

24.7. Edital de Abertura nº 2339/2013, publicado em 19/10/2013, para a disciplina Acústica Aplicada ao Ambiente, com Edital de Resultado Final nº 3036/2013, publicado em 20/12/2013(Processo CEETEPS nº 7452/2013).

25. FATEC ZONA SUL/SÃO PAULO

25.1. Edital de Reabertura nº 1007/2013, publicado em 08/06/2013, para as disciplinas Inglês III e Inglês IV, com Edital de Resultado Final nº 2299/2013, publicado em 16/10/2013(Processo CEETEPS nº 4083/2012). (Despacho nº 008/2014 – GDS)

ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENT E PLANEJAMENTO

Extrato de Convênio

Processo n.º 044/2011 - Convênio n.º 020/2011 – Termo Aditivo de Reti-Ratificação ao Convênio de Cooperação Técnico-Educacional celebrado entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e o Município de Apiaí. Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - DA RETIFICAÇÃO – I - Incluir a alínea “h” no item 2.1 da Cláusula Segunda, do convênio celebrado em 20/07/2009, com a seguinte redação: h) reformar a quadra de esportes e executar a pintura do prédio. - II - a alínea “c” no item 2.2 da Cláusula Segunda, do presente convênio, passará a vigorar com a seguinte redação: c) responsabilizar-se pela construção, reforma e adequação dos espaços físicos a serem destinados ao laboratório de meio-ambiente, laboratório de informática, sala que abrigará a biblioteca e o espaço destinado à área administrativa. Data de Assinatura do Termo Aditivo: 03/12/2013.

Extrato de Convênio

Processo n.º 7.272/2013 – Acordo de Cooperação n.º 015/2013 – Acordo de Cooperação técnico educacional que entre si celebram o Carrefour Comércio e Indústria Ltda. e o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza. Objeto: O programa de cooperação técnico-educacional aqui estabelecido e regulamentado compreenderá estudos, pesquisas, elaboração de plano de curso, qualificação profissional com vistas à inclusão e manutenção da empregabilidade destinada a pessoas com deficiência e quaisquer outras atividades de cunho pedagógico julgadas de interesse ou conveniência pelos participantes. Vigência: 12 (doze) meses. Data de assinatura: 12/12/2013.

Extrato de Convênio

Processo n.º 020/2008 - 1º Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnico-Educacional que entre si celebram o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS e o Município de Registro. A cláusula Quinta do convênio celebrado em 03/07/2008 passa a vigorar com a seguinte redação: A vigência do presente convênio será prorrogada até 31 de dezembro de 2014.

Extrato de Convênio

Processo n.º 007/2012- Convênio 038/2012 - 1º Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnico-Educacional que entre si celebram o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS e o Município de Jiquitiba. I - A alínea “a” do item 2.1 da Cláusula Segunda – Das Obrigações do CEETEPS, convênio celebrado em 27/06/2012, passa a vigorar com a seguinte redação: Instalar, no Município de Jiquitiba, a Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Contabilidade, com início previsto para o segundo semestre de 2012 e término previsto para o segundo semestre de 2013 e uma nova turma da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em Administração com início previsto para primeiro semestre de 2014, de acordo com as diretrizes da Unidade de Ensino Médio e Técnico- CETEC. Alteração das alíneas “b” e “d” do item 2.1, da Cláusula Segunda - Das Obrigações do CEETEPS; O item 2.1 da Cláusula Segunda - Das Obrigações, do convênio celebrado em 27/06/2012, fica incluído da alínea “h”; Alteração da alínea “b” do item 2.2, da Cláusula Segunda - Das Obrigações do MUNICÍPIO; O item 2.2 da Cláusula Segunda do Convênio celebrado 27/06/2012 fica acrescido da alínea “f”: A Cláusula Oitava do convênio celebrado em 27/06/2012 passa a vigorar com a seguinte redação: O presente convênio terá a duração de 60 (sessenta) meses, a partir da data de sua assinatura. Data de assinatura do Termo Aditivo: 20/12/2013

