

Carolina Borges Monteiro	24	ARE/Montes Claros	RMBH	-	Varginha	Divinópolis						
Marco Túlio Gonçalves Gannam	25	ARE/Varginha	-		Juiz de Fora							
Valéria Maria de Campos Fróis	26	ARE/Gov.Valadares	RMBH									
Gélson Mário Braga Filho	27	ARE/Gov.Valadares	RMBH	Divinópolis	Juiz de Fora	Uberlândia	Uberaba	Montes Claros	Distrito Federal	Varginha	Ipatinga	
Juliana Rizzato Silva	28	ARE/Gov.Valadares	Juiz de Fora	RMBH								
Nayra Rosa Marques	29	ARE/Gov.Valadares	RMBH	Uberlândia								

Ficam prejudicados os pedidos de remoção que se enquadraram nas situações previstas nos incisos I, II e III do §2º, do art. 30-A, da Lei Complementar n.º 81, de 10 de agosto de 2004.

ADVOCACIA-GERAL DO ESTADO, em Belo Horizonte, aos 29 de novembro de 2012.

MARCO ANTÔNIO REBELO ROMANELLI

29 360856 - I

RESOLUÇÃO AGE Nº 316, de 29 de novembro de 2012 .

Altera a Resolução AGE n.º 140, de 25 de abril de 2005, que delega competência ao Diretor-Geral da Advocacia-Geral do Estado.

O ADVOGADO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Leis Complementares n.º 30, de 10 de agosto de 193, n.º 35 de 29 de dezembro de 1994 e n.º 83, de 28 de janeiro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a alínea “j”, do inciso II, do Art. 1º, da Resolução AGE n.º 140, de 25 de abril de 2005.

Art. 2º Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação.

ADVOCACIA-GERAL DO ESTADO, em Belo Horizonte, aos 29 de novembro de 2012.

MARCO ANTÔNIO REBELO ROMANELLI

RESOLUÇÃO AGE Nº 317, de 29 de novembro de 2012 .

Constitui Comissão de levantamento das dívidas constantes dos grupos Passivo Circulante e Passivo Exigível a Longo Prazo da Advocacia-Geral do Estado – AGE.

O ADVOGADO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Decreto n.º 46.091, de 23 de novembro de 2012, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Advocacia-Geral do Estado – AGE, Comissão com finalidade de efetuar o levantamento das dívidas constantes dos grupos Passivo Circulante e Passivo Exigível a Longo Prazo desta AGE.

Art. 2º A Comissão a que se refere o art. 1º é composta dos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

I – Michelli Carla Cunha Costa Tomaz, Masp 1.076.987-5;

II – Cláudia Ávila Cabral, Masp 1.232.514-8;

III – Luiz Eduardo Veloso de Almeida, Masp 1.314.519-8;

Art. 3º Os trabalhos deverão estar concluídos até 13 de dezembro de 2012 e serem entregues à Diretoria de Administração Financeira e Contábil da Advocacia-Geral do Estado em 14 de dezembro de 2012.

Art. 4º Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação.

ADVOCACIA-GERAL DO ESTADO, em Belo Horizonte, aos 29 de novembro de 2012.

MARCO ANTÔNIO REBELO ROMANELLI

RESOLUÇÃO AGE Nº 318, de 29 de novembro de 2012.

Institui Comissões Inventariantes das contas contábeis, dos bens móveis e imóveis pertencentes ou em uso pela Advocacia-Geral do Estado - AGE.

O ADVOGADO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, e considerando:

- o disposto no Decreto Estadual nº 46.091, de 23 de novembro de 2012, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2012, para os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

- a necessidade em instituir comissões inventariantes no âmbito da Advocacia-Geral do Estado para atender ao Decreto.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Seção I - Objetivos

Art. 1º Ficam criadas, no âmbito da Advocacia-Geral do Estado, Comissões Inventariantes para promoverem o levantamento completo dos inventários físicos e financeiros dos valores em tesouraria, dos materiais em almoxarifado ou em outras unidades similares, dos bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos e ou recebidos em cessão, inclusive imóveis, que são objeto de registro nos Ativos Permanentes e Compensado e no Passivo Compensado, e das dívidas constantes dos grupos Passivo Circulante e Passivo Exigível a Longo Prazo que compõe ao acervo patrimonial e a Conta Contábil da Advocacia-Geral do Estado.

