



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/9

NORMA INTERNA Nº:
11/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
23/11/2009

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária;
- 1.2) Normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos;
- 1.3) Agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis;
- 1.4) Garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- 1.5) Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, nos Princípios Fundamentais de Contabilidade, demais legislações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- 1.6) Normatizar os procedimentos nas operações de emissão e liquidação de empenhos;

2) DOS CONCEITOS E PROCEDIMENTOS LEGAIS:

2.1) Do Conceito de Contabilidade Pública:

- 2.1.1) A Contabilidade Pública é o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno;
- 2.1.2) A Contabilidade Pública é uma especialidade da contabilidade voltada ao registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública;
- 2.1.3) A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos, da execução orçamentária e elaboração dos balanços;
- 2.1.4) A escrituração contábil das operações financeiras e patrimoniais deverá ser efetuada pelo método das partidas dobradas.

2.2) Dos Objetivos da Contabilidade Pública:

- 2.2.1) Os objetivos da Contabilidade Pública são os seguintes:

- a) registrar os fatos contábeis ligados a administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- b) permitir o acompanhamento da execução orçamentária;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/9

NORMA INTERNA Nº:
11/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
23/11/2009

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

c) demonstrar a execução orçamentária e financeira, a composição patrimonial e as variações;

d) determinar os custos dos serviços;

e) possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;

f) controlar os direitos e obrigações.

2.2.2) A Contabilidade Pública deverá ser um dos principais instrumentos para que se consiga a transparência das informações. A LRF dispõe de seções específicas para tratar da escrituração e consolidação das contas, dos conteúdos dos relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal, da prestação de contas e da fiscalização da gestão fiscal.

2.3) Da Receita Pública:

2.3.1) A Receita Pública é todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos que o Município tem o direito de arrecadar em virtude da Constituição Federal, das leis, dos contratos ou de quaisquer outros títulos que derivem direitos a favor do Município;

2.3.2) Os estágios da Receita Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a previsão, o lançamento, a arrecadação e o recolhimento;

2.3.3) A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica a Receita Pública em orçamentária, valores estes que constam no orçamento, e extra-orçamentária, valores que não constam do orçamento. Os níveis de classificação orçamentária são os seguintes: categoria econômica, subcategoria econômica, fonte, rubrica, aliena, subalínea;

2.3.4) A receita orçamentária divide-se em dois grupos: receitas correntes e receitas de capital. As receitas correntes compreendem as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuária, industriais, de serviços, de transferências e outras. As receitas de capital compreendem as operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outras;

2.3.5) No que se refere à renúncia de receita, a LRF estabelece que a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício e natureza tributária da qual decorra renúncia deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva iniciar a vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

2.3.6) A Dívida Ativa compreenderá os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, vencidos, sendo inscritos, na forma da legislação própria, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/9

NORMA INTERNA Nº:
11/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
23/11/2009

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

2.3.7) A administração fazendária realizará uma série de providências administrativas e contábeis, no sentido registrar a Dívida Ativa, após apurada sua liquidez e certeza. O termo de inscrição da Dívida Ativa deverá ser autenticado pela autoridade competente, identificando nele todos os dados previstos na legislação própria, sem os quais torna-se inaplicável.

2.4) Da Despesa Pública:

2.4.1) A Despesa Pública é todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores da Administração Pública;

2.4.2) Os estágios da Despesa Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a fixação, a licitação, o empenho, a liquidação e o pagamento;

2.4.3) A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica as Despesas Públicas em orçamentárias, são as que, para serem realizadas, dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito correspondente, e extra-orçamentárias, são pagas a margem do orçamento e independem de autorização legislativa, pois constituem saídas do passivo financeiro, compensatórias de entradas no ativo financeiro;

2.4.4) A despesa orçamentária divide-se em dois grupos: despesas correntes e despesas de capital. As despesas correntes são aquelas de natureza operacional realizadas para a manutenção dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos públicos. As despesas de capital são os gastos realizados pela Administração Pública com a finalidade de criar novos bens de capital, ou mesmo adquirir bens já em uso, e que constituirão incorporações ao patrimônio público de forma efetiva ou através de mutação patrimonial;

