

Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**  
**2 0 2 3**  
**(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)**

**CONTAS DE GESTÃO**

**Conforme Instrução Normativa TCM/CE n.º 03/2013**

## INDICE

CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCM/CE N.º 03/2013

ITEM	DESCRIÇÃO
I	❖ Ofício de Encaminhamento e Ato de Nomeação do Gestor
II	❖ Relação e Cadastro dos Responsáveis ( <i>Modelos 01 e 02</i> )
III	❖ Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais (Relação de Bens) ❖ Anexos Auxiliares
IV	❖ Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos ( <i>Modelos 03</i> )
V	❖ Demonstrativo das Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições Concedidos ( <i>Modelo 04</i> )
VI	❖ Demonstrativo das Responsabilidades Não Regularizadas ( <i>Modelo 05</i> )
VII	❖ Demonstrativos dos Restos a Pagar Inscritos, Pagos, Prescritos e Cancelados ( <i>Modelo 06</i> )
VIII	❖ Relatório do Setor Contábil ( <i>Modelo 07</i> )
IX	❖ Termo de Conferência de Caixa e Conciliações Bancárias ( <i>Modelo 08</i> )
X	❖ Extratos e Saldos Bancários
XI	❖ Atos de Nomeação da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio
XII	❖ Relação das Entidades beneficiadas por Convênio ( <i>Modelo 11</i> )
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

Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**  
**2 0 2 3**  
(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

**I - Ofício de Encaminhamento e Ato de Nomeação do Gestor**

Banabuiú, 31 de maio de 2024.

**OFÍCIO Nº 05.31-001/2024/SEDUC**

A Sua Excelência o Senhor  
**CONSELHEIRO DR. ROLDEN BOTELHO DE QUEIROZ**  
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE  
Rua Sena Madureira, 1047 – Centro – CEP: 60055-080 – Fortaleza – CE


Assunto: **APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO.**

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com cumprimentos de estima e respeito, nos termos da Instrução Normativa TCM/CE nº 03/2013 recepcionada por essa colenda Corte de Contas, tempestivamente, encaminhamos a esse egrégio Tribunal de Contas do Estado do Ceará, a inclusa Prestação Anual de Contas de Gestão (BALANÇO GERAL) da Unidade Gestora: **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO** atinente ao exercício financeiro de **2023** – (Período: 01/01/2023 a 31/12/2023).

Saudações costumeiras.

Atenciosamente,

  
**ANTÔNIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA**  
Controladora-Geral do Município  
CPF: 029.239.083-17

Portaria de Nº 181/2022

**NOMEIA OCUPANTE DE CARGO  
COMISSIONADO NA FORMA PREVISTA EM  
LEI.**

O Prefeito Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará, etc.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a senhora. **ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA**, portadora do CPF: 029.239.083-17 para exercer o Cargo em Comissão de **CONTROLADORA GERAL DO MUNICIPIO** na forma prevista em lei.

**Art. 2º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 07 de novembro de 2022.



**FRANCISCO HERMES NOBRE**  
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 09/11/22 Edição 3078  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site [www.diariomunicipal.com.br/aprece/](http://www.diariomunicipal.com.br/aprece/)  
Cod. Identificador: 19FA52BA



Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**  
**2 0 2 3**  
(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

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

## CADASTRO DE GESTOR – CONFORME IN-TCM/CE Nº 03/2013

Prefeitura Municipal de: **BANABUIÚ**

Exercício: **2023**

DADOS DA UNIDADE GESTORA:		
Código e Nome da Unidade Gestora (conforme o SIM):		
1-CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO		
Nome do Servidor (Gestor):		
ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA		
Cargo/Função:	CPF:	
Controladora-Geral do Município	029.239.083-17	
Matrícula:	Período da Gestão:	
5491	01/01/2023 a 31/12/2023	
Nomeação/Designação Ato Nº:	Data do Ato:	Data da Publicação:
181/2022	07/11/2022	09/11/2022
Delegação de Competência:		
GESTOR DE RECEITAS/ORDENADOR DE DESPESAS		
Data do Ato:	Data da Publicação:	Data da Comunicação ao TCE-CE:
07/11/2022	09/11/2022	09/11/2022
Endereço Residencial:		
RUA CEL. VIRGÍLIO TÁVORA, 1118		
Bairro/Distrito:		
BAIRRO CENTRO		
Município:	UF:	CEP:
BANABUIÚ	CE	62960-000
Telefones:		
(88) 9.9783-8881		
Elaborado por:		Período da Gestão:
ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA		01/01/2023 a 31/12/2023
Nomeação/Designação Ato Nº:	Data do Ato:	Data da Publicação:
181/2022	07/11/2022	09/11/2022

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: \_\_\_\_\_

*Diego Torquato Almeida*

ASS: *ANTÔNIO FRED DO AMARAL FILHO*

ASS: *Antônia Erilândia G. da Silva*

NOME: Diego Torquato Almeida

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

NOME: Ant<sup>a</sup> Erilândia Gonçalves da Silva

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17



Município: <b>BANABUIÚ</b>	Mês/Ano: <b>12/2023</b>
Órgão: <b>13-CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO</b>	Unidade orçamentária: <b>1328-CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO</b>

### CADASTRO DA EMPRESA E/OU CONTADOR RESPONSÁVEL

Município: <b>BANABUIÚ</b>	Exercício: <b>2023</b>		
Empresa: <b>FINANCE GESTÃO CONTÁBIL S/S</b>	Contador: <b>DIEGO TORQUATO ALMEIDA</b>		
CNPJ: <b>13.025.973/0001-27</b>	CPF: <b>006.356.623-02</b>	CNPJ: <b>13.025.973/0001-27</b>	CPF: <b>006.356.623-02</b>
Endereço Comercial: <b>RUA TOMAS ACIOLY, 1493 DIONÍSIO TORRES - CEP: 60.135-206 FORTALEZA/CE</b>	Endereço Residencial: <b>RUA MACHADO DE ASSIS, 800, APTO 304 - TORRE IRACEMA, DAMAS - CEP: 60.426-000 FORTALEZA/CE</b>		
Telefone: <b>(85) 9.9178-6718</b>	Telefone: <b>(85) 9.9178-6718</b>		
Email: <b>financegcontabil@gmail.com</b>	Email: <b>diegotor4@homtmail.com</b>		

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

NOME: Diego Torquato Almeida

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

ASS: Antônio Fred do Amaral Filho

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

ASS: Antônia Erilândia G. da Silva

NOME: Antª Erilândia Gonçalves da Silva

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17







**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO CEARÁ  
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO DE EMPRESA**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO CEARÁ certifica que a Organização Contábil identificada no presente documento encontra-se habilitada para o exercício da profissão contábil.

**IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO**

DENOMINAÇÃO.... :	FINANCE GESTÃO CONTÁBIL SOCIEDADE SIMPLES
NOME FANTASIA.. :	
REGISTRO..... :	CE-000914/O-7
CATEGORIA..... :	SOCIEDADE SIMPLES PURA
CNPJ..... :	13.025.973/0001-27

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: CEARÁ, 05/05/2024 as 11:00:17.

Válido até: 03/08/2024.

Código de Controle: 195237.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCCE.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO CEARÁ  
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO CEARÁ certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

**IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO**

NOME.....	: DIEGO TORQUATO ALMEIDA
REGISTRO.....	: CE-020932/O-5
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.356.623-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: CEARÁ, 05/05/2024 as 10:59:35.

Válido até: 03/08/2024.

Código de Controle: 509332.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCCE.

Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**  
**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

**III – Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais (Relação de Bens)**



	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Fluxo de Caixa das Atividades das Operações</b>		
<b>Ingressos</b>	162.299,19	16.952,35
Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Transferências Correntes Recebidas	0,00	0,00
Outros Ingressos Operacionais	162.299,19	16.952,35
<b>Desembolsos</b>	162.286,59	16.952,35
Pessoal e Demais Despesas	120.426,49	16.200,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Transferências Concedidas	0,00	0,00
Outros Desembolsos Operacionais	41.860,10	752,35
<b>Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)</b>	12,60	0,00
<b>Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento</b>		
<b>Ingressos</b>	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
<b>Desembolsos</b>	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
<b>Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento (II)</b>	0,00	0,00
<b>Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento</b>		

*Diego Torquato Almeida*

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

1 - Controladoria Geral do Município

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Ingressos</b>	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
<b>Desembolsos</b>	0,00	0,00
Amortização/Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00
Outros Desembolsos de Financiamentos	0,00	0,00
<b>Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)</b>	0,00	0,00
<b>Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (I + II + III)</b>	12,60	0,00
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	0,00	0,00
Caixa e Equivalente de Caixa Final	12,60	0,00
<b>Quadro de Receitas Derivadas e Originárias</b>		
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
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
<b>Total das Receitas Derivadas e Originárias</b>	0,00	0,00

*Diego Torquato Almeida*



	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas</b>		
<b>Transferências Recebidas</b>		
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
<b>Total das Transferências Recebidas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Transferências Concedidas</b>		
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
<b>Total das Transferências Concedidas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função</b>		
Administração	120.426,49	16.200,00
<b>Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função</b>	<b>120.426,49</b>	<b>16.200,00</b>

*Diego Torquato Almeida*



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

1 - Controladoria Geral do Município

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Quadro de Desembolsos de Juros e Encargos da Dívida</b>		
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
<b>Total dos Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado: de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO,  
ou=27382004000138, ou=presencial,  
cn=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



---

### Notas Explicativas

---

#### **Nota 1 - Aspectos Gerais**

A Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC) apresenta as entradas e saídas de caixa classificadas em fluxos operacional, de investimento e de financiamento.

##### Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais

- Ingressos das Operações

Compreendem as receitas relativas às atividades operacionais líquidas das respectivas deduções e as transferências recebidas.

- Desembolsos das Operações

Compreendem as despesas relativas às atividades operacionais, demonstrando-se os desembolsos de pessoal, os juros e encargos sobre a dívida e as transferências concedidas.

##### Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento

- Ingressos de Investimento

Compreendem as receitas referentes à alienação de ativos não circulantes e de amortização de empréstimos e financiamentos concedidos.

- Desembolsos de Investimento

Compreendem as despesas referentes à aquisição de ativos não circulantes e as concessões de empréstimos e financiamentos.

##### Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento

- Ingressos de Financiamento

Compreendem as obtenções de empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive o refinanciamento da dívida. Compreendem também a integralização do capital social de empresas dependentes.

