

## PUBLICAÇÕES

### RESOLUÇÃO

Resolução 01/2018

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, AS INSCRIÇÃO E OU RENOVAÇÃO DE SEUS PROGRAMAS JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Machado, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n.º 993, de 27 de Setembro de 1994.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de Julho de 1990 – ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA, sobre tudo em seus artigos 90 a 97, e suas alterações posteriores; CONSIDERANDO a Resolução Conjunta CONANDA/CNAS n.º 01 de 18 de Junho de 2009, que estabelece as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para crianças de adolescentes, e legislação pertinente;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 164 de 09 de Abril de 2014, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências.

CONSIDERANDO a deliberação em reunião ordinária do CMDCA - Machado, do dia 22 de Janeiro de 2018.

**RESOLVE:**

Artigo 1º. A concessão de registro para as Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, a Inscrição e ou renovação de seus respectivos programas, de acordo com o que preceitua a legislação supracitada, obedecerá ao disposto na presente Resolução Normativa.

Parágrafo único – O Certificado a ser concedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá prazo de validade de quatro anos, sendo obrigatória a atualização anual dos documentos, de acordo com o estabelecido na presente normatização.

Artigo 2º. Somente deverão requerer o Registro e Inscrever seus programas no Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescentes, as Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, que atuem no atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, apresentando

seus respectivos programas de atuação de acordo com o disposto nos artigos 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069 de 13 de Julho de 1990. Artigo 3º. Considera-se entidade, programa e projeto, aquele que promova o atendimento aos direitos fundamentais das crianças e adolescentes em um ou mais eixos específicos, adiante descritos:

§ 1º Direito à Vida e à Saúde:

I - aqueles voltados à gestação saudável, ao nascimento e desenvolvimento sadio em condições dignas de existência, incluídos os atendimentos voltados a deficiências em geral e saúde mental.

II – aqueles voltados aos serviços especiais de prevenção, atendimento médico, terapêutico, psicológico e social às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão.

III - aqueles voltados à prevenção, acompanhamento e/ou tratamento para uso e abuso de substâncias psicoativas e doenças sexualmente transmissíveis.

§ 2º Direito à Liberdade, ao Respeito e Dignidade:

I - Eixo Trabalho: aqueles com ações que visem à prevenção e erradicação do trabalho infantil.

II - Eixo Esporte, Lazer, Cultura e Arte: aqueles que tenham foco no pleno desenvolvimento humano da pessoa e a prevenção, fortalecimento e resgate dos relacionamentos, estrutura familiar e inclusão social.

III - Eixo Controle Social e Defesa de Direitos: aqueles com ações que objetivem promover e garantir os direitos das crianças e adolescentes, o fortalecimento dos Fóruns de Defesa da Criança e do Adolescente e de assessoramento.

IV - Eixo Educação: aqueles que visem o desenvolvimento integral, objetivando proporcionar condições para o desenvolvimento físico, psicológico e intelectual da criança e adolescente, em complementação à ação da família.

Parágrafo Único – Não será concedida inscrição para funcionamento de entidades ou inscrição de programas àquelas que desenvolvem apenas atendimento em modalidades educacionais formais.

§ 3º Direito à Convivência Familiar e Comunitária:

I - Eixo Fortalecimento de Vínculos: aqueles com ações que visem orientação e apoio sociofamiliar, atividades de acompanhamento e complementação escolar; escolarização alternativa e atividades lúdicas.

II - Eixo Medidas Socioeducati-

vas: aqueles que desenvolvam programas de liberdade assistida e/ou prestação de serviços à comunidade aos adolescentes encaminhados pela Vara de Adolescentes Infratores.

III - Eixo Proteção Social Especial: aqueles que visem às ações necessárias à garantia do direito à convivência familiar e comunitária, em especial para a prevenção a violação de direitos.

IV – Eixo Acolhimento Institucional e familiar: aqueles que visem à proteção integral da criança e do adolescente no serviço de acolhimento institucional e familiar.

§ 4º Direito à Profissionalização e à Proteção ao Trabalho:

I - Eixo Formação e Capacitação: aqueles que visem à capacitação e profissionalização técnica de adolescentes, objetivando sua formação com ênfase na autonomia e preparação à inserção no mundo de trabalho, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 4º. Para a concessão do Registro às entidades, e Inscrição dos programas e serviços de atendimento à criança e ao adolescente, devem ser observados os seguintes requisitos, consoante disposto no artigo 91 do ECA: § 1º Será negado o registro à entidade que: (Incluído pela Lei n.º 12.010, de 2009).

a) não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

b) não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta lei;

c) esteja irregularmente constituída;

d) tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

e) não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos conselhos de direitos da criança e do adolescente, em todos os níveis. (Incluído pela Lei n.º 12.010, de 2009).

