

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS						
(a)	DESPESAS EMPENHADAS			DESPESAS LIQUIDADAS		
	(b)	% (b/III b)	(c) = (a-b)	(d)	% (d/III d)	(e) = (a-d)

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:A5A0947F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

PODER EXECUTIVO
EDITAL 01– PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 004/2021

CONSIDERANDO art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil;
CONSIDERANDO o art. 252, IV da Lei Municipal n.º 012/1997;
CONSIDERANDO o art. 253, da Lei Municipal n.º 012/1997, com redação dada pela Lei Municipal n.º 398/2016;

O MUNICÍPIO DE TOMAZINA, Estado do Paraná, resolve tornar público o presente **EDITAL**, que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo visando contratações temporárias destinadas a suprir vacâncias temporárias e demais situações previstas na Lei Municipal n.º 012/1997.

Disposições Preliminares

1.1 O Processo Seletivo **Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais dos seguintes cargos públicos: Motorista, Operário e Pedreiro**, com lotação no Município de Tomazina.

1.2 Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial, através de contrato por prazo determinado, com duração inicial até 05/11/2022, a contar da contratação, prorrogáveis por até 12 meses, podendo ser por tempo menor, revogado, suspenso ou prorrogado a qualquer tempo, a critério do Município de Tomazina e com base no que dispõe a Lei Municipal n.º 012/1997 e alterações posteriores.

1.2.1 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.3 Este PSS consistirá em pontuação através de experiência profissional na área, utilizando o tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional como requisito para contagem de pontuação, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.4 Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4.1 A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, conforme a necessidade de serviço. Fica reservado ao Município de Tomazina o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.6 É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias corridos a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Tomazina, localizada à Praça Tenente João José Ribeiro, 99, Centro, Tomazina – PR, até às 16 horas do último dia do prazo.

2 – Cronograma

2.1 – Este processo seletivo será composto das seguintes fases, com eventos a ocorrerem nas datas abaixo estimadas, que poderão ser alteradas caso necessário:

FASE	PERÍODO
Período de inscrições	Das 08:30 horas de 16/11/2021 às 16:00 horas de 19/11/2021.
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição.
Publicação da classificação provisória	Dia 23/11/2021, no endereço eletrônico http://www.diariomunicipal.com.br/amp/
Prazo de entrega de recursos	Das 08:00 horas do dia 23/11/2021 às 16:00 horas do dia 25/11/2021.
Classificação final	29/11/2021

– QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA e VENCIMENTO BÁSICO:

CARGOS	VAGAS E LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Motorista	01 vaga + CR. Lotação: Município de Tomazina	40 horas	R\$ 1.564,63 (hum mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta e três centavos).
Operário	03 vagas+ CR Lotação: Município de Tomazina	40 horas	R\$ 1.209,71 (hum mil, duzentos e nove reais e setenta e hum centavos).
Pedreiro	01 vaga + CR. Lotação: Município de Tomazina	40 horas	R\$ 1.402,76 (hum mil, quatrocentos e dois reais e setenta e seis centavos).

- Atribuições dos cargos, previstas na Lei 347/2013 e 394/2015 constantes do Anexo IV deste Edital.

- Cadastro e Inscrição

Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal.

O candidato deve ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 70 (setenta) anos incompletos no momento da convocação para comprovação de títulos.

As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Município de Tomazina.

A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

As inscrições poderão ser presenciais ou via internet.

Para as inscrições presenciais, o candidato deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Tomazina, durante o período das inscrições, requerer a entrega do formulário de Requerimento de Inscrição – PSS 2021 preenchê-lo com as informações requeridas, anexar cópia da carteira de trabalho com os devidos registros no cargo pretendido e/ou declaração de tempo de serviço no cargo pretendido, com os quais pretende pontuar no certame, documento pessoal com foto, contendo os números de RG e CPF, e protocolizar tais documentos junto ao setor de protocolo.