*Diego Torquato Almeida*

DFC é elaborada utilizando-se contas da classe 6 (Controles da Execução do Planejamento e Orçamento), com filtros pelas naturezas orçamentárias de receitas e de despesas. Também faz uso, quando necessário, de outras contas e filtros necessários para marcar a movimentação extraorçamentária que eventualmente transitar pela conta Caixa e Equivalentes de Caixa.

DFC é elaborada pelo método direto e evidencia as movimentações ocorridas na conta Caixa e Equivalentes de Caixa, segregados nos fluxos das operações, dos investimentos e dos financiamentos.

A soma dos três fluxos deverá corresponder à diferença entre o saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício em relação ao saldo de Caixa e Equivalentes de Caixa do exercício anterior.





**Notas Explicativas**

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

- Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais.....:	R\$	12,60
- Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento..:	R\$	0,00
- Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento..:	R\$	0,00
- TOTAL..:	R\$	12,60
- Caixa e Equivalente de Caixa Inicial.....:	R\$	0,00
- Caixa e Equivalente de Caixa Final..... :	R\$	12,60

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=27382004000138, ou=presencial,  
cn=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balanco Orçamentário

1 - Controladoria Geral do Município

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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)
<b>Nada a Registrar</b>				
Subtotal das Receitas (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento (II)				
Operações de Crédito Internas				
Mobiliária				
Contratual				
Operações de Crédito Externas				
Mobiliária				
Contratual				
Subtotal com Refinanciamento (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Déficit (IV)	183.000,00	120.426,49	120.426,49	
Total (V) = (III + IV)	183.000,00	120.426,49	120.426,49	0,00
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	166.800,00	120.426,49	120.426,49	120.426,49	120.426,49	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	86.800,00	118.402,49	118.402,49	118.402,49	118.402,49	0,00
Outras Despesas Correntes	80.000,00	2.024,00	2.024,00	2.024,00	2.024,00	0,00
Despesas de Capital	16.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	16.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal das Despesas (VI)	183.000,00	120.426,49	120.426,49	120.426,49	120.426,49	0,00
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)	183.000,00	120.426,49	120.426,49	120.426,49	120.426,49	0,00
Superávit (IX)			0,00			0,00
Total (X) = (VIII + IX)	183.000,00	120.426,49	120.426,49	120.426,49	120.426,49	0,00

*Diego Torquato Almeida*

**Não Existe Restos a Pagar Não Processados**



Não Existe Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO,  
cn=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



## 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**

*Diego Torquato Almeida*

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 período de gestão a unidade gestora não registrou ingressos de receitas orçamentarias.

**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 2023, 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 100,00 % da despesa fixada atualizada.

Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Pago	Saldo Orçamentário do Exercício
183.000,00	120.426,49	120.426,49	120.426,49	120.426,49	0,00

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DNE: C=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=2736200400138, ou=presencial,  
c=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balço Financeiro

1 - Controladoria Geral do Município

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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)	0,00	0,00	Despesa Orçamentária (VI)	120.426,49	16.200,00
			Ordinaria	120.426,49	16.200,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	116.765,24	13.478,23	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	0,00	0,00
CONTROLADORIA GERAL	0,00	752,35			
Controladoria Geral do Município	116.765,24	12.725,88			
Recebimentos Extraorçamentários (III)	45.533,95	3.474,12	Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	41.860,10	752,35
Contribuição Previdenciária - INSS	12.589,25	1.702,58	Contribuição Previdenciária - INSS	9.044,75	752,35
EMPRÉSTIMO - BB	23.248,08	453,43	EMPRÉSTIMO - BB	21.764,17	0,00
EMPRÉSTIMO - CEF	522,60	43,55	EMPRÉSTIMO - CEF	522,60	0,00
IRRF	9.174,02	1.274,56	IRRF	10.448,58	0,00
			ISS	80,00	0,00
Saldo do Exercício Anterior (IV)			Saldo para Exercício Seguinte (IX)		
Caixa e Equivalente de Caixa	0,00	0,00	Caixa e Equivalente de Caixa	12,60	0,00
			B.B 2.538-0 ( CGM )	12,60	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	0,00
<b>Total (V) = (I + II + III + IV)</b>	<b>162.299,19</b>	<b>16.952,35</b>	<b>Total (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>	<b>162.299,19</b>	<b>16.952,35</b>

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DNE: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e CPF A3, ou=EM BRANCO,  
ou=2730200400138, ou=presencial,  
cn=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



## 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.

*Diego Torquato Almeida*

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



**Notas Explicativas**

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

Durante o periodo de gestão a unidade gestora não registrou ingressos de receitas orçamentarias.

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**

*Diego Torquato Almeida*

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	
Dedução Fundeb	0,00	Administração	120.426,49
<b>Receita Total</b>	<b>0,00</b>	<b>Despesa Total</b>	<b>120.426,49</b>





Notas Explicativas

DIEGO Assinado de forma  
TORQUATO digital por DIEGO  
ALMEIDA:00635 TORQUATO  
662302 ALMEIDA:006356623  
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DNE e -ER, o -ICP-Brasil, ou -Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - REB,  
ou -RE e -CPF A3, ou -EM BRANCO,  
ou -37382004300138, ou -presencial,  
cn. ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balço Patrimonial

1 - Controladoria Geral do Municipio

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

Ativo			Passivo		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	12,60	0,00	PASSIVO CIRCULANTE	5.546,36	1.872,51
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	12,60	0,00	ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	5.546,36	1.872,51
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	12,60	0,00	VALORES RESTITUÍVEIS	5.546,36	1.872,51
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDA	12,60	0,00	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	5.546,36	1.872,51
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	12,60	0,00	CONSIGNAÇÕES	5.546,36	1.872,51
Banco do Brasil	12,60	0,00	INSS	3.544,50	0,00
			ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	20,97	20,97
			IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	1.274,56
			ISS	0,00	80,00
			RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	1.980,89	496,98
			<b>Total do Passivo</b>	<b>5.546,36</b>	<b>1.872,51</b>
			<b>Patrimônio Líquido</b>		
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			RESULTADOS ACUMULADOS	-5.533,76	-1.872,51
			SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	-5.533,76	-1.872,51
			SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	-5.533,76	-1.872,51
			SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	-3.661,25	-2.721,77
			SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-1.872,51	849,26
			<b>Total do Patrimônio Líquido</b>	<b>-5.533,76</b>	<b>-1.872,51</b>
<b>Total</b>	<b>12,60</b>	<b>0,00</b>	<b>Total</b>	<b>12,60</b>	<b>0,00</b>
Ativo Financeiro	12,60	0,00	Passivo Financeiro	5.546,36	1.872,51
Ativo Permanente	0,00	0,00	Passivo Permanente	0,00	0,00
<b>Saldo Patrimonial</b>				<b>-5.533,76</b>	<b>-1.872,51</b>

*Diego Torquato Almeida*

**Compensações**

Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			Saldo dos Atos Potenciais Passivos		



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balanco Patrimonial

1 - Controladoria Geral do Municipio

Exercício: 2023

Periodo: 01/01/2023 a 31/12/2023

DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

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

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma digital por DIEGO TORQUATO ALMEIDA:00635662302

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=27382004000138, ou=presencial, cn=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



---

**Notas Explicativas**

---

**Nota 1 - Aspectos Gerais**

*Diego Torquato Almeida*

O Balanco Patrimonial evidencia a situacao patrimonial da entidade em 31 de Dezembro de 2023.

Mediante sua observacao, e possivel conhecer qualitativa e quantitativamente a composicao dos bens e direitos (ativos), das obrigacoes (passivos), e dos capitais, reservas e resultados acumulados (patrimonio liquido).

Por exigencia dos novos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, convencionou-se que os ativos segregam-se em circulante e nao circulante, por outro lado, firmou-se que os passivos segregam-se tambem em circulante e nao circulante. Por fim, sao tambem apresentados o Patrimonio Liquido e o grupo de contas de compensacao.

Podem-se utilizar as seguintes definicoes para analisar o Balanco Patrimonial:

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

**Ativo Circulante** - Compreende os ativos que atendam a qualquer um dos seguintes criterios: seja caixa ou equivalente de caixa; sejam realizaveis ou mantidos para venda ou consumo dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociacao; que tiverem a expectativa de realizacao ate doze meses da data das demonstracoes contabeis.

**Ativo Nao Circulante** - Compreende os ativos realizaveis apos os doze meses seguintes a data de publicacao das demonstracoes contabeis, sendo composto por ativo realizavel a longo prazo, investimentos, imobilizado e intangivel.

**Passivo** - Compreendem as obrigacoes presentes da entidade, derivadas de eventos passados, cuja liquidacao se espera que resulte na saida de recursos da entidade capazes de gerar beneficios economicos.

**Passivo Circulante** - Compreende as obrigacoes conhecidas e estimadas que atendam a qualquer um dos seguintes criterios: tenham prazos estabelecidos ou esperados dentro do ciclo operacional da entidade; sejam mantidos primariamente para negociacao; tenham prazos estabelecidos ou esperados ate doze meses apos a data das demonstracoes contabeis.

**Passivo Nao Circulante** - Compreende as obrigacoes conhecidas e estimadas que nao atendam a nenhum dos criterios para serem classificadas no passivo circulante.

**Patrimonio Liquido** - E 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 nº 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.

*Diogo Torquato Almeida*

Não existem contas no ativo não circulante

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.

A Unidade Gestora não dispõe de bens móveis ou imóveis tombados, mas apenas cedidos por outros órgãos municipais.

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



### Notas Explicativas

#### 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 Balço Patrimonial foram:

ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO: R\$ 5.546,36 (CINCO MIL QUINHENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E TRINTA E SEIS 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\$ 5.533,76 (CINCO MIL QUINHENTOS E TRINTA E TRES REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS).

