



RELATÓRIO DE DESPESA DE PESSOAL ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Competência: Fevereiro de 2026

Folha de Controle de Pagamento: FOLHA NORMAL

Secretaria Especial da Juventude Carioca – JUV-RIO

Instituto de Desenvolvimento Humano Dom Pixote

Casa da Juventude Carioca AP 1.0 – Termo de Colaboração 008/2022

Membros:

Marcelo Ribeiro de Freitas (Coordenador)

Ana Cristina Boldi Fernandes

Carlos Eduardo Lopes da Silva

Daniela Aparecida M. de Rezende

Danielle Oliveira Silva Pacca

Diogo Frapolli Chaves

Eduardo Porto Antunes da Silva

Elizabeth Martiliano de Jesus

Lili Rose Marques de Souza

Marcelo Ferraz Carneiro

Marcia Cristina de Souza

Michelle Dias Pereira Moutinho

Reginaldo dos Santos Oliveira Junior

Sylvia Regina Ragozo Barbosa

Vanessa Rizzuto e Silva

Vitor dos Santos Costa

Wagner Silva dos Santos

1.	SUMÁRIO EXECUTIVO	3
2.	RELATÓRIO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE PESSOAL DAS OS'S DA JUV-RIO	5
3.	DESPESAS APROPRIADAS NA FOLHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO POR CARGO E SALÁRIO.....	7
4.	DESPESAS APROPRIADAS NA FOLHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO POR CARGO E RUBRICA	7
5.	MAIORES REMUNERAÇÕES.....	8
6.	DADOS CADASTRAIS DA FORÇA DE TRABALHO.....	9
6.1.	DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS POR REGIME JURÍDICO	9
6.2.	DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS POR SEXO.....	9
6.3.	DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS POR FAIXA ETÁRIA.....	9
6.4.	DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS POR CATEGORIA	10
6.5.	PROFISSIONAIS COM MAIS DE UM VÍNCULO COM OS/OSC E/OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM 40 HORAS SEMANAIS OU MAIS.....	10
7.	BENEFÍCIOS.....	10
7.1.	DISTRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS POR VALOR	10
7.2.	DISTRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS POR QUANTITATIVO.....	10
8.	RECOMENDAÇÕES	11

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

Ante a necessidade de aperfeiçoar e uniformizar os procedimentos de monitoramento e controle de Contratos de Gestão firmados com Organizações, ampliando os mecanismos de fiscalização, por parte da sociedade, dos recursos públicos recebidos pela Administração Pública Municipal, garantindo o acompanhamento de sua devida e efetiva aplicação nos fins a que se destinam, com a necessária transparência, foi consolidada, por meio do **Decreto RIO Nº 55.642 de 07 de janeiro de 2025** com a estrutura organizacional – CG/CODESP/NMPC no âmbito da Comissão de Programação e Controle da Despesa de Pessoal – CG/CODESP, pertencente à atual Controladoria Geral do Município e o **Decreto RIO Nº 55.828 de 24 de março de 2025**, as competências do Núcleo de Monitoramento de Prestação de Contas.

Dentre os órgãos atrelados à CG/CODESP/NMPC, a Coordenadoria de Controle de Pagamento de Pessoal - CG/CODESP/NMPC/CCP se consubstancia em promover a gestão dos custos com pessoal inerentes aos Contratos de Gestão celebrados no âmbito municipal e termos de colaboração celebrados com a SMS, tendo sido suas competências assim definidas pelo supracitado Decreto:

- coordenar e supervisionar o atendimento das demandas do Núcleo de Monitoramento de Prestação de Contas - NMPC, referentes às suas atribuições;
- estabelecer em conjunto com a Coordenadoria Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, as diretrizes para implantação e operação das folhas de pagamento das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE no Sistema Informatizado de Recursos Humanos - ERGON;
- regulamentar e normatizar os procedimentos administrativos relacionados à gestão das folhas de pagamento das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE;
- fixar diretrizes e orientações técnicas voltadas para a interatividade do pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE;
- elaborar e coordenar planos, estudos e análises de aprimoramento e atualização das atividades correlatas ao pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE;
- elaborar, revisar, publicar e encaminhar ao NMPC os atos relacionados à área de pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE, bem como publicar os demais expedientes de sua competência;
- propor minutas de regulamentos e normas relacionados ao pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE;
- fornecer subsídios referentes ao pagamento de pessoal das Organizações Sociais e da RIOSAÚDE, nos processos de tomada de decisão;
- identificar necessidade e propor programas de treinamento relacionados a sua área de atuação;
- compor grupos de trabalho na realização de tarefas ligadas à sua área de atuação;
- analisar e validar as solicitações de acesso ao Sistema Informatizado de Recursos Humanos - ERGON, pelos funcionários das Organizações Sociais e pelos servidores do NMPC, observando a política de segurança da informação vigente.

