ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão
Conforme Instrução Normativa do TCM/CE n.º 03/13

INDICE

Conforme Instrução Normativa n.º 03/13 do Tribunal de Contas dos Municípios

ITEM	DESCRIÇÃO
I	- Ofício de Encaminhamento e Ato de Nomeação do Gestor
II	- Relação e Cadastro dos Responsáveis (*Modelos 01 e 02*)
III	- Demonstração de Fluxos de Caixa, Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais (Relação de Bens) - Anexos Auxiliares
IV	- Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos (*Modelos 03*)
V	- Demonstrativo das Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições Concedidos (*Modelo 04*)
VI	- Demonstrativo das Responsabilidades Não Regularizadas (*Modelo 05*)
VII	- Demonstrativos dos Restos a Pagar Inscritos, Pagos e Cancelados (*Modelo 06*)
VIII	- Relatório do Setor Contábil (*Modelo 07*)
IX	- Termo de Conferência de Caixa e Conciliações Bancárias (*Modelo 08*)
X	- Extratos Bancários
XI	- Atos de Nomeação da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio
XII	- Relação das Entidades beneficiadas por Convênio (*Modelo 11*)
XIII	- Demonstrativo dos subsídios dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
XIV	- Cópia da lei que fixou os subsídios de prefeito, vice-prefeito e secretários para o período, assim como da lei que fixou o dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
XV	- Quadro demonstrativo das receitas destinadas e despesas – FUNDEB, nos casos de contas de gestão do órgão ou fundo responsável pela educação
XVI	- Demonstrativos de Receitas e Despesas
XVII	- Alterações das Normas que Regulam a Gestão

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13

I - Ofício de Encaminhamento e Ato de Nomeação do Gestor

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

Itaitinga, 30 de junho de 2020.

Of. Nº 20200630-1/SEPLAN

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tempestivamente, nos termos do Art. 8º, § 6º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – Lei Estadual nº 16.819 de 08/01/2019, encaminhamos a essa Colenda Corte de Contas, a inclusa Prestação de Contas de Gestão (BALANÇO GERAL) da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** atinente ao exercício financeiro de **2019**, elaborada em conformidade com a Instrução Normativa n.º 03/13 dessa Egrégia Corte de Contas.

Na oportunidade, reiteramos protestos de estima e respeito.

Atenciosamente,

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
Ex-Secretário de Planejamento
CPF: 620.682.883-20

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR
CONSELHEIRO DR. JOSÉ VALDOMIRO TÁVORA DE CASTRO JÚNIOR
MD. PRESIDENTE DO TCE/CE
FORTALEZA – CEARÁ.

03 JANEIRO 2017

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

PORTARIA N° 008/2017 Itaitinga, 03 de Janeiro de 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais, combinado com o art. 80, IX, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Nomear o Sr . DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO para exercer o cargo de Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico do Município de Itaitinga, a partir desta data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITINGA, Estado do Ceará, em 03 de janeiro de 2017.

ABEL CERCELINO RANGEL JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13

II - Relação e Cadastro dos Responsáveis (*Modelos 01 e 02*)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

CADASTRO DE GESTOR – CONFORME IN/TCM Nº 03/13

Prefeitura Municipal de: **ITAITINGA** Exercício: **2019**

DADOS DA UNIDADE GESTORA:
Código e Nome da Unidade Gestora (conforme o SIM): **06.01-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

:

Nome do Servidor (Gestor): **DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO**			
Cargo/Função: **Secretário de Planejamento**		CPF: **620.682.883-20**	
Matrícula: **0654**		Período da Gestão: **01/01/2019 a 31/12/2019**	
Nomeação/Designação Ato Nº: **Nº 008/2017**	Data do Ato: **03/01/2017**	Data da Publicação: **03/01/2017**	
Delegação de Competência: **Ordenador da Despesa**	Data do Ato: **03/01/2017**	Data da Publicação: **03/01/2017**	Data da Comunicação ao TCM: **03/01/2017**
Endereço Residencial: **RUA JOSÉ FELIX BATISTA, 350**			
Bairro/Distrito: **Centro**			
Município: **ITAITINGA**			
UF: **CE**		CEP: **61.880-000**	

:

Elaborado por: **DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO**		Período da Gestão: **01/01/2019 a 31/12/2019**
Nomeação/Designação Ato Nº: **Nº 008/2017**	Data do Ato: **03/01/2017**	Data da Publicação: **03/01/2017**

:

Contador:	Tesoureiro:	Ordenador de Despesa:
ASS: _____	ASS: _____	ASS: _____
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto	NOME: José Edmar Alves Rodrigues	NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)	MAT.: 0257	MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE Itaitinga GOVERNANDO PARA TODOS

Município: **ITAITINGA**	Mês/Ano: **12/2019**
Órgão: **06-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**	Unidade orçamentária: **01-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

CADASTRO DA EMPRESA E/OU CONTADOR RESPONSÁVEL

Município: **ITAITINGA**	Exercício: **2019**	
Empresa: **MUNICÍPIOS CONSULTORIA & CONTABILIDADE S/S**	Contador: **FRANCISCO ANTONIO DO NASCIMENTO NETO**	
CNPJ: **86.701.430/0001-56**	CPF: **360.887.573-53**	CRC: **010648/0-5 (CE)**
Endereço Comercial: **RUA COSTA SOUSA, 106 – BENFICA CEP: 60.020-300 FORTALEZA/CE**	Endereço Residencial: **RUA LEONARDO MOTA, 460 – APTº 801 MEIRELES - CEP: 60.170-040 FORTALEZA/CE**	
Telefone: **(85) 3223.6400**	Telefone Fixo e Celular: **(85) 3214.0948 / 99916.3900**	
Email: **municipiosconsultoria@gmail.com**	Email: **fannetto@gmail.com**	

Contador:

ASS: _____

NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto

MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)

Tesoureiro:

ASS: _____

NOME: José Edmar Alves Rodrigues

MAT.: 0257

Ordenador de Despesa:

ASS: _____

NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato

MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13

III - Demonstração de Fluxos de Caixa, Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais (Relação de Bens)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Fluxo de Caixa das Atividades das Operações		
Ingressos	507.101,94	461.820,47
Receitas Derivadas e Originárias	61,39	56,87
Transferências Correntes Recebidas	0,00	0,00
Outros Ingressos Operacionais	507.040,55	461.763,60
Desembolsos	503.199,89	462.380,92
Pessoal e Demais Despesas	381.562,83	368.309,35
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Transferências Concedidas	0,00	0,00
Outros Desembolsos Operacionais	121.637,06	94.071,57
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	3.902,05	-560,45
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento		
Ingressos	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Outros Ingressos de Investimentos	0,00	0,00
Desembolsos	0,00	0,00
Aquisição de Ativo Não Circulante	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00
Outros Desembolsos de Investimentos	0,00	0,00
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento (II)	0,00	0,00
Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento		

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ingressos	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00
Integralização do Capital Social de Empresas Dependentes	0,00	0,00
Transferências de Capital Recebidas	0,00	0,00
Outros Ingressos de Financiamentos	0,00	0,00
Desembolsos	0,00	0,00
Amortização/Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00
Outros Desembolsos de Financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	0,00	0,00
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (I + II + III)	3.902,05	-560,45
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	175,23	735,68
Caixa e Equivalente de Caixa Final	4.077,28	175,23

Quadro de Receitas Derivadas e Originárias

Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	61,39	56,87
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Total das Receitas Derivadas e Originárias	61,39	56,87

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas		
Transferências Recebidas		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras Transferências Recebidas	0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas	0,00	0,00
Transferências Concedidas		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Total das Transferências Concedidas	0,00	0,00
Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		
Administração	381.562,83	368.309,35
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	381.562,83	368.309,35

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Quadro de Desembolsos de Juros e Encargos da Dívida		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	0,00	0,00
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
Total dos Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Notas Explicativas

Nota 2 - Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa:

- Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais.....:	R$	3.902,05
- Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento..:	R$	0,00
- Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento.:	R$	0,00
- TOTAL.:	R$	3.902,05
- Caixa e Equivalente de Caixa Inicial.....:	R$	175,23
- Caixa e Equivalente de Caixa Final..... :	R$	4.077,28

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Balanço Orçamentário — Exercício: 2019 — Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

5 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO — DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

Receitas Orçamentárias	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas (b)	Saldo c = (b-a)
Receitas Correntes	0,00	0,00	61,39	61,39
Receita Patrimonial	0,00	0,00	61,39	61,39
Valores Mobiliários	0,00	0,00	61,39	61,39
Subtotal das Receitas (I)	0,00	0,00	61,39	61,39
Refinanciamento (II)				
Operações de Crédito Internas				
Mobiliária				
Contratual				
Operações de Crédito Externas				
Mobiliária				
Contratual				
Subtotal com Refinanciamento (III) = (I + II)	0,00	0,00	61,39	61,39
Déficit (IV)	589.000,00	606.800,00	397.349,19	
Total (V) = (III + IV)	589.000,00	606.800,00	397.410,58	-209.389,42
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				
Superávit Financeiro				
Reabertura de Créditos Adicionais				

Despesas Orçamentárias	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas (f)	Despesas Liquidadas (g)	Despesas Pagas (h)	Saldo da Dotação (i)=(e-f)
DESPESAS CORRENTES	568.000,00	585.800,00	397.410,58	396.860,58	381.562,83	188.389,42
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	331.000,00	417.800,00	339.472,49	339.472,49	324.484,74	78.327,51
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	237.000,00	168.000,00	57.938,09	57.388,09	57.078,09	110.061,91
DESPESAS DE CAPITAL	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00
INVESTIMENTOS	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00
Subtotal das Despesas (VI)	589.000,00	606.800,00	397.410,58	396.860,58	381.562,83	209.389,42
Amortização da Dívida/Refinanciamento (VII)						
Amortização da Dívida Interna						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Amortização da Dívida Externa						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Subtotal com Refinanciamento (VIII)=(VI+VII)	589.000,00	606.800,00	397.410,58	396.860,58	381.562,83	209.389,42
Superávit (IX)			0,00			0,00
Total (X) = (VIII + IX)	589.000,00	606.800,00	397.410,58	396.860,58	381.562,83	209.389,42

Restos a Pagar Não Processados	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31/12 do Exercício Anterior (b)	Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo (f) = (a+b-d-e)

Restos a Pagar Não Processados	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31/12 do Exercício Anterior (b)	Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo (f) = (a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	0,00	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00
Total	0,00	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00

Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31/12 do Exercício Anterior (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (e) = (a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	19.540,00	26.717,60	42.317,60	40,00	3.900,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	23.838,01	23.838,01	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	19.540,00	2.879,59	18.479,59	40,00	3.900,00
Total	19.540,00	26.717,60	42.317,60	40,00	3.900,00

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Notas Explicativas

Nota 1 - Aspectos Gerais

O Balanço Orçamentário previsto no art. 102 da Lei Federal 4.320/64 apresenta as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento em confronto com as receitas arrecadadas e as despesas executadas, respectivamente. A partir do confronto entre as receitas executadas com as estimadas, é possível avaliar o desempenho da arrecadação no exercício em questão. Quando confrontadas as despesas executadas com as autorizadas, é possível analisar as despesas da administração mediante a autorização legislativa que orientou os gastos e também a ação do gestor. O confronto das diferenças entre as receitas previstas e as despesas fixadas, bem como entre as receitas e despesas executadas, permite o conhecimento do resultado orçamentário: superávit (receita maior que despesa) ou déficit (despesa maior que a receita).

Em sua estrutura, deve evidenciar as receitas e as despesas orçamentárias por categoria econômica, confrontar o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrar o resultado orçamentário e discriminar:

(a) as receitas por fonte (espécie); e
(b) as despesas por grupo de natureza.

O Balanço Orçamentário é composto por:
§ Quadro Principal: são apresentadas as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas. As receitas e despesas são apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também é utilizada complementarmente à classificação por natureza. Ainda no Quadro Principal, as receitas são informadas pelos valores líquidos das respectivas deduções, tais como restituições, descontos, retificações, deduções para o Fundeb e repartições de receita tributária entre os entes da Federação, quando registradas como dedução.
§ Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados: são informados os restos a pagar não processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução. Os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior ao de referência compõem o Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados.
§ Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados Liquidados: são informados os restos a pagar processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução. São informados, também, os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior.

Nota 2 - Critérios de Reconhecimento e Classificação das Receitas Orçamentárias

O Balanço Orçamentário evidencia as receitas orçamentárias detalhadas em níveis relevantes de análise, confrontando o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrando o resultado orçamentário, conforme NBC T 16.6 (Resolução CFC nº 1.133/2008).

O Balanço Orçamentário é estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária, e o seu formato está de acordo com o

Notas Explicativas

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor público, 6ª EDIÇÃO.

Durante o exercício financeiro de 2019, as receitas realizadas atingiram a cifra de R$ 61,39 (SESSENTA E UM REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS), perfazendo o percentual de 0,00% da previsão inicial.

As Receitas são apresentadas sem ajuste inflacionário, ou seja, em moeda original do ano de realização, expressos em reais.

As receitas estão demonstradas pelos seus valores líquidos, e as deduções do FUNDEB demonstradas nos anexos da Lei 4.320/1964.

Ressalte-se que as receitas tributárias e transferências correntes inicialmente previstas sofreram as maiores reduções em suas arrecadações, em virtude por conta da grave crise econômica a qual estão compartilhando os Municípios brasileiros.

Nota 3 - Critérios de Reconhecimento e Classificação das Despesas Orçamentárias

As despesas orçamentárias, resultantes de autorização legislativa prevista na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2019, seguem o regime contábil da competência e a respectiva execução orçamentária prevista no Capítulo III da Lei Federal nº 4.320/64, sendo consideradas realizadas quando do seu empenho (art. 35 da Lei Federal nº 4.320/64) para efeito orçamentário, e quando da sua liquidação para efeito contábil.

As despesas são apresentadas sem ajuste inflacionário, ou seja, em moeda original do ano de realização, expressos em reais.

As despesas estão listadas pelos seus valores empenhados, liquidados e pagos no exercício, além de apresentar sua dotação inicial, atualizada e o respectivo saldo.

As dotações orçamentárias fixadas originalmente foram atualizadas através da abertura de créditos adicionais suplementares autorizados na Lei Orçamentária, sendo empenhado 65,49 % da despesa fixada atualizada.

Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Pago	Saldo Orçamentário do Exercício
589.000,00	606.800,00	397.410,58	396.860,58	381.562,83	209.389,42

Notas Explicativas

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Balanço Financeiro | Exercício: 2019 | Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

5 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO | DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

Ingressos			Dispêndios		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	**61,39**	**56,87**	**Despesa Orçamentária (VI)**	**397.410,58**	**395.326,95**
Ordinaria	61,39	56,87	Ordinaria	397.410,58	395.326,95
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**425.718,34**	**393.624,75**	**Transferências Financeiras Concedidas (VII)**	**0,00**	**0,00**
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	425.718,34	393.624,75			
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**97.169,96**	**95.156,45**	**Pagamentos Extraorçamentários (VIII)**	**121.637,06**	**94.071,57**
CONTRIBUIÇÃO SSPMI	843,28	615,80	CONTRIBUIÇÃO SSPMI	778,48	615,80
Contribuicao Previdenciaria - INSS	12.438,77	10.470,75	Contribuicao Previdenciaria - INSS	12.438,77	12.367,78
Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio	16.599,65	14.419,20	Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio	15.393,87	13.402,39
EMPRESTIMO BB	25.398,47	19.988,70	EMPRESTIMO BB	24.602,90	19.988,70
EMPRESTIMO CEF	0,00	1.270,00	EMPRESTIMO CEF	0,00	1.270,00
Empenhado a Pagar Nao Processado	550,00	300,00	IRRF	23.118,34	20.311,80
Empenhado a Pagar Processado	15.297,75	26.717,60	ISS	0,00	132,00
IRRF	23.118,34	20.311,80	ODONTOART	2.687,10	912,60
ISS	0,00	132,00	PENSÃO ALIMENTÍCIA	0,00	11,19
ODONTOART	2.923,70	912,60	Restos a Pagar 2017	15.600,00	25.041,31
Salario Familia	0,00	18,00	Restos a Pagar 2018	27.017,60	0,00
			Salario Familia	0,00	18,00
Saldo do Exercício Anterior (IV)			**Saldo para Exercício Seguinte (IX)**		
Caixa e Equivalente de Caixa	**175,23**	**735,68**	**Caixa e Equivalente de Caixa**	**4.077,28**	**175,23**
B.B 10.471-X (SEPLAN)	175,23	735,68	B.B 10.471-X (SEPLAN)	4.077,28	175,23
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	**0,00**	**0,00**	**Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados**	**0,00**	**0,00**
Total (V) = (I + II + III + IV)	**523.124,92**	**489.573,75**	**Total (X) = (VI + VII + VIII + IX)**	**523.124,92**	**489.573,75**

Ingressos			Dispêndios		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Notas Explicativas

Nota 1 - Aspectos Gerais

O Balanço Financeiro (BF)1 evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte e foi elaborado de acordo com as instruções da IPC 06 e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor público, 6ª EDIÇÃO e de conforme ao NBC T 16.6 (Resolução CFC nº 1.133/2008).

Assim, o Balanço Financeiro contempla duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.
BF é elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

§ Classes 1 (ativo) e 2 (passivo) para os recebimentos e pagamentos extraorçamentários, bem como para o saldo em espécie do exercício anterior e o saldo em espécie a transferir para o exercício seguinte;
§ Classes 4 (variações patrimoniais aumentativas) e 3 (variações patrimoniais diminutivas) para as transferências financeiras recebidas e concedidas, respectivamente;
§ Classe 5 para o preenchimento dos restos a pagar inscritos no exercício, conforme parágrafo único do artigo 103 da Lei n.º 4.320/1964; e
§ Classe 6 para o preenchimento das informações de execução da receita e despesa orçamentária.

Conforme as regras do MCASP, as informações são apresentadas por fonte/destinação de recursos, segregando em destinações ordinárias e vinculadas.
O detalhamento das vinculações é feito de acordo com as principais áreas de atuação do setor público.

O Balanço Financeiro está de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor público, 6ª EDIÇÃO e de conforme ao NBC T 16.6 (Resolução CFC nº 1.133/2008).

O Balanço Financeiro evidencia a movimentação financeira das entidades do setor público no período a que se refere, e discrimina:

(a) a receita orçamentária realizada por destinação de recurso (destinação vinculada e/ou destinação ordinária);
(b) a despesa orçamentária executada por destinação de recurso (destinação vinculada e/ou destinação ordinária);
(c) os recebimentos e os pagamentos extraorçamentários;
(d) as transferências financeiras decorrentes, ou não, da execução orçamentária; e
(e) o saldo inicial e o saldo final em espécie.

Nota 2 - Critérios de Reconhecimento e Classificação das Receitas e Despesas Orçamentárias

Notas Explicativas

No Balanço Financeiro, as receitas e despesas orçamentárias estão elencadas por fonte de recursos.

A unidade gestora registrou ingressos de receitas orçamentárias no montante de R$ 61,39 (SESSENTA E UM REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS).

Em sua maioria, as receitas orçamentárias arrecadadas foram utilizadas como transferências concedidas as demais unidades orçamentárias, para o custeio de suas despesas.

As despesas foram reconhecidas de acordo com o seu empenhamento, ou seja, antes mesmo do fato gerador da despesa ter ocorrido, conforme art. 60 da Lei Federal nº 4.320/64, de forma que as despesas empenhadas e não pagas, reconhecidas como empenhada a pagar, são acrescidas do lado dos "Ingressos", conforme parágrafo único do art. 103 da Lei Federal nº 4.320/64. O processamento das despesas ocorreu adotando o Regime de Competência.

Nota 3 - Critérios de Reconhecimento e Classificação dos Recebimentos Extraorçamentários

As transferências financeiras são resultantes de devoluções de transferências concedidas as demais unidades orçamentárias.

As contas listadas como Recebimentos Extra orçamentários são todas aquelas cujos valores transitaram positivamente em contas do sistema financeiro.

Consideram-se ainda os valores registrados com empenhados a pagar, que por força do parágrafo único do artigo 103 da Lei Federal 4.320/64 compõem esse grupo para fazer contrapartida aos valores empenhados na despesa orçamentária e não pagos.

Nota 4 - Critérios de Reconhecimento e Classificação dos Pagamentos Extraorçamentários

As contas listadas no grupo de pagamentos extraorçamentários são todas aquelas cujos valores transitaram negativamente em contas do sistema financeiro. Nesse grupo são evidenciados os pagamentos que não precisam se submeter ao processo de execução orçamentária, como os restos a pagar, depósitos de diversas origens, consignações.

Nota 5 – Demonstração Financeira Sintética

De conformidade com a Lei nº 4.320/64, e a Portaria SOF nº 8, de 04/02/85, os dados da execução financeira, de forma sintética, são os seguintes:

Receitas Orçamentárias		Despesas Orçamentárias	
Receitas Correntes	61,39	Administração	397.410,58
Receita Patrimonial	61,39		0,00

Notas Explicativas

Dedução Fundeb	0,00		
Receita Total	**61,39**	**Despesa Total**	**397.410,58**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETARIO(A)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Balanço Patrimonial — Exercício: 2019 — Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

5 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO — DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

Ativo

Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	4.077,28	175,23
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.077,28	175,23
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	4.077,28	175,23
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDA	4.077,28	175,23
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	4.077,28	175,23
Banco do Brasil	4.077,28	175,23
ATIVO NÃO CIRCULANTE	286.644,81	286.644,81
IMOBILIZADO	286.644,81	286.644,81
BENS MOVEIS	26.644,81	26.644,81
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	26.644,81	26.644,81
DEMAIS BENS MÓVEIS	26.644,81	26.644,81
OUTROS BENS MÓVEIS	26.644,81	26.644,81
BENS IMÓVEIS	260.000,00	260.000,00
BENS IMOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	260.000,00	260.000,00
DEMAIS BENS IMÓVEIS	260.000,00	260.000,00
OUTROS BENS IMÓVEIS	260.000,00	260.000,00
Total	**290.722,09**	**286.820,04**
Ativo Financeiro	4.077,28	175,23
Ativo Permanente	286.644,81	286.644,81

Passivo

Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO CIRCULANTE	24.997,02	49.754,12
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PA	14.987,75	23.838,01
PESSOAL A PAGAR	14.987,75	23.838,01
PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	14.987,75	23.838,01
PESSOAL A PAGAR	14.987,75	23.838,01
SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	14.987,75	23.838,01
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	4.210,00	22.419,59
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	4.210,00	22.419,59
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - C	4.210,00	22.419,59
FORNECEDORES NACIONAIS	4.210,00	22.419,59
FORNECEDORES NÃO FINANCIADOS A PAGAR	4.210,00	22.419,59
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	5.799,27	3.496,52
VALORES RESTITUÍVEIS	5.799,27	3.496,52
VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	5.799,27	3.496,52
CONSIGNAÇÕES	5.799,27	3.496,52
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	2.222,59	1.016,81
INSS	2.479,71	2.479,71
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DIVERSOS	64,80	0,00
ASSISTENCIA A SAUDE - ADMINISTRAÇÃO PROPRIA	236,60	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	795,57	0,00
Total do Passivo	24.997,02	49.754,12

Patrimônio Líquido

Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
RESULTADOS ACUMULADOS	265.725,07	237.065,92
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	265.725,07	237.065,92
SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	265.725,07	237.065,92
SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	28.659,15	-345,33
SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	237.065,92	237.411,25
Total do Patrimônio Líquido	265.725,07	237.065,92
Total	**290.722,09**	**286.820,04**
Passivo Financeiro	24.997,02	49.754,12
Passivo Permanente	0,00	0,00

Ativo			Passivo		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo Patrimonial				**265.725,07**	**237.065,92**

Compensações

Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos	0,00	0,00	Direitos Conveniados e Outros Instrumentos	0,00	0,00
Direitos Contratuais	0,00	0,00	Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	Total	0,00	0,00

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Notas Explicativas

Nota 1 - Aspectos Gerais

O Balanço Patrimonial evidencia a situação patrimonial da entidade em 31 de Dezembro de 2019.

Mediante sua observação, é possível conhecer qualitativa e quantitativamente a composição dos bens e direitos (ativos), das obrigações (passivos), e dos capitais, reservas e resultados acumulados (patrimônio líquido).

Por exigência dos novos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, convencionou-se que os ativos segregam-se em circulante e não circulante, por outro lado, firmou-se que os passivos segregam-se também em circulante e não circulante. Por fim, são também apresentados o Patrimônio Líquido e o grupo de contas de compensação.

Podem-se utilizar as seguintes definições para analisar o Balanço Patrimonial:

Ativo - Compreende os recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados e do qual se espera que fluam futuros benefícios econômicos para a entidade.

Ativo Circulante - Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: seja caixa ou equivalente de caixa; sejam realizáveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; que tiverem a expectativa de realização até doze meses da data das demonstrações contábeis.

Ativo Não Circulante - Compreende os ativos realizáveis após os doze meses seguintes à data de publicação das demonstrações contábeis, sendo composto por ativo realizável a longo prazo, investimentos, imobilizado e intangível.

Passivo - Compreendem as obrigações presentes da entidade, derivadas de eventos passados, cuja liquidação se espera que resulte na saída de recursos da entidade capazes de gerar benefícios econômicos.

Passivo Circulante - Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes critérios: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociação; tenham prazos estabelecidos ou esperados até doze meses após a data das demonstrações contábeis.

Passivo Não Circulante - Compreende as obrigações conhecidas e estimadas que não atendam a nenhum dos critérios para serem classificadas no passivo circulante.

Patrimônio Líquido - É o interesse residual nos ativos da entidade depois de deduzidos todos os seus passivos.

Notas Explicativas

Superávit Financeiro - Corresponde a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. Para fins de abertura de crédito adicional, devem-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, em cumprimento ao parágrafo 2º do artigo 43 da Lei n º 4.320/1964.

Nota 2 - Critérios Contábeis de Mensuração dos Ativos

Os ativos estão segregados em "circulante" e "não circulante", com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade.

Os ativos estão classificados como circulantes quando satisfazem a um dos seguintes critérios:

- estão disponíveis para realização imediata;

- têm a expectativa de realização até doze meses após a data das demonstrações contábeis.

O caixa ou equivalente de caixa apresenta uma redução em suas disponibilidades em relação ao ano anterior.

Os demais ativos estão classificados como não circulantes.

O ativo não circulante da entidade está representado pelas contas:

IMOBILIZADO: R$ 286.644,81 (DUZENTOS E OITENTA E SEIS MIL SEISCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS)
Os bens móveis são reconhecidos inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, incluídos os custos de compra, impostos recuperáveis e outros custos necessários para colocar o bem em uso ou funcionamento.

Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro do bem do ativo imobilizado são incorporados quando houver a possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

O Conselho Federal de Contabilidade estabeleceu critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação no setor público, com adoção de forma obrigatória para os fatos ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2010, conforme disposto na Norma Brasileira de Contabilidade - NBC T 16.9.

Durante o exercício de 2019 não foi realizado a depreciação dos Bens Móveis.

O Município, através da Controladoria Geral do Município, iniciou um levantamento de todos os bens imóveis do município, seu cadastro cartográfico e posterior registro

Notas Explicativas

no sistema SIM, que trará os valores reais ao Balanço. Diante do grande volume de bens imóveis a serem reavaliados e com base na NBC T 19.6 Reavaliação de Ativos no item 19.6.5.1, ainda não concluso.

Nota 3 - Critérios Contábeis de Mensuração dos Passivos

Os passivos estão segregados em "circulante" e "não circulante", com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade.

Os passivos classificados como circulantes correspondem a valores exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis.

Com a adequação às Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, os Restos a Pagar Não Processados não fazem parte do Passivo, porém continuam sendo uma obrigação inclusa no Passivo Financeiro, para efeitos de cálculo do Saldo Patrimonial e superávit ou déficit financeiro.

As contas do passivo circulante evidenciadas no Balanço Patrimonial foram:

OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO: R$ 14.987,75 (QUATORZE MIL NOVECENTOS E OITENTA E SETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO: R$ 4.210,00 (QUATRO MIL DUZENTOS E DEZ REAIS)
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO: R$ 5.799,27 (CINCO MIL SETECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS)

Não existem contas no passivo não circulante

Nota 4 - Critérios Contábeis de Mensuração do Patrimônio Líquido

Com a adequação às Novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, os Restos a Pagar Não Processados não fazem parte do Passivo.

O Patrimônio Líquido apresenta saldo de R$ 265.725,07 (DUZENTOS E SESSENTA E CINCO MIL SETECENTOS E VINTE E CINCO REAIS E SETE CENTAVOS).

Notas Explicativas

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Variações Patrimoniais Quantitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior
OUTROS SERVICOS PRESTADOS POR PESSOA FISICA	22.500,00	22.400,00
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	31.588,09	33.971,40
SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	31.588,09	33.971,40
OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	31.588,09	33.971,40
Resultado Patrimonial do Exercício - Superávit	**28.659,15**	**345,33**

Variações Patrimoniais Qualitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativo	0,00	0,00
Desincorporação de Passivo	0,00	0,00
Incorporação de Passivo	0,00	0,00
Desincorporação de Ativo	0,00	0,00

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Notas Explicativas

Nota 1 - Aspectos Gerais

A Demonstração das Variações Patrimoniais - DVP evidencia as variações quantitativas, o resultado patrimonial e as variações qualitativas decorrentes da execução orçamentária. As variações quantitativas são decorrentes de transações no setor público que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido, e as variações qualitativas são decorrentes de transações no setor público que alteram a composição dos elementos patrimoniais sem afetar o patrimônio líquido. O resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações quantitativas aumentativas e diminutivas.

A Demonstração das Variações Patrimoniais - DVP evidencia as alterações ocorridas no patrimônio do Município durante o exercício financeiro, resultantes ou independentes da execução orçamentária. A DVP revela o Resultado Patrimonial, que pode ser positivo ou negativo, dependendo do resultado líquido das variações positivas e negativas.

A Demonstração das Variações Patrimoniais está prevista no art. 104 da Lei Federal nº 4.320/64, que assim define esse demonstrativo:

> **"A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício."**

Contudo, com o advento das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, e de acordo com o MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, o referido demonstrativo sofreu algumas alterações para o exercício de 2015, de forma a evidenciar as variações patrimoniais quantitativas e qualitativas.

Entende-se por variações patrimoniais quantitativas aquelas decorrentes de transações no setor público que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido, e são divididas em Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas.

Entende-se por variações patrimoniais qualitativas aquelas decorrentes da execução orçamentária que consistem em incorporação e desincorporação de ativos, bem como incorporação e desincorporação de passivos.

Nota 2 - Variações Patrimoniais Aumentativas

As variações patrimoniais aumentativas que nesta Prestação de Contas representam R$ 425.819,73(QUATROCENTOS E VINTE E CINCO MIL OITOCENTOS E DEZENOVE REAIS E SETENTA E TRES CENTAVOS) são decorrentes de transações no setor público que aumentam o patrimônio, notadamente destacadas pela receitas orçamentárias arrecadadas, valorizações e ganhos com ativo ou desincorporação de passivos (amortização ou interveniências passivas), além das deduções ao FUNDEB.