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=27363004000136, ou=presencial,  
cn=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



Variações Patrimoniais Quantitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	137.040,66	13.478,23	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	140.701,91	16.200,00
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	116.765,24	13.478,23	PESSOAL E ENCARGOS	138.677,91	16.200,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	116.765,24	13.478,23	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	118.402,49	16.200,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	116.765,24	13.478,23	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS	118.402,49	16.200,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	116.765,24	13.478,23	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPF	118.402,49	16.200,00
REPASSE RECEBIDO	116.765,24	13.478,23	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS	118.402,49	16.200,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	20.275,42	0,00	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	118.402,49	16.200,00
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	20.275,42	0,00	ENCARGOS PATRONAIS	20.275,42	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATC	20.275,42	0,00	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	20.275,42	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FAT	20.275,42	0,00	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - INTER OFSS - UNIÃO	20.275,42	0,00
VPA DECORRENTE DE ANULAÇÕES E CANCELAMENTOS DI	20.275,42	0,00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	20.275,42	0,00
			USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	2.024,00	0,00
			SERVIÇOS	2.024,00	0,00
			DIÁRIAS	1.560,00	0,00
			DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	1.560,00	0,00
			DIARIAS PESSOAL CIVIL	1.560,00	0,00
			SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	464,00	0,00
			SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	464,00	0,00
			OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	464,00	0,00
<b>Resultado Patrimonial do Exercício - Déficit</b>				<b>3.661,25</b>	<b>2.721,77</b>

Variações Patrimoniais Qualitativas

*Diego Torquato Almeida*

	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



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Variações Patrimoniais

1 - Controladoria Geral do Município

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

DCASP (Art. 1º, III da Portaria nº 700 de 10 de Dezembro de 2014)

Desincorporação de Ativo

0,00

0,00

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

---

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO,  
ou=2738200400138, ou=presencial,  
cn=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA:02923908317

---

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL





---

**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**

*Diego Torquato Almeida*

As variações patrimoniais aumentativas que nesta Prestação de Contas representam R\$ 137.040,66(CENTO E TRINTA E SETE MIL QUARENTA REAIS E SESENTA E SEIS 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\$ 140.701,91(CENTO E QUARENTA MIL SETECENTOS E UM REAIS E NOVENTA E UM 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).

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

---

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=27382004000138, ou=presencial,  
cn=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA.02923908317

---

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL

Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**  
**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

**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	
<b>Receitas Correntes</b>	<b>0,00</b>	<b>Despesas Correntes</b>	<b>120.426,49</b>
DEFICIT Corrente	120.426,49	Pessoal e Encargos Sociais	118.402,49
<b>Deduções da Receita Corrente</b>	<b>0,00</b>	Outras Despesas Correntes	2.024,00
Deduções do FUNDEB	0,00		
Deduções da Receita Patrimonial	0,00		
<b>R E S U M O</b>			
Receitas Correntes	0,00	Despesas	120.426,49
Receitas de Capital	0,00	Despesas de Capital	0,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00		
Déficit	120.426,49		
<b>Total Geral do Anexo 01:</b>	<b>120.426,49</b>		<b>120.426,49</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Eriândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**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
--------	---------------	--------------	-------	----------------

**Receitas**

**Não existem Receitas Orçamentárias para esta Unidade Gestora.**

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia G. da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Despesa Segundo as Categorias Econômicas**

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

Orgão: 13 Controladoria Geral do Município

U.O.: 13.28 Controladoria Geral do Município

Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	Despesas Correntes			120.426,49
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais		118.402,49	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	118.402,49		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	118.402,49		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais			
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		2.024,00	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	2.024,00		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	1.560,00		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	464,00		
Total da Unidade Orçamentária:		120.426,49	120.426,49	120.426,49
			Total Geral:	120.426,49

*Diogo Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*  
ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**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			120.426,49
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais		118.402,49	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	118.402,49		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	118.402,49		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais			
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		2.024,00	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	2.024,00		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	1.560,00		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	464,00		
<b>Total Geral:</b>				<b>120.426,49</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**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: 13 Controladoria Geral do Município

U.O.: 13.28 Controladoria Geral do Município

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
04.000.0000	Administração	0,00	0,00	120.426,49	120.426,49
04.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	120.426,49	120.426,49
04.122.0042	Controle Interno	0,00	0,00	120.426,49	120.426,49
Total da Unidade Orçamentária:		0,00	0,00	120.426,49	120.426,49
<b>Total Geral:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.426,49</b>	<b>120.426,49</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL





**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	120.426,49	120.426,49
04.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	120.426,49	120.426,49
04.122.0042	Controle Interno	0,00	0,00	120.426,49	120.426,49
<b>Total Geral:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.426,49</b>	<b>120.426,49</b>

*Diogo Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**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	120.426,49	0,00	120.426,49
04.122.0000	Administração Geral	120.426,49	0,00	120.426,49
04.122.0042	Controle Interno	120.426,49	0,00	120.426,49
<b>Total Geral:</b>		<b>120.426,49</b>	<b>0,00</b>	<b>120.426,49</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Despesas por Órgãos 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
Controladoria Geral do Município	0,00	0,00	0,00	120.426,49
<b>Total Geral:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.426,49</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Despesas por Órgãos 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
Controladoria Geral do Município	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Geral:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Despesas por Órgãos 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
Controladoria Geral do Município	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Geral:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Despesas por Órgãos 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
Controladoria Geral do Município	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Geral:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Despesas por Órgãos 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
Controladoria Geral do Município	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Geral:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Despesas por Órgãos 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
Controladoria Geral do Município	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Geral:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

*Diogo Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL





**Despesas por Órgãos 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
Controladoria Geral do Município	0,00	0,00	0,00	0,00	120.426,49
<b>Total Geral:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.426,49</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**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 +/-
--------	---------------	------------	----------------	--------------------

**Receitas**

**Não existem Receitas Orçamentárias para esta Unidade Gestora.**

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**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: 13 Controladoria Geral do Município

U.O.: 13.28 Controladoria Geral do Município

Código	Especificação	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Especiais e Extraordinários	Total	Realizada	Diferença
3.0.00.00.00	Despesas Correntes	120.426,49	0,00	120.426,49	120.426,49	0,00
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	118.402,49	0,00	118.402,49	118.402,49	0,00
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	118.402,49	0,00	118.402,49	118.402,49	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	118.402,49	0,00	118.402,49	118.402,49	0,00
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes	2.024,00	0,00	2.024,00	2.024,00	0,00
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	2.024,00	0,00	2.024,00	2.024,00	0,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	1.560,00	0,00	1.560,00	1.560,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros -	464,00	0,00	464,00	464,00	0,00
Total da Unidade Orçamentária:		120.426,49	0,00	120.426,49	120.426,49	0,00
<b>Total Geral:</b>		<b>120.426,49</b>	<b>0,00</b>	<b>120.426,49</b>	<b>120.426,49</b>	<b>0,00</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstrativo da Dívida Fundada Interna

1 - Controladoria Geral do Município

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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				

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma digital por DIEGO TORQUATO ALMEIDA:00635662302

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317  
DNE: c: BR, o: CP-Brasil ou: Secretaria da Receita Federal do Brasil - REB  
ou: REB e-CPF A3, ou EM BRANCO, ou=27382004000138, ou= presencial, ou= ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstrativo da Dívida Flutuante

1 - Controladoria Geral do Município

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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
INSS	0,00	0,00	12.589,25	9.044,75	0,00	3.544,50
Contribuicao Previdenciaria - INSS	0,00	0,00	12.589,25	9.044,75	0,00	3.544,50
ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	20,97	0,00	0,00	0,00	0,00	20,97
SEST/SENAT	20,97	0,00	0,00	0,00	0,00	20,97
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	1.274,56	0,00	9.174,02	10.448,58	0,00	0,00
IRRF	1.274,56	0,00	9.174,02	10.448,58	0,00	0,00
ISS	80,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00
ISS	80,00	0,00	0,00	80,00	0,00	0,00
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	496,98	0,00	23.770,68	22.286,77	0,00	1.980,89
EMPRÉSTIMO - BB	453,43	0,00	23.248,08	21.764,17	0,00	1.937,34
EMPRÉSTIMO - CEF	43,55	0,00	522,60	522,60	0,00	43,55
<b>Total Geral:</b>	<b>1.872,51</b>	<b>0,00</b>	<b>45.533,95</b>	<b>41.860,10</b>	<b>0,00</b>	<b>5.546,36</b>

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

ANTONIA  
ERILANDIA  
GONCALVES DA  
SILVA:02923908317

Assinado de forma digital por  
ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA  
SILVA:02923908317  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO),  
ou=27382004000138, ou-presencial,  
cn=ANTONIA ERILANDIA GONCALVES  
DA SILVA:02923908317

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
CONTROLADORA-GERAL

Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**  
**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

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



# DECLARAÇÃO

**DECLARO**, perante a Câmara Municipal de **BANABUIÚ/CE** e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso IV do Artigo 6º da Instrução Normativa TCM/CE nº 03/2013, que a Unidade Gestora: **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO** no exercício financeiro **2023** (Período: 01/01/2023 a 31/12/2023), nada tem a registrar no MODELO 03 – DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS.

**Paço do Poder Executivo Municipal de Banabuiú – Estado do Ceará**  
**Em, 31 de dezembro de 2023.**

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Diego Torquato Almeida

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

ASS: Antônio Fred do Amaral Filho

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

ASS: Antônia Eriandia Gonçalves da Silva

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Antª Eriandia Gonçalves da Silva

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17



I.N. Nº 03/2013 – TCM/CE

MODELO 03

Município: **BANABUIÚ**

Órgão: **06-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Exercício: **2023**

Período: **01/01/2023 a 31/12/2023**

## DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Unidade Gestora: **1-CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

### DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS ( SUPRIMENTO DE FUNDOS)

Responsável	Concessão			Data limite P/ aplicação	Comprovação		Valor Devolvido	Observação
	Valor Concedido	Processo N°	Data		Processo N°	Data		
Nome								
Matricula								
Nome								
Matricula								
Nome								
Matricula								
Nome								
Matricula								
Nome								
Matricula								

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

NOME: Diego Torquato Almeida

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

ASS: ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

ASS: Antônia Erilândia G. da Silva

NOME: Antª Erilândia Gonçalves da Silva

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17





Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**  
**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

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

# DECLARAÇÃO

**DECLARO**, perante a Câmara Municipal de **BANABUIÚ/CE** e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso V do Artigo 6º da Instrução Normativa TCM/CE nº 03/2013, que a Unidade Gestora: **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO** no exercício financeiro **2023** (Período: 01/01/2023 a 31/12/2023), nada tem a registrar no MODELO 04 – DEMONSTRATIVO DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDOS.