Seção II - Definições

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Inventário: é o conjunto específico de ações realizadas por uma comissão, destinadas ao levantamento, controle, conferência e acerto dos bens móveis e imóveis pertencentes ou em uso pela AGEMG, bem como promover o equilíbrio e compatibilização das contas contábeis . Para a realização do inventário devem-se emitir relatórios que apresentem no mínimo: a quantidade, o valor e o estado de conservação dos bens que serão inventariados e a classificação orçamentária de cada item.

II – Bens móveis: Dividem-se em duas categorias, são elas:

a – bens móveis - materiais de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física ou tem sua utilização limitada a um prazo de, no máximo, dois anos contados de sua fabricação, Exemplo: Lápis, caneta, Bloco de papel, papel reciclado, perfurador de papel, grameador, cartuchos de tinta e toner, teclado, mouse, café, lâmpada dentre outros bens moveis de consumo.

b – bens móveis - materiais patrimoniais: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física ou foi fabricado com expectativa de durabilidade superior a dois anos, são também chamados de bens patrimoniais. Exemplo: Cadeira, mesa, calculadora, geladeira, computador, ventilador, livros, extintor de incêndio, fragmentadora de papel, armário, arquivo, estante, e etc.

III – Bens Imóveis: para efeito desta Resolução, considerar-se-á os locais físicos de uso exclusivo da Administração Pública para a instalação da sede, escritórios e regionais. Avaliam-se os bens imóveis em uso, próprios, cedidos, alugados, compartilhado, adjudicados e etc.

IV - Conta Contábil: constituem-se representações escrituradas de bens, direitos, obrigações, capital, reservas, etc. de uma entidade. A finalidade de tais contas é registrar as movimentações transcritas do livro diário, expressando-se monetariamente. Cada fato contábil é transportado para as respectivas contas, com sua data, histórico e valor. As contas poderão ser ativas, passivas, de resultado, ou de compensação, em se tratando da Administração Pública avalia-se também as contas contábeis das dividas permanentes e flutuantes, e passíveis exigido em longo prazo.

V – Levantamento Físico: é aquele realizado por uma comissão específica com a finalidade de proceder ao levantamento e conferência do quantitativo unitário dos bens, tendo como parâmetro um relatório de inventário ou documento equivalente impressos pelos sistemas de patrimônio e financeiro da instituição.

VI – Levantamento financeiro: é aquele realizado por uma comissão específica com a finalidade de proceder ao levantamento e conferência dos balanços físicos e financeiros, das contas contábeis da instituição, tendo como parâmetro relatório impressos pelos sistemas de patrimônio e financeiro da instituição.

VII - Acerto de Inventário e Ajuste Contábil: é a confrontação entre os levantamentos físicos e financeiros dos bens móveis e imóveis da instituição, e caso necessário, a realização dos ajustes para a perfeita harmonia e compatibilização entre a quantidade e valor fisco-financeiro, por elemento item de despesa, e por conta contábil em cada instituição, assim não haverá divergências entre os relatórios e os balanços fisco-financeiros.

Capítulo II

Seção I - Das Comissões, Finalidades e Membros

Art. 3º As Comissões Inventariantes instituídas por esta Resolução são:

I – Comissão inventariante das contas físicas e contábeis inerentes aos bens móveis e imóveis da AGE;

§1º - Tem por Finalidade: proceder ao levantamento, à conferência, e a conciliação das contas contábeis inerentes aos bens móveis e imóveis, em uso, estocados, cedidos e ou recebidos em cessão, na posse ou propriedade da Advocacia-Geral do Estado, e caso necessário promover aos ajustes necessários para a perfeita harmonia contábil e a conciliação entre as contas físicas e contábeis do órgão.

§2º - Utilizam-se os relatórios de balanços-físicos-financeiros emitidos

pela DMP/AGE, confrontando com outros relatórios emitidos pela DAF/AGE com a data base prevista nesta Resolução e no Decreto 46.091/2012.