2.4.5) A estrutura da classificação da natureza da despesa apresenta a seguinte composição: categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento, desdobramento do elemento;

2.4.6) Nos ditames da LRF, serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam as seguintes regras:

2.4.6.1) A criação, a expansão ou o aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhada de:

a) estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/9

NORMA INTERNA Nº:
11/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
23/11/2009

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

2.4.6.2) Os atos que criarem ou aumentarem despesa obrigatória de caráter continuado, despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios, deverão ser instruídos com a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes e demonstrar a origem dos recursos para o custeio;

2.4.7) A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá, segundo a LRF, ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e estar prevista no orçamento ou nos créditos adicionais.

2.5) Dos Créditos Adicionais:

2.5.1) O Crédito Adicional é um meio legal de ajuste do orçamento, e é utilizado para amenizar ou corrigir distorções identificadas durante a execução, por despesa não computada ou insuficientemente de dotação;

2.5.2) Os Créditos Adicionais, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964, classificam-se em: suplementares, especiais e extraordinários;

2.5.3) Para a abertura dos créditos adicionais suplementares e especiais depende de existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedido de exposição justificada.

2.6) Das Demonstrações Contábeis:

2.6.1) No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, na Dívida Flutuante e na Dívida Fundada;

2.6.2) O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadas e com as despesas realizadas;

2.6.3) O Balanço Financeiro apresentará as receitas e as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte;

2.6.4) O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais do Estado classificados nos seguintes grupos: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
5/9

NORMA INTERNA Nº:
11/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
23/11/2009

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

2.6.5) A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício;

2.6.6) A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos ou transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa;

2.6.7) A Dívida Fundada compreenderá os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos;

2.6.8) A partir da LRF, em busca da transparência das contas públicas, novos demonstrativos deverão ser elaborados, como o Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e o Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

2.7) Do Relatório da Execução Orçamentária – RREO:

2.7.1) O RREO deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos, Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Demonstrativo das Despesas com Saúde, Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;

2.7.2) O RREO deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

2.8) Do Relatório de Gestão Fiscal – RGF:

2.8.1) O RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Executivo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida, Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, Demonstrativo das Operações de Crédito, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites;

2.8.2) O RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Legislativo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
6/9

NORMA INTERNA Nº:
11/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
23/11/2009

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites;

2.8.3) O RGF deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre.

2.9) Da Consolidação das Demonstrações Contábeis:

2.9.1) Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta, e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação;

2.9.2) O Contador responsável pelo Departamento de Contabilidade do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e encaminhar a prestação de contas.

2.10) Da Prestação de Contas:

2.10.1) O Poder Executivo, incluindo a Administração Direta e Indireta, e o Poder Legislativo deverão encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT a Prestação de Contas Anual, nos prazos previstos na legislação vigente;

2.10.2) O Poder Executivo deverá, também, encaminhar a Prestação de Contas Anual, através da alimentação do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN no site www.caixa.gov.br, para a Secretaria do Tesouro Nacional, do Poder Executivo da União, com cópia, homologada pela Caixa Econômica Federal, para o Poder Executivo do Estado, até o dia 30 de abril do ano subsequente;

2.10.3) O Poder Executivo deverá prestar contas ao Poder Legislativo de acordo com o previsto na Lei Orgânica do Município.

3) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

3.1) Da Receita:

3.1.1) As Receitas Orçamentárias deverão ser registradas quando dos ingressos nos cofres do Município obedecendo a classificação orçamentária prevista no item 2.3.3 e os estágios da receita previsto no item 2.3.2, desta Norma Interna;

3.1.2) As Receitas Extra-orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, como por exemplo: consignações em folha de pagamento, retenções na fonte, etc.

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

CONTROLE INTERNO

VANO JOSE BATISTA

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
7/9

NORMA INTERNA Nº:
11/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
23/11/2009

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

3.2) Da Despesa:

3.2.1) As Despesas Orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, obedecendo a classificação orçamentária prevista no item 2.4.5 e os estágios da despesa previsto no item 2.4.2;

3.2.2) As Despesas Extra-orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, ou seja, quando do pagamento das receitas extra-orçamentárias.