**Paço do Poder Executivo Municipal de Banabuiú – Estado do Ceará**  
**Em, 31 de dezembro de 2023.**

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Diego Torquato Almeida

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

ASS: ANTÔNIO FRED DO AMARAL FILHO

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

ASS: Antônia Eerlandia Gonçalves da Silva

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Antª Eerlandia Gonçalves da Silva

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17



I.N. Nº 03/2013 – TCM/CE

MODELO 04

Município: **BANABUIÚ**

Exercício: **2023**

Período: **01/01/2023 a 31/12/2023**

Órgão: **06-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade Gestora: **1-CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

## DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

### 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(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Diego Torquato Almeida

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

ASS: Antônio Fred do Amaral Filho

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

ASS: Antônia Erilândia Gonçalves da Silva

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Antª Erilândia Gonçalves da Silva

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17



CNPJ: 23.444.672/0001-91  
CGF: 06.920.303-2

AV. QUEIROZ PESSOA, 435 - CENTRO, BANABUIÚ - CE, 63960-000

FACEBOOK E INSTAGRAM: @GOVBANABUIU | WWW.BANABUIU.CE.GOV.BR

GOVERNOBANABUIU@GMAIL.COM / GABINETE@BANABUIU.CE.GOV.BR



Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**

**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

**VI - Demonstrativo das Responsabilidades Não Regularizadas (Modelo 05)**

# DECLARAÇÃO

**DECLARO**, perante a Câmara Municipal de **BANABUIÚ/CE** e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso VI do Artigo 6º da Instrução Normativa TCM/CE nº 03/2013, que a Unidade Gestora: **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO** no exercício financeiro **2023** (Período: 01/01/2023 a 31/12/2023), nada tem a registrar no MODELO 05 - DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS.

**Paço do Poder Executivo Municipal de Banabuiú - Estado do Ceará**  
**Em, 31 de dezembro de 2023.**

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

ASS: ANTÔNIO FRED DO AMARAL FILHO

ASS: Antônia Erilândia Gonçalves da Silva

NOME: Diego Torquato Almeida

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

NOME: Antª Erilândia Gonçalves da Silva

CRC/CE: 020932/O - CPF: 006.356.623-02

MAT.: 18542 - CPF: 060.437.753-36

MAT.: 5491 - CPF: 029.239.083-17



I.N. Nº 03/2013 – TCM/CE

MODELO 05

Município: **BANABUIÚ**

Exercício: **2023**

Período: **01/01/2023 a 31/12/2023**

Órgão: **06-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Unidade Gestora: **1-CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

## DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

### DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS

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

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

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

NOME: Diego Torquato Almeida

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

ASS: ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

ASS: Antônia Erilândia Gonçalves da Silva

NOME: Antª Erilândia Gonçalves da Silva

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17




CNPJ: 23.444.672/0001-91  
CGF: 06.920.303-2

AV. QUEIROZ PESSOA, 435 - CENTRO, BANABUIÚ - CE, 63960-000

FACEBOOK E INSTAGRAM: @COVBANABUIU | WWW.BANABUIU.CE.GOV.BR

GOVERNORBANABUIU@GMAIL.COM / GABINETE@BANABUIU.CE.GOV.BR



Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**

**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

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



## RESTOS A PAGAR INSCRITOS



Relatório dos Restos a Pagar Inscritos - Processados e Não Processados

---

Totais R\$: 0,00 0,00 0,00 0,00

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*

ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO  
Tesoureiro

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
Gestor



## RESTOS A PAGAR PAGOS



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Unidade Gestora: Controladoria Geral do Município

Relatório de Pagamentos de Restos a Pagar 01/01/2023 a 31/12/2023

Ano Doc.	Caixa	N.E.	Data	Elemento Funcional	Programática	Credor	Pagamento	Processado	Não Processado
----------	-------	------	------	--------------------	--------------	--------	-----------	------------	----------------

Não Existe Restos a Pagar para o Período Informado

*Diogo Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*

ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

Tesoureiro

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA

Gestor

## RESTOS A PAGAR PRESCRITOS



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Relatórios de Prescrição de Restos a Pagar Processados

Não Existe Cancelamento de Restos a Pagar para o Período Informado

Total Geral: \_\_\_\_\_ 0,00

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*  
ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO  
Tesoureiro

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*  
ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
Gestor

**RESTOS A PAGAR CANCELADOS**



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

**Relatório de Cancelamento de Restos a Pagar Não Processados**

Não Existe Cancelamento de Restos a Pagar para o Período Informado

Total Geral: \_\_\_\_\_ 0,00

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*

ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO  
Tesoureiro

*Antonia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
Gestor

Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**

**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**  
**VIII - Relatório do Setor Contábil (Modelo 07)**





## RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL

Examinada a prestação de contas do(s) ordenador(es) de despesa(s) da Unidade Gestora: **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**, referente ao exercício financeiro **2023** (Período: 01/01/2023 a 31/12/2023), contatamos:

	SIM	NÃO	NÃO APLIC.
a). A regularidade dos documentos e comprovantes que deram origem aos registros contábeis.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b). A propriedade e regularidade dos registros contábeis.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c). A regularidade da execução orçamentária da despesa.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d). A regularidade da execução orçamentária da receita.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e). A existência de irregularidade ou ilegalidades, bem como falhas que tenham causado ou possam causar prejuízos ao erário.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 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 Banabuiú – Estado do Ceará**  
**Em, 31 de dezembro de 2023.**

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

ASS: ANTÔNIO FRED DO AMARAL FILHO ASS: Antônia Eriandia G. da Silva

NOME: Diego Torquato Almeida

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

NOME: Antª Eriandia Gonçalves da Silva

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17



Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**

**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

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

## TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA INICIAL

JANEIRO



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Banabuiú**  
**Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária - Período: 01/01/2023 - 01/01/2023**  
TCM/CE I.N. 03/97 - MODELO 08

**Demonstrativo - Controladoria Geral do Município**

Ao(s) 01 (UM) dia(s) do mês de Janeiro de 2023, efetuou-se verificação dos valores de Tesouraria, obtendo os seguintes resultados:

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

**2. Em Banco R\$: 0,00 (Zero Real)**

Org.: 1 Controladoria Geral do Município  
U.O.: 1328 Controladoria Geral do Município

Cód. Conta	Nomenclatura	Saldo R\$
290	B.B 2.538-0 ( CGM )	0,00
<b>Total da Und.</b>		<b>0,00</b>
<b>Total da Unidade Gestora:</b>		<b>0,00</b>

**3. Total Geral (1 + 2) R\$: 0,00 (Zero Real)**

**4. Demonstrativo das Conciliações Bancárias**

Não foram verificadas conciliações bancárias para o período.

*Diogo Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*

ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

Tesoureiro

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA

Gestor

*[Handwritten signature]*

## TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA FINAL

DEZEMBRO



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Banabuiú**  
**Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária - Período: 01/01/2023 - 31/12/2023**  
TCM/CE I.N. 03/97 - MODELO 08

**Demonstrativo - Controladoria Geral do Município**

Ao(s) 31 (TRINTA E UM) dia(s) do mês de Dezembro de 2023, efetuou-se verificação dos valores de Tesouraria, obtendo os seguintes resultados:

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

**2. Em Banco R\$: 12,60 (DOZE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)**

Org.: 1 Controladoria Geral do Município

U.O.: 1328 Controladoria Geral do Município

Cód. Conta	Nomenclatura	Saldo R\$
290	B.B 2.538-0 ( CGM )	12,60
<b>Total da Und.</b>		<b>12,60</b>
<b>Total da Unidade Gestora:</b>		<b>12,60</b>

**3. Total Geral (1 + 2) R\$: 12,60 (DOZE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)**

**4. Demonstrativo das Conciliações Bancárias**

U.G.: 1	CMG	U.O.: 1328	CGM	290	B.B	2.538-0 ( CGM )		
							Saldo Inicial:	12,60 (D)
C. Inf.		Aplicacao Financeira	2912	Out	2912 -		12,60 (C)	0,00 (D)

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*

ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

Tesoureiro

*ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA

Gestor

Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**

**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

**X - Extratos e Saldos Bancários**

## EXTRATOS BANCÁRIOS INICIAIS



Visualizar Pix agrupados



## Extrato de Conta Corrente

G3382713333788081  
27/05/2024 13:38:55

### Cliente

Agência 4144-0  
Conta 2538-0  
Período solicitado 01 / 2023

### Lançamentos

Sem lançamentos no período

---

Transação efetuada com sucesso por: JD746081 ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO.



**Consultas - Investimentos Fundos - Mensal**

G338271333378808007  
27/05/2024 13:39:21

**Cliente**

---

Agência 4144-0  
Conta 2538-0 SEC MUN CONTROLADORIA  
Mês/ano referência JANEIRO/2023

NÃO HOUVE MOVIMENTO NO PERÍODO SOLICITADO.

---

Transação efetuada com sucesso por: JD746081 ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

## EXTRATOS BANCÁRIOS FINAIS



Visualizar Pix agrupados**Extrato de Conta Corrente**G338271333378808009  
27/05/2024 13:39:43**Cliente - Conta atual**

Agência 4144-0  
 Conta corrente 2538-0 SEC MUN CONTROLADORIA  
 Período do extrato 12 / 2023

**Lançamentos**

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2023		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
06/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 06/12 15:33 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	1.183,00 C	
06/12/2023		0000	13105	375 Impostos RFB-DARF CODIGO DE BARRAS	120.601	1.181,50 D	
06/12/2023		0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	1,50 D	0,00 C
08/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 08/12 09:03 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	1.980,89 C	
08/12/2023		4144	99015	470 Transferência enviada 08/12 09:05 PM BANABUIU CONSIGNACAO	554.144.000.008.923	1.937,34 D	
08/12/2023		0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 104 0752 023444672000191 MUNICIPIO DE	120.801	43,55 D	
08/12/2023		0000	13113	310 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 08/12/2023	813.421.100.170.325	12,00 D	
08/12/2023		0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	12,00 C	0,00 C
28/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 28/12 10:34 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	6.884,35 C	
28/12/2023		4144	99015	470 Transferência enviada 28/12 10:44 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	6.884,35 D	0,00 C
31/12/2023		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

-----  
**OBSERVAÇÕES:**  
 -----

-----  
 Transação efetuada com sucesso por: JD746081 ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO.  
 -----



## Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G338271333378808010  
27/05/2024 13:40:16

## Cliente

Agência 4144-0  
Conta 2538-0 SEC MUN CONTROLADORIA  
Mês/ano referência DEZEMBRO/2023

