

PARLAMENTARES

EMENDAS



MANUAL DE EMENDA PARLAMENTAR

“Comece fazendo o que é necessário, depois o que é possível. De repente você estará fazendo o impossível!”

São Francisco de Assis



**MARCELO CARVALHO DE MIRANDA**

Governado de Estado

**CLÁUDIA LELIS DE OLIVEIRA**

Vice-Governadora

**DAVID SIFFERT TORRES**

Secretário do Planejamento e Orçamento

**SERGISLEI SILVA DE MOURA**

Superintendente de Convênios e Financiamentos

**VIVIAN DIAS DINIZ**

Gerente de Convênios

**Palmas | TO**

Conteúdo

[1. EMENDA PARLAMENTAR 7](#_Toc416271999)

[1.1. LEGISLAÇÃO APLICADA AS EMENDAS PARLAMENTARES 7](#_Toc416272000)

[2. ETAPAS PARA FIRMAR CONVÊNIO COM O ESTADO 8](#_Toc416272001)

[2.1. DA PROPOSIÇÃO 8](#_Toc416272002)

[2.2. FASE DA HABILITAÇÃO 8](#_Toc416272003)

[3. PLANO DE TRABALHO 9](#_Toc416272004)

[3.1. ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO/ATENDIMENTO 10](#_Toc416272005)

[3.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 11](#_Toc416272006)

[4. CAUSAS DE NULIDADES DO CONVÊNIO 11](#_Toc416272007)

[5. TÉRMINO, RECISÃO OU EXTINÇÃO DE UM CONVÊNIO 12](#_Toc416272008)

[13. ANEXOS 13](#_Toc416272009)

[Anexo I Plano de Atendimento/Trabalho 13](#_Toc416272010)

[Anexo II Check List: Prefeituras 19](#_Toc416272011)

[Anexo II Check List: Entidades privadas sem fins lucrativos 20](#_Toc416272012)

[Anexo II Check List: Obras e Reformas 21](#_Toc416272013)

[Anexo III – Nota de Dotação Orçamentária 22](#_Toc416272014)

[Anexo IV – Declaração de Contrapartida Financeira 23](#_Toc416272015)

[Anexo V – Declaração de Contrapartida Financeira 25](#_Toc416272016)

[Anexo VI – Ofício à SEPLAN (requerimento do legislativo) 26](#_Toc416272017)

[Anexo VII Orçamento Disponível à Parlamentares 27](#_Toc416272018)

**TELEFONES E CONTATOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ADAPEC | Flávia da Silva Melo | 3218 2179 | [fsmelo7@hotmail.com](mailto:fsmelo7@hotmail.com) |
| ADTUR | Gustavo | 3218 6333 | [convenios@sic.to.gov.br](mailto:convenios@sic.to.gov.br) |
| AGETRANS | Neurivan | 3218 7178/ 8473 2748 | [prog.federal@seinfra.to.gov.br](mailto:prog.federal@seinfra.to.gov.br) |
| SEAGRO | Alaíne/Vanessa/Marcus Carlos | 3218 2120/ 2164 | - |
| ATS | Felipe | 3218 4039 | [felipe.vasconcelos.ats@gmail.com](mailto:felipe.vasconcelos.ats@gmail.com) |
| CORPO DE BOMBEIROS | Major André / tenente Leonardo | 3218 4723 | - |
| CIDADES | Júlio Cesar | - | [juliocesar@cidades.to.gov.br](mailto:juliocesar@cidades.to.gov.br) |
| DEFESA SOCIAL | Desvânia | 3218 6705 | - |
| JUVENTUDE E ESPORTE | Rosilene/ Sabrina | 3218 4685 | - |
| POLICIA MILITAR | Major Silvina Batista de Araujo | 3218 2730 | [capsilvina@hotmail.com](mailto:capsilvina@hotmail.com) |
| RURALTINS | Cássia/ Diogo/Joelma | 3218 3142 | - |
| SEC MEIO AMBIENTE | Sonia Freitas rahal | - | [soniafreitas13@yahoo.com.br](mailto:soniafreitas13@yahoo.com.br) |
| SECRET SAÚDE | Dona helena e Manoel (gerente) | 3218 6288/ 1765 | [conveniosdasesau@gmail.com](mailto:conveniosdasesau@gmail.com) |
| SECRET. SEGURANÇA | Adriana e Claudio | 3218 1856 /1835 | [convenios@ssp.to.gov.br](mailto:convenios@ssp.to.gov.br) |
| SECT | Patrícia | 3218 2031 / 2364 | - |
| SEDUC | Dora e prof. herton | 3218 6115 /1421 | - |
| SEINFRA | - | - | - |
| SEMADES | Sônia/Isis | 3218 3219 | - |
| SEPLAN | Sergislei | 9965 5972/8456 3804 | [sergislei@gmail.com](mailto:sergislei@gmail.com) |
| SETAS | Leandro | 3218 6905/1918 | [leandro.freitas@uft.edu.br](mailto:leandro.freitas@uft.edu.br) |
| SEPLAN | Vivian Diniz | 8407 8607 | - |