Destaca-se, por oportuno, o Decreto Rio 50.026 de 16 de dezembro de 2021, que estabelece procedimentos para o monitoramento, avaliação e fiscalização dos Contratos de Gestão celebrados com Organizações Sociais, previstas na Lei nº 5.026/2009, no âmbito do Município do Rio de Janeiro e dos Convênios firmados com a RIOSAÚDE e Termos de Colaboração celebrados com as Organizações da Sociedade Civil, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Dessa forma, a metodologia de monitoramento e controle da execução dos Contratos de Gestão foi formalmente disciplinada pelas Instruções Normativas CODESP nº 01/2018, 02/2019, 03/2019 e 04/2022, 05/2025 consolidadas e atualizadas pela Instrução Normativa CODESP nº 06/2025. Tal normativo teve sua aplicação estendida aos Termos de Colaboração firmados com Organizações da Sociedade Civil, no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

Nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 55.823, de 24 de março de 2025, ficam expressamente dispensadas do monitoramento e controle por parte da CODESP as parcerias voluntárias executadas sob as modalidades per capita, de capacidade instalada, bem como aquelas custeadas por meio de emendas parlamentares, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O processo de monitoramento será implementado de maneira progressiva, conforme diretrizes estabelecidas pela CODESP.

O presente Relatório visa auxiliar a gestão municipal na tomada de decisões por meio do monitoramento e controle dos instrumentos de parceria celebrados no âmbito do Município do Rio de Janeiro, considerando a Folha de Controle de Pagamento – FCP, obtida através de réplicas das folhas de pagamentos das entidades, processada pela Coordenadoria de Controle de Pagamento de Pessoal – CG/CODESP/NMPC/CCP através do sistema ERGON e apropriada dentro do mês de **FEVEREIRO de 2026**.

O envio das informações pelas instituições parceiras deve seguir os prazos e procedimentos estabelecidos no Art. 11 da Instrução Normativa da CODESP Nº 06, que disciplina o encaminhamento dos dados por meio do diretório específico da Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal, garantindo a integração automática ao Sistema ERGON. As informações encaminhadas devem corresponder à folha consolidada, efetivamente paga e creditada aos funcionários.

Na hipótese de não envio, envio intempestivo, envio incompleto ou com inconsistências dos dados e informações no prazo de que trata o §1º do Art.11 da Instrução Normativa da CODESP Nº 06, no prazo estabelecido pelo CG/CODESP/NMPC, inviabilizará a inclusão das informações no ERGON e, conseqüentemente, sua a inclusão no cálculo das folhas de pagamento e relatório de Folha de Controle de Pessoal – FCP daquela competência, ficando a instituição sujeita às sanções previstas na legislação vigente.

Os Relatórios de Despesa de Pessoal das Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil (RDPs), elaborados pelo Grupo de Análise da CODESP, serão divulgados automaticamente no site do Núcleo de Monitoramento da Prestação de Contas no final do mês subsequente ao mês de pagamento das folhas, em <https://controladoria.prefeitura.rio/relatorio-de-monitoramento-e-controle/>.