## BB RF CP Automático - CNPJ: 42.592.315/0001-15

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2023	SALDO ANTERIOR	22,99			18,928041		
06/12/2023	APLICAÇÃO	1,50			1,233326	1,216223076	20,161367
08/12/2023	RESGATE	12,00			9,859672	1,217079286	10,301695
	Aplicação 04/09/2023	1,35			1,111630		
	Aplicação 02/10/2023	0,66			0,542997		
	Aplicação 20/10/2023	7,70			6,326720		
	Aplicação 10/11/2023	2,29			1,878325		
29/12/2023	SALDO ATUAL	12,60			10,301695		10,301695

## Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	22,99
APLICAÇÕES (+)	1,50
RESGATES (-)	12,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,11
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,11
SALDO ATUAL =	12,60

## Valor da Cota

30/11/2023	1,214520101
29/12/2023	1,222851789

## Rentabilidade

No mês	0,6860
No ano	10,1715
Últimos 12 meses	10,1715

Transação efetuada com sucesso por: JD746081 ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**

**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

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

PORTARIA Nº 003/2023, DE 04 DE JANEIRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, SENHOR FRANCISCO HERMES NOBRE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO,

**CONSIDERANDO** AS DISPOSIÇÕES DO ARTIGO 6º, XVI C.C/ O ARTIGO 51 DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA;

**CONSIDERANDO** AS DISPOSIÇÕES DO ARTIGO 3º, IV DA LEI FEDERAL Nº. 10.520/2002;

**RESOLVE:**

**ART. 1.º – CONSTITUIR A COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES DA PREFEITURA DE BANABUIÚ – CCLP-PMB, CONFERINDO COMPETÊNCIA PARA:**

I – PROCEDER À REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS NAS MODALIDADES CONVITE, TOMADA DE PREÇO E CONCORRÊNCIA PÚBLICA, DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE OBRAS, AQUISIÇÃO DE BENS E OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS COM AS ATIVIDADES, PROGRAMAS E PROJETOS DE QUAISQUER ÓRGÃOS, ENTIDADES, SECRETARIAS, UNIDADES OU FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, NA CONFORMIDADE DA LEI NACIONAL Nº. 8.666/93, ALTERADA E CONSOLIDADA;

II – PROCEDER À REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS NA MODALIDADE PREGÃO, TIPO PRESENCIAL OU ELETRÔNICO, ADOTADOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE QUALQUER VALOR, INCLUSIVE DE ENGENHARIA, RELACIONADOS COM AS ATIVIDADES, PROGRAMAS E PROJETOS DE QUAISQUER ÓRGÃOS, ENTIDADES, SECRETARIAS, UNIDADES OU FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONSOANTE A LEI NACIONAL Nº. 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002;

III – PROCEDER A REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS INDICADOS NO INCISO II DO ARTIGO 1º DESTA PORTARIA EM FAVOR DA AUTARQUIA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DESTA MUNICÍPIO;

IV – PROCEDER À INSCRIÇÃO EM REGISTRO CADASTRAL, A SUA ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DE TODOS OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO, SEGUNDO O RAMO PERTINENTE;

**ART. 2.º – A COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES DA PREFEITURA DE BANABUIÚ- CCLP - PMB SERÁ COMPOSTA PELOS SEGUINTE MEMBROS:**

**PRESIDENTE E PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO: PAULO ROBERTO DA SILVA LOPES**

**I – MEMBRO: JOSE CLENILSON LOPES BATISTA**

**II – MEMBRO: EDILANE DA SILVA MACIEL**

**III – MEMBRO: FRANCISCA IRANIR ALVES DE SOUSA**

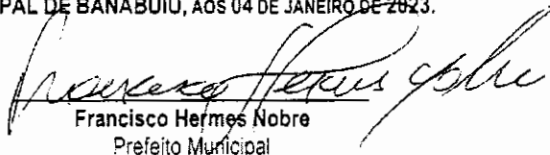
**ART. 3.º – A INVESTIDURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES DA PREFEITURA DE BANABUIÚ – CCLP-PMB TERÁ VIGÊNCIA DE 01 (UM) ANO, VEDADA A RECONDUÇÃO AO MESMO CARGO DA TOTALIDADE DE SEUS MEMBROS PARA O PERÍODO SUBSEQÜENTE:**

**PARÁGRAFO ÚNICO – OS COMPONENTES DA COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES DA PREFEITURA DE BANABUIÚ – CCLP-PMB PERCEBERÃO REMUNERAÇÃO NA FORMA DA LEI MUNICIPAL QUE REGULA A MATÉRIA.**

**ART. 4.º – ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA ASSINATURA, REVOGANDO-SE TODAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.**

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ, AOS 04 DE JANEIRO DE 2023.

  
Francisco Hermes Nobre  
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 09/01/23 Edição 3120  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site [www.diariomunicipal.com.br/aprecej](http://www.diariomunicipal.com.br/aprecej)  
Cód. Identificador: 78BE5B4D



Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**

**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

**XII – Relação das Entidades beneficiadas por Convênio**



# DECLARAÇÃO

**DECLARO**, perante a Câmara Municipal de **BANABUIÚ/CE** e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto do inciso XII do Artigo 6.º da Instrução Normativa TCM/CE nº 03/2013, que a Unidade Gestora: **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO** no exercício financeiro **2023** (Período: 01/01/2023 a 31/12/2023), nada tem a registrar no MODELO 11 – RELAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS POR CONVÊNIO.

**Paço do Poder Executivo Municipal de Banabuiú – Estado do Ceará**  
**Em, 31 de dezembro de 2023.**

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Diego Torquato Almeida

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

ASS: ANTÔNIO FRED DO AMARAL FILHO

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

ASS: Antônia Eriandina G. da Silva

ASS: \_\_\_\_\_

NOME: Antª Eriandina Gonçalves da Silva

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17



I.N. Nº 03/2013 – TCM/CE

MODELO 11

Município: **BANABUIÚ**

Órgão: **06-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Exercício: **2023**

Período: **01/01/2023 a 31/12/2023**

Unidade Gestora: **1-CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

## DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

### RELAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS POR CONVÊNIO

ENTIDADE BENEFICIADA	VALOR EMPENHADO (R\$)	VALOR PAGO (R\$)
Responsável pelo preenchimento:  NOME: Diego Torquato Almeida CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02	Cargo: Contador  <i>Diego Torquato Almeida</i> Assinatura: _____	

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: *Diego Torquato Almeida*

NOME: Diego Torquato Almeida

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

ASS: *ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO* ASS: *Antônia Erilândia G. da Silva*

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

NOME: Antª Erilândia Gonçalves da Silva

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17



Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**

**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

**XIV – Lei que fixou os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários**



**CNPJ: 23.444.672/0001-91**  
CGF: 06.920.303-2

AV. QUEIROZ PESSOA, 435 - CENTRO, BANABUIÚ - CE, 63960-000

FACEBOOK E INSTAGRAM: @GOVBANABUIU | WWW.BANABUIU.CE.GOV.BR

GOVERNORBANABUIU@GMAIL.COM / GABINETE@BANABUIU.CE.GOV.BR



LEI Nº 686/2020 DE 08 DE JULHO DE 2020.

*Dispõe sobre o cumprimento do que ordena o art. 25 da Lei Orgânica do Município de Banabuiú para a Legislatura seguinte na forma que indica.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE, o Sr. FRANCISCO HERMES NOBRE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município, além de outros dispositivos vigentes, faz saber que a Câmara Municipal de Banabuiú/CE, com fulcro na Carta Magna artigo 29, VI e artigo 25 da Lei Orgânica elaborou e aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

**Art. 1º** Os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais de Banabuiú fixados para a Legislatura compreendendo os anos de 2021 a 2024 são fixados nos seguintes valores:

I – Prefeito Municipal no valor de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais);

II – Vice-Prefeito no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais);

III – Secretários Municipais no valor de R\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais).

**Art. 2º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, salvo quanto aos seus efeitos financeiros que vigoram a partir de 1º de janeiro de 2022, nos termos do inciso I do art. 8º da Lei Complementar Federal n. 173, de 27 de maio de 2020, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – ESTADO DO CEARÁ, ao oitavo dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte.

  
**Francisco Hermes Nobre**  
Prefeito Municipal de Banabuiú

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 09/08/2020 Edição 7486  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: [www.diariomunicipal.com.br/aprecal](http://www.diariomunicipal.com.br/aprecal)  
Cód. Identificador: **KOPF3634**

📍 Avenida Queiroz Pessoa, 435 – CEP: 63.960-000 – Banabuiú-Ce.

CNPJ: 23.444.672/0001-91 – CGF: 06.920.303-2

📱 Governo Municipal de Banabuiú | 📧 @govbanabuiu | [www.banabuiu.ce.gov.br](http://www.banabuiu.ce.gov.br)

✉️ gabinete@banabuiu.ce.gov.br | ✉️ governobanabuiu@gmail.com

Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**  
**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**  
**XVI - Demonstrativos das Receitas e Despesas**



Classificação Orçamentária	Título da Receita Orçamentária	Previsão Orçamentária	Anulação em Dezembro	Arrecadação em Dezembro	Anulação até Dezembro	Arrecadação até Dezembro	Diferença para +/-
Classificação Extra	Título da Receita Extra Orçamentária			Dedução em Dezembro	Anulação até Dezembro	Dedução até Dezembro	
100040000	Contribuicao Previdenciaria - INSS			1.181,50	0,00	12.589,25	
100070000	IRRF			879,69	0,00	9.174,02	
100158009	EMPRÉSTIMO - BB			1.937,34	0,00	23.248,08	
100158056	EMPRÉSTIMO - CEF			43,55	0,00	522,60	
<b>Totais Extra Orçamentários:</b>				<b>4.042,08</b>	<b>0,00</b>	<b>45.533,95</b>	
<b>Total Geral:</b>				<b>4.042,08</b>	<b>0,00</b>	<b>45.533,95</b>	

DIEGO TORQUATO ALMEIDA:00635662302  
Assinado de forma digital por DIEGO TORQUATO ALMEIDA:00635662302

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*  
ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO  
Tesoureiro

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*  
ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA  
Gestor