Artigo 5º. Para solicitar o pedido de Registro e ou renovação de Inscrição de seus programas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a Entidade deverá encaminhar os seguintes documentos:

I – Requerimento de Registro fornecido pelo CMDCA, devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;

II – Cópia do alvará de funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;

III – Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, devidamente atualizado;

IV – Laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Mu-

nicipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;

V – Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

VI – Formulário de Registro que disponibiliza as informações sobre a Entidade, fornecido pelo CMDCA, devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade, que deverá rubricar todas as folhas;

VII – Cópia do comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Machado – MG;

VIII – Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento;

IX - Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, e qualificação da Diretoria devidamente registrada em Cartório; como também cópia do RG e CPF.

X - Cópia do Estatuto Social atualizado, devidamente registrado em Cartório;

XI – Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo Técnico e pelo Representante Legal da Entidade, como também a prestação de contas do ano anterior.

Artigo 6º. Os pedidos de Registro e Inscrição deverão ser direcionados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e apresentados diretamente ao Conselho, situada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, endereço: Praça Antonio Carlos, n.º 101, Centro. Machado – MG. CEP: 37750-000.

I – Até o último dia útil do mês de Fevereiro, a partir do ano de 2018, a documentação deverá ser encaminhada. Não será recebida documentação incompleta, em hipótese alguma, objetivando agilidade na análise, emissão de parecer e conclusão do processo, para a concessão do Registro e Inscrição dos programas, conforme o que preceitua a Lei.

Artigo 7º. Os serviços prestados pela Secretaria-Executiva dos Conselhos e pelo próprio CMDCA são inteiramente gratuitos, não sendo necessária a contratação de terceiros para tratar de assuntos de interesse da Entidade, bem como relativos ao processo de solicitação de Registro e Inscrição junto a esse órgão.

Artigo 8º. A Entidade Governamental ou Não Governamental poderá solicitar vistas do processo, por meio de ofício dirigido ao CMDCA, que no prazo de 30 dias úteis enviará a resposta à requerente.

Artigo 9º. Para a manutenção do Certificado, as Entidades Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e os projetos, programas e serviços Governamentais, deverão cumprir as seguintes formalidades:

I – sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas atividades, nos compromissos sociais da Entidade, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da Diretoria Executiva, Representante Legal da Entidade, ou ainda, de Proprietário, ou quaisquer outras alterações relevantes, essa deverá comunicar ao CMDCA, por meio de ofício, endereçado ao Presidente do órgão, imediatamente após a alteração ocorrida;

II – Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMDCA;

III – Atender criteriosamente, o estabelecido no artigo 1º, parágrafo único, da presente Resolução Normativa.

Artigo 10º. As entidades deverão proceder à inscrição de seus programas e de suas alterações, especificando os regimes de atendimento, e o CMDCA fará comunicação ao Conselho Tutelar e autoridade judiciária.

Artigo 11º. O Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente efetuará visitas às Entidades anualmente, ou quando julgar necessário e verificará a execução dos projetos, programas e serviços da área Governamental, o atendimento e a atuação junto à criança e ao adolescente.

Parágrafo Único – Caso o parecer da Comissão Permanente de Política voltada a criança e ao adolescente recomendar a readequação de itens avaliados, a Entidade terá o prazo de 10 dias para apresentar o Roteiro para Elaboração do Plano de Melhorias, realizar as adequações nas datas previstas no referido plano com aval desse Conselho. Esgotado o prazo, a Comissão Permanente de Política da Criança e do Adolescente fará a reavaliação do processo e emitirá parecer conclusivo.

Machado, 22 de Janeiro de 2018.

Resolução 01/2018

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, E INSCRIÇÃO DE SEUS PROGRAMAS JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO.**

O Conselho Municipal do Idoso

# PUBLICAÇÕES

de Machado, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n.º 1535, de 15 de Maio de 2003 e, CONSIDERANDO o advento da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de Outubro de 2003 – ESTATUTO DO IDOSO, em seus artigos 35, 48, 49 e 50, no Título IV, Capítulo II, e ainda, o disposto na referida Lei quanto à fiscalização das Entidades Governamentais e não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, de atendimento direto à Pessoa Idosa,

## RESOLVE:

Artigo 1º. A concessão de registro para as Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e Inscrição de seus respectivos programas, de acordo com o que preceitua a legislação supracitada, obedecerá ao disposto na presente Resolução Normativa. Parágrafo único – O Certificado a ser concedido pelo Conselho Municipal do Idoso terá prazo de validade de um ano, sendo obrigatória a atualização anual dos documentos, de acordo com o estabelecido na presente normatização.

