§1º - Cada membro terá um suplente que será nomeado pelo Prefeito para um mandato de quatro anos, admitida uma única recondução.

§2º - Os representantes dos Poderes Executivo e do Legislativo Municipais serão indicados pelos próprios poderes e os representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas, serão indicados após um processo de escolha por voto aberto a todos os servidores, e escolhidos os mais votados.

§3° - Considerar-se-ão como critérios de desempate na votação prevista no §2º deste artigo referente aos representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas:

I – O Servidor possuidor de Certificação Profissional ANBIMA CPA-10 ou CPA-20, e

II – A comprovação de participação em cursos relacionados à Previdência do Serviço Público, verificando na hipótese de mais de um Servidor enquadrado neste critério, o que tiver maior participação;

§4º - Os membros titulares do CMPMP farão jus a uma gratificação mensal correspondente a 30%(trinta por cento), ou de 40% (quarenta por cento), se possuidor de Certificação Profissional ANBIMA CPA-10 ou de 50%(cinquenta por cento), se possuidor de Certificação Profissional ANBIMA CPA-20, calculados sobre o menor vencimento pago pelo Município e desde que participe das reuniões ordinárias e extraordinárias do CMPMP.

§5º - O membro suplente fará jus à gratificação prevista no §4° deste artigo, somente na hipótese de substituição do membro titular do CMPMP, em caso de ausência, justificada ou não, férias e das licenças previstas em Lei.

§6º - Na hipótese de recebimento indevido, por membro titular ou suplente, da gratificação prevista no §4° deste artigo, o órgão responsável pelo pagamento fará a compensação integral da gratificação imediatamente posterior através de desconto em folha de pagamento.

§7º - O Membro Titular ou Suplente do CMPMP que não se capacitar com a Certificação Profissional ANBIMA – CPA-10 ou CPA – 20, no período de 12(doze)meses, será destituído do cargo de Conselheiro, e substituído por servidor designado conforme previsto no caput deste artigo.

§8º - Os membros do CMPMP não serão destituíveis ad nutum, exceto na hipótese prevista no § 7º deste artigo, ou afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, responsabilizados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em três reuniões consecutivas ou em quatro intercaladas no mesmo ano.

§9º – Os membros titular e suplente representantes dos servidores Aposentados é facultativo a Certificação Profissional ANBIMA CPA-10 ou CPA-20.

Art. 2º – O Poder Executivo Municipal deverá no prazo de 90(noventa) dias a contar da publicação desta lei, apresentar projeto de lei quanto a uma nova estrutura organizacional para melhor gestão do FAPEMP, com a apreciação do CMPMP.

Art. 3° – A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Miguel Pereira, em 24 de outubro de 2012.

Roberto Daniel Campos de Almeida
Prefeito Municipal

Rua Pref. Manoel Guilherme Barbosa, 375 – Centro – Miguel Pereira – RJ – 26900-000
Tel: (0xx24) 2483-9200 Fax(0xx24) 2484-4500– e-mail: miguelpereira@pmmp.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
DE MIGUEL PEREIRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Rua Pref. Manoel Guilherme Barbosa, n° 375
Miguel Pereira - RJ - 1° andar - CEP 26900-000
Tel.: (24) 2483-9200
www.pmmp.rj.gov.rj

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO Nº 4.102 DE 24 DE OUTUBRO DE 2012

O Prefeito Municipal de Miguel Pereira, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e com base na Lei Orçamentária nº 2.654, de 15 de dezembro de 2011.