3.3) Da Emissão de Empenhos:

3.3.1) No momento da emissão dos empenhos, a Contabilidade deve ficar atenta aos seguintes itens:

3.3.1.1) Classificação dos elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;

3.3.1.2) Emissão prévia do empenho antecedendo a aquisição de materiais e/ou bens ou contratação de serviços;

3.3.1.3) Emissão do empenho antes do Prefeito assinar o contrato, no caso de despesa que seja elaborado contrato;

3.3.1.4) Emissão do empenho sempre em nome do fornecedor e/ou prestador de serviços;

3.3.1.5) Emissão do empenho por estimativa para as despesas continuadas tais como: folha de pagamento, encargos sociais, transporte escolar, luz, telefone, etc;

3.3.1.6) Emissão do empenho global para as despesas com contratos e de pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de assessoria, etc;

3.3.1.7) Quando forem avisos bancários, colocar o número do empenho sobre estes avisos, para facilitar posterior identificação;

3.3.1.8) Identificar sempre o responsável pela emissão do empenho.

3.4) Da Liquidação de Empenhos:

3.4.1) Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

3.4.1.1) Data de emissão do documento fiscal;

3.4.1.2) Existência de rasuras no documento;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
8/9

NORMA INTERNA Nº:
11/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
23/11/2009

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

3.4.1.3) Falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura);

3.4.1.4) Tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço.

3.4.2) Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido para fins de regularização;

3.4.3) Quando for nota fiscal de compra de medicamento específico, determinada por decisão judicial a Secretaria da Saúde deve pedir que o fornecedor escreva no corpo da nota fiscal o nome do paciente beneficiado;

3.4.4) Quando se tratar de liquidações referentes a aquisição de bens patrimoniais, deve ser exigido o carimbo "TOMBADO" e data no corpo da nota fiscal de origem. Esse carimbo deve ser posto pelo responsável pelo patrimônio do Município;

3.4.5) Quando se tratar de serviços de assessoria, junto com a nota fiscal o Contratado deve anexar o relatório de atividades.

Obs. 1: Excetua-se aquelas empresas que já apresentam no corpo da nota fiscal a descrição detalhada dos serviços prestados;

Obs. 2: A conferência e a liquidação são de responsabilidade do Contador ou a quem este delegar.

3.4) Das Demonstrações e Relatórios Contábeis:

3.4.1) O Departamento de Contabilidade deverá elaborar as Demonstrações e Relatórios Contábeis previsto na legislação vigente e nesta Norma Interna obedecendo a estrutura e os prazos.

4) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1) O Departamento de Contabilidade deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso;

4.2) O Departamento de Contabilidade deverá acompanhar a arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação;

4.3) O Departamento de Contabilidade constatando desequilíbrios orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o chefe do poder;

4.4) A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF, o RREO e o RGF deverão obedecer os modelos e os prazos;

4.5) As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo, e aos poderes Executivo da União e do Estado deverão ser encaminhados dentro dos prazos;

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
9/9

NORMA INTERNA Nº:
11/2009

DATA DA VIGÊNCIA:
23/11/2009

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, PODER EXECUTIVO, PODER LEGISLATIVO E ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

4.6) Nenhuma despesa poderá ser efetuada sem o prévio empenho;

4.7) Nenhuma despesa que não tenha a característica de gasto público poderá ser empenhada. São exemplos de gastos públicos não aceitos: flores, coroas, brindes, gêneros alimentícios, etc. Excetuam-se as flores adquiridas para os prédios e/ou jardins e praças de responsabilidade do Município;

4.8) Não deve ser liquidado nenhum empenho, cujo documento de liquidação esteja irregular conforme mencionado no item 3.4.2 desta Norma Interna;

4.9) Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Departamento de Contabilidade e o Controle Interno.

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

VANO JOSE BATISTA

CONTROLE INTERNO

PREFEITO