2. RELATÓRIO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE PESSOAL DAS OS'S DA JUV-RIO



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 Coordenadoria de Controle de Pagamento de Pessoal

Relatório de Liquidação da Despesa de Pessoal das OSC's da JUV-RIO

Mês Referência: Fevereiro/2026

OSC IDH DOM PIXOTE

SEDE

FOLHA 40 - ADIANTAMENTO DE FÉRIAS

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICA0	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)

A. Subtotal a Repassar Folha de Adiantamento de Férias	R\$	-
---	-----	---

FOLHA 69 - RESCISÃO

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICA0	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)

B. Subtotal a Repassar Folha Rescisória	R\$	-
--	-----	---

C. Subtotal a Repassar Encargos Patronais	R\$	-
--	-----	---

FOLHA 65 - NORMAL

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICA0	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)

D. Subtotal a Repassar Folha Normal	R\$	-
--	-----	---

E. Subtotal Líquido a Provisionar (Provisionamento-Férias-Rescisões)	R\$	-
---	-----	---

F. Subtotal a Repassar Encargos Patronais	R\$	-
--	-----	---

Total a Ratear entre os objetos		-
--	--	---

OBJETO 1 CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXXXXX

FOLHA 40 - ADIANTAMENTO DE FÉRIAS

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICAO	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)

A. Subtotal a Repassar Folha de Adiantamento de Férias R\$ -

FOLHA 69 - RESCISÃO

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICAO	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)

B. Subtotal a Repassar Folha Rescisória R\$ -

C. Subtotal a Repassar Encargos Patronais R\$ -

FOLHA 65 - NORMAL

EMP_CODIGO	TIPO	RUBRICA	DESCRICAO	COMPETENCIA	QTT	TOTAL (R\$)
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	3000	SALARIO	01/02/2026	19	R\$ 56.010,17
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	3048	FERIAS SALARIO	01/02/2026	1	R\$ 300,79
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	3049	ADICIONAL 1/3 FERIAS	01/02/2026	1	R\$ 100,26
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	3099	ANTECIPACAO FERIAS	01/02/2026	1	R\$ (401,05)
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	3205	SEG VIDA DESC	01/02/2026	13	R\$ (78,00)
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	3505	DESCONTO VALE TRANSPORTE	01/02/2026	12	R\$ (1.952,28)
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	3510	IRRF	01/02/2026	11	R\$ (1.006,58)
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	3566	DESCONTO VA/VR EMPREGADO	01/02/2026	18	R\$ (1,80)
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	4051	PROVISIONAMENTO RESCISOES	01/02/2026	19	R\$ 17.794,45
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	4052	ENCARGOS PATRONAIS TOTAIS	01/02/2026	19	R\$ 5.077,02
98	MPIXOTE_JUV_CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXX	4120	INSS	01/02/2026	19	R\$ (4.851,63)

D. Subtotal a Repassar Folha Normal R\$ 53.978,09

E. Subtotal Líquido a Provisionar (Provisionamento-Férias-Rescisões) R\$ 17.393,40

F. Subtotal a Repassar Encargos Patronais R\$ 5.077,02

BENEFÍCIOS PAINEL OSINFO

01.02.01 - VALE TRANSPORTE	R\$ 11.476,00
01.02.04 - VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ -
01.02.05 - VALE REFEIÇÃO	R\$ -
01.02.06 - VALE COMBUSTÍVEL	R\$ -
01.02.08 - SEGURO DE VIDA	R\$ -

G. Subtotal a Repassar de Benefícios R\$ 11.476,00

H. Acréscimo Rateio SEDE R\$ -

TOTAL GERAL A REPASSAR CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXXXXX R\$ 87.924,51

Repasse por Competência:	EXERC. ANT.	-
	01/01/2026	R\$ -
	01/02/2026	R\$ 87.924,51

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO RATEIO:

As despesas administrativas/operacionais da SEDE da Entidade devem ser rateadas na proporção dos Instrumentos celebrados com o Município do RJ e outros entes da Federação, na forma dos Arts. 12º ao 15º da Instrução Normativa nº 06/2025.

TOTAL INICIAL DOS REPASSES - OBJETOS DAS FOLHAS NORMAIS	76.448,51	% RATEIO DA SEDE SOBRE OS OBJETOS
RATEIO DA FOLHA DA SEDE SOBRE OS OBJETOS	%	
SEDE	0,00%	-
CASA_JUV_CARIOCA_AP1 - XXXXXX	0,00%	-
TOTAL	0,00%	-

OBS: Benefícios extraídos em 16/03/2026 às 10:30 h.