Para as inscrições via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://tomazina.pr.gov.br/> durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

Acessar o site <http://tomazina.pr.gov.br/>.

Clicar no botão “Concursos”.

Clicar no botão “Download do Requerimento de Inscrição – PSS 2021”.

Após a finalização do download, imprimir uma via do arquivo baixado.

Preencher o arquivo com as informações requeridas.

Digitalizar o documento de Requerimento de Inscrição – PSS 2021 devidamente preenchido, os títulos com os quais pretende pontuar no certame, e documento pessoal com foto, contendo os números de RG e CPF.

Enviar todos os documentos escaneados em apenas um arquivo e uma mensagem eletrônica, para o e-mail psstomazina2021@gmail.com, com o seguinte assunto: “TÍTULOS DE CANDIDATO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2021– e o nome do cargo pretendido”.

É dever única e exclusivamente do candidato, enviar a documentação digitalizada integralmente, frente e verso, em cópia legível, sob pena de desconsideração do título que se pretende apresentar com o respectivo documento.

Serão desconsiderados para efeitos de pontuação, os documentos enviados não estejam em ordem ou não tenham sido enviados em sua integralidade.

Em data a ser definida, o candidato poderá conferir, no átrio da sede da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, e nos canais eletrônicos de comunicação da Prefeitura Municipal de Tomazina, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato a Diretoria de Recursos Humanos do Município de Tomazina, por meio de protocolo físico na sede da Prefeitura Municipal de Tomazina, ou pelo e-mail psstomazina2021@gmail.com, para comunicar o ocorrido, indicando a data, hora e e-mail com pelo qual o mesmo efetuou sua inscrição. Caso o candidato opte por realizar o comunicado via correio eletrônico, deverá usar o e-mail indicado pelo mesmo, em seu requerimento de inscrição, sob pena de não conhecimento da mensagem.

Quando da convocação dos candidatos aprovados, será requerida a apresentação dos originais de todos os títulos apresentados junto com o Requerimento de Inscrição – PSS 2021.

O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Se houver necessidade de alteração, deverá ser feita nova inscrição, durante o período de inscrições. Após o encerramento deste período, nenhuma alteração poderá ser realizada.

O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos documentos de candidato da lista de classificação, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

5 Critérios de Classificação

5.1 Escolaridade mínima exigida é a seguinte:

Cargo	Requisitos mínimos
Motorista	Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação de motorista categoria “D” Mínimo de 1 (um) ano de habilitação de motorista.
Operário	Ser alfabetizado.
Pedreiro	Ser alfabetizado e ter experiência anterior (comprovada).

5.3 A avaliação dos documentos apresentados será procedida pela por Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal.

6 – Dos Recursos:

6.1 – Será admitida a interposição de recurso quanto ao resultado das notas dos candidatos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, disponível no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>.

6.2 - O recurso deverá ser apresentado por escrito e endereçado à Banca Examinadora do Processo Seletivo, em formulário de acordo com o Anexo III deste edital, devidamente assinado preenchido e assinado pelo candidato.

6.3 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado.

6.4 – O recurso poderá ser apresentado por meio de protocolo físico e presencial, no horário de funcionamento da sede da Prefeitura Municipal, ou por mensagem eletrônica, para o e-mail psstomazina2021@gmail.com, após a publicação das notas no órgão de imprensa oficial do Município.

6.5 – Caso o candidato opte por apresentar recurso por mensagem eletrônica, deverá fazê-lo única e exclusivamente pelo seu e-mail próprio, indicado no Requerimento de Inscrição.

7 - Das Condições de Execução:

7.1 – A classificação será feita considerando-se a soma da pontuação em ordem decrescente.

7.2 – Em caso de empate nas notas dos títulos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.2.1 – Apresentar idade mais avançada.

7.2.2 – Persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público, aberto a todos os candidatos e demais interessados, em local e datas a serem definidos.

