárias feitas por membros conselheiros;  
 VI-Propor comissões e/ou grupos de trabalhos para realizar estudos ou providências julgadas relevantes para as atribuições ou ações do Conselho Gestor e viabilizar comissões e grupos solicitados por membros conselheiros;

VII-Convocar, sempre que necessário, representantes de órgãos públicos e/ou concessionárias, bem como especialistas para tratar de assuntos relacionados à área objeto da intervenção urbana, considerando, também, solicitações dos conselheiros;

VIII-Propor datas e prazos para apreciação e aprovação das propostas considerando as solicitações dos conselheiros;  
 IX-Guardar os documentos e registros relativos às atividades do Conselho Gestor;

X-Tomar as providências cabíveis para implantar as deliberações do Conselho Gestor; e  
 XI-Indicar um ou mais funcionários da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, para constituir a Secretaria Executiva do Conselho Gestor.

**Art. 11º**São atribuições da Secretaria Executiva:  
 I-Secretariar as reuniões do Conselho Gestor;  
 II-Receber, preparar, expedir documentos e correspondências do Coordenador e dos Conselheiros;

III-Anotar todos os assuntos tratados nas reuniões, acompanhar a lavratura das respectivas atas e proceder à sua leitura;  
 IV-Organizar os serviços de registro e arquivo das atas e demais documentos produzidos pelo Conselho;  
 V-Preparar e submeter ao Coordenador, para distribuição ao Conselho, a relação dos expedientes recebidos, obedecendo a ordem cronológica disposta na pauta da reunião;

VI-Entregar aos Conselheiros, todos os expedientes relacionados aos temas que a eles dizem respeito;  
 VII-Encaminhar anualmente ao Coordenador, com a necessária antecedência, o levantamento estatístico do número de reuniões do Conselho, e do comparecimento de seus membros bem como dos assuntos e expedientes analisados;

VIII-Publicar as decisões do Conselho;  
 IX-Inscrever os registros nos Livros de Tombo, conforme orientação do Coordenador do Conselho; e  
 X-Informar aos conselheiros sobre as ações propostas bem como as já executadas pelo Poder Público na Quadra 36 por meio de relatórios (imagens, tabelas, gráficos, textos, entre outros) que tratem do número de famílias atingidas, o número de famílias cadastradas e os tipos de atendimento oferecido.

**Art. 12º**São atribuições dos Conselheiros:  
 I-Comparecer às reuniões do Conselho Gestor ou justificar sua ausência;  
 II-Comunicar sua ausência em tempo hábil ao Coordenador ou à Secretaria Executiva do Conselho;

III-Apreciar, discutir e votar as propostas;  
 IV-Apresentar propostas;  
 V-Solicitar à inclusão de matéria na ordem do dia, inclusive para reuniões subsequentes, bem como, propor a discussão prioritária nos assuntos de pauta;

VI-Informar e promover o debate das propostas e divulgar as deliberações e os comunicados do Conselho Gestor aos moradores interessados da área da Quadra 36;  
 VII-Respeitar e zelar pelo cumprimento das finalidades do Conselho Gestor e deste Regimento Interno; e  
 VIII-Os conselheiros do Poder Público devem encaminhar às suas respectivas pastas as propostas e denúncias apontadas sobre os temas referentes à sua área de atuação durante as reuniões do Conselho Gestor.

**§ 1º**Qualquer conselheiro presente, motivadamente, poderá apresentar pedido de vista da matéria constante na Pauta.

**§ 2º**O pedido de vista deverá ser aprovado por maioria simples dos Conselheiros presentes.

**§ 3º**Se concedido pedido de vista, o processo deverá ser apresentado na reunião subsequente.

**§ 4º**Será permitido somente um (1) pedido de vistas por processo.

**Capítulo V - Do Funcionamento do Conselho Gestor**  
**Art. 13º**O Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente a cada sessenta (60) dias e extraordinariamente quando necessário, através de convocação específica, podendo ser convocadas, inclusive por pelo menos quatro (4) representantes da sociedade civil, caso as reuniões não sejam convocadas no prazo de sessenta (60) dias previsto nesse artigo.  
**§ 1º**As reuniões ordinárias deverão ser convocadas com dez (10) dias de antecedência, com envio da ata da reunião anterior para leitura, discussão e aprovação conforme disposto no artigo 20º desse Regimento Interno. Encaminhamentos às questões registradas na ata deverão ser apresentados na reunião seguinte.

**§ 2º**Os Conselheiros da Sociedade Civil e/ou Poder Público deverão encaminhar com antecedência mínima de sete (7) dias à realização das reuniões, os assuntos que julgarem importantes para que sejam incluídos nas pautas correspondentes (ordem do dia), bem como material de apoio relativo à pauta da reunião.  
**§ 3º**As reuniões deverão ser informadas aos Conselheiros na convocação, discriminando a matéria em votação, com antecedência mínima de dez (10) dias da realização da reunião ordinária.

