

MANUAL

SIAP

Sistema
Integrado de
Atos de Pessoal

MÓDULO APOSENTADORIA

SUMÁRIO

1	O que é o módulo Aposentadoria?	03
2	Quem é o responsável por cadastrar os documentos e informações no referido módulo?.....	04
3	Como começar?	05
4	Como cadastrar nova aposentadoria?.....	06
4.1	Tempo de Contribuição	10
4.2	Tempo no Serviço Público	13
4.3	Base de Cálculo	14
A	Demonstrativo de proventos pela última remuneração	15
B	Demonstrativo de proventos pela Média.....	20
C	Anexos	23
5	Finalizando aposentadoria	25

1

◀ O QUE É MÓDULO APOSENTADORIA? ▶

Aposentadoria é um módulo do SIAP, o Sistema Integrado de Atos de Pessoal do TCM/PA, onde deverão ser incluídos todos os atos de concessão de aposentadorias, expedidos pelos institutos/fundos de previdência municipais.

ATENÇÃO

Trata-se de módulo exclusivo para
os municípios com Regime
Próprio de Previdência Social.



2

QUEM É O RESPONSÁVEL POR CADASTRAR OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NO REFERIDO MÓDULO?

O art. 1º, §1º da Resolução Administrativa nº 18/2018 prevê que devem inserir seus dados no SIAP os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta municipal, incluídas as secretarias, as autarquias, fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, os fundos especiais, os órgãos de regime especial, os serviços sociais autônomos, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, os consórcios intermunicipais e o Poder Legislativo.

A responsabilidade é do ordenador de despesa da unidade jurisdicionada, que poderá designar servidores para utilizar o SIAP, através do UNICAD.

**Fique atento!**

A não inclusão ou atraso na inclusão dos atos, sujeita o responsável às sanções previstas no Regimento Interno do TCM/PA.

3

COMO COMEÇAR?

Depois de fazer login e selecionar o município e unidade jurisdicionada de trabalho, cujas instruções estão no vídeo de apresentação e acesso, selecione o módulo Aposentadoria no Menu Principal.

A aba abrirá com a listagem das aposentadorias já cadastradas pelo jurisdicionado.

The screenshot displays the SIAP system interface. On the left, the 'Menu Principal' sidebar lists various options: Início, Atos, Quadro de Cargos, Verbas, Aposentadorias... (highlighted with a red arrow), Pensões, Processos de Admissão..., Ajuda, Meu Perfil, and Sair do Sistema. The main area shows the 'Aposentadoria Listagem' module with a search bar and a table of records.

#	Cód. Contrib	Serviço	Benefício	Cadastrado em	Situação	Ações
100	1	22095478112 - Aposentadoria 1	Proporcional pela Média	05/11/2018	Em preenchimento	[Info]
102	10	10054675783 - Aposentadoria 2	Proporcional pela Última Remuneração	11/01/2019	Em preenchimento	[Info]
107		21007274488 - Aposentadoria 3	Integral pela Média	11/01/2019	Em preenchimento	[Info]
111	PA 258/20-38	51673066550 - Aposentadoria 4	Integral pela Última Remuneração	16/01/2019	Em preenchimento	[Info]