**APRESENTAÇÃO**

Com frequência, as entidades e prefeituras interessadas em firmar convênio com os órgãos do estado do Tocantins apresentam dúvidas quanto à forma que devem proceder para encaminhamento de proposta para celebração de convênios ou ainda, como realizar uma correta prestação de contas dos recursos recebidos.

Em vista disso e com objetivo de auxiliar estas entidades e prefeituras na proposição, execução e prestação de contas destes convênios oriundos de recursos provenientes de emendas parlamentares, foi criado o “***Manual de Emendas Parlamentares do Estado do Tocantins***”.

Com o intuito de agilizar o procedimento na formalização, o presente material apresenta modelos e procedimentos com abordagem simples e clara, e que devem ser corretamente adotados para evitar falhas na habilitação, execução e prestação de contas destes convênios.

Cabe ressaltar, que este trabalho insere-se no conjunto de ações promovidas pela Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento, no sentido de fortalecer a gestão, desenvolvendo procedimentos que visem à racionalização dos recursos públicos, garantindo eficiência, economicidade e transparência, além de trazer benefícios às entidades e prefeituras convenentes que poderão contar com material de apoio para elucidar eventuais dúvidas.

# 1. EMENDA PARLAMENTAR

De acordo com a Constituição Estadual, a emenda parlamentar é o instrumento que a assembleia legislativa possui para participar da elaboração do orçamento anual do Estado. Por meio das emendas os parlamentares procuram aperfeiçoar a proposta encaminhada pelo Poder Executivo, visando uma melhor alocação dos recursos públicos. É a oportunidade que eles têm de acrescentarem novas programações orçamentárias com o objetivo de atender as demandas das comunidades que representam. Além das emendas individuais existem as coletivas, como as de Bancada, produzidas em conjunto pelos parlamentares de estados e regiões em comum.

Explicando de maneira didática, nos seus requerimentos, estes solicitam que seja incluído nas emendas ao orçamento do Estado um valor “x” para determinado fim. Na Assembleia Legislativa, o deputado elabora a emenda e a envia ao Executivo Estadual. Lá, depois de avaliada, a emenda é aprovada ou não. Quando o pedido é aprovado, seja de que partido for, o prefeito é notificado da verba que está disponível. Na maioria das vezes, a verba já vem destinada para o setor específico.

## 1.1. LEGISLAÇÃO APLICADA AS EMENDAS PARLAMENTARES

Para fim do disposto neste manual, aplicar-se-á, em ausência a legislação estadual sobre a matéria, a legislação específica para convênios federais: portaria interministerial 507 de 28 de novembro de 2011 e demais, além de instrução normativa Tribunal de Contas do Estado - TCE/TO Nº 0004/2004, de 14 de abril de 2004, ao qual estabelece normas a serem observadas na formalização e fiscalização de convênios, acordos e instrumentos congêneres e das respectivas prestações de contas e dá outras providências.