Notas Explicativas

Nota 3 - Variações patrimoniais diminutivas

As variações patrimoniais diminutivas que nesta Prestação de Contas representam R$ 397.160,58(TREZENTOS E NOVENTA E SETE MIL CENTO E SESSENTA REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS), são decorrentes de transações no setor público que diminuem o patrimônio. Dentre as variações diminutivas podemos destacar os repasses concedidos as demais unidades orçamentárias (transferências financeiras entre gestões).

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão - IN-TCM/CE n.° 03/13

III - Anexos Auxiliares

Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas

(em R$ 1,00)

Adendo II a Portaria SOF No. 03, de 04 de Fevereiro de 1985
Anexo 1, da Lei No. 4.320/64

Receitas		Despesas	
Receitas Correntes	**61,39**	**Despesas Correntes**	**397.410,58**
Receita Patrimonial	61,39	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	339.472,49
DEFICIT Corrente	397.349,19	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	57.938,09
Deduções da Receita Corrente	**0,00**		
Deduções do FUNDEB	0,00		
Deduções da Receita Patrimonial	0,00		

R E S U M O

Receitas Correntes	61,39	Despesas	397.410,58
Receitas de Capital	0,00	Despesas de Capital	0,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00		
Déficit	397.349,19		
Total Geral do Anexo 01:	**397.410,58**		**397.410,58**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Receitas Segundo as Categorias Econômicas

Anexo 2, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85) **(em R$ 1,00)**

Código	Especificação	Detalhamento	Fonte	Cat. Econômica
1000.00.00.00.00	Receitas Correntes			61,39
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial		61,39	
1320.00.00.00.00	Valores Mobiliários	61,39		
1321.00.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	61,39		
1321.00.10.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	61,39		
1321.00.11.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	61,39		
1321.00.11.13.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal - Não Vinculados - Outros	61,39		
		Total Geral:		**61,39**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Despesa Segundo as Categorias Econômicas

Anexo 2, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Orgão: 06 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

U.O.: 06.01 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			397.410,58
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		339.472,49	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	334.409,58		
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	148.800,00		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	156.877,99		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	28.731,59		
3.1.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação	5.062,91		
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais - RPPS	5.062,91		
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		57.938,09	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	57.938,09		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	3.600,00		
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	22.500,00		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	31.838,09		
Total da Unidade Orçamentária:		397.410,58	397.410,58	397.410,58
			Total Geral:	397.410,58

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Despesa Segundo as Categorias Econômicas - Consolidado

Anexo 2, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			397.410,58
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		339.472,49	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	334.409,58		
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	148.800,00		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	156.877,99		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	28.731,59		
3.1.91.00.00	Aplicação Direta Decorrente de Operação	5.062,91		
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais - RPPS	5.062,91		
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		57.938,09	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	57.938,09		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	3.600,00		
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	22.500,00		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	31.838,09		
			Total Geral:	**397.410,58**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Despesas Por Funções, Subfunções e Programas

Anexo 6, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Orgão: 06 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

U.O.: 06.01 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
04.000.0000	Administração	0,00	0,00	397.410,58	397.410,58
04.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	397.410,58	397.410,58
04.122.0007	GESTÃO ADMINISTRATIVA E	0,00	0,00	397.410,58	397.410,58
Total da Unidade Orçamentária:		0,00	0,00	397.410,58	397.410,58
	Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**397.410,58**	**397.410,58**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Despesas Por Funções, Subfunções e Programas

Anexo 7, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
04.000.0000	Administração	0,00	0,00	397.410,58	397.410,58
04.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	397.410,58	397.410,58
04.122.0007	GESTÃO ADMINISTRATIVA E	0,00	0,00	397.410,58	397.410,58
	Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**397.410,58**	**397.410,58**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Despesas Por Funções, Subfunções e Programas de Acordo com o Vínculo

Anexo 8, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Código	Especificação	Ordinário	Vinculado	Total
04.000.0000	Administração	397.410,58	0,00	397.410,58
04.122.0000	Administração Geral	397.410,58	0,00	397.410,58
04.122.0007	GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	397.410,58	0,00	397.410,58
	Total Geral:	**397.410,58**	**0,00**	**397.410,58**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETARIO(A)

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Legislativa	Judiciária	Essencial à Justiça	Administração
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento	0,00	0,00	0,00	397.410,58
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**397.410,58**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Defesa Nacional	Segurança Pública	Relações Exteriores	Assistência Social
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Previdência Social	Saúde	Trabalho	Educação
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Cultura	Direito da Cidadania	Urbanismo	Habitação
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Saneamento	Gestão Ambiental	Ciência e Tecnologia	Agricultura
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Organização Agrária	Indústria	Comércio e Serviços	Comunicações
Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Despesas por Orgãos e Funções

Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Unidade Orçamentária	Energia	Transporte	Desporto e Lazer	Encargos Especiais	Total
Secretaria de Planejamento e	0,00	0,00	0,00	0,00	397.410,58
Total Geral:	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**397.410,58**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada

Anexo 10, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de

(em R$ 1,00)

Código	Especificação	Orçada R$	Arrecadada R$	Diferença para +/-
1000.00.00.00.00	Receitas Correntes	0,00	61,39	61,39 (+)
1300.00.00.00.00	Receita Patrimonial	0,00	61,39	61,39 (+)
1320.00.00.00.00	Valores Mobiliários	0,00	61,39	61,39 (+)
1321.00.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	0,00	61,39	61,39 (+)
1321.00.10.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	0,00	61,39	61,39 (+)
1321.00.11.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	0,00	61,39	61,39 (+)
1321.00.11.13.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal - Não Vinculados - Outros	0,00	61,39	61,39 (+)
	Total Geral:	**0,00**	**61,39**	**61,39 (+)**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada

Anexo 11, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Orgão: 06 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

U.O.: 06.01 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Código	Especificação	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Especiais e Extraordinários	Total	Realizada	Diferença
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	585.800,00	0,00	585.800,00	397.410,58	188.389,42
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS	417.800,00	0,00	417.800,00	339.472,49	78.327,51
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	417.800,00	0,00	417.800,00	339.472,49	78.327,51
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo	148.800,00	0,00	148.800,00	148.800,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	158.000,00	0,00	158.000,00	156.877,99	1.122,01
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	60.000,00	0,00	60.000,00	28.731,59	31.268,41
3.1.90.92.00	Despesas de Exercícios	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
3.1.91.13.00	Obrigações Patronais - RPPS	30.000,00	0,00	30.000,00	5.062,91	24.937,09
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS	168.000,00	0,00	168.000,00	57.938,09	110.061,91
3.3.50.00.00	Transferências a Instituições	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
3.3.50.41.00	Contribuições	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	165.000,00	0,00	165.000,00	57.938,09	107.061,91
3.3.90.04.00	Contratação por Tempo	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	15.000,00	0,00	15.000,00	3.600,00	11.400,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
3.3.90.31.00	Premiações Culturais, Artísticas,	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
3.3.90.33.00	Passagens e Despesas com	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
3.3.90.34.00	Outras Despesas de Pessoal	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros -	30.000,00	0,00	30.000,00	22.500,00	7.500,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros -	36.000,00	0,00	36.000,00	31.838,09	4.161,91
3.3.90.48.00	Outros Auxílios Financeiros a	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
3.3.90.92.00	Despesa de Exercicios	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00
3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
4.0.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00	21.000,00
4.4.00.00.00	INVESTIMENTOS	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00	21.000,00
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00	21.000,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
4.4.90.92.00	Despesas de Exercícios	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
Total da Unidade Orçamentária:		606.800,00	0,00	606.800,00	397.410,58	209.389,42

Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada

Anexo 11, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Total Geral:	**606.800,00**	**0,00**	**606.800,00**	**397.410,58**	**209.389,42**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Demonstrativo da Dívida Fundada Interna — Exercício: 2019 — Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

5 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO — Anexo 16, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Conta	Saldo Anterior ao Período	Movimento no Período		Saldo para o Período Seguinte
		Inscrição	Baixa	
Nada a Registrar				

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Demonstrativo da Dívida Flutuante — Exercício: 2019 — Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

5 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO — Anexo 17, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Conta	Saldo Anterior ao Período		Movimento no Período		Saldo para o Período Seguinte	
	Crédito	Débito	Inscrição	Baixa	Débito	Crédito
RPPS - RETENÇÕES SOBRE VENCIMENTOS E VANTAGENS	1.016,81	0,00	16.599,65	15.393,87	0,00	2.222,59
Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio	1.016,81	0,00	16.599,65	15.393,87	0,00	2.222,59
INSS	2.479,71	0,00	12.438,77	12.438,77	0,00	2.479,71
Contribuicao Previdenciaria - INSS	2.479,71	0,00	12.438,77	12.438,77	0,00	2.479,71
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	0,00	23.118,34	23.118,34	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	23.118,34	23.118,34	0,00	0,00
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES DIVERSOS	0,00	0,00	843,28	778,48	0,00	64,80
CONTRIBUIÇÃO SSPMI	0,00	0,00	843,28	778,48	0,00	64,80
ASSISTENCIA A SAUDE - ADMINISTRAÇÃO PROPRIA	0,00	0,00	2.923,70	2.687,10	0,00	236,60
ODONTOART	0,00	0,00	2.923,70	2.687,10	0,00	236,60
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	0,00	0,00	25.398,47	24.602,90	0,00	795,57
EMPRESTIMO BB	0,00	0,00	25.398,47	24.602,90	0,00	795,57
EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR	46.557,60	0,00	15.847,75	42.657,60	0,00	19.747,75
EXECUCAO DE RP NAO PROCESSADOS	300,00	0,00	550,00	300,00	0,00	550,00
EXECUCAO DE RP PROCESSADOS	46.257,60	0,00	15.297,75	42.357,60	0,00	19.197,75
Total Geral:	50.054,12	0,00	97.169,96	121.677,06	0,00	25.547,02

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
SECRETÁRIO(A)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13

IV - Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos (*Modelos 03*)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso IV do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** no exercício financeiro de **2019**, nada tem a registrar no MODELO 03 – DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2019.

Contador:	Tesoureiro:	Ordenador de Despesa:
ASS: _____	ASS: _____	ASS: _____
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto	NOME: José Edmar Alves Rodrigues	NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)	MAT.: 0257	MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE Itaitinga GOVERNANDO PARA TODOS

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE

MODELO 03

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: **ITAITINGA** Exercício: **2019** Período: **01/01/2019 a 31/12/2019**

Órgão: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** Unidade Gestora: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

Responsável	Concessão			Data limite P/ aplicação	Comprovação		Valor Devolvido	Observação
	Valor Concedido	Processo Nº	Data		Processo Nº	Data		
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								
Nome								
Matrícula								

Contador:

ASS: _____

NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto

MAT.: 010648/0-5 (CRC/CE)

Tesoureiro:

ASS: _____

NOME: José Edmar Alves Rodrigues

MAT.: 0257

Ordenador de Despesa:

ASS: _____

NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato

MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão - IN-TCM/CE n.° 03/13

V - Demonstrativo das Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições Concedidos (*Modelo 04*)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso V do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** no exercício financeiro de **2019**, nada tem a registrar no MODELO 04 – DEMONSTRATIVO DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDOS.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2019.

Contador:	Tesoureiro:	Ordenador de Despesa:
ASS: _____	ASS: _____	ASS: _____
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto	NOME: José Edmar Alves Rodrigues	NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)	MAT.: 0257	MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE Itaitinga GOVERNANDO PARA TODOS

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE

MODELO 04

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: **ITAITINGA** Exercício: **2019** Período: **01/01/2019 a 31/12/2019**

Órgão: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** Unidade Gestora: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

DEMONSTRATIVO DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

Entidade Beneficiada	Concessão			P.C. Junto ao Órgão Repassador	
	Valor Concedido	Processo Nº	Data do Pagamento	Processo Nº	Data

Contador:

ASS: _____

NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto

MAT.: 010648/0-5 (CRC/CE)

Tesoureiro:

ASS: _____

NOME: José Edmar Alves Rodrigues

MAT.: 0257

Ordenador de Despesa:

ASS: _____

NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato

MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13
VI - Demonstrativo das Responsabilidades Não Regularizadas (*Modelo 05*)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso VI do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** no exercício financeiro de **2019**, nada tem a registrar no MODELO 05 – DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2019.

Contador:	Tesoureiro:	Ordenador de Despesa:
ASS: _____	ASS: _____	ASS: _____
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto	NOME: José Edmar Alves Rodrigues	NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)	MAT.: 0257	MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE Itaitinga GOVERNANDO PARA TODOS

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE

MODELO 05

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: **ITAITINGA** Exercício: **2019** Período: **01/01/2019 a 31/12/2019**

Órgão: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** Unidade Gestora: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS

RESPONSÁVEL	NATUREZA DA RESPONSABILIDADE			Processo Nº	Valor R$	Observação
	1	2	3			
Nome : Matrícula Nº						
Nome : Matrícula Nº						
Nome : Matrícula Nº						
Nome : Matrícula Nº						

LEGENDA : 1. Impugnações de despesas feitas por adiantamento 2. Desfalque ou desvio de Bens 3. Outras Irregularidades

Contador:

ASS: _____

NOME: Fco. Antônio do Nascimento Neto

MAT.: 010648/0-5 (CRC/CE)

Tesoureiro:

ASS: _____

NOME: José Edmar Alves Rodrigues

MAT.: 0257

Ordenador de Despesa:

ASS: _____

NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato

MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão - IN-TCM/CE n.° 03/13

VII - Demonstrativos dos Restos a Pagar Inscritos, Pagos e Cancelados (*Modelo 06*)

RESTOS A PAGAR INSCRITOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA Período: (01/01/2019 a 31/12/2019)

Relatório dos Restos a Pagar Inscritos - Processados e Não Processados

Órgão: 06 - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Unidade Oçamentária: 0601 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Empenho	Data	Modalidade	Nome do Credor	Funcional Programática	Elemento	Empenhado	Processado	Não Processado	Emp. a Pagar
02120091	02/12/2019	Ordinário	FOLHA - PLANEJAMENTO	04.122.0007.2.023-0000	3.1.90.04.00	12.400,00	12.400,00	0,00	12.400,00
05070006	05/07/2019	Ordinário	FOLHA - PLANEJAMENTO	04.122.0007.2.023-0000	3.1.90.11.00	5.995,81	2.587,75	0,00	2.587,75
02010035	02/01/2019	Estimativo	BANCO DO BRASIL SA	04.122.0007.2.023-0000	3.3.90.39.00	442,90	10,00	0,00	10,00
30010019	30/01/2019	Ordinário	LEALTEC COM E SERVICO DE MAQUIN	04.122.0007.2.023-0000	3.3.90.39.00	300,00	300,00	0,00	300,00
11020019	11/02/2019	Global	LEALTEC COM E SERVICO DE MAQUIN	04.122.0007.2.023-0000	3.3.90.39.00	6.050,00	0,00	550,00	550,00
					Total Empenhado por Órgão R$:	**25.188,71**	**15.297,75**	**550,00**	**15.847,75**

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

RESTOS A PAGAR LIQUIDADOS

Relatório de Liquidações de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Unidade Gestora: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Unidade Oçamentária: 0601 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Data Liq.	Nº Emp.	Data Emp.	Nome do credor	Funcional Programática	Elemento	Vlr Empenhado R$	Vlr Liquidado R$	Vlr a Liquidar R$	Nota Fiscal	Var. Pat.
04/01/2019	27120020	27/12/2018	LEALTEC COM E SERVICO DE MAQ	04.122.0007.2.018-0000	3.3.90.39.00	300,00	300,00	0,00	2229	
						Totais por Natureza R$:	300,00			
						Totais por Unidade Orçamentária R$:	300,00			
						Total por Unidade Gestora R$:	300,00			