**§ 4º**As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de setenta e duas (72) horas.  
**Art. 14º**As reuniões ordinárias ocorrerão toda as terças ou quartas (de cada mês), no horário das 18h30 às 20h30, exceto no mês de dezembro ou quando a data estabelecida coincidir com feriado, nesses casos a reunião será realizada na semana que antecede.  
**§ 1º**As reuniões terão tempo máximo previsto de cento e vinte (20) minutos de duração, podendo se estender até cento e oitenta (180) minutos, quando se julgar necessário e em comum acordo entre os Conselheiros.

**§ 2º**Sempre que possível, a reunião ordinária seguinte será agendada na reunião anterior, constando da Ata da Reunião correspondente.  
**Art. 15º**Os membros suplentes podem participar das reuniões do Conselho Gestor com direito a voz, mas não a voto.

**§ Único**Na ausência do membro titular, seu respectivo suplente presente na reunião terá direito a voto.  
**Art. 16º**As reuniões ordinárias ou extraordinárias serão instaladas com a presença do Coordenador ou seu substituto de acordo com o Art. 7º desse Regimento, em primeira chamada às 18h30, e em segunda chamada às 18h45, com o quórum mínimo de metade (½) dos membros do Conselho Gestor, no caso de reuniões deliberativas, e de um quarto (¼) dos membros do Conselho Gestor nos demais casos, desde que esteja presente ao menos um representante da sociedade civil. Quando existirem ausências superiores ao quórum mínimo de um quarto (¼) dos membros, a reunião será cancelada e a pauta transferida para próxima reunião.

**Art. 17º**A discussão ou votação de matéria da ordem do dia poderá ser adiada por uma vez, por deliberação do Conselho Gestor.  
**Art. 18º**As deliberações do Conselho Gestor serão tomadas por maioria simples (50%+1) dentre os presentes, não computando as abstenções, cabendo ao Coordenador, em caso de empate, reabrir a discussão e o debate, por um tempo de trinta (30) minutos, e novamente colocar a proposta para votação, persistindo o resultado, caberá ao Coordenador do conselho o voto de desempate.

**§ 1º**Fica vedada a votação de matéria não constante da pauta e previamente divulgada e encaminhada aos Conselheiros, nos prazos previstos no artigo 13º, § 5º deste Regimento Interno.  
**§ 2º**As votações serão sempre abertas e públicas, podendo ser assistidas por quaisquer interessados.

**§ 3º**A votação será nominal e constará em ata.  
**§ 4º**O Conselheiro poderá abster-se de votar quando se julgar impedido.  
**§ 5º**As causas de impedimento se darão nos seguintes casos:

I-Quando o(a) Conselheiro(a) se sentir, por qualquer motivo, coagido(a) a decidir de uma determinada maneira;  
 II-Quando, em algum momento passado, teve atuação profissional ou relação pessoal com as empresas ou profissionais que serão contratados nos trabalhos das desapropriações;  
 III-Quando for parte em processo ou promover ação contra empresas que sejam contratadas nas desapropriações; e  
 IV-Quando for sócio ou membro de direção ou de administração de pessoa jurídica em atividades que guardem relação com as desenvolvidas pelas empresas contratadas nas desapropriações.

**Art. 19º**As reuniões do Conselho Gestor terão participação livre dos moradores e interessados na condição de ouvintes sem direito a votos, podendo manifestar-se da tribuna, excepcionalmente, somente com autorização do presidente da sessão, pelo tempo máximo de cinco (5) minutos.  
**§ 1º**As reuniões do Conselho poderão ter captação de áudio e vídeo para posterior divulgação, independente de prévia autorização.

**§ 2º**As reuniões deverão acontecer em local próximo a Quadras 36, sempre que possível, para garantir presença e participação da população.  
**Art. 20º**Os assuntos tratados e as deliberações tomadas em cada reunião serão registrados em ata, a qual será enviada por e-mail aos conselheiros com antecedência de sete (7) dias da reunião subsequente onde será eventualmente debatida, aprovada e somente então, publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 21º**Das Atas das Reuniões do Conselho Gestor, constará:  
 I-Dia, mês, ano, local e hora de abertura da reunião;  
 II-Nome e assinatura dos conselheiros, demais pessoas presentes, ausentes e justificativas das ausências, quando houver;  
 III-Resumo da matéria incluída na ordem do dia;  
 IV-Conteúdo das discussões, inclusive protestos;  
 V-Deliberações tomadas, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções;

VI-Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o assunto e sugestões apresentadas.  
**Capítulo VI - Do Conflito de Interesses**  
**Art. 22º**Suscita conflito de interesses o exercício de atividades por agente público ou privado incumbido de atuação pública, incluído o da alta administração, que contrarie o interesse público e beneficie interesses particulares, como:

I-A prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado ou funcionando no momento;  
 II-O uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente público ou privado tenha acesso em razão do cargo ou atuação na administração, para benefício privado próprio ou de outrem; e  
 III-O uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente público ou privado tenha acesso em razão do cargo ou atuação na administração.