Elemento Despesa	Fic Lan	Fixação Orç.	Anulações e Transf(-)	Suplement . e	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
1 Controladoria Geral do Município											
13.28 Controladoria Geral do Município											
04.122.0042.2.101.0000 Manutenção das Atividades da Controladoria Geral do Município											
31900400	628	15.800,00	15.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31901100	629	49.800,00	0,00	68.602,49	0,00	4.376,80	10.926,43	118.402,49	0,00	10.926,43	118.402,49
31901300	630	21.200,00	22.715,42	1.515,42	0,00	20.825,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33901400	631	11.800,00	10.240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.560,00	0,00	0,00	1.560,00
33903000	632	15.800,00	15.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903300	633	5.400,00	5.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903600	634	20.800,00	20.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903900	635	26.200,00	25.740,00	4,00	0,00	8,00	12,00	464,00	0,00	12,00	464,00
44905200	636	16.200,00	16.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total do P. A.:</b>		<b>183.000,00</b>	<b>132.695,42</b>	<b>70.121,91</b>	<b>0,00</b>	<b>25.210,22</b>	<b>10.938,43</b>	<b>120.426,49</b>	<b>0,00</b>	<b>10.938,43</b>	<b>120.426,49</b>
<b>Total da U. O.:</b>		<b>183.000,00</b>	<b>132.695,42</b>	<b>70.121,91</b>	<b>0,00</b>	<b>25.210,22</b>	<b>10.938,43</b>	<b>120.426,49</b>	<b>0,00</b>	<b>10.938,43</b>	<b>120.426,49</b>
<b>Total da U. G.:</b>		<b>183.000,00</b>	<b>132.695,42</b>	<b>70.121,91</b>	<b>0,00</b>	<b>25.210,22</b>	<b>10.938,43</b>	<b>120.426,49</b>	<b>0,00</b>	<b>10.938,43</b>	<b>120.426,49</b>
<b>Total Orç.:</b>		<b>183.000,00</b>	<b>132.695,42</b>	<b>70.121,91</b>	<b>0,00</b>	<b>25.210,22</b>	<b>10.938,43</b>	<b>120.426,49</b>	<b>0,00</b>	<b>10.938,43</b>	<b>120.426,49</b>

Demonstrativo da Despesa Extra Orçamentária

Conta Extra	Título da Conta Extra Orçamentária	Anulação até Dezembro	Pagamentos em Dezembro	Pagamentos até Dezembro
100040000	Contribuicao Previdenciaria - INSS	0,00	1.181,50	9.044,75
100060000	ISS	0,00	80,00	80,00
100070000	IRRF	0,00	10.448,58	10.448,58
100158009	EMPRÉSTIMO - BB	0,00	1.937,34	21.764,17
100158056	EMPRÉSTIMO - CEF	0,00	43,55	522,60



---

Total Extra Orçamentário:	0,00	13.690,97	41.860,10
<b>Total Geral:</b>		<b>24.629,40</b>	<b>162.286,59</b>

---

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

---

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*

ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

Tesoureiro

*Antônia Erilândia Gonçalves da Silva*

ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA

Gestor



Unidade Gestora:  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO**  
**Exercício Financeiro**

**2 0 2 3**

(Período: 01/01/2023 a 31/12/2023)

**CONTAS DE GESTÃO – IN-TCM/CE Nº 03/2013**

**XVII - Alterações das Normas que Regulam a Gestão**

# DECLARAÇÃO

**DECLARAMOS** perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 7º da Instrução Normativa TCM/CE nº 03/2013, que o Poder Executivo Municipal de **BANABUIÚ/CE** no exercício financeiro **2023** (Período: 01/01/2023 a 31/12/2023), não promoveu alterações das normas que regulam a gestão da Unidade Gestora: **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**.

**Paço do Poder Executivo Municipal de Banabuiú – Estado do Ceará**  
**Em, 31 de dezembro de 2023.**

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

NOME: Diego Torquato Almeida

CRC/CE: 020932/O – CPF: 006.356.623-02

ASS: ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

ASS: Antônia Erilândia G. da Silva

NOME: Antª Erilândia Gonçalves da Silva

MAT.: 5491 – CPF: 029.239.083-17



LEI Nº735 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

“DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO, NOS TERMOS DO ART. 31, 70 E 74 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ART. 59 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, CRIAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (OCSCI) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANABUIÚ, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a legislação vigente, faz saber que a Câmara Municipal de Banabuiú aprovou e sancionou e promulgo a seguinte lei:

## CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO SISTÊMICA DO CONTROLE INTERNO

**Art. 1º.** Fica organizada a fiscalização e o controle interno no Município de Banabuiú sob a forma de sistema, que abrange a Administração Direta e a Administração Indireta, nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição da República e art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

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

**I. Sistema de Controle Interno (SCI):** o conjunto de unidades técnicas articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno, cujo processo é conduzido pela estrutura de governança, executado pela administração e pelo corpo funcional da entidade e integrado ao processo de gestão em todos os níveis da organização, devendo se constituir em sistema estruturado para mitigar riscos e proporcionar maior segurança na consecução de objetivos e metas institucionais, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e buscando auferir:

- a) A eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
- b) A integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de **contas**;



c) A conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição;

d) A adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

**II. Órgão Central do Sistema de Controle Interno (OCSCI):** unidade organizacional responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno;

**III. Unidades Executoras (UE):** todas as unidades integrantes da estrutura organizacional do ente controlado, responsáveis pela execução dos processos de trabalho da entidade, pela identificação e avaliação dos riscos inerentes a esses processos e pela normatização e execução das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle destinados à mitigação dos riscos;

**IV. Unidade de Controle Interno:** unidade organizacional pertencente ao Sistema de Controle Interno, independente da gerência, reportando-se diretamente à autoridade máxima, responsável pela coordenação, orientação e avaliação do Sistema de Controle Interno da entidade;

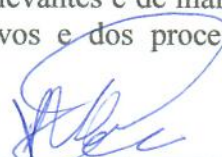
**V. Auditoria Interna (AI):** técnica de controle interno, a ser utilizada pelo Órgão Central do SCI, cujo objetivo é medir e avaliar a eficiência e eficácia dos controles realizados pela entidade, não lhe cabendo estabelecer estratégias de gerenciamento de riscos ou controles internos, mas avaliar a qualidade desses processos;

**VI. Fiscalização:** aplicação de um conjunto de procedimentos que permitem o exame dos atos da administração pública, visando a avaliar a execução de políticas públicas, atuando sobre os resultados efetivos dos programas governamentais, sendo uma técnica de controle que visa comprovar se:

- a) O objeto dos programas de governo existe;
- b) corresponde às especificações estabelecidas;
- c) atende às necessidades para as quais foi definido;
- d) guarda coerência com as condições e características pretendidas;
- e) os mecanismos de controle da administração pública são eficientes.

**VII. Objetos de Controle:** aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;

**VIII. Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle:** normas internas sobre atribuições e responsabilidades das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco e dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização;



**IX. Acompanhamento/Monitoramento:** atividade executada pela unidade de controle interno, que tem o propósito de verificar o grau de implementação das recomendações pelo auditado, podendo ser realizada no contexto de uma nova auditoria ou mediante designação específica. Consiste em medir o padrão de efetividade do sistema de controle interno (em nível de entidade) e das atividades de controle inerentes aos processos (em nível de atividades);

**X. Avaliação:** atividade executada pela unidade de controle interno, mediante a qual se procura conhecer e avaliar a eficácia dos controles internos de uma entidade quanto à sua capacidade para evitar ou reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades, que possam impedir ou dificultar o alcance de objetivos estabelecidos.

## CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E ESTRUTURA MÍNIMA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Art. 3º.** O Sistema de Fiscalização e Controle Interno do Município de Banabuiú, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será estruturado com os seguintes padrões mínimos para cada área e objeto de controle:

### I. Execução Orçamentária e Financeira:

#### a) Contabilidade, Finanças e Créditos Orçamentários e Adicionais:

1. Verificar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos Livros da Dívida Ativa com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente;
2. Verificar se a guarda dos Livros está sendo feita nos arquivos do órgão ou entidade, já que é vedada sua permanência em escritórios de contabilidade;
3. Verificar se os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;
4. Verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;
5. Verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar Nacional nº 101, de 2000, a exemplo dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

#### b) Despesa Pública:



1. Analisar a caracterização do interesse público nas aquisições de bens ou serviços;
2. Verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, em projetos básicos ou termos de referência, nas ordens de compra e de execução de serviço, nas notas de empenho de despesa, em Notas Fiscais, em recibos, em cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e em outros documentos similares;
3. Verificar a existência de acompanhamento dos contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas etc.;
4. Verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, os dados da conta bancária do credor, o número do cheque, quando for o caso, os números da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
5. Verificar se o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em norma dos Tribunais de Contas;
6. Consultar as bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços;
7. Verificar o atendimento aos princípios e normas norteadores da execução da despesa pública orçamentária, relativamente à contratação de obras e serviços e à aquisição de bens, notadamente com relação às regras concernentes a organização e composição dos autos dos processos respectivos definidas em norma dos Tribunais de Contas.

c) Receita Pública:

1. Certificar a existência de documentos de arrecadação municipal;
2. Verificar a existência de registros bancários e de Tesouraria, tais como boletins de Tesouraria, contas bancárias etc.;
3. Verificar a existência de cadastro de contribuintes atualizado (imóveis prestadores de serviços etc.).

II. Atos de Pessoal (ativo e inativo):

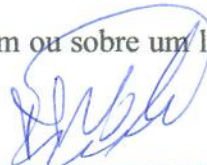
- a) Verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime celetista;
- b) Verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;
- c) Verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiados e as respectivas fundamentações legais;



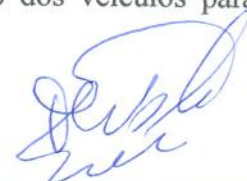
- d) Verificar a existência de controles de frequências, arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- e) Verificar a existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;
- f) Verificar a existência de segregação das funções de cadastro e de folha de pagamento;
- g) Verificar a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas;
- h) Efetuar o acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;
- i) Efetivar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;
- j) Acompanhar e fiscalizar:
  - 1. A concessão de vantagens (gratificações, promoções e outros adicionais);
  - 2. As nomeações e as exonerações dos comissionados;
  - 3. A concessão e gozo de benefícios (férias, licenças etc.);
  - 4. Os serviços de estagiários e bolsistas;
  - 5. Os procedimentos atinentes a concurso público, estágio probatório, convocação e posse de servidores públicos.