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

RESTOS A PAGAR PAGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Unidade Gestora: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Relatório de Pagamentos de Restos a Pagar 01/01/2019 a 31/12/2019

Ano	Doc. Caixa	N.E.	Data	Elemento	Funcional Programática	Credor	Pagamento	Processado	Não Processado
2018	02010007	03120045	02/01/2019	31901100	06.01.04.122.0007.2018.0000	FOLHA - PLANEJAMENTO	11.438,01	11.438,01	0,00
2018	04010007	03120073	04/01/2019	31900400	06.01.04.122.0007.2018.0000	FOLHA - PLANEJAMENTO	12.400,00	12.400,00	0,00
2018	22010012	06120017	22/01/2019	33903900	06.01.04.122.0007.2018.0000	COELCE -COMPANHIAENERGETICA	2.389,56	2.389,56	0,00
2018	22010013	06120016	22/01/2019	33903900	06.01.04.122.0007.2018.0000	COELCE -COMPANHIAENERGETICA	490,03	490,03	0,00
2018	28020004	27120020	28/02/2019	33903900	06.01.04.122.0007.2018.0000	LEALTEC COM E SERVIÇO DE	300,00	0,00	300,00
2017	13050011	04080002	13/05/2019	33903900	06.01.04.122.0007.2019.0000	FORTUR VIAGENS E TURISMO LTDA	3.900,00	3.900,00	0,00
2017	13050012	05070005	13/05/2019	33903900	06.01.04.122.0007.2019.0000	FORTUR VIAGENS E TURISMO LTDA	3.900,00	3.900,00	0,00
2017	13050013	08060013	13/05/2019	33903900	06.01.04.122.0007.2019.0000	FORTUR VIAGENS E TURISMO LTDA	3.900,00	3.900,00	0,00
2017	13050014	12050009	13/05/2019	33903900	06.01.04.122.0007.2019.0000	FORTUR VIAGENS E TURISMO LTDA	3.900,00	3.900,00	0,00
							42.617,60	42.317,60	300,00

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

RESTOS A PAGAR PRESCRITOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Relatório de Restos a Pagar Processados Prescritos

Unidade Gestora: 5 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária: 06.01 - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Empenho	Data	Credor	Funcional	Tipo	Anulação	Valor
03.02.0015	03/02/2014	JOSE EDILBERTO DE SOUZA TAVARES ME	04.122.0007.2019.0000.33903000	Processado	31/12/2019	40,00
					Total da Unidade Orçamentária:	40,00
					Total da Unidade Gestora:	40,00
					Total Geral:	40,00

MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

DECLARAÇÃO

DECLARO, perante a Câmara Municipal de **ITAITINGA/CE** e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que durante o exercício financeiro de **2019,** a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** não efetuou ***cancelamento*** de **RESTOS A PAGAR**.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2019.

Contador:

ASS: _____
NOME: Fco. Antônio do Nascimento Neto
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)

Tesoureiro:

ASS: _____
NOME: José Edmar Alves Rodrigues
MAT.: 0257

Ordenador de Despesa:

ASS: _____
NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato
MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão - IN-TCM/CE n.° 03/13
VIII - Relatório do Setor Contábil (*Modelo 07*)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE Itaitinga GOVERNANDO PARA TODOS

RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL

Examinada a prestação de contas do(s) ordenador(es) de despesa(s) da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**, referente ao exercício financeiro de **2019**, contatamos:

	SIM	NÃO	NÃO APLIC.
a). a regularidade dos documentos e comprovantes que deram origem aos registros contábeis.	x		
b). a propriedade e regularidade dos registros contábeis.	x		
c). a regularidade da execução orçamentária da despesa.	x		
d). a regularidade da execução orçamentária da receita.	x		
e). a existência de irregularidade ou ilegalidades, bem como falhas que tenham causado ou possam causar prejuízos ao erário.		x	

OBSERVAÇÕES:
O gestor primou pelo zelo com o patrimônio público já existente, bem como pela aplicação dos recursos recebidos de forma honesta e racional.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará
Em, 31 de dezembro de 2019.

Contador:
ASS: _____
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)

Tesoureiro:
ASS: _____
NOME: José Edmar Alves Rodrigues
MAT.: 0257

Ordenador de Despesa:
ASS: _____
NOME: Dulcynarde Cavalcante Honorato
MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão - IN-TCM/CE n.° 03/13

IX - Termo de Conferência de Caixa e Conciliações Bancárias (*Modelo 08*)

TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA

SALDO INICIAL

Estado do Ceará

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária - Período: 01/01/2019 - 01/01/2019

TCM/CE I.N. 03/97 - MODELO 08

Demonstrativo - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Aos 01 (Um) dias do mês de Janeiro de 2019, efetuou-se verificação dos valores de Tesouraria, obtendo os seguintes resultados:

1. Em Caixa R$: 0,00 (Zero Real)

2. Em Banco R$: 175,23 (Cento e Setenta e Cinco Reais e Vinte e Três Centavos)

Org.: 5 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

U.O.: 0601 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Cód. Conta		Nomenclatura	Saldo R$
32	B.B	10.471-X (SEPLAN)	175,23
		Total da Und. Orçamentária:	**175,23**
		Total da Unidade Gestora:	**175,23**

3. Total Geral (1 + 2) R$: 175,23 (Cento e Setenta e Cinco Reais e Vinte e Três Centavos)

4. Demonstrativo das Conciliações Bancárias

MUNICIPIOS CONSULTORIA	JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES	DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
Contador CRC325/O-8	Tesoureiro	Gestor

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA

SALDO FINAL

Estado do Ceará

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária - Período: 01/01/2019 - 31/12/2019

TCM/CE I.N. 03/97 - MODELO 08

Demonstrativo - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Aos 31 (Trinta e Um) dias do mês de Dezembro de 2019, efetuou-se verificação dos valores de Tesouraria, obtendo os seguintes resultados:

1. Em Caixa R$: 0,00 (Zero Real)

2. Em Banco R$: 4.077,28 (Quatro Mil e Setenta e Sete Reais e Vinte e Oito Centavos)

Org.: 5 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

U.O.: 0601 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Cód. Conta	Nomenclatura	Saldo R$
32	B.B 10.471-X (SEPLAN)	4.077,28
	Total da Und. Orçamentária:	**4.077,28**
	Total da Unidade Gestora:	**4.077,28**

3. Total Geral (1 + 2) R$: 4.077,28 (Quatro Mil e Setenta e Sete Reais e Vinte e Oito Centavos)

4. Demonstrativo das Conciliações Bancárias

U.G.: 5 SEPLAN U.O.: 0601 SEPLAM 32 B.B 10.471-X (SEPLAN)

					Saldo Inicial:	4.077,28	(D)
C. Inf.	Aplicacao	122019	Out	122019 -	4.077,28 (C	0,00	(D

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES
Tesoureiro

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
Gestor

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13
X - Extratos Bancários

PRIMEIRAS FOLHAS DOS EXTRATOS BANCÁRIOS

GOVERNO

Extrato conta corrente

11/03/2019 12:07:25

Cliente - Conta atual

Agência	3880-6	
Conta corrente	10471-X	PREF MUN ITAITINGA PLAN
Período do extrato	01/2019	

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete		Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
21/12/2018			Saldo Anterior			0,00 C
02/01/2019		+	Transferência recebida	663.880.000.138.620	8.000,00 C	
02/01/2019		+	TED Transf.Eletr.Disponiv	10.201	7.260,78 D	
02/01/2019		+	Tar DOC/TED Eletrônico	810.021.300.171.896	10,15 D	
02/01/2019			BB CP Admin Supremo	70	729,07 D	0,00 C
04/01/2019		+	Transferência recebida	663.880.000.009.569	12.000,00 C	
04/01/2019		+	TED Transf.Eletr.Disponiv	10.401	10.208,42 D	
04/01/2019		+	Tar DOC/TED Eletrônico	860.041.200.173.873	10,15 D	
04/01/2019			BB CP Admin Supremo	70	1.781,43 D	0,00 C
08/01/2019		+	Transferência recebida	663.880.000.009.569	8.000,00 C	
08/01/2019		+	Transferência enviada	663.880.000.138.901	2.195,72 D	
08/01/2019			BB CP Admin Supremo	70	5.804,28 D	0,00 C
09/01/2019		+	Transferência enviada	663.515.000.071.040	219,70 D	
09/01/2019		+	Transferência enviada	663.880.000.139.229	62,37 D	
09/01/2019			BB CP Admin Supremo	70	282,07 C	0,00 C
15/01/2019		+	Transferência enviada	663.880.000.010.000	1.149,02 D	
15/01/2019		+	Transferência enviada	663.880.000.010.000	2.458,91 D	
15/01/2019			BB CP Admin Supremo	70	3.607,93 C	0,00 C
16/01/2019		+	Impostos	11.601	3.708,62 D	
16/01/2019			BB CP Admin Supremo	70	3.708,62 C	0,00 C
22/01/2019		+	Transferência recebida	663.880.000.009.569	2.600,00 C	
22/01/2019		+	Pagamento conta luz	12.201	2.389,56 D	
22/01/2019		+	Pagamento conta luz	12.202	490,03 D	
22/01/2019			BB CP Admin Supremo	70	279,59 C	0,00 C
30/01/2019		+	Transferência recebida	663.880.000.138.620	10.000,00 C	
30/01/2019		+	TED Transf.Eletr.Disponiv	13.001	7.277,68 D	
30/01/2019		+	Tar DOC/TED Eletrônico	870.301.200.021.357	10,18 D	
30/01/2019			BB CP Admin Supremo	70	2.712,14 D	0,00 C
31/01/2019			S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: J6988034 JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

14/02/2019 14:19:57

Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

Cliente

Agência	3880-6
Conta	10471-X PREF MUN ITAITINGA PLAN
Mês/ano referência	JANEIRO/2019

S PUBLICO SUPREMO - CNPJS PUBLICO SUPREMO

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/12/2018	SALDO ANTERIOR	175,23			48,365734		
02/01/2019	APLICAÇÃO	729,07			201,213415	3,623366749	249,579149
04/01/2019	APLICAÇÃO	1.781,43			491,567150	3,623980971	741,146299
08/01/2019	APLICAÇÃO	5.804,28			1.601,346698	3,624624202	2.342,492997
09/01/2019	RESGATE	282,07			77,813753	3,624937637	2.264,679244
	Aplicação 10/12/2018	175,32			48,365734		
	Aplicação 02/01/2019	106,75			29,448019		
15/01/2019	RESGATE	3.607,93			994,976544	3,626145782	1.269,702700
	Aplicação 02/01/2019	622,85			171,765396		
	Aplicação 04/01/2019	1.782,49			491,567150		
	Aplicação 08/01/2019	1.202,59			331,643998		
16/01/2019	RESGATE	3.708,62			1.022,656032	3,626458831	247,046668
	Aplicação 08/01/2019	3.708,62			1.022,656032		
22/01/2019	RESGATE	279,59			77,071190	3,627685019	169,975478
	Aplicação 08/01/2019	279,59			77,071190		
30/01/2019	APLICAÇÃO	2.712,14			747,233622	3,629574364	917,209100
31/01/2019	SALDO ATUAL	3.329,36			917,209100		917,209100

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	175,23
APLICAÇÕES (+)	11.026,92
RESGATES (-)	7.878,21
RENDIMENTO BRUTO (+)	5,42
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	5,42
SALDO ATUAL =	3.329,36

Valor da Cota

31/12/2018	3,623073727
31/01/2019	3,629879817

Rentabilidade

No mês	0,1878
No ano	0,1878
Últimos 12 meses	2,2295

Transação efetuada com sucesso por: J6988034 JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

ÚLTIMAS FOLHAS DOS EXTRATOS BANCÁRIOS

G338071302648027033
07/01/2020 13:35:05

Extrato conta corrente

Cliente - Conta atual

Agência 3880-6
Conta corrente 10471-X PREF MUN ITAITINGA PLAN
Período do extrato 12/2019

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete		Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
29/11/2019			Saldo Anterior			0,00 C
03/12/2019		+	TED Transf.Eletr.Disponiv	120.301	210,00 D	
03/12/2019		+	Tar DOC/TED Eletr?nico	813.371.200.198.140	10,45 D	
03/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	220,45 C	0,00 C
06/12/2019		+	Transfer?ncia recebida	553.880.000.009.296	10.000,00 C	
06/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	10.000,00 D	0,00 C
09/12/2019		+	TED Transf.Eletr.Disponiv	120.901	10.192,97 D	
09/12/2019		+	Tar DOC/TED Eletr?nico	893.431.200.021.237	10,45 D	
09/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	10.203,42 C	0,00 C
10/12/2019		+	Transfer?ncia recebida	553.880.000.138.620	7.000,00 C	
10/12/2019		+	Transfer?ncia enviada	553.880.000.138.901	1.897,04 D	
10/12/2019		+	Pagamento conta luz	121.001	502,10 D	
0/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	4.600,86 D	0,00 C
11/12/2019		+	Transfer?ncia enviada	553.515.000.071.040	236,60 D	
11/12/2019		+	Transfer?ncia enviada	553.880.000.139.229	64,80 D	
11/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	301,40 C	0,00 C
13/12/2019		+	Transfer?ncia recebida	553.880.000.138.620	8.000,00 C	
13/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	8.000,00 D	0,00 C
16/12/2019		+	TED Transf.Eletr.Disponiv	121.601	3.699,22 D	
16/12/2019		+	Impostos	121.602	3.642,34 D	
16/12/2019		+	TED Transf.Eletr.Disponiv	121.603	550,00 D	
16/12/2019		+	Tar DOC/TED Eletr?nico	833.501.200.139.801	10,45 D	
16/12/2019		+	Tar DOC/TED Eletr?nico	833.501.200.139.802	10,45 D	
16/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	7.912,46 C	0,00 C
17/12/2019		+	Transfer?ncia enviada	553.880.000.010.000	1.194,89 D	
17/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	1.194,89 C	0,00 C
19/12/2019		+	Transfer?ncia recebida	553.880.000.009.569	3.500,00 C	
19/12/2019		+	Transfer?ncia enviada	553.880.000.010.000	1.194,89 D	
19/12/2019		+	Transfer?ncia enviada	553.880.000.015.584	3.000,00 D	
19/12/2019		+	Pagamento conta luz	121.901	554,07 D	
19/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	1.248,96 C	0,00 C
30/12/2019		+	Transfer?ncia recebida	553.880.000.138.620	10.000,00 C	
30/12/2019		+	TED	123.001	9.047,33 D	
30/12/2019		+	Tar DOC/TED Eletr?nico	803.641.200.775.003	10,45 D	
30/12/2019			BB CP Admin Supremo	70	942,22 D	0,00 C
31/12/2019			S A L D O			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: J6988034 JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES.