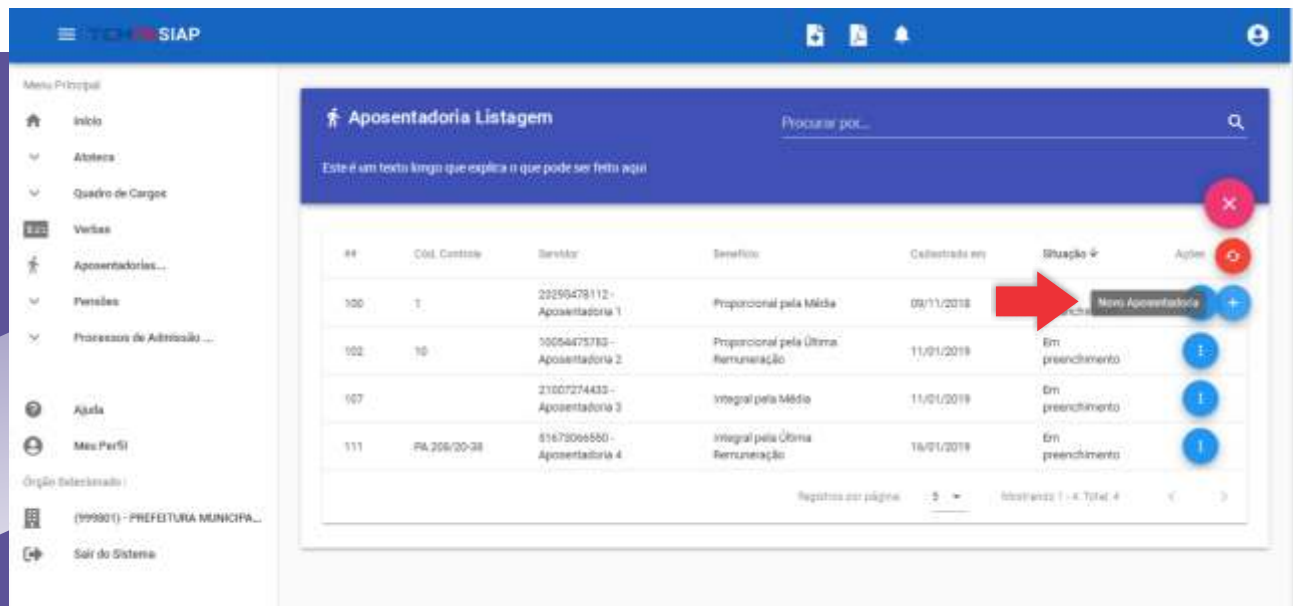
At the bottom of the table, it shows 'Registros por página: 5' and 'Mostrando 1 - 4 Total: 4'.

4

COMO CADASTRAR NOVA APOSENTADORIA?

Depois de fazer login e selecionar o município e unidade jurisdicionada de trabalho, cujas instruções estão no vídeo de apresentação e acesso, selecione o módulo Aposentadoria no Menu Principal.

A aba abrirá com a listagem das aposentadorias já cadastradas pelo jurisdicionado. Para cadastrar uma nova aposentadoria, clique no botão vermelho, na lateral direita, seguido da opção “Nova Aposentadoria”.



The screenshot shows the SIAP system interface. On the left is a 'Menu Principal' sidebar with options like 'Início', 'Atalhe', 'Quadro de Cargos', 'Verbas', 'Aposentadorias...', 'Pensões', 'Processos de Admissão...', 'Ajuda', 'Meu Perfil', and 'Órgão Selecionado'. The main area is titled 'Aposentadoria Listagem' and contains a search bar and a table of pension records. A red arrow points to a red circular button with a plus sign in the top right corner of the table, which is labeled 'Nova Aposentadoria' in a tooltip.

#	Cód. Control	Servidor	Benefício	Cadastrado em	Situação	Ações
100	1	22250478112 - Aposentadoria 1	Proporcional pela Média	09/11/2018	Em preenchimento	[+]
102	10	10054475783 - Aposentadoria 2	Proporcional pela Última Remuneração	11/01/2019	Em preenchimento	[+]
107		21007274433 - Aposentadoria 3	Integral pela Média	11/01/2019	Em preenchimento	[+]
111	PA.206/20-38	81673066550 - Aposentadoria 4	Integral pela Última Remuneração	16/01/2019	Em preenchimento	[+]

Registros por página: 5 | Itens 1 - 4 Total: 4

4



COMO CADASTRAR NOVA APOSENTADORIA?



A tela seguinte deverá apresentar os campos que serão preenchidos com os dados do servidor.



Destaque

* Os campos acerca do cargo já devem estar previamente inseridos no módulo “Quadro de Cargos”.



Fique atento!

É obrigatório o preenchimento desses campos, para que o próximo passo possa ser realizado.

4



COMO CADASTRAR NOVA APOSENTADORIA?



* O campo matrícula da ativa (preenchimento por tela ou importação) deve conter apenas letras e números, sem zeros à esquerda. Esse campo refere-se à matrícula utilizada pela entidade de origem para identificar o servidor em sua folha de pagamento.

Após preencher todos os campos obrigatórios, avançar para a etapa “Benefício”, clicando no botão “próximo”.