### III. Bens Patrimoniais:

- a) Verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superior a um ano;
- b) Verificar se os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- c) Verificar se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- d) Verificar se os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- e) Verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- f) Verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens;



- g) Acompanhar e fiscalizar:
1. O registro e controle dos bens imóveis;
  2. A desapropriação de imóveis;
  3. A cessão de uso de bens;
  4. Os casos de alienação, doação, inservibilidade, obsolescência, extravio e furto de bens.
- h) Verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
- i) Verificar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;
- j) Verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
- k) Verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
- l) Verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial;
- m) Verificar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação etc.;
- n) Verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;
- o) Verificar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue;
- p) Verificar a existência de fichas de registros de veículos contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN;
- q) Verificar a existência de autorizações para abastecimento e implantação/substituição de equipamentos, relativamente a veículos;
- r) Verificar a existência de mapas de controle dos gastos com cada veículo, evidenciando quilometragens e consumo de combustíveis e lubrificantes;
- s) Verificar a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;





t) Verificar a existência de controle de despesas com consertos e reposição de peças, incluindo-se pneus.

#### IV. Licitações, Contratos e Convênios:

a) Verificar a existência de registro cadastral atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;

b) Verificar a existência de portarias relativas a instituições de comissões de licitação, permanentes e especiais, e a nomeações de responsáveis por “convite”, de leiloeiros oficiais ou administrativos e de pregoeiros, com respectivas equipes de apoio;

c) Verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação e demais responsáveis pela realização de processo licitatório;

d) Acompanhar e fiscalizar licitações, contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres em todas as etapas dos seus procedimentos;

e) Verificar a existência de tabelas de registro de preços municipais elaborada pelo Poder Executivo municipal e se os órgãos e entidades municipais fazem uso dela, compatibilizando os preços constantes das licitações com aqueles registrados nas mencionadas tabelas.

#### V. Obras e Serviços de Engenharia:

##### a) Fase de Licitação:

1. Verificar os registros das obras/serviços de engenharia executados e/ou em execução no município;
2. Verificar a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição dos Órgãos de Controle Externo;
3. Verificar se existem projetos básico e executivo, além de memorial descritivo, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e composição do BDI, todos devidamente assinados por profissional habilitado e registrado no CREA;
4. Checar se consta o número da tabela fonte de referência no Orçamento Básico, ou seja, o código dos serviços e de que tabela oficial eles foram extraídos;
5. Verificar se houve publicação do edital resumido; - Verificar se a obra é fruto de Convênio (Estadual e/ou Federal), observando o valor da contrapartida, o termo de convênio e/ou Termo de Ajuste contendo o cronograma dos desembolsos financeiros;
6. Checar se existe justificativa fundamentada para dispensa ou inexigibilidade de licitação; - Checar se foram emitidas as ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) de Projeto e Orçamento da obra;



7. Verificar se foram elaborados orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os itens e preços unitários do orçamento básico;
  8. Verificar se as propostas das empresas contem: detalhamento dos custos unitários, composição do BDI, cronograma físico-financeiro, todos devidamente assinados por profissional habilitado e registrado no CREA;
  9. Verificar se existe Termo de Adjudicação e Homologação devidamente assinado por autoridade competente;
  10. Verificar se foram providenciadas fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas; - Verificar se foi firmado contrato com a empresa vencedora;
  11. Verificar se foi expedida ordem de início dos serviços.
- b) Fase de Execução e Fiscalização da Obra:
1. Verificar se as contratações de obras/serviços de engenharia foram precedidas de procedimentos licitatórios, conferindo a modalidade do procedimento licitatório;
  2. Verificar se existe portaria designando o fiscal responsável pela obra;
  3. Checar se foram emitidas as ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) de Fiscalização e Execução da obra;
  4. Verificar se os pagamentos das obras/serviços de engenharia foram efetuados com base nos boletins de medições e se nos boletins consta o atesto tanto do Responsável da Prefeitura como pelo Profissional Habilitado da Empresa contratada;
  5. Verificar se foram elaborados termos aditivos; se tiver aditivos, os mesmos devem ser justificados;
  6. Checar, no caso de convênio, se o pagamento da obra foi realizado através de conta específica;
  7. Verificar se as obras/serviços de engenharia executadas ou em execução estão devidamente identificadas e a sua documentação arquivada em pastas específicas;
  8. Verificar se empenhos, faturas, notas fiscais e recibos se referem às obras contratadas; - Checar o registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato (diário de obras);
  9. Solicitar da empresa vencedora o número da matrícula CEI (Cadastro Especifico do INSS) de cada obra;
  10. Em caso de obra conveniada, checar termo de convênio e plano de trabalho, caso aja contrapartida, proceder os atos de auditoria supracitados.
- c) Fase de recebimento da Obra:
1. Verificar se foram recebidas mediante os TRPO – Termo de Recebimento Provisório da Obra e de TRDO – Termo de Recebimento Definitivo da obra;
  2. Verificar se ocorreram requisições de materiais, bem como se houve remanejamentos daqueles excedentes de ou para outras obras.

VI. Operações de Crédito:



- a) Verificar a existência de arquivos com controles específicos de todos os empréstimos tomados pelo município, contendo as autorizações legais para contraí-los, os contratos, valores, prazos, desembolsos ou amortizações;
- b) Verificar a ocorrência de aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais.

**VII. Suprimento de fundos, adiantamento, cartões corporativos:**

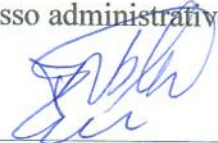
- a) Verificar a existência de normativos próprios regulamentadores da concessão, aplicação e comprovação de adiantamentos;
- b) Verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser suprido no âmbito das unidades administrativas;
- c) Verificar se os processos relativos a adiantamentos, em termos de organização e composição, seguem as normas que disciplinam a matéria.

**VIII. Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições concedidas:**

- a) Verificar se a entidade para a qual o recurso foi repassado é reconhecida, nos termos da lei, como entidade civil sem fins lucrativos, devidamente qualificada para o recebimento de transferências de recursos públicos;
- b) Verificar se as entidades beneficiadas com transferências de recursos públicos municipais apresentaram a devida prestação de contas, no prazo legal ou regulamentar;
- c) Verificar se do processo de prestação de contas a que alude a alínea anterior consta a documentação estabelecida em norma dos Tribunais de Contas;
- d) Emitir parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada.

**IX. Gestão Fiscal:**

- a) Verificar se, depois de esgotado o prazo estabelecido para pagamento, da decisão administrativa irreformável ou da decisão judicial passada em julgado, o crédito tributário foi devidamente inscrito em dívida ativa;
- b) Verificar se constam da inscrição em dívida ativa o(s) nome(s) do(s) devedor(es) ou corresponsável(eis), bem como seu(s) domicílio(s) ou residência(s);
- c) Verificar se constam da inscrição a quantia devida, o modo de cálculo dos juros de mora, a origem do crédito, a data de inscrição, o número do processo administrativo que originou o crédito, a indicação do livro e da folha de inscrição;



- d) Verificar se o contribuinte foi devidamente comunicado da inscrição do débito em dívida ativa;
- e) Verificar se, não sendo regularizado o débito pelo contribuinte no prazo estabelecido, foi emitida a certidão de dívida ativa;
- f) Verificar se da certidão de que trata a alínea anterior constam o nome do devedor, corresponsável, se houver, bem como domicílios ou endereços residenciais, valor original da dívida, juros e outros encargos previstos em lei, origem, natureza e fundamento legal, data e número de inscrição no registro da dívida ativa e número do processo administrativo ou do auto de infração;
- g) Verificar se a Certidão de Dívida Ativa foi encaminhada à Procuradoria do Município para que se dê início ao processo de execução fiscal;
- h) Verificar a observância dos limites constitucionais atinentes:
1. Ao endividamento do órgão/entidade;
  2. Aos gastos com pessoal;
  3. Às aplicações em educação (FUNDEB inclusive);
  4. Aos gastos com a saúde.
- i) Verificar a emissão de alertas na hipótese de a dívida consolidada do município encontrar-se próxima dos limites fixados na Resolução nº 40, do Senado Federal;
- j) Verificar se foram realizadas audiências públicas durante o processo de elaboração do PPA, da LDO e da LOA;
- k) Verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- l) Verificar se os programas/projetos previstos no PPA constam da LOA e da LDO;
- m) Verificar se a administração procedeu à elaboração da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso;
- n) Acompanhar a limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos na LRF;
- o) Verificar se foi estimado o impacto orçamentário e financeiro, quando da concessão de renúncia fiscal (art. 14 da LRF), geração de novas despesas (art. 16 da LRF) ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado (art. 17 da LRF);
- p) Analisar, sob o aspecto da economicidade, o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do seu gerenciamento;



- q) Avaliar a gestão do administrador, visando comprovar sua legalidade e legitimidade e seus resultados quanto à eficiência e eficácia dos programas/projetos executados ou em execução;
- r) Acompanhar e fiscalizar a publicação de atos oficiais do município e a divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos, que advenham de imposição legal ou regulamentar;
- s) Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços de protocolo central e, quando couber, setoriais, auxiliando-os com vistas ao aprimoramento e modernização.

**X. Transparência:**

- a) Verificar se todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização estão divulgados;
- b) Verificar quanto a receita, se o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras estão divulgados;
- c) Verificar se o sistema integrado de administração financeira utilizado no âmbito do ente da Federação obedece ao padrão mínimo exigidos pelo artigo 48 da LRF e os requisitos mínimos da Portaria nº 548/2010 do STN;
- d) Verificar a tempestividade das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público.

**Art. 4º.** Integram o Sistema de Fiscalização e Controle Interno do Município todos os órgãos e agentes públicos da Administração Direta e da Administração Indireta.

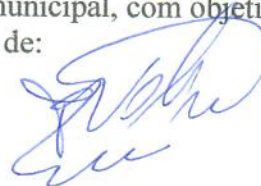
**Art. 5º.** A coordenação das atividades do sistema de controle interno será exercida pelo **ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (OCSCI)**, com o auxílio dos serviços seccionais de controle interno.

**CAPÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Seção I**

**Da Criação do Órgão Central do Sistema de Controle Interno e sua finalidade**

**Art. 6º.** Fica criado, na estrutura administrativa do Município, o **ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (OCSCI)**, que se constituirá em unidade administrativa, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, com a finalidade de:



- I. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e a Administração Indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII. Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII. Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- IX. Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- X. Supervisionar as medidas adotadas pelos Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade;
- XI. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XII. Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- XIII. Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIV. Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;



XV. Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e a Administração Indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada.

XVI. Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XVII. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

## Seção II

### Dos Serviços seccionais da UCCI

**Art. 7º.** O ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (OCSCI) terá um Coordenador do Sistema do Controle Interno, que se manifestará através de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades.