D E C R E T A :

Art. 1º) – Fica aberto Crédito Adicional Suplementar na importância de R$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais), nas seguintes classificações orçamentárias:

FONTE 01 - R$ 3.600,00 (Recursos Próprios)
FONTE 13 - R$ 5.000,00 (Recursos Salário - Educação)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

PROGRAMA DE TRABALHO
02.04.000.23.122.009.2.018 – Manutenção e Funcionamento do Órgão - SMICT
ELEMENTO DA DESPESA:

33.90.34.00.01	Outras Despesas de Pessoal – Contrato Terceirizado	R$	3.600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

PROGRAMA DE TRABALHO
02.07.000.12.361.017.2.060 – Desenvolvimento das Atividades Curriculares da Educação Básica
ELEMENTO DA DESPESA:

33.90.39.99.13	Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Outros	R$	5.000,00

Art. 2º) – O recurso para atender a presente suplementação é oriundo das anulações totais e parciais dos Programas de Trabalho abaixo, conforme o Inciso III, do Parágrafo 1º, Artigo 43 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

PROGRAMA DE TRABALHO
02.04.000.23.122.009.2.018 – Manutenção e Funcionamento do Órgão - SMICT
ELEMENTO DA DESPESA:

33.90.36.99.01	Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Outros	R$	3.600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

PROGRAMA DE TRABALHO
02.07.000.12.361.017.2.063 – Capacitação dos Profissionais da Educação Básica
ELEMENTO DA DESPESA:

33.90.39.08.13	Serviços Referentes a Eventos e Shows	R$	5.000,00

Art. 3º) – O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
Em 24 de outubro de 2012

ROBERTO DANIEL CAMPOS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO Nº 4.103, DE 31 DE OUTUBRO DE 2012.

Altera o Decreto 4.007, de 28 de março de 2012, que estabeleceu o cronograma de ações no Poder Executivo de Miguel Pereira, para implantação da Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público e define outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA, usando as atribuições que lhe confere,

CONTINUA

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos contábeis municipais, com o objetivo de orientar e dar apoio à gestão patrimonial na forma estabelecida na Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de elaborar demonstrações contábeis consolidadas e padronizadas com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a ser utilizado por todos os entes da Federação;

CONSIDERANDO a necessidade da implantação da Contabilidade Aplicada ao Setor Público em convergência às normas internacionais e em atendimento às disposições do parágrafo único do art. 6º da Portaria STN nº 406 de 20 de junho de 2011 alterado pela Portaria STN nº. 828 de 14 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO a necessidade de proporcionar maior transparência sobre as contas públicas; e

CONSIDERANDO finalmente a Resolução N° 642/2012 do Legislativo do Município de Miguel Pereira

DECRETA:

Art. 1º – Fica alterado o artigo 1° do Decreto n° 4.007, d e 28 de março de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

> *"Art. 1° - Ficam estabelecidos os procedimentos contábeis patrimoniais e específicos a serem implantados no Município de Miguel Pereira, bem como o cronograma de ações para implantação da Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público, conforme Anexo I que integra este Decreto."*

Art. 2º – O Município instituirá Grupo de Trabalho para tratar das modificações a serem implementadas para atender a Portaria STN n° 828/2011, envolvendo todos os setores da Administração Municipal, ficando o Controlador Geral do Município e o Secretário Municipal de Fazenda responsáveis pela coordenação dos trabalhos de implementação das ações descritas no Anexo I deste Decreto, relativos ao Executivo Municipal, e o Controlador da Câmara Municipal responsável pela coordenação dos trabalhos de implementação das ações descritas no Anexo I deste Decreto, relativos ao Legislativo Municipal.

Art. 3° - Os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Miguel Pereira nomearão, em seus respectivos Poderes, Comissão Especial de Reavaliação Patrimonial, com o objetivo de efetuar levantamento do ativo imobilizável e intangível do Órgão, reportando-se ao Grupo de Trabalho citado no artigo anterior.

Art. 4° – Para fins de contabilização das ações mencionadas neste Decreto, fica definido o mês de dezembro de 2012 como "data de corte".

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
Em, 31 de outubro de 2012.