G338071302648027034
07/01/2020 13:35:42

Extrato investimentos financeiros - mensal

Cliente

Agência	3880-6
Conta	10471-X PREF MUN ITAITINGA PLAN
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2019

S.Público Automático - CNPJS.PÚBLICO AUTOMÁTICO

Data	Histórico	Valor	Valor IR	Prej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
29/11/2019	SALDO ANTERIOR	1.610,65				436,171500		
03/12/2019	RESGATE	220,45				59,690155	3,693238874	376,481345
	Aplicação 28/11/2019	220,45				59,690155		
06/12/2019	APLICAÇÃO	10.000,00				2.707,073062	3,694026636	3.083,554407
09/12/2019	RESGATE	10.203,42				2.761,939375	3,694295426	321,615032
	Aplicação 28/11/2019	1.390,83				376,481345		
	Aplicação 06/12/2019	8.812,59				2.385,458030		
10/12/2019	APLICAÇÃO	4.600,86				1.245,306001	3,694561814	1.566,921033
11/12/2019	RESGATE	301,40				81,575016	3,694758686	1.485,346017
	Aplicação 06/12/2019	301,40				81,575016		
13/12/2019	APLICAÇÃO	8.000,00				2.164,963159	3,695212994	3.650,309176
16/12/2019	RESGATE	7.912,46				2.141,157636	3,695412176	1.509,151540
	Aplicação 06/12/2019	887,05				240,040016		
	Aplicação 10/12/2019	4.601,92				1.245,306001		
	Aplicação 13/12/2019	2.423,49				655,811619		
17/12/2019	RESGATE	1.194,89				323,326943	3,695609121	1.185,824597
	Aplicação 13/12/2019	1.194,89				323,326943		
19/12/2019	RESGATE	1.248,96				337,923641	3,695982903	847,900956
	Aplicação 13/12/2019	1.248,96				337,923641		
30/12/2019	APLICAÇÃO	942,22				254,851361	3,697135437	1.102,752317
31/12/2019	SALDO ATUAL	4.077,28				1.102,752317		1.102,752317

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	1.610,65
APLICAÇÕES (+)	23.543,08
RESGATES (-)	21.081,58
RENDIMENTO BRUTO (+)	5,13
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	5,13
SALDO ATUAL =	4.077,28

Valor da Cota

29/11/2019	3,692701267
31/12/2019	3,697363375

Rentabilidade

No mês	0,1262
No ano	2,0504
Últimos 12 meses	2,0504

Transação efetuada com sucesso por: J6988034 JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão - IN-TCM/CE n.° 03/13

XI - Atos de Nomeação da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio

GOVERNO MUNICIPAL DE
ITAITINGA
Governando para todos!
ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITINGA

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS
LEI: 8.666.93
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PORTARIA Nº 001/2019 **Itaitinga, 02 de Janeiro de 2019.**

Nomeia a composição dos MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Itaitinga e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITINGA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – NOMEAR os MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA até 31 de dezembro de 2019, composta pelos membros a seguir, sob a presidência do primeiro, a saber:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Maria Leonez Miranda Serpa	Presidente	CPF: 783.823.783-15
Ermogens Abreu Ribeiro	Membro	CPF:043.674.953-02
Antônio Evangelista Neto	Membro	CPF: 371.783.003-10

Pedro Henrique Barros Dantas	Suplente	CPF: 034.730.543-13

Art. 2º - Compete à COMISSÃO DE LICITAÇÃO cumprir com as normas gerais de licitações e contratos administrativos das Leis Federais Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e no âmbito da administração Direta e Indireta, do Poder Executivo do Município, observados ainda, os princípios estabelecidos nas legislações correlatas e instruções emanadas dos órgãos dos sistemas de controle interno e externo, respondendo seus membros solidariamente, por irregularidade ocorridas nos processos licitatórios.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITNGA, GOVERNANDO PARA TODOS, em 02 de Janeiro de 2019.

ABEL CERCELINO RANGEL JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

GOVERNO MUNICIPAL DE

ITAITINGA

Governando para todos!

ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITINGA

PORTARIA Nº 002/2019 **Itaitinga, 02 de Janeiro de 2019.**

Nomeia a composição da Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal de Itaitinga e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITINGA, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear a Equipe de Pregão até 31 de dezembro de 2019, composta pelos membros a seguir, sob a presidência do primeiro, a saber:

EQUIPE DE PREGÃO

Maria Leonez Miranda Serpa	Pregoeira	CPF: 783.823.783-15
Ermogens Abreu Ribeiro	Apoio	CPF: 043.674.953-02
Antônio Evangelista Neto	Apoio	CPF: 371.783.003-10

Pedro Henrique Barros Dantas	Suplente	CPF: 034.730.543-13

Art. 2º - Compete à Equipe do Pregão cumprir com as normas gerais de licitações e contratos administrativos das Leis Federais Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e no âmbito da administração Direta e Indireta, do Poder Executivo do Município, observados ainda, os princípios estabelecidos nas legislações correlatas e instruções emanadas dos órgãos dos sistemas de controle interno e externo, respondendo seus membros solidariamente, por irregularidade ocorridas nos processos licitatórios.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITNGA, GOVERNANDO PARA TODOS, em 02 de Janeiro de 2019.

ABEL CERCELINO RANGEL JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13

XII - Relação das Entidades beneficiadas por Convênio

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto do inciso XII do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** no exercício financeiro de **2019**, nada tem a registrar no MODELO 11 – RELAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS POR CONVÊNIO.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2019.

Contador:	Tesoureiro:	Ordenador de Despesa:
ASS: _____	ASS: _____	ASS: _____
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto	NOME: José Edmar Alves Rodrigues	NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)	MAT.: 0257	MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE Itaitinga GOVERNANDO PARA TODOS

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE

MODELO 11

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: **ITAITINGA** Exercício: **2019** Período: **01/01/2019 a 31/12/2019**

Órgão: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** Unidade Gestora: **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

RELAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS POR CONVÊNIO

ENTIDADE BENEFICIADA	VALOR EMPENHADO (R$)	VALOR PAGO (R$)

Responsável pelo preenchimento: NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto MAT.: 010648/0-5 (CRC/CE)	Cargo: Contador Assinatura: _____

Contador:

ASS: _____

NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto

MAT.: 010648/0-5 (CRC/CE)

Tesoureiro:

ASS: _____

NOME: José Edmar Alves Rodrigues

MAT.: 0257

Ordenador de Despesa:

ASS: _____

NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato

MAT.: 0654

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13
XIV – Lei que fixou os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

LEI Nº 572/2016 DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

Ementa: Fixa os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais Legislatura 2017/2020 e dá outras providências,

ABEL CERCELINO RANGEL JUNIOR, Prefeito Municipal de Itaitinga, usando as faculdades legais que lhes são outorgadas;

Faço saber que a Câmara Municipal de Itaitinga aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O subsídio mensal do Prefeito Municipal, para a Legislatura 2017 a 2020, fica fixado em parcela única no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

§ 1º - Quando o Prefeito for servidor público lotado em cargo efetivo, deverá fazer a opção pelo vencimento do cargo ou pelo subsídio.

§ 2º - O Prefeito Municipal não terá direito ao 13º subsídio.

Art. 2º - O Subsídio mensal do Vice-Prefeito, para a Legislatura 2017 a 2020, fica fixado em parcela única no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 1º - O Vice-Prefeito quando no exercício de um cargo comissionado, deverá fazer a opção pelo subsídio devido ao cargo de Vice-Prefeito ou pelo subsídio devido ao cargo ao qual foi nomeado.

§ 2º - Quando o Vice-Prefeito for servidor Municipal lotado em cargo efetivo, o mesmo não poderá receber o vencimento do cargo efetivo cumulativo com o valor do subsídio.

§ 3º - O Vice-Prefeito não terá direito ao 13º subsídio.

Art. 3º - O subsídio mensal dos Secretários Municipais, para a Legislatura 2017 a 2020, fica fixado em parcela única de R$ 8.000,00 (oito mil reais).

§ 1º - Quando o Servidor Municipal lotado em cargo efetivo for nomeado para exercer um cargo de Secretário, o mesmo deverá fazer a opção pelo vencimento do cargo efetivo ou pelo subsídio.

§ 2º - O Secretário Municipal não terá direito ao 13º subsídio.

Art. 4º - Os Subsídios de que trata esta Lei somente serão reajustados anualmente nas mesmas datas e nos mesmos índices em que for procedida a revisão geral da remuneração dos demais servidores municipais, conforme Art. 37, inciso X, da Constituição Federal, caso não extrapole os limites estabelecidos pela Lei 101/2000 e na Constituição Federal.

Parágrafo Único - No primeiro ano de mandato a revisão geral será somente do período da posse até a data da concessão da referida revisão.

Art. 5º - Em caso de viagem ou representação fora do Município, os agentes políticos do Executivo perceberão as diárias e/ou ajuda de custo, que lhes foram fixadas em Lei, não sendo consideradas como subsídio.

Art. 6º - As despesas decorrentes desta Lei, serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação. Exceto quanto aos efeitos financeiros que terão vigência a partir de 1º de janeiro de 2017.

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

Art. 3º Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITINGA, GOVERNANDO PARA TODOS, em 27 de Setembro de 2016.

ABEL CERCELINO RANGEL JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13
XVI - Demonstrativos de Receitas e Despesas

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Balancete da Receita - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Classificação Orçamentária	Título da Receita Orçamentária	Previsão Orçamentária	Arrecadação em Dezembro	Anulação até Dezembro	Arrecadação até Dezembro	Diferença para +/-
1000.00.00.0000.000	Receitas Correntes	0,00	5,13	0,00	61,39	61,39 (+)
1300.00.00.0000.000	Receita Patrimonial	0,00	5,13	0,00	61,39	61,39 (+)
1320.00.00.0000.000	Valores Mobiliários	0,00	5,13	0,00	61,39	61,39 (+)
1321.00.00.0000.000	Juros e Correções Monetárias	0,00	5,13	0,00	61,39	61,39 (+)
1321.00.11.1300.000	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal - Não Vinculados - Outros	0,00	5,13	0,00	61,39	61,39 (+)
Totais Orçamentários:		**0,00**	**5,13**	**0,00**	**61,39**	

Classificação Extra	Título da Receita Extra Orçamentária	Dedução em Dezembro	Anulação até Dezembro	Dedução até Dezembro
100030000	Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio	2.400,98	0,00	16.599,65
100040000	Contribuicao Previdenciaria - INSS	1.038,34	0,00	12.438,77
100070000	IRRF	2.281,38	0,00	23.118,34
100000021	CONTRIBUIÇÃO SSPMI	64,80	0,00	843,28
100000087	EMPRESTIMO BB	795,57	0,00	25.398,47
100000101	ODONTOART	236,60	0,00	2.923,70
Totais Extra Orçamentários:		**6.817,67**	**0,00**	**81.322,21**
Total Geral:		**6.822,80**	**0,00**	**81.383,60**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES
Tesoureiro

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
Gestor

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Balancete da Despesa - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Período: 01/01/2019 a 31/12/2019

Elemento Despesa	Fic Lan	Fixação Orç.	Anulações e Transf(-)	Suplement. e Transf(+)	Adicionais Esp./Extra	Despesa Cancel.	Despesa Empenhada em Dezembro até		Saldo Dotação	Despesa Liquidada em Dezembro até		Despesa Paga em Dezembro até		Despesa a Pagar
		5	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO											
		06.01	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico											
04.122.0007.2.023.0000			GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE PLANEJ. E DESENV. ECONÔMICO											
31900400	198	100.000,00	0,00	48.800,00	0,00	0,00	12.400,00	148.800,00	0,00	12.400,00	148.800,00	12.400,00	136.400,00	12.400,00
31901100	199	120.000,00	0,00	38.000,00	0,00	0,00	17.357,19	156.877,99	1.122,01	17.357,19	156.877,99	17.357,19	154.290,24	2.587,75
31901300	200	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.604,00	28.731,59	31.268,41	2.604,00	28.731,59	2.604,00	28.731,59	0,00
31909200	201	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31909400	202	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31909600	203	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31911300	204	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.062,91	24.937,09	0,00	5.062,91	0,00	5.062,91	0,00
33504100	205	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33900400	206	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33901400	207	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.600,00	11.400,00	3.000,00	3.600,00	3.000,00	3.600,00	0,00
33903000	208	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903100	209	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903300	210	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903400	211	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903500	212	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903600	213	20.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	22.500,00	7.500,00	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00
33903900	214	30.000,00	0,00	6.000,00	0,00	557,10	554,07	31.838,09	4.161,91	606,32	31.288,09	1.868,42	30.978,09	860,00
33904700	215	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33904800	216	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33909200	217	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33909300	218	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44905100	219	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Elemento Despesa	Fic Lan	Fixação Orç.	Anulações e Transf(-)	Suplement. e Transf(+)	Adicionais Esp./Extra	Despesa Cancel.	Despesa Empenhada em Dezembro até		Saldo Dotação	Despesa Liquidada em Dezembro até		Despesa Paga em Dezembro até		Despesa a Pagar
44905200	220	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44909200	221	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		**509.000,00**	**20.000,00**	**102.800,00**	**0,00**	**557,10**	**35.915,26**	**397.410,58**	**194.389,42**	**35.967,51**	**396.860,58**	**37.229,61**	**381.562,83**	**15.847,75**
04.122.0265.2.024.0000		0601-PROGRAMA DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO												
33904800	222	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		**25.000,00**	**25.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
04.124.0065.2.025.0000		AÇÕES DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL												
33903500	223	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903600	224	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903900	225	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total do P. A.:		**55.000,00**	**40.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total da U. O.:		**589.000,00**	**85.000,00**	**102.800,00**	**0,00**	**557,10**	**35.915,26**	**397.410,58**	**209.389,42**	**35.967,51**	**396.860,58**	**37.229,61**	**381.562,83**	**15.847,75**
Total da U. G.:		**589.000,00**	**85.000,00**	**102.800,00**	**0,00**	**557,10**	**35.915,26**	**397.410,58**	**209.389,42**	**35.967,51**	**396.860,58**	**37.229,61**	**381.562,83**	**15.847,75**
Total Orç.:		**589.000,00**	**85.000,00**	**102.800,00**	**0,00**	**557,10**	**35.915,26**	**397.410,58**	**209.389,42**	**35.967,51**	**396.860,58**	**37.229,61**	**381.562,83**	**15.847,75**

Demonstrativo da Despesa Extra Orçamentária

Conta Extra	Título da Conta Extra Orçamentária	Anulação até Dezembro	Pagamentos em Dezembro	Pagamentos até Dezembro
100000021	CONTRIBUIÇÃO SSPMI	0,00	64,80	778,48
100000087	EMPRESTIMO BB	0,00	1.897,04	24.602,90
100000101	ODONTOART	0,00	236,60	2.687,10
100002017	RESTOS A PAGAR 2017	0,00	0,00	15.600,00
100002018	RESTOS A PAGAR 2018	0,00	0,00	27.017,60
100030000	Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio	0,00	2.389,78	15.393,87
100040000	Contribuicao Previdenciaria - INSS	0,00	1.038,34	12.438,77

100070000	IRRF	0,00	23.118,34	23.118,34
Total Extra Orçamentário:		0,00	28.744,90	121.637,06
Total Geral:			**65.974,51**	**503.199,89**

MUNICIPIOS CONSULTORIA
Contador CRC325/O-8

JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES
Tesoureiro

DULCYNARDO CAVALCANTE HONORATO
Gestor

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 9

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.° 03/13
XVII - Alterações das Normas que Regulam a Gestão

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 – Antonio Miguel – CEP: 61.880-000
CNPJ: 41.563.628/0001-82 – CGF: 06.920.642-2

GOVERNO MUNICIPAL DE
Itaitinga
GOVERNANDO PARA TODOS

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 7º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a Administração Municipal de **ITAITINGA/CE** no exercício financeiro de **2019**, não promoveu alterações das normas que regulam a gestão da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 31 de dezembro de 2019.

Contador:	Tesoureiro:	Ordenador de Despesa:
ASS: _____	ASS: _____	ASS: _____
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto	NOME: José Edmar Alves Rodrigues	NOME: Dulcynardo Cavalcante Honorato
MAT.: 010648/0-0 (CRC/CE)	MAT.: 0257	MAT.: 0654

PREFEITURA MUNICIPAL DE
Itaitinga
Novo Tempo, Novos Rumos

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MUNICÍPIO DE ITAITINGA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 284, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2006.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal de Itaitinga e dá outras providências.

TÍTULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliados por assessores e secretarios municipais, agentes politicos e ocupantes de cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são aquelas definidas nas Constituições, Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Municipio.