§ 1º. Os serviços seccionais do ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (OCSCI) são serviços de controle, instituídos nas unidades administrativas, sujeitos à sua orientação normativa e à sua supervisão técnica.

§ 2º. Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador do Sistema de Controle poderá emitir instruções normativas relacionadas ao controle interno, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma e, esclarecer dúvidas, sobre procedimentos de controle interno.

§ 3º. O Controle Interno instituído pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como serviço seccional da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

§ 4º. As unidades setoriais da administração indireta relacionam-se com a UCCI no que diz respeito às instruções e orientações normativas de caráter técnico-administrativo, e ficam adstritas às auditorias e as demais formas de controle administrativo instituídas pela Unidade Central de Controle Interno, com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erros, fraudes e desperdícios.

## Seção III

### Da Competência do Coordenador do Sistema de Controle Interno

**Art. 8º.** Compete ao Coordenador do Sistema de Controle Interno a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle previstos no art. 2º desta Lei.



§ 1º. Para o cumprimento das atribuições previstas no *caput*, o Coordenador:

I. Determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II. Disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;

III. Utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno conforme legislação pertinente de auditoria;

IV. Regulamentará as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à UCCI sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V. Emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidade relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

VI. Verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VII. Opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação.

VIII. Deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

IX. Concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

X. Responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços.

XI. Organizará a realização de treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.

§ 2º. O Relatório de Gestão Fiscal - RGF do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, ambos previstos, respectivamente, nos arts. 52 e 54 da L.C. nº. 101/2000, além do Contabilista e do Secretário Responsável pela administração financeira, será assinado pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno ou Controlador Geral do Município.





#### Seção IV

### Do Recrutamento, Instituição de Função de Confiança e Lotação de Servidores no Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Município - OCSCI

**Art. 9º.** Fica criado na estrutura administrativa do Município a função do Controlador-Geral do Município, cargo a ser preenchido por servidor efetivo do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, o qual fará jus a um vencimento denominado de função gratificada - FG, com remuneração e status equivalente aos demais Secretários municipais.

§1º. O servidor efetivo deverá optar entre a remuneração do seu cargo efetivo ou o valor da gratificação de função, ficando vedada a acumulação.

**Art. 10.** Para atuar no desenvolvimento das atividades da Controladoria Geral do Município, fica criado também, na estrutura administrativa do Município, quatro cargos de provimento em comissão, de Analista de Controle Interno, assim descritos:

I. 01 (um) cargo de Analista de Controle interno na área Contábil, a ser preenchido por pessoa detentora de diploma em Contabilidade;

II. 01 (um) cargo de Analista de Controle interno na área jurídica, a ser preenchido por pessoa detentora de diploma em Direito;

III. 01 (um) cargo de Analista de Controle interno na área Administrativa, a ser preenchido por pessoa detentora de diploma em Administração;

IV. 01 (um) cargo de Analista de Controle Interno na área de Engenharia ou Arquitetura, a ser preenchido por pessoa detentora de diploma em Engenharia Civil ou Arquitetura;

§ 1º. Compete aos Analistas de Controle Interno desempenhar as atividades fazendárias, de nível superior, inerentes ao Sistema de Controle Interno do Município de Banabuiú, especialmente aquelas envolvendo planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle e assessoramento especializado, bem como a execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises, relativos ao sistema de Contabilidade Pública e Administração Financeira, à administração financeira e patrimonial, e à auditoria administrativa, financeira e contábil.

§2º Incluem-se dentre as competências do cargo de Analista de Controle Interno elaborar e assinar relatórios, pareceres e certificados de auditoria em processos de prestação de contas, tomada de contas e tomada de contas especiais, demonstrativos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais da Administração Direto Poder Executivo Municipal.



§3º Compete ao Agente de Controle Interno desenvolver as atividades fazendárias de média complexidade, envolvendo a execução, supervisionada, de tarefas relativas à contabilidade, escrituração, autorização de despesas e verificação da regularidade de atos ou fatos contábeis.

§4º A renumeração e a simbologia dos cargos de Analista acima estão previstas no ANEXO I desta Lei.

### Seção V Das Garantias dos Integrantes do OCSCI

**Art. 11.** Constituem-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador do Sistema de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

I. Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta (Poder Executivo) e indireta (Autarquias e Fundações); e

II. O acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

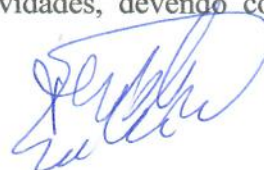
§1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em comunicação interna pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. Os servidores lotados na UCCI deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

### Seção VI Dos Deveres do Coordenador Perante Irregularidades no Sistema de Controle Interno

**Art. 12.** O Coordenador cientificará o Chefe do Poder Executivo e Legislativo mensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo:



I. As informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

II. Apuração dos atos ou fatos qualificados, de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

III. Avaliação do desempenho das entidades da administração indireta (Autarquias e Fundações) do Município;

§1º. Constatada irregularidade ou ilegalidade pela Coordenadoria do Sistema de Controle, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§2º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para eliminá-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado ficando à disposição do Tribunal de Contas dos Municípios.

§ 3º. Em caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, OOCSCI comunicará o fato ao Tribunal de Contas jurisdicional e Ministério Público do Estado do Ceará, sob pena de responsabilização solidária.

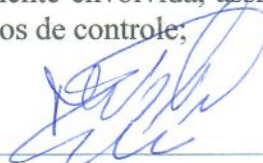
**Art. 13.** A Tomada de Contas dos Administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas dos Chefes de Poder será organizada pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

**Parágrafo único** - Constará da Tomada e Prestação de contas de que trata este artigo, relatório, resumido da Coordenadoria do Sistema de Controle sobre as contas tomadas ou prestadas.

#### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES DE TODAS AS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**Art. 14.** As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, e da Câmara Municipal, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

- I. prestar apoio na identificação dos objetos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;



- II. coordenar o processo de elaboração, implementação ou atualização do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle, relativos aos temas que lhe dizem respeito, gerido pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno;
- III. cumprir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Normas de Rotinas e de Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;
- IV. encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações;
- V. atender às solicitações do Órgão Central do Sistema de Controle Interno quanto às informações, providências e recomendações;
- VI. comunicar à chefia superior, com cópia para o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades;
- VII. - promover o mapeamento e o gerenciamento de riscos relacionados aos objetivos operacionais dos processos de trabalho de responsabilidade da respectiva unidade.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

**Art. 15.** O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

**Art. 16.** O Coordenador do Sistema de Controle Interno participará, obrigatoriamente:

- I. Dos processos de expansão da informatização do Município, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;
- II. De cursos relacionados à sua área de atuação.

**Art. 17.** Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico necessárias ao processo de implantação e implementação do Sistema de Controle Interno que, para esse fim, serão estabelecidos em regulamento.

**Art. 18.** A designação de função gratificada para gestão do sistema de controle interno caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo, podendo ser exercida por servidor

ocupante de cargo exclusivo em comissão, que disponha de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

§ 1º. É facultada à lotação de qualquer servidor com cargo comissionado, para exercer atividades do OCSCI.

§ 2º. A função gratificada de Coordenador do Sistema de Controle Interno deverá ser utilizada exclusivamente para coordenação da Unidade Central de Controle Interno e será preenchida, exclusivamente, por servidor de qualquer provimento que possua nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Administração ou Jurídicas.

§ 3º. Não poderão ser designados para o exercício da função de que trata o caput, os servidores que:

I. Exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional;

II. Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgada e não cumprida;

III. Realizem atividade político-partidária;

IV. Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do município;

V. Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º graus, do presidente da câmara, do vice-presidente e dos demais vereadores.

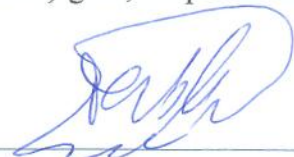
**Art. 19.** Os demais servidores que comporão o OCSCI, deverão possuir conhecimento técnico para o desempenho das atividades e desejável formação.

**Art. 20.** Para o desempenho de atividades como gestor do OCSCI, fica vedada a nomeação de:

I. Servidores cujas prestações de contas, na qualidade de ordenador de despesas, gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas por Tribunal de Contas e transitadas em julgado;

II. Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do prefeito e vice-prefeito, dos secretários municipais e das autoridades dirigentes dos órgãos e entidades integrantes da administração pública direta e indireta do Município;

III. Cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do presidente da Câmara, do vice-presidente e dos demais vereadores.



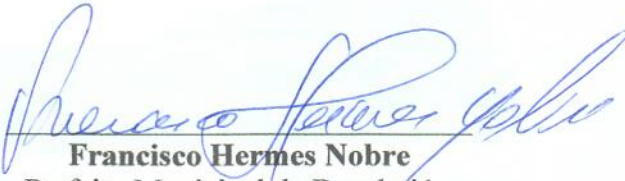
**Art. 21.** Após a sanção desta Lei, o Prefeito Municipal terá o prazo de até 90 (noventa) dias para encaminhar para apreciação e votação pela Câmara Municipal, projeto de lei dispondo sobre o regulamento do funcionamento do Sistema de Fiscalização e Controle Interno do Poder Executivo.

**Art. 22.** Na ausência de legislação própria para o Sistema de Fiscalização e Controle Interno do Poder Legislativo, aplicam-se no que couber as disposições contidas nesta Lei.

**Art. 23.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICA-SE. REGISTRA-SE. CUMPRASE.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ**, aos vinte e sete dias do mês de dezembro de 2021.



**Francisco Hermes Nobre**  
Prefeito Municipal de Banabuiú

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 30/12/21 Edição 2859  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
[www.diariomunicipal.com.br/aprecal](http://www.diariomunicipal.com.br/aprecal)  
Cód. Identificador: DB871888

ANEXO I

Cargo/Função	Simbologia	Remuneração
Controlador-Geral do Município	FG-1	R\$6.500,00
Coordenador do Sistema de Controle Interno	FG-2	R\$2.500,00
Analista de Controle interno na área Contábil	ACI-C	R\$ 2.500,00
Analista de Controle interno na área Jurídica	ACI-J	R\$ 2.500,00
Analista de Controle interno na área Administrativa	ACI-A	R\$ 2.500,00
Analista de Controle interno na área de Engenharia ou Arquitetura	ACI-E	R\$ 2.500,00