The screenshot displays the 'Criar Aposentadoria' form in the SIAP system. The form is divided into two tabs: 'SERVIDOR' and 'BENEFÍCIO'. The 'SERVIDOR' tab is active, showing fields for 'Município' (TCM), 'Matrícula da Ativa' (000), 'Data de Nascimento' (2019-01-20), and 'Idade' (19). The 'BENEFÍCIO' tab is also visible, showing fields for 'Tipo do Benefício', 'Ato de Concessão', 'Tipo do Conhecimento', 'Data do Conhecimento', 'Data de Publicação', 'Valor de Publicação', and 'CPF Responsável (Concessão)'. A red button labeled 'SALVAR NOVA APOSENTADORIA' is at the bottom right of the form.

Nesta etapa, deverá ser selecionado o tipo de benefício concedido ao servidor aposentado, além do preenchimento dos dados referentes ao ato de concessão da aposentadoria.



Destaque

- * O Código de Controle é opcional, sugerindo-se que se utilize o número do processo interno de concessão.
- * O SIAP traz uma lista de modalidades de benefício nos termos da Constituição Federal e demais legislações aplicáveis. Selecione o tipo de benefício conforme o fundamento da aposentadoria do servidor. Em princípio o SIAP catalogou todas as modalidades possíveis de aposentadorias, porém, caso não localize o tipo de benefício desejado, é preciso efetuar demanda no Canal de Comunicação (<https://www.tcm.pa.gov.br/aplicacoes-tcm/nati/sistema/>), escolhendo-se o assunto específico Sistema SIAP.
- * Os atos de concessão de aposentadoria não devem ser cadastrados pela entidade no Sistema Atoteca. O próprio SIAP, automaticamente, grava os dados do ato na base da Atoteca.
- * Dados do Responsável: CPF e nome da pessoa responsável pela assinatura do ato de concessão da aposentadoria.
- * Caso tenha havido retificação do ato de concessão da aposentadoria, na nova versão do processo deverá ser informado sempre o novo ato (ato retificador), bem como a nova data do ato e a nova data de publicação.

Ao fim da inclusão dos dados, clique em “Salvar Nova Aposentadoria”.

4.1



TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO



Após salvar a tela do Benefício, gera-se uma nova aba, que contém informações como o tipo do período de contribuição e tipo de regime. Clique no ícone azul e selecione as opções desejadas. Poderão ser inseridos vários períodos de contribuição.

Editar Aposentadoria - #117

SERVIDOR BENEFÍCIO **TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** SERVIÇO PREVID BASE DE CÁLCULO PROVENTOS

Município: TCM Cód. Contribuinte: 99999 Início em: 2019-01-28 Fim em:

Certidão de Tempo de Contribuição/Serviço

+ (Ícone azul para adicionar registros)

Id	Tipo	Regime	Formas	Período	Tempo de Contrib.	Ações
Não há registros Tempo de Contribuição/Serviço para aposentadoria.						

SALVAR ALTERAÇÕES

ATENÇÃO

* É importante observar que os tipos de períodos estão separados conforme a modalidade de regime previdenciário, se na iniciativa privada com vínculo precário na administração com contribuição para o Regime Geral de Previdência, se no período anterior foi como servidor efetivo contribuindo para o Regime Próprio de Previdência.

* Caso o período informado tenha sido convertido em virtude de ter sido prestado pelo servidor sob condições especiais, deve-se escolher a opção “Informar Conversão de Período”. Quando tal opção é escolhida, o sistema possibilita a inclusão de anos, meses e dias referentes à conversão.

* Deve-se informar no espaço destinado ao Tempo Convertido apenas o tempo referente à adição da conversão. Assim, por exemplo, se o tempo de 01/01/2000 a 01/01/2005 foi certificado na Certidão do INSS como 7 anos, por exemplo, no espaço Tempo Convertido devem ser informados 2 anos, 0 meses e 0 dias, vez que os 5 anos referentes ao tempo normal do período já são calculados automaticamente pelo SIAP.

* Existe também a possibilidade de certificação de Tempo Ficto para os casos de direito adquirido, vez que, a partir da Emenda Constitucional nº 20/1998, a contagem de tempo ficto foi vedada. O tempo ficto deve ser informado em dias e deve ser juntada a comprovação da sua origem, por meio de documento, na tela Anexar Documentos.