Art. 3º As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal são aquelas, estabelecidas na Lei Orgânica Municipal e no Regulamento, objeto de Decreto Municipal a ser aprovado pelo Chefe do Poder Executivo, que definirá competências, deveres e responsabilidades.

CAPITULO I

DOS PRINCIPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º A Administração Publica Municipal obedecerá aos principios, estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, bem como, aos seguintes:

I. Planejamento;
II. Coordenação;
III. Descentralização;
IV. Controle

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 5º O Governo Municipal manterá processo permanente de planejamento, visando à promoção do desenvolvimento do Município e ao bem estar da população, assim como, à melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único – O desenvolvimento terá por objetivo, a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais, no acesso aos bens e serviços, respeitando vocações, peculiaridades e cultura locais e, preservando o seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.

Art. 6º O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos, envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas, para ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil, participem do debate, sobre os problemas locais e das alternativas, para as suas soluções, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 7º O planejamento municipal deverá orientar-se, além dos princípios fixados na Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

I. democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
II. eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
III. complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;
IV. viabilidade técnica econômica das proposições avaliadas, a partir do interesses social, da solução e dos benefícios públicos;
V. respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas estaduais e federais, existentes.

Art. 8º A elaboração e execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do Plano Plurianual e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a continuidade, durante o lapso de tempo necessário a sua realização.

Art. 9º O planejamento e a execução das atividades do Governo Municipal obedecerão às diretrizes, estabelecidas neste Capítulo, e na Lei Orgânica e será feito por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

I. Plano Diretor, quando houver;

II. Plano de Governo;
III. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
IV. Orçamento Anual;
V. Plano Plurianual.

Art. 10 Os instrumentos de Planejamento Municipal, mencionados no artigo anterior, deverão incorporar as propostas, constantes dos planos e dos programas setoriais do Município, observadas as suas aplicações, para o desenvolvimento local.

Art. 11 O Plano Diretor, a que se refere o art. 182 da Constituição Federal, é o instrumento básico da política urbana, a ser executada pelo Município.

§ 1° O Plano Diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverão respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental, bem como, o interesse da coletividade, observados os incisos VIII e IX do art. 30 da Constituição Federal.

§ 2° O Plano Diretor deverá ser elaborado, com a participação das associações representativas da comunidade, diretamente interessadas, em conformidade com o inciso XII do art. 29 da Constituição Federal.

§ 3° O Plano de Diretor definirá as áreas especiais e de interesse urbanístico ou ambiental, para o Poder Público Municipal, através de lei específica, exigindo aproveitamento adequado, nos termos previstos no § 4° do art. 182 da Constituição Federal.

Art. 12 Entende-se por Plano Diretor, o conjunto de decisões harmônicas, destinadas a alcançar, no período fixado, determinados estágios de desenvolvimento físico, econômico e social do Município.

Art. 13 O Plano Diretor será apresentado, sob a forma de diretrizes e dele constarão as definições harmônicas básicas adotadas, os elementos de informações que as justificarem e a determinação dos objetivos globais pretendidos, na forma seguinte:

I. físico-territorial - com disposição sobre o sistema viário, zoneamento urbano, loteamento e edificações urbanas;
II. econômico - com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas a sua infra-estrutura econômica;

III. Social – com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população.
IV. Institucional – com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições, que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

Art. 14 Em função da implantação do Plano Diretor, os projetos a serem executados, sob a responsabilidade do Poder Público, serão ordenados em programas gerais e setoriais guardando, sempre, obediência às diretrizes estabelecidas, neste sistema e no planejamento.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 15 A ação administrativa municipal será exercida, mediante permanente processo de coordenação, sobretudo na execução dos planos e programas de governo, quer gerais ou setoriais

Parágrafo Único – A coordenação será exercida com todos os níveis da Administração Municipal, mediante a realização, sistemática, de reuniões com secretários, assessores, diretores, e demais ocupantes de cargos com função executiva, sob a direção do Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 16 A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada, de modo que as decisões tomadas, guardem compatibilidade com o grau de habilitação de quem deliberar, capaz de formar melhor juízo sobre os fatos ou problemas apresentados.

Art. 17 A descentralização efetuar-se-á:

I nos quadros funcionais da Administração Pública, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção de execução,
II na ação administrativa, mediante a manutenção de órgãos da Administração Direta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de Poder,
III na execução de serviços da Administração Pública, para a Administração Privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos, precedidas de autorização legislativa.

Art. 18 A Administração Central cabe o estabelecimento de normas, planos e programas, a serem observados pelos demais órgãos da Administração Municipal, visando ao desempenho de suas atribuições legais ou regulamentares

Art. 19 A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, observados os limites estabelecidos, na Lei Orgânica Municipal

Parágrafo Único – A Administração Municipal poderá, mediante convênio, precedido de autorização legislativa, delegar competência a órgãos ou entidades de Direito Público Interno, para a execução de serviços municipais, tendo como objetivo principal evitar a duplicidade de serviços de igual natureza.

Art. 20 É facultado ao Prefeito Municipal, delegar competência para a prática de atos administrativos, quando se tratar de:

I. lotação e relotação no Quadro de pessoal;
II. criação de comissões e designação de seus membros, observando o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 8666/93;
III. instituição e dissolução de grupos de trabalho;
IV. autorização para contratação de servidores, por prazo determinado, e dispensa, resguardado os direitos dos contratados, mediante autorização legislativa;
V. abertura de sindicância e de processos administrativos, bem como aplicação de penalidades.

Parágrafo Único – O ato administrativo de delegação, que será sempre motivado, indicará, com precisão, o seu fundamento legal ou regulamentar, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto da delegação.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

Art. 21 O controle das ações administrativas deverá ser exercido, em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo, particularmente:

I. o controle, pela chefia competente, da execução dos planos e programas administrativos, bem como, das normas que regem as atividades específicas do órgão controlado;
II. o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios dos sistemas de contabilidade e patrimônio.

TITULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 22 A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração

CAPITULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 23 O exercício das atividades da Administração Direta será respondido pelos órgãos subordinados, diretamente, ao Chefe do Poder Executivo, a saber

I. órgãos de apoio e assessoramento direto ao Prefeito, com funções auxiliares de natureza administrativa, jurídica e de representação dos interesses municipais e comunitários;
II. secretarias municipais, classificadas como de execução instrumental (meio) e de atuação programática (fim), órgãos de primeiro nível hierárquico, com funções de planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 24 A Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Itaitinga fica assim constituída

I. ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

1. Assessoria Especial - ASSESP;
2. Comissão Permanente de Licitação - CPL;
   2.1. Membros da CPL.
3. Gabinete do Prefeito - GAPRE;
   3.1. Assessoria de Articulação Política - ASPAP;
   3.2. Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;
      4.2.1. Assistência da ASCOM.
   3.3 Controladoria Interna - CONTIN.
   3.4 Ouvidoria Geral- OUVGER;
4. Procuradoria Geral do Município- PROGER
   4.1 Subprocuradoria Fiscal - SUPROF
   4.2 Subprocuradoria Judicial – SUPROJ;
5. Secretaria Executiva – SECREX;
6. Gabinete do Vice-Prefeito - GAVPRE
   6.1 Assessoria de comunicação social
   6.2 Assessoria de articulação política

II. ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

1. Secretaria de Administração - SEAD;
2. Secretaria de Finanças - SEFIN.

III. ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

1. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca - SAGPE;
2. Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes - SECUTE
3. Secretaria de Educação - SEDUC;
4. Secretaria de Infra-Estrutura - SEINFRA;
5. Secretaria de Meio Ambiente e Defesa Civil - SEMAD;
6. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico- SEPLAD;
7. Secretaria de Saúde - SESAU
   7.1. Hospital e Maternidade Ester Cavalcante Assunção HMECA
8. Secretaria de Trabalho e Ação Social - SETAS

CAPITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 25 Entende-se por Administração Indireta, o conjunto de entidades dotadas de Personalidade Jurídica, criadas por Lei Municipal, na forma do inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal

Parágrafo Único - A Administração Indireta compreende as empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas

Art. 26 A participação de pessoas jurídicas de Direito Público Interno, no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista, criadas pelo Município de Itaitinga, será permitida, desde que a maioria do capital, com direito a voto, pertença ao Município

CAPITULO III

DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 27 O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e de cargos de provimento em comissão

§ 1° Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei

§ 2° Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados, por Lei Municipal.

§ 3°- A investidura em Cargo de Provimento Efetivo ou de Emprego Público, dependerá de prévia aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos

§ 4° Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal

Art. 28 Os cargos de provimento em comissão, denominados Membros da Comissão Permanente de Licitação, só podem ser providos por servidores do Quadro Permanente do Poder Executivo, observado o disposto no *caput* do art. 51 da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

Art. 29 A nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos anexos I e II, desta Lei.

Parágrafo Unico – Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança que tenham sido criados por leis anteriores, não previstos no Anexo I, a que se refere o *caput* deste artigo, resguardados os direitos politicos inerentes aos direitos adquiridos

Art. 30 A remuneração dos cargos de provimento em comissão, são os constantes do Anexo II, desta Lei

§ 1º O Servidor ocupante de Cargo Efetivo, nomeado para Cargo Comissionado, terá acrescido a sua remuneração, o valor da representação do Cargo Previsto no Anexo II, desta Lei

§ 2º A remuneração do ocupante de Cargo Comissionado, não detentor de Cargo Efetivo, é composta de vencimento e representação, conforme o que dispõe o Anexo II, desta Lei

§ 3º O servidor, não poderá acumular o vencimento básico do Cargo Efetivo, com o vencimento básico do Cargo Comissionado, resguardados os direitos adquiridos.

Art. 31 Lei especifica dispora sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos Municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo

Parágrafo Único – A Lei Municipal, a que se refere o *caput* deste artigo, dispora sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo, entre os orgãos da Administração Publica Municipal, criados por esta Lei.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 32 Compete à Assessoria Especial:

I. Assistir, política e socialmente, ao Chefe do Poder Executivo, encarregando-se de todas as atividades rotineiras e circunstanciais;
II. Assessorar o Prefeito por todos os meios e esforços disponíveis, em sua representação política e social;
III. Promover a articulação e apoio especial aos órgãos da Administração Municipal, intermediando entre estes e a Comunidade;
IV. Transmitir e controlar as ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo;
V. Participar das atividades relacionadas com o cerimonial público, agenda e audiências do Prefeito Municipal;

SEÇÃO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 33 Compete à Comissão Permanente de Licitação:

I. Realizar coleta de preços e proceder às licitações municipais;
II. Determinar a forma de licitação a ser empreendida, obedecendo à legislação vigente;
III. Preparar e expedir cartas-convite para os fornecedores;
IV. Elaborar e encaminhar, para publicação, avisos e editais;
V. Proceder às alienações de bens considerados inservíveis para a Administração Municipal;
VI. Realizar as sessões públicas para abertura das propostas recebidas;
VII. Submeter ao Chefe do Gabinete do Prefeito, os resultados das licitações;
VIII. Prestar informações e emitir relatórios periódicos, em cumprimento às normas aplicadas ao setor;
IX. Elaborar cartas-convite e promover sua distribuição;
X. Propor homologação, revogação ou anulação de licitações;

XI. Deliberar sobre recursos relativos aos procedimentos licitatórios;
XII. Deliberar sobre qualquer matéria referente às licitações.
XIII. Sugerir normas relativas às licitações.
XIV. Acompanhar e avaliar o cumprimento de normas e procedimentos relativos às licitações;

SUBSEÇÃO ÚNICA

DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 34 Compete aos Membros da Comissão Permanente de Licitação:

I. Participar do processo de coleta de preços;
II. Expedir cartas-convite para os fornecedores;
III. Encaminhar, para publicação, avisos e editais;
IV. Participar dos trabalhos relativos às alienações de bens considerados inservíveis, para a Administração Municipal;
V. Providenciar a distribuição de cartas-convite e promover sua distribuição;
VI. Cumprir as normas e procedimentos relativos às licitações;

SEÇÃO III

Art. 35 - Revogado

SEÇÃO IV

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 36 Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

I. Assessorar o Prefeito em sua representação política e social;
II. Estabelecer a agenda diária do Prefeito e coordenar o roteiro de suas audiências;
III. Estabelecer contatos e audiências com autoridades e representações de grupos sociais e políticos;
IV. Manter o Prefeito informado sobre as matérias divulgadas pela imprensa, de interesse da Administração Municipal;
V. Assessorar o Prefeito nas atividades de comunicação social, a cargo da Assessoria de Comunicação Social;
VI. Receber, redigir, expedir e controlar as correspondências oficiais do Prefeito, organizando e mantendo atualizado respectivo arquivo;
VII. Zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e bens patrimoniais do Gabinete;
VIII. Coordenar providências para o apoio ao Prefeito, em relação aos meios de transportes;

IX. Orientar os setores competentes com referência a agenda de viagens do Prefeito, identificando prioridades, para o atendimento de compromissos agendados;
X. Interagir com a Assessoria de Comunicação Social, para divulgação das atividades relacionadas com o Gabinete.
XI. Recepcionar autoridades e encaminhar as pessoas ao Gabinete do Prefeito.
XII. Lavrar os termos de posse dos secretários municipais e dos dirigentes de órgãos, diretamente subordinadas ao Gabinete do Prefeito;
XIII. Preparar, instruir, cuidar da tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito;
XIV. Organizar e executar os serviços de cerimonial;
XV. Interagir com a Controladoria Interna, Assessoria de Articulação Política e Ouvidoria Geral, para divulgação das atividades ali desenvolvidas;

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLITICA

Art.37 Compete à Assessoria de Articulação Política:

I. Manter articulação permanente com o Legislativo Municipal, para facilitar a aprovação de atos emanados do Poder Executivo;
II. Promover a coordenação política, entre os poderes constituídos e as várias esferas administrativas;
III. Assistir ao Prefeito, no que tange a informações políticas, propiciando articulação satisfatória com as lideranças municipais;
IV. Prestar informações ao Prefeito Municipal, objetivando mantê-lo ciente da repercussão das ações municipais, junto à população.

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 38 Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I. Acompanhar as atividades promocionais voltadas, à realização de eventos oficiais do Governo Municipal;
II. Acompanhar o desenvolvimento das atividades relacionadas com pesquisas publicitárias e promocionais.
III. Promover e acompanhar a execução dos trabalhos pertinentes à área de propaganda,

IV Coordenar a elaboração de programas de comunicação social, desenvolvidos pelos órgãos da Administração Municipal;
V Coordenar a edição de publicações oficiais do Município,
VI Coordenar as atividades de redação, reportagem e fotografia da Prefeitura;
VII Controlar e arquivar materiais publicitários e promocionais,
VIII Coordenar a elaboração do programa de comunicação social, desenvolvida pelos órgãos da Administração Municipal;
IX Proceder à redação de textos técnicos, destinados à divulgação,
X Promover ações governamentais, direcionadas ao público em geral, visando à manutenção da boa imagem da Prefeitura;
XI Acompanhar o Prefeito nos eventos, fornecendo as informações necessárias, para aprimoramento e êxito dos mesmos;
XII Manter contatos com órgãos da Administração Municipal, em todos os níveis, com entidades públicas em geral, bem como, com instituições privadas, objetivando ao cumprimento do plano de Comunicação Social da Prefeitura,
XIII Colaborar na programação e na organização das viagens e visitas do Prefeito;

SUBSEÇÃO III

DA ASSISTÊNCIA DA ASSESSORIA DE COMUNICÃO SOCIAL

Art 39 Compete à Assistência da Assessoria de Comunicação Social:

I Prestar assistência técnica ao Assessor de Comunicação Social;
II Participar de atividades promocionais;
III Desenvolver, sob orientação do Assessor de Comunicação Social, atividades relacionadas com pesquisas publicitárias e promocionais;
IV Participar da elaboração de programas de comunicação social;
V Arquivar materiais publicitários promocionais,

SUBSEÇÃO IV

DA CONTROLADORIA INTERNA

Art 40 Compete à Controladoria Interna:

I. Planejar, organizar e supervisionar as atividades de controladoria na Prefeitura, observando princípios legais, políticos e diretrizes adotadas, para definir formas de controles orçamentário, contábil e financeiro, adequadas às estratégias, a serem utilizadas,
II Efetuar trabalhos de Auditoria Interna, apurando eventuais falhas, constantes de documentos, relacionados às áreas de orçamento, tributação, fiscal, civil e

trabalhista, analisando documentos de processamento das operações, saldos de contas, bens, valores e demais ações administrativas, com vistas à fiscalização dos procedimentos administrativos e à certificação da real situação patrimonial e financeira da Prefeitura.