§3º São membros da Comissão: Flávia Aparecida Halley - Diretora da Diretoria de Administração Financeira e Contábil e Rossini de Souza Emiliano, cabendo ao primeiro entregar à presidente o relatório consolidado com as assinaturas dos inventariantes.

II – Comissão inventariante dos bens móveis - materiais de consumo estocados no almoxarifado da DMP/AGE;

§1º Tem por Finalidade: Promover o levantamento do quantitativo físico e financeiro, a validade, e o estado de conservação dos materiais estocados no almoxarifado da DMP/AGE.

§2º São membros da Comissão: Marco Aurélio Alves de Lacerda e Paulo José de Assis, cabendo ao primeiro entregar à presidente o relatório consolidado com as assinaturas dos inventariantes.

III – Comissão Inventariante dos bens móveis -materiais patrimoniais;

§1º - Tem por Finalidade: Promover ao levantamento do quantitativo físico e financeiro, por meio de relatórios impressos pelos sistemas SIAD e SIAFI, e o estado de conservação dos bens móveis-patrimoniais; em uso, estocados, cedidos, e ou recebidos em cessão, adjudicados, sucatados no âmbito da AGE.

§2º São membros da Comissão:

I - Na Advocacia-Geral do Estado-SEDE, localizada nos seguintes endereços: Rua Espírito Santo, 495, 6º ao 15º andares – Centro e Rua Rio de Janeiro, 341, 1º ao 3º andares – Centro em Belo Horizonte/MG;

a – Os bens moveis patrimoniais serão inventariados pelos servidores Emerson Paiva da Silva e Junio Patricio da Silva juntamente com os Diretores Administrativos de cada unidade, cabendo ao primeiro entregar o relatório consolidado com as assinaturas dos inventariantes à presidente.

a.1 – Os equipamentos de Informática – Notebook são de responsabilidade de cada usuário, entretanto cabe ao Diretor emitir uma lista atualizada contendo o numero de patrimônio, o nome e MASP do usuário lotado em sua unidade administrativa.

a.2 – As unidades da AGE-SEDE que não possuem Diretor, os bens móveis patrimoniais serão inventariados pelos seguintes membros: Emerson Paiva da Silva e Junio Patricio da Silva, cabendo ao primeiro entregar o relatório consolidado com as assinaturas dos inventariantes à presidente.

b – Os bens móveis patrimoniais de informática (equipamentos e periféricos) em uso, estocados e em cessão na AGE-SEDE em BH, ressaltados os notebooks que estiverem em uso fora da DTIC, serão inventariados pelos servidores Emerson Paiva da Silva e Junio Patricio da Silva juntamente com o Diretor da DTIC, Antônio Higino Manoel Machado, e com a Servidora Marinez Lobão Torres e Silva, cabendo ao primeiro entregar o relatório consolidado contendo a assinatura de no mínimo 3 (três) membros à presidente.

b.1 – Caso exista alguma divergência quanto aos bens de informática da AGE, cabe ao Diretor da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação saná-la, e apresentar, caso necessário, as justificativas.

c - Nas Advocacias Regionais e Escritórios Seccionais, os bens móveis-patrimoniais e de informática serão inventariados pelos membros abaixo, cabendo ao primeiro a entrega do relatório devidamente assinado ao presidente da comissão;

CONTAGEM : Maximilliano Ângelo Soares Pereira e Camila Lucas Figueiredo;

DIVINÓPOLIS : Gelber Xavier de Freitas, Beatriz Lacerda Silva e Marinez Vaz da Silva;

GOVERNADOR VALADARES: Cláudia Coura Cavalcante Silva e Lylian Karla Corrêa da Silveira;

IPATINGA : Daniela Cristina Mendes Peixoto Martins e Rosangela Maria de Paula Oliveira;

JUIZ DE FORA: Luciana Lanna de Oliveira Lisboa e Carlos Willian Soares Ferreira;

MONTES CLAROS: Aline Caldeira Sampaio e Silva e João Paulo Cordeiro;