Fique atento!

Quando há, no período de licença, contribuição por parte do servidor para outro regime, deverá ser lançado o período anterior a licença até a data de sua concessão, depois o período da licença deverá ser lançado como período de contribuição ao regime para o qual a servidor(a) estava contribuindo e, finalmente, quando do término da licença, inicia-se novamente o período da contribuição no RPPS até a aposentadoria.

Não deve ser lançada a licença sem remuneração e contribuição para o sistema não acusar a duplicidade.

A contagem do tempo deverá ser repartida, conforme período contributivo a cada ente.

Deverá juntar justificativa acerca dessa quebra de período contributivo no requerimento.

Exemplo: servidor contribui no período de 01/01/1991 a 01/01/2017, entra em período de licença em 01/01/2000 até 01/01/2001, no qual contribui para outro regime. Assim, deverão ser lançados no sistema os seguintes períodos contributivos: 01/01/1991 a 31/12/1999, 01/01/2000 a 01/01/2001 e 02/01/2001 a 01/01/2017, cada qual vinculado ao regime em que houve a contribuição.

Caso os tempos de contribuição sejam do tipo “Tempo no Órgão de Inativação – Regime Geral de Previdência” ou “Tempo em outro Órgão Público – Regime Geral de Previdência”, também deverá ser informado o Tipo de Regime do tempo que está sendo cadastrado, se estatutário ou celetista. Nesse exemplo os documentos de justificativa deverão ser anexados na aba dos anexos no menu superior.

4.2



TEMPO NO SERVIÇO PÚBLICO



A próxima aba se refere ao tempo que o servidor possui no serviço público, tempo na carreira, e no cargo em que se der a aposentadoria. Os dados, neste caso, devem ser considerados em dias.

Menu Principal

- Início
- Exames
- Situação de Cargos
- Relatos
- Aposentadorias
- Processos de Aposentação
- Relatório
- Meu Perfil
- Sua Empresa

Editar Aposentadoria - #117

TEMPORALIDADE EXERCÍCIO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO **SERVIÇO PÚBLICO** DATA DE INÍCIO DATA DE FIM

Município: TCM (99999) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM PA TESTE

Qual Carreira: 99999 Início em: 2019-01-15 Fim em:

Tempo de Serviço Público: Tempo na Carreira da Aposentadoria: Tempo no Cargo da Aposentadoria

SALVAR ALTERAÇÕES

4.3

**BASE DE CÁLCULO**

A tela referente a base de cálculo da aposentadoria irá variar conforme a opção pela:

- A** Última remuneração
- B** Média aritmética

A

DEMONSTRATIVO DE PROVENTOS PELA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO

Deve ser informado o valor da base de contribuição e o valor do desconto exatamente de acordo como consta no último contracheque. Aqui **não é** uma cópia das verbas do último contracheque, mas apenas das verbas e valores que compõem a base de cálculo dos proventos pela remuneração dos servidor.

Ao clicar no ícone azul a esquerda, e após informar as verbas e os valores utilizados como base de cálculo dos proventos, nesta mesma tela, deve-se responder a seguinte pergunta: “Transitória incorporável?” Caso o usuário responda “não”, a tela permanecerá no mesmo formato. Já, Caso o usuário responda “sim”, a tela permitirá que sejam informadas as verbas transitórias incorporáveis e os seus valores respectivos.

Incluir NOVA Verba na Base de Cálculo

Selecionar Remuneração (verba)

Valor

Transitória Incorporável?

☒ Sim ☐ Não

Salvar Nova Verba

Cancelar

A



DEMONSTRATIVO DE PROVENTOS PELA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO

**ATENÇÃO**

Devem ser informadas nesse espaço as verbas transitórias que serão incorporadas nos proventos da aposentadoria que está sendo cadastrada, independentemente de a verba já constar na listagem de verbas incluídas no item anterior da tela, Base de Cálculo pela Remuneração, ou não. Ou seja, a mesma verba, dependendo do caso, precisará ser cadastrada duas vezes: na parte de cima da tela e em verbas transitórias. O valor da verba transitória a ser informada no quadro de Verbas Transitórias incorporáveis aos proventos já deverá estar proporcionalizado com relação ao tempo de percepção da verba