FACULDADE DE MEDICINA DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

DIRETORIA GERAL

Portaria FAMERP N.º 114, de 19-12-2013

O Diretor Geral da Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP, usando de suas atribuições legais e, Considerando a solicitação de fls. 95 do Processo nº 001-004224/2004,

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar o inciso II do artigo 1º, da Portaria FAMERP nº 80, de 06 de setembro de 2013, nos termos que segue:

II – Disciplina de Anestesiologia:

a) Chefe: Prof. Dr. Serginando Laudenir Ramin

b) Subchefe: Profa. Eneida Maria Vieira

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de novembro de 2013.

Portaria FAMERP N.º 115, de 20-12-2013

O Diretor Geral da Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto – FAMERP, usando de suas atribuições legais e, Considerando os termos do artigo 5º da Portaria Famerp nº. 123, de 03 de agosto de 2011 que dispõe sobre a Regulamentação do Estágio Probatório dos integrantes da carreira docente desta IES e, conforme solicitação de fls. 30 do processo protocolado sob o nº. 004467/2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório – CEAP, os membros abaixo indicados:

I. Prof. Dr. Helencar Ignácio – presidente;

II. Prof. Dr. Irineu Luiz Maia – membro representante da Diretoria Geral;

III. Profa. Dra. Maria de Fátima Farinha Martins Furlan – membro representante dos servidores docentes.

Artigo 2º - Os mandatos dos membros acima nomeados serão de 02 (dois) anos, conforme paragrafo 3º da Portaria FAMERP nº 123 de 03 de agosto de 2011.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de abril de 2013.

Esporte, Lazer e Juventude

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SELJ 02, de 08-01-2014

Estabelece normas e procedimentos para prestação de contas de projetos na Lei Paulista de Incentivo ao Esporte.

O Secretário de Esporte, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30 do Decreto 55.636, de 26-03-2010, que regulamenta o artigo 16 da Lei 13.918, de 22-12-2009, que autoriza o Poder Executivo a conceder crédito outorgado correspondente ao valor do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercado-

rias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS destinado pelos respectivos contribuintes a projetos desportivos credenciados pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude de São Paulo - SELJ, RESOLVE:

Artigo 1º - Esta resolução tem o objetivo de estabelecer as normas para a prestação de contas de projetos na Lei Paulista de Incentivo ao Esporte da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude – SELJ.

Seção I

Da Prestação de Contas

Artigo 2º - A prestação de contas dos recursos captados deverá ser entregue pessoalmente pelo proponente, ou por um representante autorizado, no Protocolo Geral da SELJ, situado à Rua São Bento 398 – Centro – CEP 01010-001 – São Paulo/SP, endereçado à Lei Paulista de Incentivo ao Esporte, no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento da execução do projeto. Em relação aos projetos continuados com duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta dias) dias, o proponente deverá prestar contas semestralmente.

Parágrafo único – o prazo de entrega da prestação de contas poderá ser prorrogado por igual período, somente uma vez, por meio de solicitação, por escrito, à SELJ justificando-se tal pedido.

Artigo 3º - A prestação de contas deverá ser subscrita por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

Artigo 4º - O inciso II do artigo 4º do Decreto 55.636/10 refere-se ao gerente do projeto que é de responsabilidade do proponente, não podendo perceber remuneração com verbas capitadas através da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte.

Artigo 5º - O proponente deverá apresentar, de forma detalhada, a utilização dos recursos recebidos e despendidos em todas as fases de execução do projeto, conforme a Instrução e o Roteiro para Prestação de Contas, disponível no sítio eletrônico \<http://www.selj.sp.gov.br\> lei paulista de incentivo ao esporte – prestação de contas.