Roberto Daniel Campos de Almeida
-Prefeito Municipal-

Wendel Barbosa Caruzo
-Controlador Geral do Município-

Marcos José Deister Machado
-Secretário de Fazenda-

DECRETO N.º 4.103, DE 31 DE OUTUBRO DE 2012.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO
(Art. 6° - Parágrafo Único da Portaria STN n° 828 de 14.12.2011 alterada pela Portaria n° 231/2012)

MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA

I - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro dos direitos por competência, incluídos os ajustes para perdas, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos direitos por competência e a definição dos procedimentos.	OUT/12	ABRIL/14	DIVAT/CJU	03/12	07/13	contabilidade
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	JAN/13	MAIO/14	DIVAT/INFORMÁTICA	03/12	07/13	contabilidade
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	JUN/13	MAIO/14	CGM	03/12	07/13	CGM
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	JAN/14	DEZ/14	DIVAT/CJU	03/12	07/13	contabilidade

II - Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro das obrigações por competência, incluídas as provisões, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração das obrigações por competência e procedimentos definidos.	OUT/12	MAIO/14	RH/CONTRATOS/DIVCONT	02/13	03/13	contabilidade
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	N/A	N/A	N/A	02/13	03/13	contabilidade
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	JAN/13	JUN/14	CGM	02/13	03/13	CGM
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	JAN/13	DEZ/14	RH/CONTRATOS/DIVCONT	02/13	03/13	contabilidade
III - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Realização de levantamento do ativo imobilizado (bens móveis e imóveis) e intangível do Ente.	Relatório do arrolamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis do Ente.	OUT/12	ABRIL/14	COMISSÃO/DIVCONT	03/13	07/13	contabilidade
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro do ativo imobilizado e do ativo intangível, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativo imobilizado e ativo intangível e procedimentos definidos.	OUT/12	ABR/14	COMISSÃO/DIVCONT	03/13	07/13	contabilidade
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	JAN/13	MAI/14	COMISSÃO/DIVINF	03/13	07/13	contabilidade
Avaliação							

Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	FEV/13	JUN/14	CGM	03/13	07/13	CGM
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	JAN/14	DEZ/14	COMISSÃO/DIVCONT	03/13	07/13	contabilidade
IV - Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como: depreciação, amortização, exaustão;							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a reavaliação e ajuste ao valor recuperável dos ativos e procedimentos definidos.	OUT/12	ABRIL/14	COMISSÃO/DIVCONT	09/12	03/13	contabilidade
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão e procedimentos definidos.	OUT/12	ABR/14	COMISSÃO/DIVCONT	09/12	03/13	contabilidade
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	JAN/13	MAI/14	COMISSÃO/DIVINF	09/12	03/13	contabilidade
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	FEV/13	JUN/14	CGM	09/12	03/13	CGM
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	JAN/14	DEZ/14	COMISSÃO/DIVCONT	09/12	03/13	contabilidade

V - Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de infraestrutura;							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Realização de levantamento dos ativos de infraestrutura do Ente.	Relatório do arrolamento dos ativos de infraestrutura do Ente.	JAN/14	JUN/14	PATRIMÔNIO	03/13	07/13	contabilidade
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para reconhecimento, mensuração, evidenciação e registro dos ativos de infraestrutura, de acordo com os critérios estabelecidos no MCASP.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o reconhecimento e mensuração dos ativo de infraestrutura e procedimentos definidos.	JAN/14	JUN/14	SMOSP/DIVCONT	03/13	07/13	contabilidade
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da reavaliação e do ajustes ao valor recuperável dos ativo de infraestrutura e procedimentos definidos.	JAN/14	JUL/14	SMOSP/DIVCONT	03/13	07/13	contabilidade
Análise, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e rotinas contábeis para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão de ativos de infraestrutura.	Relatório contendo a metodologia utilizada para a sistematização da depreciação, amortização e exaustão, dos ativos de infraestrutura e procedimentos definidos.	ABR/14	AGO/14	SMOSP/DIVCONT /PATRIMÔNIO	03/13	07/13	contabilidade
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	MAI/14	SET/14	DIVCONT/DIVINF	03/13	07/13	contabilidade
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	JUN/14	DEZ/14	CGM	03/13	07/13	CGM
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	JUN/14	DEZ/14	DIVCONT	03/13	07/13	contabilidade