UBERABA : Layane Silva Oliveira e Nicolson Ferreira Pacheco;

UBERLÂNDIA: Lázaro Luiz Mariano, João Batista Bonifácio e Tatiana Vieira de Souza;

VARGINHA: Patricia Viridiana Ferreira Santos, Wellington de Paula e Felipe Pereira Rezende;

DISTRITO FEDERAL: Raquel Ferreira de Oliveira e João Santana de Souza Neto;

MURIAÉ: João Calcagno Bandeira de Mello e Nataly Cardoso Rodrigues ;

PASSOS : Marco Antonio Lara Rezende e Maria Ângela de Paiva;

PATOS DE MINAS: Fabiano Ferreira Costa e Fernanda Sousa Trindade;

POUSO ALEGRE: Ollir Martins Benadusi e Leandro Ribeiro da Silva;

SÃO JOÃO DEL REI: Manuela Teixeira de Assis Coelho e Gilberto dos Santos;

SETE LAGOAS: José Mardem Ferreira e Amanda Nogueira Santos; e,

POÇOS DE CALDAS: Paulo Murilo Alves de Feitas e Claudia Andreazza Ferreira.

IV – Comissão Inventariante dos bens Imóveis:

§1º - Tem por Finalidade: Promover ao levantamento do quantitativo físico e financeiro dos bens imóveis de posse ou propriedade da AGE, ou seja, aqueles em uso, cedido, compartilhado, doado, adjudicado e etc, que fazem parte do acervo imobiliário da AGEMG.

§2º São membros da Comissão: Lilian Cândida Lincez e Graciele Barcellos, cabendo ao primeiro entregar o relatório consolidado com as assinaturas dos inventariantes ao presidente.

Seção II

Da Presidência e sua Finalidade

Art. 4º As Comissões Inventariantes instituídas por esta Resolução, serão Presididas pela Servidora: Lúcia Aparecida Soares Rocha, tendo como Secretária a Servidora Cristina Teixeira de Carvalho, e como suplente o presidente Fernando Xavier dos Santos.

I – Cabe à presidente receber, analisar, apurar e consolidar as informações contidas nos relatórios emitidos pelas comissões inventariantes, podendo abrir diligências caso necessário.

II – Encaminhar o processo de inventário ao Diretor-Geral da AGE para apreciação e a emissão da nota de conformidade;

III – Remeter à Auditoria Setorial da AGE para emissão do Certificado de Auditoria ou documento equivalente;

IV – Preencher o formulário/relatório conclusivo, conforme modelo disponibilizado pela SEPLAG;

V – Enviar à SCRLP/SEPLAG os relatórios mencionados no inciso anterior, no prazo definido nesta Resolução;

VI – O Presidente deverá fazer cumprir os prazos definidos nesta Resolução, bem com os demais prazos estipulados no Decreto Estadual nº 46.091/2012.

VII – Depois de realizado os trâmites definidos nesta Resolução, encaminhar os processos de inventários à DMP/AGE para arquivamento.

Parágrafo único: A Presidente, mediante justificativa prévia, poderá designar e ou alterar os membros das comissões instituídas por esta Resolução.

Capítulo III

Do apoio logístico às comissões Inventariantes

Art. 5º Cabe a DMP/AGE:

I – emitir os relatórios de inventário por meio do sistema SIAD, e no caso do bem imóvel por meio do Sistema Imobiliário de Minas Gerais (SIM), gerenciado pela SEPLAG;

II – emitir os relatórios de balanço físico financeiro dos bens móveis por meio do sistema SIAD; e,

III – prestar informações sempre que necessário sobre os bens móveis e imóveis da AGE, ressalvado os bens móveis - permanentes de informática, cabendo ao Diretor da DTIC/AGE.

Art. 6º Cabe a DAF/AGE:

I – emitir os relatórios das contas contábeis/financeiras por meio do sistema SIAFI ou outro sistema de controle das contas Governamentais;

II – prestar informações sempre que necessário sobre as contas contábeis dos bens móveis e imóveis da AGE; e,

III – apresentar justificativa formal caso tenha alguma inconsistência em alguma conta contábil da AGE, e ou divergência entre os relatórios fisco-financeiros.