**§ 1º**A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros de qualquer ganho,

vantagens ou retribuição pelo agente público ou privado que desempenhe função na administração.

**§ 2º**Qualquer Conselheiro que se enquadrar nas cláusulas anteriores de conflito de interesses poderão ser substituídos ou impedidos de atuar, por determinação do Coordenador do Conselho.

**Capítulo VI – Disposições Finais**  
**Art. 23º**Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno deverão ser resolvidos preferencialmente pelos Conselheiros em reunião ordinária ou, havendo urgência, por meio de reunião extraordinária convocada pelo Coordenador do Conselho Gestor.  
**Art. 24º** presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade e poderá ser modificado com aprovação da maioria simples dos membros do Conselho Gestor.

**(O presente Regimento Interno foi aprovado na 7ª reunião do Conselho Gestor, realizada em 24 de maio de 2018.)**

## HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

### GABINETE DO SUPERINTENDENTE

#### CONTABILIDADE

##### RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS

Encontra-se a disposição do interessado, após convocação do mesmo, no Setor de Gestão de Contratos, na Rua: Castro Alves, 63/73, 6º andar, de 2ª a 6ª feira, das 8 às 17 horas, a Nota de Empenho abaixo relacionadas

EMPRESA	PROCESSO / MODALIDADE	NE
BIO2 IMP E COM DE MAT MEDICO	6210.2018/0004312-9 - ATA DE RP 087/18-	2144
HOSP LTDA	HSPM	

##### RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO

Ficam convocadas as empresas abaixo relacionadas, a retirarem as Nota (s) de Empenho, com a apresentação das cópias

autenticadas dos seguintes documentos: CND, FGTS e Certidão de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo ou declarações correspondentes, na Gerência Técnica Contábil Financeira,, à rua Castro Alves, 63 / 73 5º Andar de 2ª a 6ª feira, das 08 às 17 horas, no prazo de 05 ( cinco ) dias úteis, ( Para Processos de Dispensa / Exclusividade / T.P. / Convite e Concorrência ) e 03 ( três ) dias úteis, ( Para Processos de Ata de RP e Pregão ), a contar desta data.

EMPRESA	PROCESSO / MODALIDADE	NE
AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES	6210.2018/0002524-4 DISPENSA	2080
LTDA		
LABORATORIOS DE PATOLOGIA BACCHI	6210.2017/0001575-1 PREGÃO Nº 322 / 2017	2137
LTDA		
AGRIBOM COMERCIAL LTDA – ME	6210.2018/0000159-0 PREGÃO Nº 229 / 2018	2118
JPL IND. E COM. DE EMBALAGENS LTDA	6210.2018/0000159-0 PREGÃO Nº 229 / 2018	2119
– EPP		
PRISMA COM. E DISTR. DE EMBALAGENS	6210.2018/0000159-0 PREGÃO Nº 229 / 2018	2121
LTDA – EPP		

##### RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS

Encontra-se a disposição do interessado, após convocação do mesmo, no Setor de Gestão de Contratos, na Rua Castro Alves, 63 / 73, 6º andar, de 2ª a 6ª feira, das 08 às 17 horas, as Notas de Empenho abaixo relacionadas.

EMPRESA	PROCESSO / MODALIDADE	NE
RECZO SERV. E COM. DE EQUIPAMEN-	6210.2017/0003020-3 PREGÃO Nº 177 / 2016	2142
TOS LTDA		

##### RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO

Ficam convocadas as empresas abaixo relacionadas, a retirarem as Nota (s) de Empenho, com a apresentação das cópias autenticadas dos seguintes documentos: CND, FGTS e Certidão de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo ou declarações correspondentes, na Gerência Técnica Contábil Financeira,, à rua Castro Alves, 63 / 73 5º Andar de 2ª a 6ª feira, das 08 às 17 horas, no prazo de 05 ( cinco ) dias úteis, ( Para Processos de Dispensa / Exclusividade / T.P. / Convite e Concorrência ) e 03 ( três ) dias úteis, ( Para Processos de Ata de RP e Pregão ), a contar desta data.