III. Realizar auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos da Administração Pública Municipal;

IV. Realizar perícias e revisões contábeis;

V. Elaborar programas de auditoria;

VI. Coordenar levantamentos de inventário;

VII. Dar ciência ao Controlador Interno, sobre as irregularidades ou ilegalidades;

VIII. Avaliar as atividades fins dos órgãos municipais;

IX. Examinar licitações, contratos, ajustes, convênios e outros instrumentos;

X. Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA OUVIDORIA GERAL

Art. 41 Compete à Ouvidoria Geral:

I. Ouvir, recolher e apoiar as solicitações, demandas, reclamações e proposições dos munícipes;

II. Atender e avaliar as opiniões, sugestões e reclamações do usuário do serviço público, procedendo ao necessário encaminhamento aos órgãos competentes do Município;

III. Propor medidas para melhoria das condições de atendimento de usuários, dos serviços públicos municipais;

IV. Recomendar ao Prefeito Municipal, quando julgar necessário, a instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias, em órgãos da Administração Pública Municipal;

V. Oferecer orientação e assessoramento às secretarias municipais quanto às medidas corretivas, que resultem em melhoria de qualidade, no desempenho dos serviços públicos;

VI. Promover a conscientização interna e externa dos benefícios resultantes da parceria Governo, Sociedade e Cidadão;

VII. Aproximar os agentes dos serviços públicos, de seus usuários, dando transparência a toda a sua dinâmica;

VIII. Oferecer garantia no tratamento imparcial, isento e legal nos serviços municipais;

IX. Desenvolver campanhas internas; em favor dos serviços públicos efetivos e rápidos e atendimentos democratizados;

X. Manter o Prefeito Municipal, permanentemente informado, sobre o andamento dos planos e ações de sua competência;

XI. Prestar informações e emitir relatórios periódicos, em cumprimento às normas aplicadas ao setor;

SEÇÃO V

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 42 Compete à Procuradoria Geral do Município:

I. Representar e defender, judicial e extrajudicialmente, os interesses do Município, em qualquer foro ou instância;
II. Sugerir ao Prefeito providências, de ordem jurídica, que sejam de interesse público e de boa aplicação das leis vigentes;
III. Elaborar e examinar contratos, convênios, acordos e outros instrumentos técnicos ou jurídicos, a serem firmados pelo Executivo Municipal;
IV. Proceder à cobrança da Dívida Ativa, judicial ou extrajudicialmente;
V. Propor ao Prefeito ou aos secretários do Município, as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
VI. Desenvolver estudos, visando ao aprimoramento da legislação tributária do Município e sua atualização sistemática.

SUBSEÇÃO I

DA SUBPROCURADORIA FISCAL

Art. 43 Compete à Subprocuradoria Fiscal:

I. Proceder à cobrança da Dívida Ativa, extrajudicialmente e, não conseguindo êxito, propor ação competente;
II. Fiscalizar a inscrição da Dívida Ativa do Município;

SUBSEÇÃO II

DA SUBPROCURADORIA JUDICIAL

Art. 44 Compete à Subproculadoria Judicial:

I. Emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica;
II. Revisar projetos de lei, decretos e atos de interesse do Município;
III. Elaborar, examinar e revisar atos normativos;
IV. Emitir parecer, em processos administrativos;
V. Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos do Município;

VI. Emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios e os atos que envolvam mutação patrimonial;
VII. Assessorar a Comissão Permanente de Licitação na elaboração de editais e julgamento dos processos licitatórios;
VIII. Propor as ações do Município, interpor os recursos cabíveis e acompanhar os processos em toda sua tramitação até a última instância;
IX. Contestar as ações interpostas contra o Município, interpor os recursos cabíveis e acompanhar os processos em toda sua tramitação até a última instância;

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 45 Compete à Secretaria de Administração:

I. Estabelecer políticas, diretrizes e normas de Administração Geral, para o Município;
II. Planejar as ações estratégicas dos sistemas de recursos humanos, material e de modernização da máquina administrativa municipal;
III. Coordenar a elaboração de planos, programas e projetos;
IV. Manter Banco de Dados atualizado, disponível a todos os cidadãos, usuários do Sistema;
V. Definir a política administrativa da Prefeitura, determinando os objetivos gerais e específicos e, promovendo articulação com as demais áreas;
VI. Propor medidas de reestruturação administrativa de órgãos da Administração Municipal, quando necessário;
VII. Promover estudos e exercer o controle da política salarial dos servidores municipais;
VIII. Promover a divulgação das ações de governo, em parceria com a Assessoria de Comunicação Social;
IX. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 46 Compete à Secretaria de Finanças:

I. Dirigir, superintender e orientar as atividades de fiscalização, tributação, arrecadação e controle das rendas do Município.
II. Exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades relativas ao controle orçamentário, ao acompanhamento financeiro, a contabilidade e a prestação de contas.
III. Dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades da Administração Tributária e dos encargos legais do Município;
IV. Elaborar atos normativos sobre a organização administrativa e tributária do Município, observada a aplicação de leis e decretos pertinentes;
V. Analisar e avaliar a repercussão de medidas, no campo tributário, sobre a economia do Município.
VI. Pesquisar formas econômicas e inovadoras, quanto à educação do cidadão, para a importância do papel social dos tributos;
VII. Identificar novos métodos, ferramentas, técnicas de gestão e tecnologias aplicáveis à área de arrecadação e tributação;
VIII. Aprovar a programação, a ser executada pelas várias unidades administrativas e a proposta orçamentária anual, promovendo as alterações dos ajustes que se fizerem necessários;
IX. Elaborar o Planejamento Financeiro.
X. Acompanhar a situação financeira da Prefeitura, observando se a mesma permanece fiel ao que foi planejado.
XI. Dirigir e controlar os serviços da Dívida Pública Municipal;
XII. Referendar atos, contratos ou convênios, em que a Secretaria seja parte, ou quando, com competência delegada;
XIII. Atender, prontamente, as requisições e pedidos de informações provenientes do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;
XIV. Conceder parcelamento de débitos fiscais, dentro da sua competência legal,
XV. Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal.
XVI. Elaborar, em conjunto com a Secretaria de Administração, a programação financeira de desembolso.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

Art.47 Compete a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca

I. Coordenar as políticas do Município, nas áreas da agricultura, pecuária e pesca.
II. Elaborar Plano Diretor e modelo de gestão compatível com as ações de desenvolvimento, programadas no âmbito dos setores da agricultura, pecuária e pesca.

III. Gerenciar os serviços públicos municipais, bem como, orientar o procedimento de fiscalização, nas áreas de sua competência;
IV. Articular-se com as demais secretarias do Município e com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, visando a perfeita execução de atividades, nas suas áreas de competência.
V. Coordenar a elaboração de projetos, preparando planos, orçamentos e técnicas de execução, para as atividades da agricultura, pecuária e pesca;
VI. Proceder a avaliação geral das condições exigidas, para as atividades da agricultura, pecuária e da pesca, estudando os projetos e examinando as características do terreno disponível, a fim de determinar o local mais apropriado, para cada uma das atividades acima;
VII. Definir valores de taxas, em conjunto com a Secretaria de Finanças,
VIII. Definir políticas, para o desenvolvimento das atividades da agricultura, pecuária e pesca;
IX. Coordenar as atividades das áreas da agricultura, pecuária e pesca;
X. Elaborar projetos de proteção, conservação e manejo do solo e água, voltados ao processo produtivo,
XI. Promover a produção e o fomento agropecuário e de pesca;
XII. Promover a classificação e inspeção de produtos animais, vegetais e seus derivados;
XIII. Definir políticas, visando incentivar a produção de agropecuária e pescado;
XIV. Celebrar contratos e convênios com órgãos estaduais, nacionais e/ ou internacionais, com vistas ao desenvolvimento da agricultura, pecuária e pesca,
XV. Proceder ao mapeamento das comunidades que exercem atividades da agricultura, pecuária e pesca,

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

Art. 48 Compete à Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes

I. Promover o desenvolvimento das políticas culturais e esportivas do Município;
II. Viabilizar a implementação de planos-programa e projetos culturais e esportivos,
III. Manter articulação com os órgãos externos, sejam estaduais, federais e outros, visando à captação de recursos, para a implantação das políticas culturais e esportivas.
IV. Assegurar o processo de modernização da Secretaria;
V. Assinar atos, contratos e/ou convênios, em que a Secretaria seja parte, ou quando tiver competência delegada;
VI. Determinar e aprovar o calendário cultural e esportivo;
VII. Fiscalizar os locais de prática cultural e esportiva, obedecendo aos dispositivos legais e regulamentares,

VIII. Aprovar a programação a ser executada pelas unidades administrativas da Secretaria;
IX. Aprovar a lotação de servidores, por unidade administrativa;
X. Aprovar o Plano de Capacitação para os servidores da Secretaria;
XI. Promover ações, visando à preservação do patrimônio documental, bibliográfico, étnico, cultural, histórico, artístico, natural, arqueológico e arquitetônico do Município;
XII. Viabilizar ações artístico-culturais no Município, no campo audiovisual, promovendo sua difusão;
XIII. Promover o desenvolvimento da política de ação cultural do Município, em especial das artes cênicas e da música;
XIV. Promover campanhas culturais e esportivas, voltadas para a difusão de uma conscientização preservacionista do Patrimônio Histórico do Município;
XV. Revitalizar a prática esportiva, em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades, em todos os segmentos sociais;
XVI. Aprovar a programação e proposta orçamentária anual a ser executada pelas unidades administrativas;
XVII. Gerenciar as ações desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura organizacional da Secretaria;
XVIII. Preservar e conservar os museus, edifícios históricos e outros equipamentos de visitação pública;
XIX. Promover a divulgação das realizações da Secretaria junto às autoridades, associações, entidades, órgãos de comunicação e ao público em geral;
XX. Manter os servidores da Secretaria informados sobre as normas, políticas e diretrizes adotadas pela Prefeitura;
XXI. Assistir ao Prefeito nos assuntos relacionados com a propagação da cultura, da ciência, da arte, da tecnologia e do esporte;
XXII. Proceder à escolha de locais, providenciando a montagem da infra-estrutura necessária à realização de eventos, bem como os sistemas de sonorização;
XXIII. Exercer o planejamento promocional de datas comemorativas, campanhas especiais e outros eventos;
XXIV. Coordenar as políticas governamentais na área de turismo;
XXV. Planejar, coordenar e executar o plano de desenvolvimento do turismo;
XXVI. Promover articulações com outros órgãos municipais, e demais níveis de Governo e entidades de iniciativa privada, para a promoção de projetos turísticos;
XXVII. Organizar e executar, em ação integrada com os órgãos de competência específica, o calendário de promoção turística do Município;
XXVIII. Planejar e estimular o desenvolvimento do ecoturismo;
XXIX. Coordenar as atividades desenvolvidas na Biblioteca Municipal.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 49 Compete à Secretaria de Educação

I Promover o desenvolvimento das politicas educacionais do Municipio;
II Viabilizar a implementação de planos, programas e projetos educacionais;
III Manter articulação com os órgãos externos, sejam estaduais, federais e outros, visando à captação de recursos, para a implantação das politicas educacionais;
IV Assegurar o processo de modernização da Secretaria;
V Assinar atos, contratos e convênios em que a Secretaria seja parte, se houver delegação de competência;
VI Determinar e aprovar o calendário escolar e o número de vagas, nos estabelecimentos de ensino municipal;
VII. Fiscalizar as escolas municipais, obedecendo aos dispositivos legais e regulamentares;
VIII. Aprovar a programação a ser executada, pelas unidades administrativas da Secretaria;
IX Aprovar a lotação de servidores, por unidade administrativa;
X Aprovar o Plano de Capacitação para os servidores da Secretaria;
XI Aprovar a programação e proposta orçamentária anual, a ser executada pelas unidades administrativas;
XII Gerenciar as ações desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura organizacional da Secretaria;
XIII. Promover a divulgação das realizações da Secretaria, junto as autoridades, associações, entidades, órgãos de comunicação e ao público em geral;
XIV Manter os servidores da Secretaria informados, sobre as normas, politicas e diretrizes adotadas pela Prefeitura;
XV Assistir ao Prefeito nos assuntos relacionados à propagação da ciência, da tecnologia;

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 50 Compete a Secretaria de Infra-Estrutura

I Coordenar as politicas do Municipio, na area do Desenvolvimento Urbano, da Habitação, do Saneamento Básico, dos Transportes e Obras, da Energia, da Comunicação, da Segurança e Trânsito Municipal;
II Elaborar Plano Diretor e modelo de gestão, compativeis com as ações de desenvolvimento programadas, no âmbito dos setores de transportes, saneamento, drenagem, esgotamento sanitário, abastecimento d'água, energia, comunicações, habitação, desenvolvimento urbano obras públicas, segurança e trânsito;
III Definir politicas de ordenamento da ocupação do solo urbano, bem como, propor legislação, disciplinando a matéria;
IV Gerenciar os serviços públicos municipais, bem como, orientar o procedimento de fiscalização, nas áreas de sua competência;

V. Articular-se com as demais secretarias do Municipio e com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, visando a perfeita execução de atividades, nas suas áreas de competência;

VI. Coordenar a elaboração de projetos, preparando planos, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras, dentro dos padrões técnicos;

VII. Proceder à avaliação geral das condições para a obra, estudando os projetos e examinando as características do terreno disponivel, para determinar o local mais apropriado, para a construção;

VIII. Definir valores de taxas, em conjunto com a Secretaria de Finanças;

IX. Definir politicas, para o desenvolvimento urbano e rural do Município;

X. Coordenar as atividades de obras e serviços públicos urbanos, no âmbito municipal;

XI. Elaborar projetos, construir e conservar as obras públicas municipais;

XII. Elaborar projetos, para a abertura de novas artérias, pavimentação de ruas e logradouros públicos;

XIII. Acompanhar a observância das normas de urbanismo e postura de interesse do Municipio;

XIV. Liberar concessões, para funcionamento dos serviços de transportes coletivos, táxi e moto-taxi;

XV. Manter logradouros públicos, tais como avenidas, praças, parques e outros, em perfeito estado de conservação;

XVI. Celebrar contratos e convênios com orgãos estaduais, nacionais e/ ou internacionais, com vistas ao desenvolvimento tecnológico do Municipio;

XVII. Coordenar, na área municipal, através da Guarda Municipal, ações de proteção ao patrimônio do Municipio e a integridade da população;

XVIII. Realizar o controle, supervisão e orientação de trânsito e do tráfego no perimetro municipal;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, DEFESA CIVIL

Art. 51 Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Defesa Civil

I. Coordenar as politicas do Municipio, nas areas do Meio Ambiente;

II. Coordenar o sistema de gestão ambiental para execução da politica de meio ambiente do Municipio;

III. Licenciar, desde que seja estabelecido um convênio com órgão competente federal e/ou estadual, atividades, potencialmente poluidoras, e modificadoras do meio ambiente;

IV. Coordenar a politica de educação ambiental, no Municipio;

V. Implementar a recuperação ambiental e o reflorestamento de áreas degradadas;

VI Elaborar Plano Diretor e modelo de gestão, compatíveis com as ações de desenvolvimento programadas, no âmbito do meio ambiente;

VII Gerenciar os serviços públicos municipais, bem como orientar o procedimento de fiscalização, nas áreas de sua competência;

VIII Articular-se com as demais secretarias do Município e com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, visando à perfeita execução de atividades, nas suas áreas de competência.