Art. 7º Cabe a DSGT:

I – sempre que solicitada, disponibilizar funcionários que procederão à limpeza, transporte, carregamento dos bens móveis da AGE-SEDE em BH/MG.

Capítulo IV

Dos Prazos

Art. 8º Para a realização dos inventários e demais tarefas previstas nesta Resolução e no Decreto 46.091/2012, as comissões e as unidades da Advocacia-Geral do Estado, observarão os prazos e condições a seguir:

I – 30 de novembro de 2012, a partir das 18 hs, os sistemas SIAD e SIAFI, não poderão ser operados pelas unidades DMP e DAF/ da Advocacia-Geral;

Parágrafo Único: Ressalvados os casos excepcionais em que o sistema deverá ser alimentado sem interrupção, como por exemplo, movimentação de veículo automotor (abastecimento).

II – 30 de novembro de 2012, a Diretora da Diretoria de Material e Patrimônio e a Diretora da Diretoria de Administração Financeira e Contábil emitirão e assinarão os relatórios de inventário, e balanços fisco-financeiros, para subsidiar o trabalho das comissões;

III – 03 de dezembro de 2012, as comissões iniciarão os trabalhos mencionados nesta Resolução;

IV – 11 de dezembro de 2012, a Comissão inventariante das contas físicas e contábeis inerentes aos bens móveis e imóveis da AGE finalizará os trabalhos entregando o relatório conclusivo à presidente no dia 12 de dezembro de 2012;

V – 11 de dezembro de 2012, a Comissão inventariante dos bens móveis - materiais de consumo estocados no almoxarifado da DMP/AGE finalizará os trabalhos entregando o relatório conclusivo à presidente no dia 12 de dezembro de 2012;

VI – 11 de dezembro de 2012, a Comissão Inventariante dos bens Imóveis finalizará os trabalhos entregando o relatório conclusivo à presidente no dia 12 de dezembro de 2012;

VII - 11 de dezembro de 2012, a Comissão Inventariante dos bens móveis - materiais patrimoniais finalizará os trabalhos entregando o relatório conclusivo à presidente no dia 12 de dezembro de 2012;

VIII – 13 de dezembro de 2012, o Presidente das Comissões, preencherá os relatórios e formulários, de acordo com os modelos disponibilizados pela SEPLAG;

IX – 14 de dezembro de 2012, o Presidente das Comissões, entregará à Diretoria de Administração Financeira e Contábil da AGE o relatório dos inventários físicos e financeiros do órgão, e havendo alguma divergência, a DAF/ juntamente com a DMP deverá saná-la emitir um relatório consolidado ao Presidente das Comissões até o dia 17 de Dezembro de 2012;

X – 17 de dezembro de 2012, o Presidente das comissões inventariantes da AGE, encaminhará os relatórios e formulários ao Auditor Setorial da AGE para apreciação e emissão do Certificado de Auditoria e ou documento equivalente;

XI – 20 de dezembro de 2012, o Auditor Setorial da AGE, devolverá os relatórios e formulários ao Presidente da comissão devidamente analisados e certificados;

XII – 28 de dezembro de 2012, o Presidente das Comissões Inventariantes entregará os relatórios e formulários relativos aos inventários, de acordo com os modelos disponibilizados pela SEPLAG, à Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio da SEPLAG - SCRLP/SEPLAG;

XIII – 31 de dezembro de 2012, o Diretor da Diretoria de Material e Patrimônio e a Diretora da Diretoria de Administração Financeira e Contábil da AGE emitirão e assinarão os relatórios de inventário, e balanços fisco-financeiros consolidados, conforme previsto no parágrafo 1º, do art. 3º, do Decreto 46.091/2012;

XIV – 04 de janeiro de 2013, o presidente das comissões inventariantes encaminhará à Superintendência de Central de Recursos Logísticos e Patrimônio da SEPLAG - SCRLP/SEPLAG o relatório conclusivo (consolidado) contendo os saldos finais do exercício financeiro de 2012 inerentes aos bens moveis e imóveis no âmbito da AGE.