Artigo 2º. Somente deverão requerer o Registro e Inscrever seus programas no Conselho Municipal do Idoso, as Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, que atuem no atendimento e defesa dos direitos da pessoa idosa, apresentando seus respectivos programas de atuação de acordo com o disposto nos artigos 35, 48, 49 e 50 do Estatuto do Idoso – Lei n.º 10.741/2003, transcritos nos artigos a seguir: Artigo 3º. Para a concessão do Registro às entidades, e Inscrição dos programas e serviços de atendimento à pessoa idosa, devem ser observados os seguintes requisitos, consoante disposto nos artigos 35 e 48 do Estatuto do Idoso:

I – Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, em conformidade com as Resoluções da Diretoria Colegiada - RDC ns. 283 (de 26 de setembro de 2005) e 94 (de 31 de dezembro de 2007) da ANVISA.

II – Apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios estabelecidos no Estatuto do Idoso, descritos nos artigos 1º ao 42, e ainda, com a Política Municipal do Idoso (Lei Municipal n.º 1535); III – Estar regularmente constituída conforme o artigo 6º;

IV – Demonstrar a idoneidade de seus dirigentes. § 1º. Os dirigentes deverão apresentar Declaração de Antecedentes Criminais. § 2º. Os dirigentes deverão apresentar Certidões Negativas, de âmbito Estadual, Federal, Cível e Criminal das Entidades. § 3º. As Entidades Não Governamentais, sem fins lucrativos e fundações, devem ainda, observar as disposições estabeleci-

das pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Machado.

Artigo 4º. As Entidades que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios, conforme disposto no artigo 49, do Estatuto do Idoso:

I – Preservação e Fortalecimento dos vínculos familiares;

II – Atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III – Manutenção da pessoa idosa na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV – Participação da pessoa idosa nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V – Observância dos direitos e garantias da pessoa idosa;

VI – Preservação da identidade da pessoa idosa e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade, em conformidade com as Resoluções da Diretoria Colegiada - RDC ns. 283 (de 26 de setembro de 2005) e 94 (de 31 de dezembro de 2007) da ANVISA.

Parágrafo único – O dirigente de Entidade prestadora de atendimento ao idoso responderá civil e criminalmente pelos atos que praticar em detrimento do idoso, sem prejuízo das sanções administrativas.

Artigo 5º. Constituem obrigações das Entidades de atendimento, conforme disposto no artigo 50 do Estatuto do Idoso:

I – Celebrar contrato escrito de prestação de serviço com a pessoa idosa, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da Entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;

II – Observar os direitos e garantias da pessoa idosa;

III – Fornecer vestuário adequado se for pública, e alimentação suficiente; tal como também armários individuais.

IV – Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;

V – Oferecer atendimento personalizado;

VI – Diligenciar no sentido de preservação dos vínculos familiares;

VII – Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;

VIII – Proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade da pessoa idosa;

IX – Promover atividades físicas, psicoeducacionais, esportivas, de habilidades cognitivas, culturais, de lazer e ocupacionais;

X – Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

XI – Propiciar atendimento médico;

XII – Oferecer alimentação adequada a cada caso clínico;

XIII – Proceder ao estudo social e pessoal de cada caso; com a rede socioassistencial de atendimento e judicial;

XV – Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;

XVI – Fornecer comprovante de depósito de bens móveis que receberem das pessoas idosas;

XVII – Manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

XVIII – Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;

XIX – Manter no quadro de pessoal, profissionais com formação específica conforme a NOB ( Norma Operacional Básica), principalmente no que especifica a coordenação e equipe técnica, sendo profissionais formados em psicologia e serviço social.