* A seleção das verbas se dá a partir do Cadastro de Verbas da entidade de origem do servidor. Logo, as verbas precisam estar previamente cadastradas pela entidade de origem no Módulo de Verbas

A

 DEMONSTRATIVO DE PROVENTOS
PELA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO

Atenção! As verbas e valores a serem lançados como Base de Cálculo pela Remuneração refere-se em verdade às remunerações utilizadas como base de cálculo para o valor dos proventos. Assim, em caso, por exemplo, de recebimento de Auxílio Doença no momento da concessão da aposentadoria, devem ser informados no SIAP, no campo da base de cálculo pela remuneração, os valores que comporiam a última remuneração, caso o servidor não estivesse recebendo auxílio-doença. Seguindo essa diretriz, não devem compor a tabela de última remuneração as seguintes verbas: Auxílio Acidente de Trabalho, Auxílio Natalidade, Auxílio Reclusão, Auxílio Saúde, Aviso Prévio Indenizado, Salário Maternidade, Proventos de Aposentadoria, Licença Prêmio/Especial Indenizada, Licença para Atividade Política, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Licença para exercício de mandato sindical, Licença Paternidade, Cessão com ônus para a origem, Férias e Verbas Rescisórias.

ATENÇÃO

A

DEMONSTRATIVO DE PROVENTOS PELA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO

Na tela seguinte, de Demonstrativo de Proventos com base na última remuneração, devem ser informadas as verbas (vantagens) que foram incluídas no cálculo dos proventos e os respectivos valores. Ressalte-se que a data-base de cálculo se refere à data compreendida no mês da remuneração no cargo efetivo (contracheque) utilizada como parâmetro para o cálculo (base de cálculo). Ou seja, existe um dia, mês e ano em que se faz o cálculo e se olha para a base de cálculo vigente naquele dia.

A tela exibe o sistema SIAP com o menu principal à esquerda. O título da aba é "Editar Aposentadoria - #117 - Em preenchimento". Abaixo, há uma barra de navegação com opções: SERVIDOR, BENEFÍCIO, TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, SERVIÇO PÚBLICO, BASE DE CÁLCULO e PROVENTOS. O formulário contém os seguintes dados:

- Município: TCM
- Unid. Jurisdiccional: (999001) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE
- Numeração # 117
- Cod. Demora: 99999
- Inclusão em: 2019-01-20
- Alterado em: 18

Abaixo, há uma seção "Demonstrativo de Proventos" com o texto: "O valor de proventos informado deve ser o efetivamente calculado e não o valor do salário mínimo, caso o ato de concessão tenha garantido a concessão do salário mínimo.".

Existem campos para "Total dos Proventos" e "Data Base de Cálculo" (formato DD/MM/AAAA).

Abaixo, há uma seção "Composição dos Proventos" com um botão "+" para adicionar itens. Abaixo disso, há uma tabela com os seguintes cabeçalhos: "Ass", "Tipo Cálculo", "Valor (R\$)", "Fundamento" e "Ações".

Na base da tela, há uma barra vermelha com o texto "Nenhuma regra encontrada" e um botão "SALVAR ALTERAÇÕES".

A

 DEMONSTRATIVO DE PROVENTOS
PELA ÚLTIMA REMUNERAÇÃO**ATENÇÃO**

Caso o valor calculado dos proventos seja inferior ao valor do salário mínimo, deverá ser informado o valor efetivamente calculado pelo ente e não o valor do salário mínimo garantido ao servidor. A garantia do salário mínimo não é informada ao SIAP e deve constar apenas no ato de concessão do benefício.