EMPRESA	PROCESSO / MODALIDADE	NE
COMERCIO E IMPORTAÇÃO EREC-	6210.2017/0003589-2 PREGÃO Nº 044 / 2018	2141
TA LTDA		

## JUSTIÇA

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - FMDC					
BALANÇO FINANCEIRO					
Junho-18					
em RS					
INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)</b>	-	-	<b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)</b>	-	-
ORDINÁRIA	-	-	ORDINÁRIA	-	-
TESOURO MUNICIPAL	-	-	TESOURO MUNICIPAL	-	-
RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	-	-	RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	-	-
RECURSOS PRÓPRIOS DA EMPRESA DEPENDENTE	-	-	RECURSOS PRÓPRIOS DA EMPRESA DEPENDENTE	-	-
VINCULADA	-	-	VINCULADA	-	-
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	-
TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS	-	-	TRANSFERÊNCIAS FEDERAIS	-	-
TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS	-	-	TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS	-	-
FUNDO CONSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO	-	-	FUNDO CONSTITUCIONAL DE EDUCAÇÃO	-	-
OUTRAS FONTES	-	-	OUTRAS FONTES	-	-
RECEITA CONDICIONADA	-	-	RECEITA CONDICIONADA	-	-
TESOURO MUNICIPAL - RECURSO VINCULADO	-	-	TESOURO MUNICIPAL - RECURSO VINCULADO	-	-
<b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (II)</b>	-	-	<b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS (VII)</b>	-	-
PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	-	-	PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	-	-
INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	-	-	INDEPENDENTES DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	-	-
PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS	-	-	PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RPPS	-	-
PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RGPS	-	-	PARA APORTES DE RECURSOS PARA O RGPS	-	-
<b>RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)</b>	-	-	<b>PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)</b>	-	-
EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS A PAGAR	-	-	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	-	-
EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR	-	-	PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	-	-
DEPÓSITOS RESTITUIVÉIS E VALORES VINCULADOS	-	-	DEPÓSITOS RESTITUIVÉIS E VALORES VINCULADOS	-	-
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	-	-	OUTROS PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS	-	-
<b>Saldo do Exercício Anterior (IV)</b>	-	-	<b>Saldo para o Exercício Seguinte (IX)</b>	-	-
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-	-	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	-	-
DEPÓSITOS RESTITUIVÉIS E VALORES VINCULADOS	-	-	DEPÓSITOS RESTITUIVÉIS E VALORES VINCULADOS	-	-
<b>Total (V) = (I+II+III+IV)</b>	-	-	<b>Total (X) = (VI+VII+VIII+IX)</b>	-	-

Fonte: Relatório do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF e Lei Municipal 16.608/2016

Notas:  
 1. Não houve arrecadação orçamentária e despesa orçamentária até o mês de referência.

Mariana Jerusa de Oliveira Pacheco	Zuláiê Cobra Ribeiro
Contadora	Coordenadora do PROCON Paulista
CRC: nº 304.904 - 1SP	FMDC
SMJ/CGM	

FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR					
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO					
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
Jun/18					

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo d= (c-b)
Receitas Correntes (I)	105.280,00	105.280,00	-	105.280,00
Receita Patrimonial	4.000,00	4.000,00	-	4.000,00
Transferências Correntes	26.000,00	26.000,00	-	26.000,00
Outras Receitas Correntes	75.280,00	75.280,00	-	75.280,00
<b>Receitas de Capital (II)</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	-	-
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	105.280,00	105.280,00	-	105.280,00
Operações de Crédito / Refinanciamento (IV)	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	105.280,00	105.280,00	-	105.280,00
Déficit (VI)	-	-	-	-
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	105.280,00	105.280,00	-	105.280,00
<b>Saldos de Exercícios Anteriores</b>	-	-	-	-
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	-	-	-	-
Superávit Financeiro	-	-	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da dotação: (j) = (f-g)
Despesas Correntes (VIII)	85.000,00	85.000,00	-	-	-	85.000,00
Outras Despesas Correntes	85.000,00	85.000,00	-	-	-	85.000,00
<b>Despesas de Capital (IX)</b>	<b>6.180,00</b>	<b>6.180,00</b>	-	-	-	<b>6.180,00</b>
Investimentos	6.180,00	6.180,00	-	-	-	6.180,00
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>Reserva de Contingência (X)</b>	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII+IX+X)</b>	<b>91.180,00</b>	<b>91.180,00</b>	-	-	-	<b>91.180,00</b>
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XII)	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)</b>	<b>91.180,00</b>	<b>91.180,00</b>	-	-	-	<b>91.180,00</b>
Superávit (XIV)	14.100,00	14.100,00	-	-	-	14.100,00
<b>TOTAL (XV) = (XIII + XIV)</b>	<b>105.280,00</b>	<b>105.280,00</b>	-			