Artigo 6º. Para solicitar o pedido de Registro e Inscrição de seus programas no Conselho Municipal do Idoso, a Entidade deverá encaminhar os seguintes documentos:

A) ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, SEM FINS LUCRATIVOS E COM FINS LUCRATIVOS

I – Requerimento de Registro fornecido pelo Conselho Municipal do Idoso, devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;

II – Cópia do alvará de funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;

III – Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, devidamente atualizado;

IV – Laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;

V – Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

VI – Formulário de Registro que disponibiliza as informações sobre a Entidade, fornecido pelo CMI, devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade, que deverá rubricar todas as folhas;

VII – Cópia do comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Machado – MG;

VIII – Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, I;

IX – Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento,

X – Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, e qualificação da Diretoria devidamente registrada em Cartório;

XI – Cópia do Estatuto Social atualizado, devidamente registrado

em Cartório;

XII – Relação dos atendidos com nome/RG/fonte de renda do idoso;

XIII – Declaração apresentada pela Entidade demonstrando o percentual contratado com o idoso, para utilização no custeio da Entidade;

XIV – Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo Técnico e pelo Representante Legal da Entidade, como também a prestação de contas do ano anterior.

Artigo 7º. Os pedidos de Registro e Inscrição deverão ser direcionados ao Conselho Municipal do Idoso, e apresentados diretamente ao Conselho, situada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social, endereço: Praça Antonio Carlos, n.º 101, Centro. Machado – MG. CEP: 37750-000.

I – Até o último dia útil do mês de Fevereiro, a partir do ano de 2018, a documentação deverá ser encaminhada. Não será recebida documentação incompleta, em hipótese alguma, objetivando agilidade na análise, emissão de parecer e conclusão do processo, para a concessão do Registro e Inscrição dos programas, conforme o que preceitua a Lei.

Artigo 8º. Os serviços prestados pela Secretaria-Executiva dos Conselhos e pelo próprio Conselho Municipal do Idoso são inteiramente gratuitos, não sendo necessária a contratação de terceiros para tratar de assuntos de interesse da Entidade, bem como relativos ao processo de solicitação de Registro e Inscrição junto a esse órgão.

Artigo 9º. A Entidade Governamental ou Não Governamental poderá solicitar vistas do processo, por meio de ofício dirigido ao Conselho Municipal do Idoso, que no prazo de 30 dias úteis enviará a resposta à requerente.

Artigo 10º. Para a manutenção do Certificado, as Entidades Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e os projetos, programas e serviços Governamentais, deverão cumprir as

seguintes formalidades:

I – sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas atividades, nos compromissos sociais da Entidade, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da Diretoria Executiva, Representante Legal da Entidade, ou ainda, de Proprietário, ou quaisquer outras alterações relevantes, essa deverá comunicar ao Conselho Municipal do Idoso, por meio de ofício, endereçado ao Presidente do órgão, imediatamente após a alteração ocorrida;

II – Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo Conselho Municipal do Idoso;

III – Atender criteriosamente, o estabelecido no artigo 1º, parágrafo único, da presente Resolução Normativa.

seguintes formalidades:

I – sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas atividades, nos compromissos sociais da Entidade, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da Diretoria Executiva, Representante Legal da Entidade, ou ainda, de Proprietário, ou quaisquer outras alterações relevantes, essa deverá comunicar ao Conselho Municipal do Idoso, por meio de ofício, endereçado ao Presidente do órgão, imediatamente após a alteração ocorrida;

II – Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo Conselho Municipal do Idoso;

III – Atender criteriosamente, o estabelecido no artigo 1º, parágrafo único, da presente Resolução Normativa.

Artigo 11. O Conselho Municipal do Idoso efetuará visitas às Entidades anualmente, ou quando julgar necessário e verificará a execução dos projetos, programas e serviços da área Governamental, o atendimento e a atuação junto à pessoa idosa.

Parágrafo Único – Caso o parecer da Comissão Permanente de Política do Idoso recomendar a readequação de itens avaliados, a Entidade terá o prazo de 10 dias para apresentar o Roteiro para Elaboração do Plano de Melhorias, realizar as adequações nas datas previstas no referido plano com aval desse Conselho. Esgotado o prazo, a Comissão Permanente de Política do Idoso fará a reavaliação do processo e emitirá parecer conclusivo.

Machado, 17 de Janeiro de 2018.

## EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município de Machado – ADM: 2017/2020 | Publicação da Prefeitura Municipal de Machado  
Centro Administrativo Municipal - Praça Olegário Maciel, nº 25, Centro  
CEP: 37750-000  
Machado - MG  
(35) 3295-8700

Ano 19 | Número 540 | Segunda-feira, 22 de Janeiro de 2018  
**Periodicidade:** Semanal

## Prefeito Municipal

Julbert Ferre de Moraes

**Jornalista Responsável:** Renata Mitidieri (MTb: 10105/MG-JP)

**E-mail:** comunicacao@machado.mg.gov.br

www.machado.mg.gov.br

www.facebook.com/municipiodemachado

\* É proibida a reprodução deste semanário em qualquer meio de comunicação, impresso ou eletrônico, sem autorização escrita da jornalista responsável.