B

DEMONSTRATIVO DE PROVENTOS PELA MÉDIA

Nessa tela informa-se o valor da média aritmética, calculado com base nos salários de contribuição conforme Lei n.º 10.887/2004, o valor final dos proventos em Total dos Proventos e a data-base de cálculo. Essa data influencia na apuração do valor da média, vez que o índice oficial de atualização dos salários de contribuição varia mês a mês. Ressalte-se que, no campo data base de cálculo, para os benefícios com cálculo pela média, mesmo que ao final se aplique a remuneração por ser menor, deve ser informada a data em que foi calculada a média:

Editar Aposentadoria - #107 - Em preenchimento

SEVERIDOR BENEFÍCIO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO SERVIÇO PÚBLICO BASE DE CÁLCULO PROVENTOS

Município: TCM
Orgão Beneficiário: (995601) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE

Assessoria: 102
Cod. Contribuinte: 00000000000000000000
Data Base de Cálculo: 2019-01-01

Base de Cálculo pela Média

+

Salvar Alterações

Ao clicar no ícone azul indicado pela seta, gerará o seguinte quadro:

Incluir na Base de Cálculo

ANO	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Salvar Nova Vitrine

B

**DEMONSTRATIVO DE PROVENTOS PELA MÉDIA**

Nesse demonstrativo devem ser informados os valores, mês a mês, do salário de contribuição, sem atualização, ou seja, o somatório das verbas pagas ao servidor sobre as quais tenha incidido contribuição previdenciária, mês a mês, conforme valor originalmente pago à época. A atualização dos salários de contribuição será feita pelo SIAP conforme os índices oficiais.

É possível, ao invés de se digitar os valores referentes cada mês, realizar a importação conforme orientações específicas do Manual de Importação, disponível na página principal do SIAP, no Portal dos Jurisdicionados do TCM/PA.

ATENÇÃO

Nos casos em que houver incorporação de tempo de contribuição certificado por outro ente (como o INSS, por exemplo), também deverão ser informados os valores dos salários respectivos dos meses informados. Nos casos em que os valores de contribuição não constarem da certidão do INSS, por exemplo, deve ser dada ao servidor a opção de ir ao INSS para requerer a inclusão, caso ele tenha prova do recolhimento. Caso, contudo, o servidor não queira fazê-lo, a entidade previdenciária deverá considerar como valores para os meses faltantes o valor do salário mínimo da época, também sem atualização.

B

DEMONSTRATIVO DE PROVENTOS PELA MÉDIA

Na tela seguinte abaixo, informa-se o valor da média, calculado com base nos salários de contribuição conforme Lei n.º 10.887/2004, o valor final dos proventos em Total dos Proventos e a data-base de cálculo. Essa data influencia na apuração do valor da média, vez que o índice oficial de atualização dos salários de contribuição varia mês a mês. Ressalte-se que, no campo data base de cálculo, para os benefícios com cálculo pela média, mesmo que ao final se aplique a remuneração por ser menor, deve ser informada a data em que foi calculada a média

Menu Principal

- Início
- Atos
- Salário de Cargo
- Verbas
- Aposentadorias...
- Pensões
- Processos de Administração...
- Ajuda
- Meu Perfil
- Órgão Selecionado
- (999801) - PREFEITURA MUNICIP...
- Sair do Sistema

Editar Aposentadoria - #107 - Em preenchimento

SEVIDOR | BENEFÍCIO | TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO | SERVIÇO PÚBLICO | BASE DE CÁLCULO | PROVENTOS

Município: TCM

Unid. Aposentadoria: (999801) - PREFEITURA MUNICIPAL TCM-PA TESTE

Aposentadoria R: 100

Cód. Controle: 0 - Código Interno no Cadastro

Início em: 2019-01-01

Alterado em: 2019-01-29

Demonstrativo de Proventos

O valor de proventos informado deve ser o efetivamente calculado e não o valor do salário mínimo, caso o ato de concessão tenha garantido a concessão do salário mínimo.

Média Salarial: 0

Total dos Proventos: 0

Data Base do Cálculo: 2019/01/01

SALVAR ALTERAÇÕES

Ao término do preenchimento dos campos obrigatórios, clicar no item “Salvar Alterações”, localizado na parte inferior da tela.

C

ANEXOS

A tarefa de anexar documentos ao processo de aposentadoria será realizada a partir de agora via SIAP por meio da tela abaixo.