8 – Das Admissões:

8.1 – A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargos vagos, necessidade de serviços e interesses da Administração.

8.2 – Os candidatos aprovados somente serão contratados após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

Uma foto 3x4, recente;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Atestado médico declarando aptidão física e mental para o trabalho.

Carteira de Identidade;

CNH com a categoria D (para Motoristas);

CPF;

Título de Eleitor com comprovantes de quitação ou certidão emitida pela Justiça Eleitoral;

Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;

Certificado de Reservista (se for o caso);

Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);

Certificado ou Diploma;

Certidão de Nascimento ou Casamento (se houver divergência de nomes do candidato);

9 – Das Disposições Finais:

9.1 – Este Processo de Seleção terá validade até 05/11/2022, podendo ser prorrogado pelo prazo estipulado pela Lei Municipal n.º 012/1997.

9.2 – Os candidatos chamados terão o prazo estabelecido na legislação municipal, para assumirem os cargos para os quais foram convocados.

9.3 – Os candidatos chamados que tiverem, no ato da contratação, acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.

9.4 – A disposição da carga horária e dos locais do trabalho a ser desempenhado pelos servidores contratados será determinada oportunamente pela Diretoria de Recursos Humanos, podendo ser alterado, se necessário, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

9.5 – No ato de contratação do aprovado, constará do instrumento de contrato que, ao assumir o cargo pretendido, o mesmo desistirá de eventuais outras vagas para as quais se classificou.

9.6 – Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais.

9.7 – Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Instruções sobre a pontuação

Anexo II – Ficha de Inscrição, indicação e apresentação dos documentos necessários para inscrição do Processo

Anexo III – Formulário de recurso

Anexo IV – Atribuições dos cargos

Tomazina, 05 de novembro de 2021.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO

Prefeito Municipal de Tomazina

ANEXO I

ITENS	PONTOS
ESCOLARIDADE EXIGIDA	0
ESCOLARIDADE SUPERIOR À EXIGIDA:	05
ESCOLARIDADE SUPERIOR À EXIGIDA: ENSINO TÉCNICO	10
ESCOLARIDADE SUPERIOR À EXIGIDA: ENSINO SUPERIOR	15
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	05 PONTOS PARA CADA ANO COMPROVADO (SERÃO COMPUTADOS NO MÁXIMO 5 ANOS DE EXPERIÊNCIA).
OBSERVAÇÕES	
A comprovação de experiência profissional deverá ser feita mediante apresentação de anotação em CTPS, contrato firmado entre o candidato e pessoa jurídica de direito público, Declaração ou Portaria de Nomeação expedida por pessoa jurídica de direito público.	
O contratado trabalhará em qualquer repartição da administração municipal, conforme critérios de oportunidade e conveniência da autoridade superior competente, respeitadas as atribuições do cargo no qual foi aprovado.	
A qualificação mínima para o emprego não será utilizada para a pontuação.	
Da Apresentação dos Documentos:	
- Nas inscrições via internet, serão aceitos única e exclusivamente documentos em fotocópias, em folhas numeradas e rubricadas.	
- Nas inscrições pessoais, serão aceitos documentos em fotocópias, em folhas numeradas e rubricadas ou em fotocópia simples, juntamente com os originais, a serem conferidos no ato da inscrição.	
- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de documentos, for diferente do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexada Certidão de Casamento, Divórcio ou de retificação de registro civil (em fotocópias, ou em fotocópias simples, juntamente com os originais, a serem conferidos no ato da inscrição).	
- Uma vez entregues, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.	
- A responsabilidade pela entrega de documentos legíveis é única e exclusiva dos candidatos.	
- A responsabilidade pela efetiva entrega de documentos via internet é única e exclusiva dos candidatos.	

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

Nome completo:

RG:

CPF:

Nome completo da mãe:

Data de Nascimento: Estado Civil:

Sexo: () Masc. () Fem.