IX. Coordenar a elaboração de projetos, preparando planos, orçamentos e técnicas de execução para o Meio Ambiente;

X. Proceder à avaliação ambiental das condições exigidas para as obras, estudando os projetos e examinando as características do terreno disponível, para definir a legalidade de construção;

XI Definir políticas para educação, defesa e recuperação do Meio Ambiente;

XII Subsidiar o monitoramento das condições ambientais do Município;

XIII Celebrar contratos e convênios com órgãos estaduais, nacionais e/ ou internacionais, que tenham por objeto o Meio Ambiente, se para tanto houver delegação da autoridade competente;

XIV Elaborar propostas de normatização, planos diretores e de manejo de unidades de conservação ambiental, projetos e modelos de gestão ambiental, tendo como meta o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais da região;

XV Coordenar as políticas governamentais de defesa civil;

XVI Coordenar a Defesa Civil, na área de abrangência do Município, com vistas à garantia dos direitos que a cada pessoa assiste, de receber legítima proteção, para sua incolumidade e socorro, em casos de infortúnio ou calamidade;

XVII Orientar, articular e realizar ações, para a assistência aos cidadãos, em caso de infortúnio ou calamidade;

XVIII Estudar, definir e promover normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e a assistência da população e recuperação de áreas, quando ameaçadas e afetadas por fatores adversos;

XIX Realizar estudos, avaliar, sugerir obras e medidas de proteção, com o intuito de prevenir ocorrências graves e reduzir riscos de desastres;

XX Promover campanhas educativas, junto às comunidades e estimular o seu envolvimento, motivando atividades relacionadas com a Defesa Civil;

XXI Atuar na iminência e em circunstâncias de desastres;

XXII Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir a populações afetadas, reabilitar e recuperar os cenários dos desastres;

XXIII Realizar a avaliação de danos ocorridos;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

Art 52 Compete a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

I. Exercer as funções macro de planejamento, coordenação, monitorização e avaliação das ações executivas, promovidas pelo Governo Municipal,
II. Coordenar o processo de articulação entre as secretarias, para fins de elaboração, consolidação e execução dos planos, programas, pesquisas e projetos;
III. Fomentar e coordenar, a partir das demandas setoriais, a elaboração de projetos, para o desenvolvimento sócio-econômico do Município e identificar fontes de financiamento, para captação de recursos externos, estabelecendo as parcerias necessárias;
IV. Promover articulações com organismos estatais ou privados, nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento do Município;
V. Elaborar o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento Anual;
VI. Estimular a participação da sociedade na formação das políticas de desenvolvimento do Município e no acompanhamento dos programas e projetos;
VII. Divulgar as ações de governo, em consonância com a Assessoria de Comunicação Social,
VIII. Manter Banco de Dados atualizado, disponível a todos os cidadãos usuários do sistema;
IX. Desenvolver políticas para as áreas de indústria e comércio.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE SAÚDE.

Art. 53 Compete à Secretaria de Saúde:

I. Planejar e executar a política municipal de saúde;
II. Administrar, coordenar, planejar e harmonizar todas as atividades da Secretaria Municipal de Saúde,
III. Presidir as reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
IV. Cumprir e fazer cumprir as normas e decisões do Conselho Municipal da Saúde, bem como as legislações sanitárias, municipal, estadual e federal, vigentes,
V. Celebrar convênios e acordos, necessários ao bom desempenho das atividades de saúde no Município;
VI. Dirigir toda a rede assistencial do Sistema Local de Saúde e as unidades a este vinculadas ou agregadas;
VII. Administrar o Programa da Saúde da Família – PSF.
VIII. Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
IX. Coordenar e acompanhar as atividades, desenvolvidas no Hospital e Maternidade Ester Cavalcante Assunção, através de seu Diretor Geral;

SUBSEÇÃO ÚNICA

DO HOSPITAL E MATERNIDADE ESTER CAVALCANTE ASSUNÇÃO

Art. 54 Compete ao Hospital e Maternidade Ester Cavalcante Assunção:

I. Fixar as politicas do Hospital, determinando seus programas e projetos especificos;
II. Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho;
III. Planejar, em conjunto com as demais unidades, o plano de atividades a curto, médio e longo prazos;
IV. Planejar, com as demais unidades, as rotinas e os fluxos, para possibilitar aos pacientes atendimentos adequados e de qualidade;
V. Supervisionar e avaliar o funcionamento de todos os setores que fazem parte da estrutura do Hospital;
VI. Exercer a gerência dos programas educativos, planejamento familiar, imunização e estimulo ao aleitamento materno, dentre outros;
VII. Propor, de forma participativa, a programação orçamentária, necessária ao funcionamento da unidade Hospitalar e encaminhar à Secretaria de Saúde/Secretaria de Administração;
VIII. Controlar os recursos financeiros, materiais e humanos do Hospital;
IX. Coordenar e analisar, técnica e administrativamente, os processos de pagamento das contas médico-Hospitalares;
X. Responder pelas finanças destinadas ao Hospital, promovendo a execução e o controle contábil, orçamentário e extra-orçamentário;

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.

Art. 55 Compete à Secretaria de Trabalho e Ação Social:

I. Implementar e executar as politicas de trabalho e assistência social;
II. Operacionalizar os programas, pelos quais, a Prefeitura Municipal assegura sua participação, através de intenção, convênios e acordos com órgãos e/ ou entidades competentes;
III. Possibilitar capacitação e inserção no Mercado de Trabalho à população de baixa renda, o acesso a crédito para pequenos empreendimentos e incremento à produção e comercialização dos produtos, com vistas à melhoria da qualidade de vida;
IV. Prestar assistência, em caráter emergencial, às populações atingidas por calamidades e/ ou que se encontram, temporariamente, em situação de risco;

V. Articular parcerias com órgãos federais, estaduais e municipais, possibilitando uma interface, principalmente com políticas de educação, saúde, habitação e saneamento, voltados para população de baixa renda;

VI. Implantar instrumentos para efetivação de uma gestão colegiada, que permita a articulação, entre sociedade civil organizada e o poder local, bem como, a integração com os conselhos municipais;

VII. Cumprir e fazer cumprir todas as atividades da Secretaria, firmadas com outras organizações, de caráter social, bem como, as normas legais, estatutárias e regimentais, em vigor.

VIII. Desenvolver quaisquer outras atividades, necessárias ao cumprimento dos objetivos da Secretaria, de conformidade com as políticas da Assistência Social do Município.

IX. Promover a implantação e a execução de serviços assistenciais, necessários à Comunidade;

X. Apoiar os vários órgãos colegiados, ligados à Assistência Social, através de Assessoria Técnica, acerca de normas, prioridades e critérios relativos ao atendimento e segmentos sociais preconizados na LOAS;

XI. Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais no Município, relativas a subvenções e auxílios, controlando sua aplicação e avaliando resultados;

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. As estruturas complementares das secretarias municipais e demais órgãos, as competências de unidades orgânicas, bem como, as atribuições dos dirigentes de cada um dos cargos indicados, serão estabelecidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 57. As instruções normativas, necessárias à implementação de rotinas e procedimentos concernentes ao processo de modernização administrativa serão, gradualmente, aprovados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 58. Ficam criados dez cargos de Secretário Municipal, agentes políticos, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com responsabilidades de direção das secretarias discriminadas, nesta Lei.

Art. 59. O Gabinete do Prefeito é dirigido pelo Chefe de Gabinete, cargo "ad nutum", com remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Art. 60. A Procuradoria Geral é dirigida por um Advogado e de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, com remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Art. 61 Fica criada a simbologia DAS - Cargo Comissionado de Direção e Assessoramento Superior de provimento em comissão, constante do anexo I, parte integrante desta Lei

Parágrafo Unico- Os valores dos Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento Superior - DAS são aqueles definidos, no anexo II, parte integrante, do presente instrumento legal.

Art. 62 Ficam extintos os antigos cargos comissionados e quaisquer outros critérios remuneratórios, resguardado os direitos adquiridos.

Art. 63 Fica instituida a simbologia FG - Função Gratificada, atribuida a funções de confiança e exercidas por servidores de Cargo Efetivo, referências FG-I a FG-III, constantes do Quadro de Funções Gratificadas, Anexo III, parte integrante desta Lei

§ 1º As funções previstas nos niveis FG-I a FG-III serão distribuidas, nas suas respectivas lotações, segundo critério de necessidade relevante, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo

§ 2º Os valores e as quantidades das Funções Gratificadas – FG são fixados no Anexo III, que integra a presente Lei

Art. 64 Os servidores que forem designados para cargos comissionados, simbologia DAS, poderão optar pela percepção de seus vencimentos do Cargo Efetivo, mais a representação do Cargo Comissionado.

Art. 65 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, dentro dos respectivos créditos, e observando o regramento da Lei de Diretrizes Orçamentárias a expedir decretos de transferências de dotações do Orçamento de 2006, ou de créditos adicionais, requeridos pela execução desta Lei

Art. 66 Fica criado o gabinete do vice prefeito

Parágrafo único: Ficam criados os cargos de Assessor de comunicação social e Assessor de Articulação Politica para o Gabinete do Vice- Prefeito sendo os mesmos de livre nomeação e exoneração do Vice-Prefeito.

Art. 67 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e seus efeitos financeiros retroagirão, a partir de 1º de janeiro de 2006

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2006

Abdias Patrício Oliveira

ABDIAS PATRÍCIO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

I. ASSESSORIA ESPECIAL

II. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
- Membros da Comissão Permanente da Licitação

III. FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

IV. GABINETE DO PREFEITO
- Assessoria de Articulação Política
- Assessoria de Comunicação Social
  - Assistência da Assessoria de Comunicação Social
- Controladoria Interna
- Ouvidoria Geral

V. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
- Subprocuradoria Fiscal
- Subprocuradoria Judicial

V. SECRETARIA EXECUTIVA

VI. GABINETE DO VICE PREFEITO
- Assessoria de Comunicação Social
- Assessoria de Articulação Política

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

I. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. Departamento de Almoxarifado Central

2. Departamento de Recursos Humanos
   - 2.1. Divisão de Administração de Recursos Humanos
   - 2.2. Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos

3. Departamento de Controle Patrimonial

4. Departamento de Serviços Auxiliares
   - 4.1. Divisão de Arquivo Geral e Protocolo
   - 4.2. Divisão de Serviços Gerais

II. SECRETARIA DE FINANÇAS

1. Departamento de Administração Tributária
   1.1. Divisão de Cadastro do Contribuinte
   1.2. Divisão de Fiscalização de Tributos.

2. Departamento de Contabilidade e Finanças
   2.1. Divisão de Contabilidade
   2.2. Divisão de Finanças

3. Tesouraria

ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMATICA

I. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

1. Departamento de Agropecuária, Pesca e Recursos Hídricos:
   1.1. Divisão de Apoio ao Pequeno Produtor,
   1.2. Divisão de Pesca
   1.3. Divisão de Recursos Hídricos

II. SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

1. Departamento de Atividades Culturais e Esportivas
   1.1. Biblioteca Municipal;
   1.2. Divisão de Apoio e Preservação Cultural;
   1.3. Divisão de Apoio e Incentivo ao Esporte

2. Departamento de Turismo
   2.1. Divisão de Captação de Investimentos e Promoções Turísticas.

III. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. Departamento Administrativo-Financeiro
   1.1. Divisão Administrativa.
   1.2. Divisão Financeira

2. Departamento de Assistência ao Educando
   2.1. Divisão de Controle Escolar
   2.2. Divisão de Merenda Escolar

3. Departamento de Gestão Educacional
   3.1. Divisão de Educação Infantil,
   3.2. Divisão de Ensino Fundamental.
   3.3. Divisão de Acompanhamento Pedagógico.

3.4 Direção Geral de Escola
3.4.1 Vice-Direção de Escola
3.4.1.1 Coordenadoria Pedagógica

4. Departamento de Planejamento Educacional
4.1. Divisão de Informações e Estatistica
4.2 Divisão de Treinamento e Avaliação Educacional

IV. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

1. Departamento de Controle Urbano
1.1. Divisão de Elaboração de Projetos
1.2 Divisão de Uso e Ocupação do Solo
1.3 Divisão Técnica

2. Departamento de Urbanismo e Obras Públicas
2.1. Divisão de Infra-Estrutura Basica
2.2. Divisão de Limpeza Pública
2.3. Divisão de Fiscalização de Obras

3. Diretoria Geral da Guarda Municipal
3.1 Subdiretoria Geral
3.1.1. Coordenadoria Municipal de Transito;
3.1.2. Divisão Administrativa;
3.1.3 Divisão de Segurança Patrimonial.

V. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL

1 Departamento de Meio Ambiente
1.1 Divisão de Analise e Aprovação de Projetos
1.2 Divisão de Preservação Ambiental

2. Departamento de Defesa Civil

VI. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

1. Departamento de Planejamento e Orçamento
2. Departamento de Desenvolvimento da Industria e do Comércio

VII. SECRETARIA DE SAÚDE

1. Departamento Administrativo-Financeiro
1.1. Divisão Administrativa
1.1.1. Setor de Informatica;
1.2 Divisão Financeira
1.3 Divisão de Controle e Análise de Procedimentos Médicos.

2. Departamento de Apoio às Unidades Basicas de Saúde

3. Departamento de Assistência Odontológica.

4. Departamento do Programa de Saúde da Família
   4.1. Divisão de Acompanhamento do Programa de Saúde da Família;
   4.2. Divisão de Assistência Social
   4.3. Divisão de Apoio aos Agentes Comunitários de Saúde – PAC
   4.4. Departamento de Mobilização Social.

5. Departamento Técnico de Saúde
   5.1. Divisão de Abastecimento Farmacêutico

6. Departamento de Vigilância à Saúde
   6.1. Divisão Epidemiologia
   6.2. Divisão de Vigilância Sanitária
   6.3. Divisão de Zoonoses

VIII. HOSPITAL E MATERNIDADE ESTER CAVALCANTE ASSUNÇÃO

1. Diretoria Geral
   1.1. Direção Administrativa Hospitalar
      1.1.1 Divisão de Serviços de Apoio Administrativo
         1.1.1.1. Setor de Transportes
         1.1.1.2. Setor de Serviços Gerais

      1.1.2. Divisão do SAME

   1.2. Direção de Assistência Social;
   1.3. Direção Técnica Hospitalar;
   1.4. Direção Clínica Hospitalar
      1.4.1. Divisão de Enfermagem.
      1.4.2. Divisão de Análises Clínicas;
      1.4.3. Divisão de Farmácia Hospitalar;
      1.4.4. Divisão de Nutrição Dietética

IX. SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

1. Departamento Administrativo - Financeiro
   1.1. Divisão Administrativa Financeira

2. Departamento da Política do Trabalho
   2.1. Divisão de Empreendedorismo

3. Departamento da Proteção Social Básica
   3.1. Divisão dos Serviços, Programas e Projetos de Atenção ao Usuário
      3.1.1. Seção do Pólo de Atendimento – ABC
      3.1.2. Seção do Pólo de Atendimento Múltiplo Uso
   3.2. Divisão de Vigilância Social de Defesa de Direitos

3.2.1. Seção do Centro de Referência da Assistência Social- CRAS

4 Departamento da Proteção Social Especial