Artigo 6º - Toda a documentação deverá ser apresentada em uma via, em formato A4, montada com duas perfurações (modelo “arquivo”), organizada conforme a ordem do anexo 3 - conciliação bancária. Especificamente os Anexos 1, 2 e 3 deverão ser entregues, também, em mídia eletrônica.

Artigo 7º - A falta de quaisquer documentos exigidos inviabilizará a análise da prestação de contas, resultando em sua rejeição.

§ 1º - Não será permitida a juntada de documentos após a entrega da prestação de contas, salvo quando solicitado pela SELJ.

§ 2º - A SELJ poderá solicitar ao proponente, a qualquer tempo, documentos, informações, esclarecimentos e/ou relatórios referentes à prestação de contas dos projetos aprovados. O proponente terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da notificação para apresentar a documentação e/ou esclarecimentos solicitados.

§ 3º - A não aprovação da prestação de contas impedirá a aprovação de outro projeto do mesmo proponente.

Artigo 8º - Em hipótese alguma será feita devolução de cópias, originais e seus anexos, bem como de quaisquer materiais ou documentos protocolados, cabendo à SELJ decidir sobre a destinação final do material, devendo o proponente guardar os documentos necessários a seu uso.

Artigo 9º - A prestação de contas deverá ser composta de dois conjuntos de provas:

I. Relatório de Realização do Objeto (Anexo 1 e Relatório das Atividades);

II.Prestação de Contas Financeira.

I - Do Relatório de Realização do Objeto:

a) O proponente deverá apresentar relatório circunstanciado, juntamente com material comprobatório, da realização do objeto, podendo ser, entre outros: cartazes, folders, convites, fotos, publicações em jornais e revistas (clipping) e cópia em DVD de matérias televisivas, além de declaração assinada pelo responsável pelo local de realização do evento, em papel timbrado.

b) Para os casos de projetos de Infraestrutura, deverá ser apresentada declaração do órgão público a que pertence o imóvel ou terreno atestando a execução da obra, bem como, os demais documentos requeridos pelo Setor Engenharia da SELJ abaixo explicitados;

b.1) TERMO DE RESPONSABILIDADE – Atestando a efetiva utilização na obra dos materiais e/ou mão-de-obra discriminados nos documentos fiscais da prestação de contas que será apresentada. O documento deve seguir o modelo apresentado no sítio eletrônico da SELJ, no âmbito de prestação de contas da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte e ser subscrito pelo Engenheiro responsável pela obra. Em os projetos sendo apresentados por alguma Prefeitura este documento deverá conter o aval do Sr. Prefeito, nos casos de Entidades do 3º setor o presidente da Entidade deverá subscrever referido documento;

b.2) LAUDO TÉCNICO – este deverá vir acompanhado de arquivo fotográfico da obra mostrando a evolução desta do início ao término do empreendimento. Este laudo deverá conter as assinaturas do Engenheiro responsável com o aval do Prefeito ou do Presidente da Entidade;

b.2.1) Na última etapa apresentar o LAUDO DE CONCLUSÃO DA OBRA com FOTOS, atestando que a obra foi concluída conforme documentos técnicos apresentados anteriormente (projeto aprovado, memorial descritivo, orçamento/Licitação dentre outros) esta documentação deverá acompanhar a prestação de contas.

b.3) As obras deverão apresentar em local de fácil visualização uma placa de identificação conforme os padrões exigidos pelo Governo do Estado de São Paulo e que podem ser encontradas no sítio eletrônico da SELJ no ícone da Lei Paulista do Incentivo ao Esporte.

b.4) RELATÓRIO TÉCNICO – dos gastos nas diversas fases da obra, conforme discriminado no Memorial Descritivo e listadas no Cronograma Físico Financeiro aprovados pelo setor competente da SELJ. Referido relatório deverá especificar o quanto foi efetivamente gasto em cada item da obra conforme projeto aprovado. Este relatório também deve ser assinado pelo Engenheiro responsável pela obra com o aval do Prefeito ou do Presidente da Entidade beneficiada.

b.5) Os documentos supramencionados devem ser juntados em cada prestação de contas, no caso de projetos com prazo de execução superior a 12 meses, prestação esta que deverá ser efetuada semestralmente.