Lei nº Lei nº 2.923, de 3 de dezembro de 2014 - Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2014 e adota outras providências.

# 2. ETAPAS PARA FIRMAR CONVÊNIO COM O ESTADO

## 2.1. DA PROPOSIÇÃO

Qualquer Deputado Estadual, desde que especificada na Lei Orçamentária Anual – LOA, será parte legítima para propor emendas específicas a prefeituras e/ou entidades sem fins lucrativos.

Após a entrega da documentação, o projeto será analisado quanto à viabilidade técnica, financeira e jurídica. E, a ausência de qualquer um dos documentos listados, implicará na impossibilidade de formalização do ajuste ou na demora para início de sua tramitação e no consequente atraso na liberação dos recursos, ressalvados os casos em que o processo constara em cláusula suspensiva por até 15 dias, tempo em que deverá ser sanado itens da cláusula.

## 2.2. FASE DA HABILITAÇÃO

Para dar início ao processo de convênios com órgãos do Estado, as Prefeituras e Entidades privadas sem fins lucrativos, se for o caso, deverão, primeiramente, verificar disponibilidade orçamentária de acordo com o publicado na Lei Orçamentária Anual - LOA, disposta sob a forma da lei 2.942/2015, publicada em 25 de março de 2015. A disponibilidade orçamentária dar-se-á por meio de requerimento próprio do poder legislativo, subscrito por deputado estadual referente ao definido na LOA, à Secretaria Estadual do Planejamento e Orçamento na pessoa do Sr. Secretário Estadual do Planejamento e Orçamento, conforme modelo minuta do **Anexo VIII (requerimento a SEPLAN)**, cujo prazo mínimo para recebimento do requerimento não deverá ser inferior a 45 (quarenta e cinco dias), contado da data de início do evento/obra/serviços. Contudo, se o requerimento vier seguido de toda a documentação definida em **Anexo II** - check list, o prazo para requerer não deverá ser inferior a 30 (trinta) dias.

Tal requerimento dará direito à instituição, prefeitura ou instituição privada sem fins lucrativos, a conveniar-se com órgãos estaduais definido na LOA, com prévia aprovação do plano de trabalho, sem prejuízo aos demais requisitos documentais disposto no **Anexo II**, observados o tipo de instituição.

O valor definido em requerimento a Secretaria do Planejamento e Orçamento deverá ser, no máximo, aquele definido na LOA.

A unidade executora, orçamentária, número e nome da ação definido no Anexo I deste manual constarão no Manual Técnico Orçamentário – MTO 2015 ou mais atual.

# 3. PLANO DE TRABALHO

O Plano de trabalho é o instrumento que integra às solicitações de convênios que contém todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes.

O convenente – quem pleiteia o recurso, deverá elaborar plano de trabalho/atendimento de acordo com modelo constante no **Anexo III** e submeter à apreciação do órgão concedente responsável a fiscalização do objeto pactuado, com no mínimo:

I - razões que justifiquem a celebração do convênio;

II - descrição completa do objeto a ser executado;

III - descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e  
quantitativamente;

IV - licença ambiental prévia, quando o convênio envolver obras,  
instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, conforme legislação  
vigente;

V - etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

VI - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento poderá ser atendida por meio de recursos financeiros ou  de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis, da seguinte  
forma:

VII - cronograma de desembolso;

VIII - comprovação pelo convenente de que não se encontra em situação de mora ou inadimplência perante órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta;

IX - comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel.

O plano de trabalho/atendimento deverá estar descrito de forma clara a fim de não deixar duvida acerca do objeto pactuado.

Para que os órgãos de controle possam ter um acompanhamento constante do andamento do convênio, solicitamos que o Relatório de Execução – Físico do Plano de Trabalho – seja gerado ao término de cada etapa das metas do Cronograma Físico.