ATENÇÃO

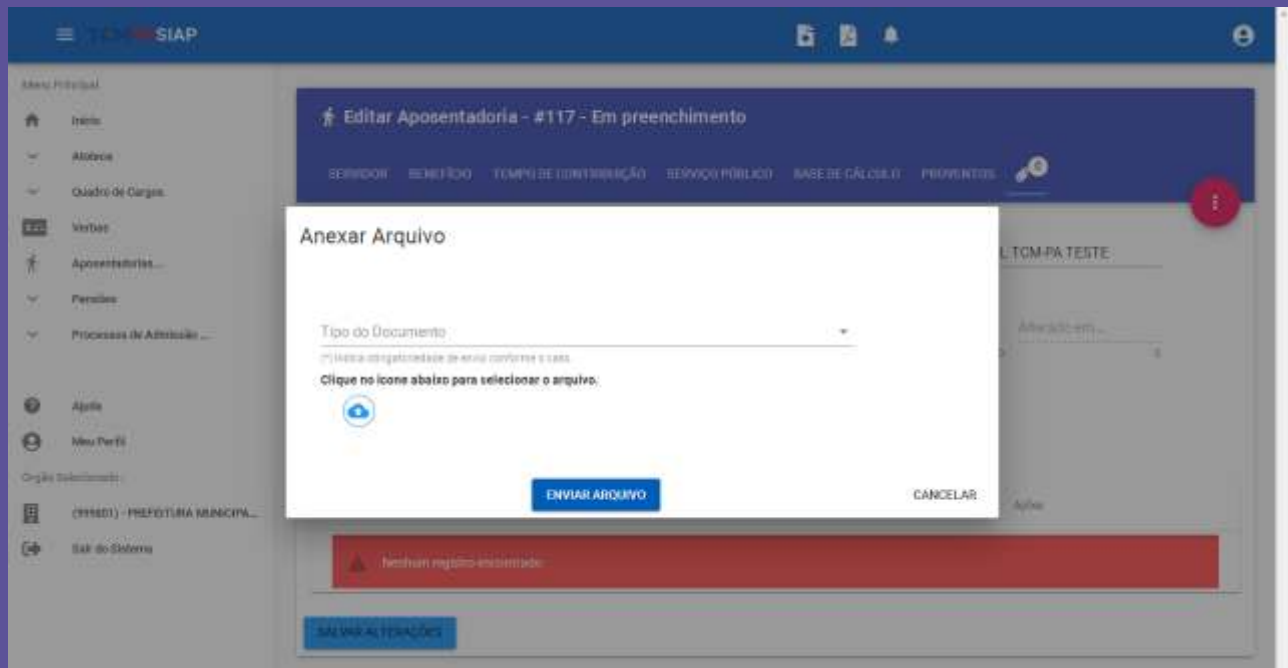
Os documentos precisam obedecer ao formato pdf assinados digitalmente, pelo ordenador da despesa/gestor do ato.

The screenshot displays the 'Editar Aposentadoria - #117 - Em preenchimento' form in the SIAP system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Início', 'Atividade', 'Cadastro de Cargos', 'Verbas', 'Aposentadorias', 'Pensões', 'Processos de Admissão', 'Ajuda', and 'Meu Perfil'. The main form area contains fields for 'Número' (117), 'Data Início' (90000), 'Data Fim' (2018-01-29), and 'Assinatura' (JOSÉ MARIA ARAÚJO). A red banner at the bottom indicates 'Nenhuma página encontrada.' and a blue button 'SALVAR ALTERAÇÃO' is present.

Após clicar no botão azul, sinalizado acima, surgirá uma nova aba (como demonstrada na página seguinte) para que seja selecionado o tipo de documento desejado, onde poderá ser feito o upload do arquivo referente ao documento escolhido. O rol de documentos obrigatórios está previsto no Anexo II da Resolução Administrativa nº 018/2018/TCM-PA.