Endereço:

n.º: Apto.:

Bairro:

Cidade:

Celular:

Telefone residencial:

Telefone para contato:

E-mail:

DECLARO serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital de PSS n.º 002/2021, e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Tomazina, ____ / ____ / 2021.

Assinatura do candidato

NOME DO CANDIDATO: _____

N.º	DESCRIÇÃO	N.º DE HORAS	N.º DO REGISTRO	NOTA (DEIXAR EM BRANCO)

ANEXO III – RECURSO

À Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

Cargo: _____

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, apresento recurso junto à Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é a seguinte:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

ANEXO IV**1. Cargo: MOTORISTA****Descrição sintética:** compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores e de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.**Atribuições típicas:**

- Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
- Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- **Instrução** – ensino fundamental completo, carteira de habilitação de motorista categoria “D”
- **Experiência** – Mínimo de 1 (um) ano de habilitação de motorista.
- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

Perspectiva de desenvolvimento funcional:**Progressão** - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.**Cargo: OPERÁRIO.****Atribuições:** executar serviços braçais pesados em todas as áreas de atuação do Município, limpar ruas e logradouros, fazer coleta de lixo na cidade e zona rural, bem como executar, sob supervisão, tarefas que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, em todas as áreas de atuação administrativa municipal, ainda que temporárias.

Escolaridade exigida: Alfabetizado.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais

Cargo: PEDREIRO.

Descrição sintética: compreende os empregos que se destinam a executar, organizar e preparar o local de trabalho na obra, construir fundações e estruturas de alvenaria ou madeira, realização de trabalhos de obras civis como: construções, reformas, acabamentos em geral, revestimentos, contrapisos e outras atribuições afins.

Atribuições típicas:

- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;

Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
Realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais
Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras;
Moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
Realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil.
Executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução – alfabetizado.

Experiência - experiência anterior.

5. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Publicado por:
Fernanda Cristina Sene
Código Identificador:25909691

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
LEI Nº 2.165-2021

LEI Nº 2.165/21
Data 05.11.2021

Dispõe sobre o Plano Plurianual – PPA do Município de Três Barras do Paraná, para o quadriênio 2022 a 2025, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E EU, GERSO FRANCISCO GUSSO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei institui o Plano Plurianual - PPA, para o quadriênio de 2022 a 2025, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 1º, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais normas que disciplinam a matéria, estabelecendo, para o referido período, os Programas e Ações, instituindo as diretrizes e metas.

§1º O disposto nesta Lei compreende todos os órgãos da administração direta dos Poderes Executivo e Legislativo.

§2º As receitas que financiarão os programas e ações do Plano Plurianual - PPA, constante no caput deste artigo estão definidas no Anexo I - Estimativas das Receitas, que faz parte integrante desta Lei.

§3º Os Programas por Macroobjetivos estão definidos no Anexo II.

§4º As Metas das Ações do Programa de Governo estão definidos no Anexo III.

Art. 2º A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e os Orçamentos Programas Anuais (LOA) serão elaborados segundo esta Lei, observadas as normas estabelecidas na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais normas que disciplinam a matéria.

Art. 3º Em decorrência da execução programática, o plano de trabalho e demais normas estabelecidas nesta lei, poderão ser revistos anualmente por ocasião da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e/ou através de leis específicas, quando do surgimento de novos programas, atividades e/ou projetos.

Art. 4º A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de cada exercício financeiro disporá sobre as:

- I. Ações prioritárias e metas da Administração Pública Municipal;
- II. Metas e riscos fiscais;
- III. Alterações na legislação tributária;
- IV. Estrutura e organização da lei orçamentária;
- V. Diretrizes gerais para elaboração dos orçamentos;
- VI. Normas relativas à execução financeira e orçamentária;
- VII. Políticas de aplicação dos fundos de fomento e ou de desenvolvimento ou das companhias de desenvolvimento;
- VIII. Da Seguridade Social.