II - Da Prestação de Contas Financeira:

a) O proponente deverá apresentar os formulários para prestação de contas devidamente preenchidos, bem como cópia dos documentos comprobatórios: extratos bancários, notas fiscais, recibos, guias de recolhimentos de impostos, assim como das retenções, em razão de pagamentos efetuados para a execução do projeto.

b) Outros documentos: os pagamentos de pequenas despesas de valores inferiores a R\$ 50,00, limitado a 1% do valor do projeto, poderão ser aceitos mediante declaração feita pelo proponente justificando o vínculo dos mesmos na execução do projeto.

Artigo 10º - Não serão válidos para efeito de comprovação de despesas:

I. Notas de balcão, pedidos e tickets de caixa;

II.Documentos onde a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica, que estejam ilegíveis ou com rasuras;

III. Documentos cuja apresentação ou preenchimento esteja em desacordo com o artigo 7º desta resolução.

Artigo 11 - Todas as contratações e aquisições obedecerão ao disposto na Lei federal 8.666, de 21-06-1993, priorizando-se, sempre que couber, a modalidade de pregão eletrônico.

Artigo 12 – Os presidentes, vice-presidentes e demais pessoas que integrem cargos eletivos das entidades proponentes não poderão perceber remuneração de projetos amparados por este Decreto. Os ocupantes de cargos não eletivos só poderão receber remuneração pelos projetos incentivados se pedirem afastamento dos cargos e dos percebimentos recebidos da entidade a que integram dentro do período de execução do projeto. Este afastamento sem recebimento de salário deve ser registrado em carteira e, se for o caso, no sindicato competente.

Artigo 13 - As remunerações previstas no artigo 11 desta Resolução não poderão atingir cônjuge ou parente até 3º grau de nenhum dos integrantes da Entidade, inclusive sócios, diretores, conselheiros, benfeitores ou equivalentes da instituição, preservando, ainda, os ditames expostos no inciso III do artigo 3º do Decreto 55.636/10.

Artigo 14 - As notas fiscais, recibos, guias de recolhimento e demais documentos que comprovem gastos, exceto aquelas previstas na alínea “b”, Inciso II - artigo 8º, apresentadas deverão, obrigatoriamente:

I. Estarem de acordo, qualitativa, quantitativa e financeiramente com o projeto apresentado;

II.Acompanhada de no mínimo 03 (três) orçamentos;

III. Grafadas com o Decreto 55.636/10, o nome SELJ e o número do Processo SELJ.

IV. Nas Notas Fiscais Eletrônicas as informações deverão constar do corpo da nota eletrônica, quando do seu preenchimento, vedado carimbo ou outras formas de preenchimento.

V.Atestar que os “materiais foram recebidos” e/ou o “serviço foi executado”.

VI. Deverão acompanhar as Notas Fiscais e demais documentos a cópia impressa de consulta do CNPJ, CADIN/SP e SINTEGRA.

VII. Comprovantes de quitação das Notas Fiscais se fazem obrigatórios.

Artigo 15 - O saldo eventualmente existente em conta corrente bancária resultante da finalização ou cancelamento do projeto, deverá ser:

I. Na finalização do projeto, ser recolhido diretamente ao Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esporte e Lazer da SELJ, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do respectivo término;

II.No cancelamento do projeto, ser transferido por autorização expressa da SELJ, diretamente ao Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esporte e Lazer da SELJ, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do respectivo projeto;

§ 1º - Caso o proponente desejar transferir o saldo de recursos para conta corrente bancária, vinculada a outro projeto já aprovado, deverá solicitar por escrito à SELJ, devendo tal pedido ter a prévia aprovação da empresa patrocinadora, da CAAP e do Titular da Pasta.