## 3.1. ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO/ATENDIMENTO

O Plano de Trabalho/atendimento, somente poderá ser alterado mediante solicitação do convenente, devidamente justificada, a ser apresentada em prazo mínimo de **30 dias**, antes do término de sua vigência, que vier a ser fixado pelo ordenador de despesa do concedente, levando-se em conta o tempo necessário para análise e decisão.

## 3.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Cronograma Desembolso, parte integrante do plano de trabalho definido no título acima, será utilizado para inclusão dos valores das parcelas a serem liberadas pelo concedente e pelo convenente.

Nesta ação, serão incluídas parcelas que deverão estar vinculadas as metas e etapas do Cronograma Físico, ou seja, associar as metas e as etapas que serão contempladas por esta parcela.

Em se tratando de metas definidas no cronograma físico financeiro acima de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), fazer desembolso em mais de uma parcela. Caso contrário, em parcela única.

# 4. CAUSAS DE NULIDADES DO CONVÊNIO

É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, bem como qualquer tipo de remuneração ou vantagem pessoal aos dirigentes da entidade convenente;

II - pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou  
assistência técnica;

III - aditamento com alteração do objeto;

IV - utilização, mesmo em caráter emergencial, dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Convênio;

V - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

VI - atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos  
fora dos prazos;

VIII - transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;

IX - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter  
educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem  
nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de  
autoridades ou servidores públicos.

# 5. TÉRMINO, RECISÃO OU EXTINÇÃO DE UM CONVÊNIO

Quando da conclusão, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de trinta dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos..

# 13. ANEXOS

# Anexo I Plano de Atendimento/Trabalho

**1 - DADOS CADASTRAIS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÓRGÃO/ENTIDADE CONVENENTE | | | | C.G.C. | | | | |
| ENDEREÇO | | | | | | | | |
| CIDADE | U.F. | C.E.P. | DDD/TELEFONE | | | | EA | |
| CONTA CORRENTE | BANCO | AGÊNCIA | PRAÇA DE PAGAMENTO | | | | | |
| NOME DO RESPONSÁVEL | | | | | | C.P.F. | | |
| C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR | CARGO | | | | FUNÇÃO | | | MATRÍCULA |
| ENDEREÇO | | | | | | | | C.E.P. |

**2 - OUTROS PARTÍCIPES (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOME | C.G.C./C.P.F. | EA |
| ENDEREÇO | | C.E.P. |

**3** - **DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO)**

|  |  |
| --- | --- |
| TÍTULO DO PROGRAMA/AÇÃO | PERÍODO DE EXECUÇÃO  Início:  Término: |
| IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | |
| JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO | |

**3** - **DESCRIÇÃO DO PROJETO (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)**

|  |  |
| --- | --- |
| TÍTULO DO PROJETO | PERÍODO DE EXECUÇÃO  Início:  Término: |
| IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO | |
| JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO | |

**4 – METAS (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | DESCRIÇÃO POR TIPO DE ATENDIMENTO | QUANTIDADE | ESTIMATIVA DE CUSTO | |
|  |  |  | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|  |  |  |  |  |
|  | TOTAL GERAL |  |  |  |

**4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| META | ETAPA OU | ESPECIFICAÇÃO | INDICADOR FÍSICO | | DURAÇÃO | |
|  | FASE |  | UNIDADE | QUANT. | INÍCIO | TÉRMINO |
|  |  |  |  |  |  |  |

**5 - PLANO DE APLICAÇÃO (R$ 1.000,00) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NATUREZA DA DESPESA | | TOTAL | CONCEDENTE | CONVENENTE |
| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| TOTAL GERAL | |  |  |  |

**6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$50.000,00) (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO E O PLANO DE ATENDIMENTO)**