\* O envio e a revisão das publicações oficiais são de responsabilidade das Secretarias Municipais.

# PUBLICAÇÕES

## SAAE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MACHADO-MG  
Extrato do 5º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 002/2014  
Processo PRC nº 001/2014

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 001/2014, Art. 24, inc. VIII da Lei nº 8.666/93  
Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado – MG.  
Contratada: Empresa Brasileira

de Correios e Telégrafos  
Objeto: Prestação pela ECT, de serviços e venda de produtos, que atendam às necessidades da Contratante.  
Valor estimado: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)

Vigência: Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses a partir de 24/01/2018.  
Dotação Orçamentária: 03 01 04 122 0001 4.001 3390 39  
Data de Assinatura: 09/01/2018.  
Autorização: (a) Renato Garcia  
de Oliveira Dias – Diretor Geral do SAAE

**MUNICÍPIO DE MACHADO**  
**SERVICO AUTONOMO AGUA E ESGOTO MACHADO**  
**Sistema de Informações Municipais**

**001/001**  
**Opção: 3104**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**ANEXO 6 ( incisos I e II , alíneas a e b , art . 52 - L . C . 101 / 00 )**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**SERVICO AUTONOMO AGUA E ESGOTO MACHADO**  
**Período: Novembro / Dezembro - 2017**

Valores em R\$1,00

RECEITAS	Previsão Anual		6º Bimestre		Até o Bimestre		A Realizar
	Inicial	Atualizada	Prevista	Realizada	Prevista	Realizada	
RECEITAS CORRENTES ( A )	8.234.000,00	8.234.000,00	1.418.902,95	1.088.160,07	8.234.000,00	6.682.110,81	1.551.889,19
Receita Tributária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ISSQN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	32.100,00	32.100,00	7.563,39	9.533,27	32.100,00	57.068,22	-24.968,22
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Serviços	8.035.132,00	8.035.132,00	1.384.026,25	1.053.426,59	8.035.132,00	6.442.155,78	1.592.976,22
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	166.768,00	166.768,00	27.313,31	25.200,21	166.768,00	183.046,37	-16.278,37
( - ) Deduções da Receita Corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	159,56	-159,56
RECEITAS DE CAPITAL ( B )	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento Da Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Operacoes de Credito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
( - ) Deduções da Receita de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
( - ) Deduções para Formação do FUNDEB ( C )	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Intra - orçamentárias ( D )	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA TOTAL ( A + B - C + D )	8.234.000,00	8.234.000,00	1.418.902,95	1.088.160,07	8.234.000,00	6.682.110,81	1.551.889,19

DESPESAS	Dotação Anual		6º Bimestre		Até o Bimestre		A Empenhar
	Inicial	Atualizada	Empenhada	Liquidada	Empenhada	Liquidada	
DESPESAS CORRENTES ( E )	7.404.000,00	7.572.000,00	642.669,93	1.588.906,79	6.296.330,91	6.296.330,91	1.275.669,09
Pessoal e Encargos	4.087.460,00	4.103.460,00	734.274,13	734.274,13	3.582.074,06	3.582.074,06	521.385,94
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros / Encargos da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	3.316.540,00	3.468.540,00	-91.604,20	854.632,66	2.714.256,85	2.714.256,85	754.283,15
DESPESAS DE CAPITAL ( F )	830.000,00	662.000,00	74.986,50	126.825,05	215.694,75	215.694,75	446.305,25
Investimentos	830.000,00	662.000,00	74.986,50	126.825,05	215.694,75	215.694,75	446.305,25
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização - Refinanciamento da Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA ( H )	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Intra - orçamentárias ( G )	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA TOTAL ( E + F + G + H + I )	8.234.000,00	8.234.000,00	717.656,43	1.715.731,84	6.512.025,66	6.512.025,66	1.721.974,34

**DESTINAÇÃO DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA E / OU RESERVA DO RPPS**

Numero do Ato	Data do Ato	Descrição da Destinação da Reserva de Contingência e / ou Reserva do RPPS

DESCRIÇÃO	6º Bimestre		Até o Bimestre	
	Superávit	Déficit	Superávit	Déficit
Receita Realizada - Despesa Liquidada	0,00	627.571,77	170.085,15	0,00
Receita Realizada - Despesa Empenhada	370.503,64	0,00	170.085,15	0,00

CARGO	NOME	CRC
Contador		
Controle Interno		