C

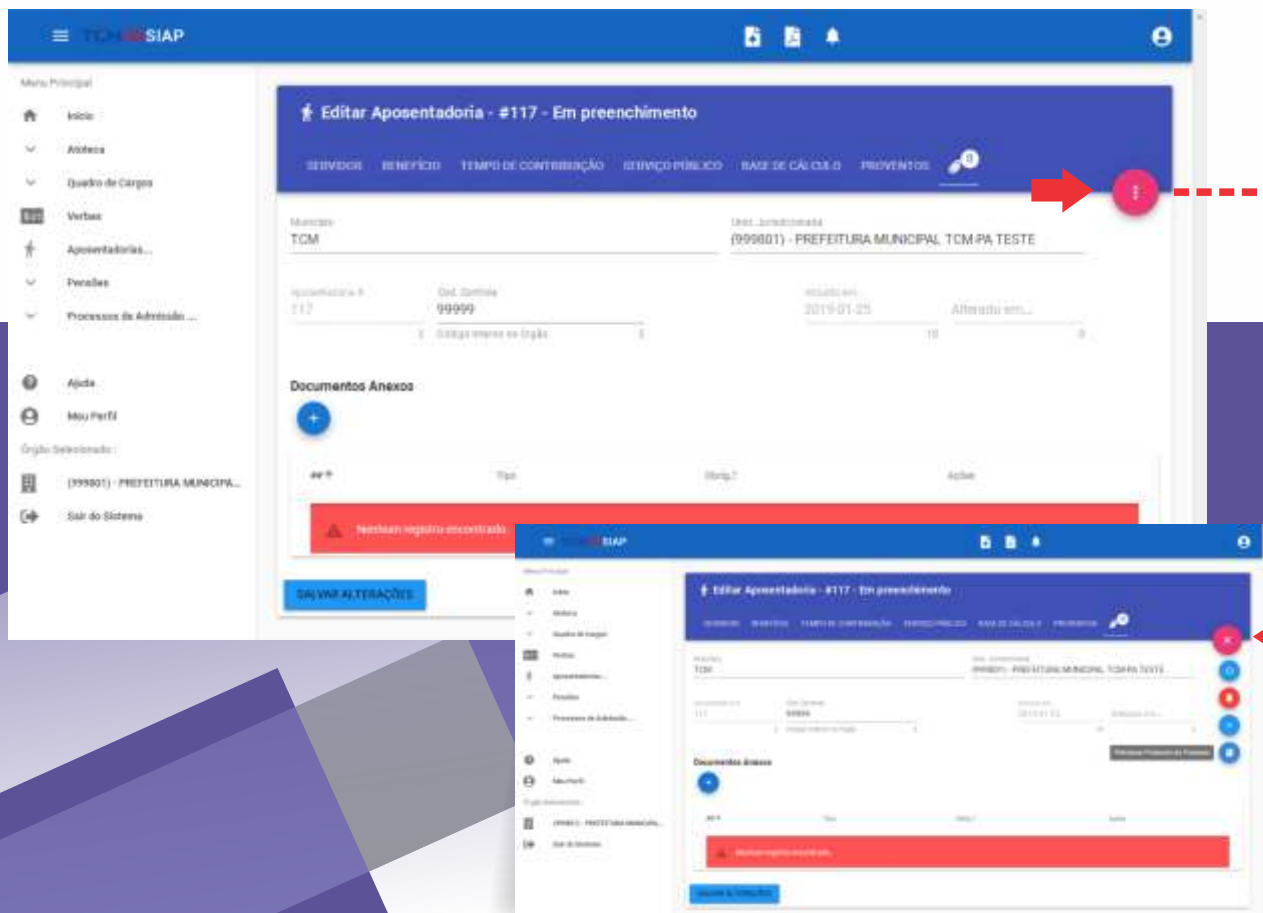
ANEXOS



5

Finalizando Aposentadoria

Após preencher todos os dados e anexar os documentos, clicar no item vermelho que aparece ao lado direito da tela, indicado pela seta. Nesse momento, um rol de opções aparecerá, a qual você deverá selecionar o último item, denominado “Petitionar Protocolo do Processo”.



5



Finalizando Aposentadoria



Após protocolado, o status no topo da tela mudará de “Em Edição” para “Aguardando Autuação” e, posteriormente, para “Autuado” (automaticamente). Quando o status for “Autuado”, haverá o número do protocolo que poderá ser utilizado, provisoriamente, como comprovante de envio, até a disponibilização de uma aba para recibo. Depois do protocolo, só será permitida a edição por diligência di TCM/PA ou por demanda no Núcleo de Atendimento de Tecnologia da Informação (<https://www.tcm.pa.gov.br/aplicacoes-tcm/nati/sistema/>)

TCMPA

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS
DO ESTADO DO PARÁ

www.tcm.pa.gov.br

   @tcmpara