###### CONCEDENTE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **JAN** | | **FEV** | | **MAR** | | **ABR** | | **MAIO** | | **JUN** | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **META** | **JUL** | | **AGO** | | **SET** | | **OUT** | | **NOV** | | **DEZ** | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

**CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **JAN** | | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAIO** | **JUN** |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  | |
| **META** | **JUL** | | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
|  |  | |  |  |  |  |  |

**7 – DECLARAÇÃO (INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO)**

|  |
| --- |
| Na qualidade de representante legal do convenente, declaro, para fins de prova junto ao(à) .............................................., para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência, que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Atendimento (Plano de trabalho).    **PEDE DEFERIMENTO**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Local e Data Convenente |

**8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE(INTEGRA O PLANO DE ATENDIMENTO E O PLANO DE TRABALHO)**

|  |
| --- |
| **APROVADO**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Local e Data Concedente |

# Anexo II Check List: Prefeituras



# Anexo II Check List: Entidades privadas sem fins lucrativos



# Anexo II Check List: Obras e Reformas



# Anexo III – Nota de Dotação Orçamentária

Ver Manual Técnico de Orçamento 2013

# Anexo IV – Declaração de Contrapartida Financeira

(ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS)

Declaro que esta instituição (nome da instituição) dispõe dos recursos (financeiros ou em bens e serviços economicamente mensuráveis), no valor de R$ 00,00 (valor por extenso), necessários para compor a contrapartida ao repasse de recursos disponibilizados pela CONCEDENTE destinados a (descrever o objeto do convênio, o mesmo que se encontra no Projeto Técnico/Termo de Referência e no Plano de trabalho).

Declaro ainda que, na hipótese de eventual necessidade de aporte adicional de recursos, esta Instituição se compromete com sua integralização,durante a vigência do Convênio que vier a ser celebrado

**Local e data**

**<Nome do Responsável>**

Cargo/nome da instituição

(PREFEITURAS)

LEI N.º (numero e ano da lei) autoriza o Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria de Estado (nome da secretaria estadual)

(**Nome do prefeito**), Prefeito(a) Municipal do município de (**nome do município**), Estado do Tocantins, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de (**nome do município**), aprovou, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o (a) Chefe do Executivo Municipal, autorizado (a) a celebrar Convênio com o Estado do Tocantins, por intermédio da Secretaria (nome da secretaria estadual) objetivando (descrição do objeto).

Artigo 2º - Os encargos que a Prefeitura vier a assumir em razão da execução do acordo correrão por conta de verbas próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas através de Decreto Executivo, se necessário.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Local e Data**

**Assinatura**

(nome do prefeito)

# Anexo V – Declaração de Contrapartida Financeira

(ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS)

Declaro, para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes desta Instituição é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**Local e Data**

**Assinatura**

(nome do prefeito)

# Anexo VI – Ofício à SEPLAN (requerimento do legislativo)

**MODELO**

(Usar papel timbrado da prefeitura)

**Ofício no XXX /2015**

Palmas, XX de março de 2015.

A Sua Excelência o Senhor

**DAVID SIFFERT TORRES**

Secretário de Estado de Planejamento e Orçamento

N E S T A

Assunto: **Emendas Parlamentares.**

Senhor(a) ,

Solicito a Vossa Excelência providências no sentido de disponibilizar a liberação de recursos no valor de R$ XXXX,XX (escrever por extenso) referente a dotações de emendas à Lei Orçamentária para o ano corrente, visando atender a programação orçamentária detalhada conforme quadro abaixo.

<Em se tratando de evento, informar data>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDADE EXECUTORA** | **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA** | **Nº E NOME DA AÇÃO** | **OBJETO DA AÇÃO** | **VALOR DA EMENDA** |
|  |  |  |  |  |

Coloco-me a disposição desta secretaria para quaisquer dúvidas referentes às emendas individuais.

Atenciosamente,

**NOME DO DEPUTADO**

Deputado Estadual

# Anexo VII Orçamento Disponível à Parlamentares





