Art. 9º Verificado alguma inconsistência ou desarmonia entre os balanços físicos financeiros e ou em alguma conta contábil da AGE que não foi possível sanar durante os prazos acima, o presidente das comissões inventariantes deverá observar os demais prazos previstos no Decreto Estadual nº 46.091/2012.

Art. 10 O almoxarifado da Advocacia-Geral não funcionará para atendimento das requisições no período de 03 de dezembro ao dia 11 de dezembro de 2012, para realização do inventário de materiais nele estocados, podendo apenas proceder ao recebimento de materiais adquiridos.

Parágrafo Único: Caberá à Presidente analisar as situações excepcionais durante o período definido no caput deste artigo.

Capítulo V

Disposições Finais

Art. 11 A perda dos prazos dispostos nesta Resolução ou no Decreto de encerramento do exercício financeiro de 2012, implicará na responsabilidade do servidor encarregado da informação, do Presidente das Comissões Inventariantes da AGE, do Diretor de Administração Financeira e Contábil, do Diretor da SPGF, no âmbito de suas áreas de competência, ensejando apuração de ordem funcional nos termos da legislação vigente.

Art. 12 A partir da publicação desta Resolução e até a entrega do Balanço Geral do Estado e das prestações de contas da AGEMG ao Tribunal de Contas do Estado, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, auditoria, apuração orçamentária e inventário no âmbito da Advocacia-Geral do Estado.

Art. 13 Para os casos omissos utilizam-se o Decreto Estadual nº 46.091, de 23 de dezembro de 2012.

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ADVOCACIA-GERAL DO ESTADO, em Belo Horizonte, aos 29 de novembro de 2012.

MARCO ANTÔNIO REBELO ROMANELLI

29 360885 - I

Polícia Militar do Estado de Minas Gerais

Comandante da PM: Cel. PM Márcio Martins Sant’ Ana

Expediente

POLICIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Portaria n.º 001.2/2012-DF

O CORONEL PM DIRETOR DE FINANÇAS DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 4º, inciso III, do R-105, aprovado pela Resolução nº 3.486, de 11maí 1999, resolve alterar o endereço da sede da PMMG da Rua da Bahia, 2.215, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG para Rodovia Prefeito Américo Gianetti, 4143, 6º andar, Bairro Serra Verde, Município de Belo Horizonte/MG, CEP 31.749-060.

Belo Horizonte, 26 de novembro de 2012

Márcio dos Santos Cassavari, Coronel PM Diretor de Finanças

29 360902 - I

Instituto de Previdência dos Servidores Militares

Diretor-Geral: Cel PM QOR Eduardo Mendes de Sousa

Instituto de Previdência dos Servidores Militares de Minas Gerais

Fundo de Apoio Habitacional dos Militares do Estado de Minas Gerais -FAHMEMG

Anexo à ata da 158ª reunião do Grupo Coordenador realizada em data de 29 de novembro de 2012.

O Grupo Coordenador do FAHMEMG (Promorar Militar), no uso de suas atribuições legais e considerando a desistência de 11 (onze) convocados inicialmente, dos 120 sorteados para inclusão no plano de empréstimo habitacional PROMORAR, em sorteio realizado no dia 08 de maio de 2012, resolve convocar os abaixo listados, sendo estes os incluídos entre o 121º (inclusive) e 131º (inclusive) sorteados, constando como excedentes ou cadastro reserva e, nos termos do item 4.6.1 do Regulamento para Cadastramento, Sorteio de Vagas Convocação e Inscrição Para Solicitação de Financiamento Habitacional em 2012, aprovado pela Deliberação nº 08, de 08 de março de 2012 e convocou-os a comparecerem ao respectivo escritório regional e/ou central, para o recebimento da carta consulta e a efetivação do protocolo de inscrição no sistema habitacional do FAHMEMG/ Promorar Militar 2011, a saber:

Ordem	Nº Cadastro	Nº Beneficiário	Nome	CPF	Cidade	Unidade Ipsm
121	738	976472	ADINAN JOSE BRAGA	53459920610	Vila Militar	Unai
122	11900	726588	M			