§ 2º - O rendimento resultante da aplicação financeira dos recursos captados poderá ser empregado no próprio projeto, somente em ações da Etapa I – Atividade Fim, com exceção ao pagamento a Recursos Humanos, devendo o proponente solicitar, previamente, autorização por escrito à SELJ.

§ 3º - A liberação de nova parcela dos recursos está condicionada a solicitação à CAAP através de ofício contendo informação sobre o andamento atualizado do projeto.

Seção VI

Dos Casos de Inadimplência

Artigo 16 - O proponente será declarado inadimplente quando:

I. Utilizar os recursos indevidamente ou em desacordo com o projeto aprovado;

II.Não apresentar no prazo regulamentar a comprovação de realização do objeto bem como a prestação de contas;

III. Não apresentar documentação comprobatória hábil;

IV. Não concluir o projeto aprovado;

V.Não divulgar o apoio institucional do Governo do Estado de São Paulo – Lei Paulista de Incentivo ao Esporte da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude e de seus símbolos durante toda a execução do projeto, principalmente em material usado para divulgação.

Seção VII

Das Sanções ao Proponente Inadimplente

Artigo 17 - O proponente considerado inadimplente ficará sujeito às seguintes sanções:

I.Devolução do valor integral ou parcial dos recursos recebidos, devidamente atualizados monetariamente, conforme decisão da SELJ;

II.Comunicação do ocorrido à Secretaria de Estado da Fazenda e/ou à Procuradoria da Fazenda do Estado;

III. Instauração de processo junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IV. Suspensão da análise e imediato arquivamento de outros projetos que ainda não tenham obtido parecer pelo NGAP ou aprovação pela CAAP;

V.Cadastramento frente ao sítio eletrônico da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo bem como inscrição na dívida ativa do Estado de São Paulo.

Artigo 18 - Os proponentes inadimplentes e seus responsáveis assim declarados por aplicação inadequada dos recursos recebidos não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 05 (anos).

Artigo 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando cessados os efeitos da Resolução SELJ 28, de 29-12-2011.

INSTRUÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Todos os documentos devem ser enviados sem rasura, legíveis e em ordem conforme plano de trabalho e anexo 3;

2. Observar se há alteração na data de execução do projeto;

3. Os gastos devem ser feitos de acordo com descrito no projeto e na planilha orçamentária, inclusive o de contrapartida, caso haja alteração, apresentar readequação do projeto;

4. Todas as notas fiscais e recibos devem estar dentro do prazo de vigência do projeto, os documentos que estiverem fora do prazo não devem integrar a prestação de contas;

5. Funcionários da entidade somente poderão ser remunerados com verba proveniente da Lei Paulista de Incentivo ao Esporte caso seja apresentado Termo de Aditamento ao Contrato de Trabalho assinado entre as partes especificando que durante o período do projeto fica suspensa a remuneração pela entidade;

6. Saldos de recursos e de rendimentos de aplicação financeira e não utilizados deverão ser recolhidos ou transferidos por mecanismo bancário próprio, diretamente ao Fundo Especial de Despesas da Coordenadoria de Esporte e Lazer da SELJ;

7. Todo recurso recebido deve estar depositado em conta corrente de livre movimento, exclusiva vinculada ao projeto e ser aplicado no mercado financeiro enquanto não utilizado;

8. Os recursos deverão ser mantidos exclusivamente na conta vinculada ao projeto devendo a movimentação realizar-se exclusivamente mediante cheque, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade de saque autorizado, em que fique identificado sua destinação e credor;

9. Os documentos originais de receita e despesa vinculados ao projeto, referente à comprovação de recursos repassados e/ou próprios, após a contabilização, deverão ficar arquivados na entidade, à disposição de eventual auditoria;