3. DESPESAS APROPRIADAS NA FOLHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO POR CARGO E SALÁRIO

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA AP 1.0	19	56.010,17	
ASSISTENTE SOCIAL (DOM PIXOTE JUVRIO)	1	3.726,89	3.726,89
ASSISTENTE DE COORDENACAO (DOM PIXOTE JUVRIO)	4	15.189,80	3.797,45
COORDENADOR ADMINISTRATIVO (DOM PIXOTE JUVRIO)	1	4.830,26	4.830,26
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (DOM PIXOTE JUVRIO)	6	15.440,35	3.007,86
AGENTE DA JUVENTUDE (DOM PIXOTE JUVRIO)	6	11.792,58	1.965,43
PSICOLOGO (DOM PIXOTE JUVRIO)	1	3.726,89	3.726,89

4. DESPESAS APROPRIADAS NA FOLHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO POR CARGO E RUBRICA

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA AP 1.0		48.119,88	
ASSISTENTE SOCIAL (DOM PIXOTE JUVRIO)		3.046,87	
01/02/2026		3.046,87	6
SALARIO		3.726,89	1
DESCONTO VA/VR EMPREGADO		-0,10	1
SEG VIDA DESC		-6,00	1
IRRF		-114,50	1
DESCONTO VALE TRANSPORTE		-223,61	1
INSS		-335,81	1
ASSISTENTE DE COORDENACAO (DOM PIXOTE JUVRIO)		12.615,28	
01/02/2026		12.615,28	23
SALARIO		15.189,80	4
DESCONTO VA/VR EMPREGADO		-0,40	4
SEG VIDA DESC		-18,00	3
IRRF		-381,52	4
DESCONTO VALE TRANSPORTE		-797,48	4
INSS		-1.377,12	4
COORDENADOR ADMINISTRATIVO (DOM PIXOTE JUVRIO)		4.048,60	
01/02/2026		4.048,60	4
SALARIO		4.830,26	1
DESCONTO VA/VR EMPREGADO		-0,10	1
IRRF		-303,83	1

INSS	-477,73	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (DOM PIXOTE JUVRIO)	15.217,22	
01/02/2026	15.217,22	28
SALARIO	16.743,75	6
FERIAS SALARIO	300,79	1
ADICIONAL 1/3 FERIAS	100,26	1
DESCONTO VA/VR EMPREGADO	-0,50	5
SEG VIDA DESC	-24,00	4
IRRF	-92,23	4
ANTECIPACAO FERIAS	-401,05	1
INSS	-1.409,80	6
AGENTE DA JUVENTUDE (DOM PIXOTE JUVRIO)	10.145,04	
01/02/2026	10.145,04	28
SALARIO	11.792,58	6
DESCONTO VA/VR EMPREGADO	-0,60	6
SEG VIDA DESC	-24,00	4
DESCONTO VALE TRANSPORTE	-707,58	6
INSS	-915,36	6
PSICOLOGO (DOM PIXOTE JUVRIO)	3.046,87	
01/02/2026	3.046,87	6
SALARIO	3.726,89	1
DESCONTO VA/VR EMPREGADO	-0,10	1
SEG VIDA DESC	-6,00	1
IRRF	-114,50	1
DESCONTO VALE TRANSPORTE	-223,61	1
INSS	-335,81	1

5. MAIORES REMUNERAÇÕES

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA AP 1.0

4.830,26
3.797,45
3.797,45
3.797,45
3.797,45
3.726,89
3.726,89

6. DADOS CADASTRAIS DA FORÇA DE TRABALHO

6.1. Distribuição dos profissionais por Regime Jurídico

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA AP 1.0

	Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/25	Set/25	Out/25	Nov/25	Dez/25
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	21	20
CLT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	21	20
	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
TOTAL	20	19										
CLT	20	19										

6.2. Distribuição dos profissionais por Sexo

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA AP 1.0

	Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/25	Set/25	Out/25	Nov/25	Dez/25
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	21	20
FEMININO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14	15	15
MASCULINO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	5
	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
TOTAL	20	19										
FEMININO	15	14										
MASCULINO	5	5										

6.3. Distribuição dos profissionais por Faixa Etária

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA AP 1.0

	Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/25	Set/25	Out/25	Nov/25	Dez/25
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	21	20
18 - 20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
21 - 30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	10	9
31 - 40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4
41 - 50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2
51 - 60	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	3