VI - Implementação do sistema de custos;							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Constatação de que os registros contábeis estão de acordo com o estabelecido no MCASP.	Relatório do Controle Interno validando que os registros estão sendo feitos na periodicidade adequada de acordo com o estabelecido no MCASP.	JAN/14	JUN/14	CGM	09/12	03/13	CGM
Análise, levantamento e definição dos objetos de custos (programas, serviços, unidades, etc. que terão os custos levantados).	Relatório contendo a metodologia utilizada para definição dos objetos de custos.	JAN/14	NOV/14	DIVCONT	09/12	03/13	contabilidade
Análise e levantarmentos e definição de variáveis físicas para estabelecimento de custo.	Relatório contendo as variáveis físicas definidas, e respectiva metodologia.	JAN/14	NOV/14	DIVCONT	09/12	03/13	contabilidade
Levantamentos e definição de variáveis econômicas e financeiras para estabelecimento de custo.	Relatório contendo as variáveis econômicas e financeiras, e respectiva metodologia.	JAN/14	NOV/14	DIVCONT	09/12	03/13	contabilidade
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	JAN/14	NOV/14	DIVCONT/DIVINF	09/12	03/13	contabilidade
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	JAN/14	NOV/14	CGM	09/12	03/13	CGM
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	JAN/14	DEZ/14	DIVCONT	09/12	03/13	contabilidade
VII - Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais;							
		PODER EXECUTIVO			PODER LEGISLATIVO		
Etapas	Produto	Data Início	Data Conclusão	Responsável	Data Início	Data Conclusão	Responsável
Estudo e Procedimentos Contábeis							
Análise, levantamento e definição de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil do órgão.	Relatório do levantamento dos fenômenos a serem registrados na contabilidade.	OUT/12	NOV/12	DIVCONT	07/12	09/12	contabilidade
Definição e elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.	Relatório dos eventos para registro contábil dos fenômenos identificados.	NOV/12	DEZ/12	DIVCONT	07/12	09/12	contabilidade
Levantamento e definição de rotinas de abertura e de encerramento do exercício, bem como de críticas dos dados.	Relatório contendo a metodologia utilizada para o registro de abertura e de encerramento do exercício, bem como de crítica dos dados.	NOV/12	DEZ/12	DIVCONT	07/12	09/12	contabilidade

Análise, levantamento e definição de nível de detalhamento necessário ao Ente para extensão do PCASP.	PCASP no nível de detalhamento necessário ao Ente.	NOV/12	ABR/13	DIVCONT	07/12	09/12	contabilidade
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	OUT/12	JUN/13	DIVCONT/DIVINF	07/12	09/12	contabilidade
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	JAN/13	JUL/13	CGM	07/12	09/12	CGM
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	AGO/13	DEZ/13	DIVCONT	07/12	09/12	contabilidade
VIII - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.							
		PODER EXECUTIVO			**PODER LEGISLATIVO**		
Etapas	**Produto**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**	**Data Início**	**Data Conclusão**	**Responsável**
Estudo e Adequação							
Análise, levantamento, desenvolvimento e operacionalização de procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP e não tratados nos itens ateriores, tais como: Investimentos financeiros e permanentes, controles de estoques e almoxarifado.	Relatório com definição dos procedimentos e registros contábeis dos demais aspectos patrimoniais definidos no MCASP.	JAN/13	ABR/14	DIVCONT/DIVAF	09/12	12/12	contabilidade
Adequação							
Aquisição/desenvolvimento de sistema informatizado e adequação dos procedimentos.	•Sistema informatizado adequado à metodologia utilizada. •Manual de procedimentos elaborado/atualizado.	FEV/13	MAI/14	DIVAF/DIVINF	09/12	12/12	contabilidade
Avaliação							
Realização de testes para avaliação dos procedimentos e sistemas estabelecidos.	Relatório do Controle interno validando os novos procedimentos e sistemas, de acordo com o MCASP.	JUL/13	JUN/14	CGM	09/12	12/12	CGM
Implementação							
Aplicação dos procedimentos de acordo com o MCASP.	Procedimentos implementados.	JAN/14	DEZ/14	DIVCONT/DIVAF	09/12	12/12	contabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Rua Pref. Manoel Guilherme Barbosa, n° 375
Miguel Pereira - RJ - 1° andar - CEP 26900-000
Tel.: (24) 2483-9200
www.pmmp.rj.gov.rj