10. Antes das contratações/aquisições deverão ser efetuadas consultas nos sítios eletrônicos da Secretaria da Fazenda para o CADIN-SP, SINTEGRA e na Receita Federal o CNPJ, onde os serviços prestados ou materiais adquiridos devem estar em conformidade com o código e descrição econômica principal e/ou secundária, para que sejam aceitos. Observar o contido no item 1 desta instrução quando em menção do RG e CPF além de comprovante de recolhimento de INSS/IRPF. No caso de contratação e árbitros, encaminhar relação contendo nome, RG e CPF;

ROTEIRO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. As Notas Fiscais e Recibos devem conter destacados no corpo dos originais:

I) a norma autorizadora do repasse “Decreto 55.636/10”;

II) o número do processo SELJ;

III) atestar que os “materiais foram recebidos” e/ou o “serviço foi executado”.

IV) extrair cópias autenticadas em cartório;

V) em caso de Nota Fiscal Eletrônica os dados acima citados deverão fazer parte dos dados aplicados na NFe, sendo vedada a utilização de carimbo neste caso.

2. Anexar cópia do CNPJ, SINTEGRA e CADIN das empresas contratadas junto com as respectivas notas fiscais;

3. Cópia autenticada do comprovante de quitação das notas fiscais (carimbo de pago, liquidado, recebido, etc. não serão aceitos);

4. Atestado (modelo anexo);

5. Cópia da certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis;

6. Cópia do extrato bancário de conta corrente e de aplicação financeira, desde a data do repasse até o saldo atual (final);

7. Formulários de Prestação de Contas - conforme os Anexos 1 a 3 disponíveis no sítio eletrônico da SELJ/LPIE devidamente preenchidos e assinados pelo proponente/representante legal e pelo contador;

8. Relatório circunstanciado das atividades com assinatura do proponente / representante legal;

9. Relação nominal das pessoas que participaram e/ou se alimentaram durante o projeto e, no caso de hospedagem, lista nominal das pessoas que utilizaram tal serviço, o relatório deve contar a assinatura do representante legal da entidade;

10. Critério de contratação/aquisições das empresas do ramo, utilizadas considerando-se o menor preço obtido por meio de no mínimo 03(três) orçamentos ou licitação ou pregão;

11. Cópia autenticada dos recibos de pagamento devidamente datados e assinados (contendo as informações solicitadas no item 1 deste roteiro), com menção do RG e CPF além de comprovante de recolhimento de INSS/IRPF. No caso de contratação de árbitros, enviar também relação contendo nome, RG e CPF;

12. Fotos e divulgação na mídia;

13. Documentos de engenharia (nos projetos de Infraestrutura).

Comunicado

Considerando as disposições do artigo 5º da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei Federal 8.883/94, indicamos a seguir os pagamentos necessários ao desenvolvimento das Unidades Gestoras da Pasta que devem ser providenciados de imediato, visando assegurar condições para realização dos programas desta Pasta bem como o apoio administrativo, cujo não cumprimento implicará prejuízos de ordem interna e externa.

PDS a serem pagas

410001

Data: 9/1/2014

UG LIQUIDANTE	NÚMERO DA PD	VALOR
410101	2013PD01197	23.400,00
410101	2013PD01198	21.600,00
410101	2013PD01247	64.799,06
410101	2013PD01255	288,98
410101	2013PD01275	1.441,11
410101	2013PD01284	23.400,00
410101	2013PD01285	21.600,00
410101	2013PD01287	23.400,00
410101	2013PD01288	21.600,00
410101	2013PD01290	100.000,00
410101	2013PD01293	195,36
410101	2013PD01297	288,68
410101	2013PD01300	200.000,00
410101	2014PD00006	6.860,00
410101	2014PD00007	38.140,00
410101	2014PD00008	23.400,00
410101	2014PD00009	21.600,00
410101	2014PD00010	449,25
410101	2014PD00012	2.925,30
410101	2014PD00022	980,20
410101	2014PD00024	916,51
410101	2014PD00034	21.600,00
410101	2014PD00035	23.400,00
410101	2014PD00036	6.395,83
410101	2014PD00038	151,51
410101	2014PD00040	600,00
410101		