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA AP 1.0

	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
TOTAL	20	19										
18 - 20	2	1										
21 - 30	9	10										
31 - 40	4	4										
41 - 50	2	1										
51 - 60	3	3										

6.4. Distribuição dos profissionais por Categoria

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA AP 1.0

	Jan/25	Fev/25	Mar/25	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/25	Set/25	Out/25	Nov/25	Dez/25
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	21	20
ADMINISTRATIVA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	20	19
PSICÓLOGO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA AP 1.0

	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
TOTAL	20	19										
ADMINISTRATIVA	19	18										
PSICÓLOGO	1	1										

6.5. Profissionais com mais de um vínculo com OS/OSC e/ou Administração Pública Municipal com 40 horas semanais ou mais.

1

7. BENEFÍCIOS

7.1. Distribuição de benefícios por Valor

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA -AP 1.0

	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26
TOTAL	-	31.382,20				
VALE ALIMENTAÇÃO	-	-				
VALE REFEIÇÃO	-	-				
VALE FLEX	-	21.291,00				
VALE TRANSPORTE	-	9.947,20				
SEGURO DE VIDA	-	144,00				
	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
TOTAL						
VALE ALIMENTAÇÃO						
VALE REFEIÇÃO						
VALE FLEX						
VALE TRANSPORTE						
SEGURO DE VIDA						

7.2. Distribuição de benefícios por Quantitativo

CASA DA JUVENTUDE CARIOCA -AP 1.0

	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26
--	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

TOTAL	-	113
VALE ALIMENTAÇÃO	-	-
VALE REFEIÇÃO	-	-
VALE FLEX	-	41
VALE TRANSPORTE	-	37
SEGURO DE VIDA	-	35

8. RECOMENDAÇÕES

1. Disponibilizar a relação nominal dos benefícios de Vale Transporte, Vale alimentação, Vale Refeição e Seguro de Vida.
2. Esclarecer a carga horária do profissional com mais de um vínculo com OS e/ou Administração Direta com 40 horas semanais ou mais, citados no item 6.5.
3. Esclarecer a causa de os funcionários abaixo relacionados constarem na planilha de **benefícios** da **CASA DA JUVENTUDE CARIOCA – AP 1.0** e não constar na **base do ERGON**:

NOME	CARGO	VALOR
CHRISLEY NICHOLSON	ASSIST. ADMINISTRATIVO	1.319,00
GUILHERME MADUREIRA RAMOS	AGENTE DA JUVENTUDE	1.784,40
INGRID DOS RAMOS MELO SANTOS	PSICOLOGA	573,80
JESSICA RODRIGUES DE PAIVA	COORD. ADMINISTRATIVA	573,80
MARIA FERNANDA PEREIRA MELO	AGENTE DA JUVENTUDE	573,80
MARIANGELA MARTINS DO NASCIMENTO	ASSISTENTE SOCIAL	579,80
MATHEUS ANDRE DIAS	AGENTE DA JUVENTUDE	573,80
MATHEUS TARANTO DA SILVA	AGENTE DA JUVENTUDE	579,80
CRISTIAN DA SILVA GENESIO	AGENTE DA JUVENTUDE	573,80
GABRIELLA BENAZZI GUIMARAES	PSICOLOGA	579,80
CINTIA MARTINS DOS SANTOS	ASSIST. DE COORDENAÇÃO	573,80
JUCIENE MENEZES SANTOS	ASSIST. ADMINISTRATIVO	573,80
KAMILLY PEREIRA MATTOS	ASSIST. ADMINISTRATIVO	579,80
NATHALIA TARSIA DE CAMPOS FERNANDES	AGENTE DA JUVENTUDE	579,80
RAYANE VICTORINO DE ARAUJO	ASSIST. DE COORDENAÇÃO	579,80
STEPHANY DOS SANTOS CRISTINO	ASSIST. DE COORDENAÇÃO	6,00
THAIS DE OLIVEIRA MACHADO MOREIRA	ASSIST. DE COORDENAÇÃO	573,80
PAMELA LOURENÇO DE MENDONÇA	ASSIST. DE COORDENAÇÃO	573,80
TOTAL		11.752,40