

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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/SESPORTE**

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: **SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER** atinente ao exercício financeiro de **2023** – (Período: 01/01/2023 a 31/12/2023).

Saudações costumeiras.

Atenciosamente,



**CHRISTIAN AURÉLIO DA SILVA NOBRE**  
Secretário de Esporte, Juventude e Lazer  
CPF: 748.059.403-87

**Portaria de Nº 016/2021.**

**Nomeia Ocupante de Cargo Comissionado, na forma, prevista em lei, e dá outras providências.**

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 o Sr. **CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE**, portador do CPF: 748.059.403-87 para exercer o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER** na forma prevista em lei.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da aplicação dessa Portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Banabuiú, no vigente orçamento.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE.  
PUBLIQUE-SE.  
CUMPRA-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 04 de Janeiro de 2021.



**FRANCISCO HERMÉS NOBRE**  
PREFEITO MUNICIPAL

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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**

<b>DADOS DA UNIDADE GESTORA:</b>		
Código e Nome da Unidade Gestora (conforme o SIM):		
<b>16-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER</b>		
Nome do Servidor (Gestor):		
<b>CHRYSSTIAN AURÉLIO DA SILVA NOBRE</b>		
Cargo/Função: <b>Secretário de Esporte, Juventude e Lazer</b>	CPF: <b>748.059.403-87</b>	
Matrícula: <b>1328</b>	Período da Gestão: <b>01/01/2023 a 31/12/2023</b>	
Nomeação/Designação Ato Nº: <b>016/2021</b>	Data do Ato: <b>04/01/2021</b>	Data da Publicação: <b>04/01/2021</b>
Delegação de Competência: <b>GESTOR DE RECEITAS/ORDENADOR DE DESPESAS</b>		
Data do Ato: <b>04/01/2021</b>	Data da Publicação: <b>04/01/2021</b>	Data da Comunicação ao TCE-CE: <b>04/01/2021</b>
Endereço Residencial: <b>RUA FRANCISCO GONÇALVES, 75</b>		
Bairro/Distrito: <b>CENTRO</b>		
Município: <b>BANABUIÚ</b>	UF: <b>CE</b>	CEP: <b>62960-000</b>
Telefones: <b>(88) 9.9958-6848</b>		
Elaborado por: <b>CHRYSSTIAN AURÉLIO DA SILVA NOBRE</b>		Período da Gestão: <b>01/01/2023 a 31/12/2023</b>
Nomeação/Designação Ato Nº: <b>016/2021</b>	Data do Ato: <b>04/01/2021</b>	Data da Publicação: <b>04/01/2021</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 ASS: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87



Município: <b>BANABUIÚ</b>	Mês/Ano: <b>12/2023</b>
Órgão: <b>11-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER</b>	Unidade orçamentária: <b>1101- SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER</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

ASS: ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO ASS: CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE

NOME: Diego Torquato Almeida

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

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

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87





**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:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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>	1.140.824,63	2.330.726,14
Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Transferências Correntes Recebidas	0,00	0,00
Outros Ingressos Operacionais	1.140.824,63	2.330.726,14
<b>Desembolsos</b>	1.104.650,61	936.842,91
Pessoal e Demais Despesas	987.981,33	623.645,30
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Transferências Concedidas	0,00	0,00
Outros Desembolsos Operacionais	116.669,28	313.197,61
<b>Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)</b>	36.174,02	1.393.883,23
<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>	104.921,41	1.393.883,23
Aquisição de Ativo Não Circulante	104.921,41	1.393.883,23
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>	-104.921,41	-1.393.883,23
<b>Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento</b>		

Diego Torquato Almeida



	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>Ingressos</b>	222.857,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00
Integralização do Capital Social de Empresas Dependentes	0,00	0,00
Transferências de Capital Recebidas	222.857,00	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>	222.857,00	0,00
<b>Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (I + II + III)</b>	154.109,61	0,00
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	0,00	0,00
Caixa e Equivalente de Caixa Final	154.109,61	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	222.857,00	0,00
<b>Total das Receitas Derivadas e Originárias</b>	222.857,00	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>		
Desporto e Lazer	987.981,33	623.645,30
<b>Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função</b>	<b>987.981,33</b>	<b>623.645,30</b>

*Diogo Torquato Almeida*



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

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

  
CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



---

**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.

*Diego Torquato Almeida*

**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.

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:**

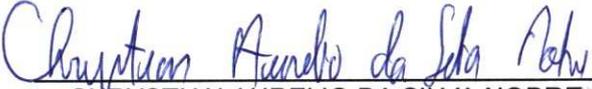
- Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais.....:	R\$	36.174,02
- Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento..:	R\$	-104.921,41
- Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento.:	R\$	222.857,00
- TOTAL.:	R\$	154.109,61
- Caixa e Equivalente de Caixa Inicial.....:	R\$	0,00
- Caixa e Equivalente de Caixa Final..... :	R\$	154.109,61

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

---

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

  
CHRYSYIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balanco Orçamentário

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

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)
Receitas de Capital	0,00	0,00	222.857,00	222.857,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	222.857,00	222.857,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	222.857,00	222.857,00
<b>Subtotal das Receitas (I)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>222.857,00</b>	<b>222.857,00</b>
Refinanciamento (II)				
Operações de Crédito Internas				
Mobiliária				
Contratual				
Operações de Crédito Externas				
Mobiliária				
Contratual				
<b>Subtotal com Refinanciamento (III) = (I + II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>222.857,00</b>	<b>222.857,00</b>
<b>Déficit (IV)</b>	<b>1.474.000,00</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>889.757,50</b>	
<b>Total (V) = (III + IV)</b>	<b>1.474.000,00</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>0,00</b>
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	968.000,00	1.007.693,09	1.007.693,09	1.007.693,09	987.981,33	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	285.000,00	375.323,72	375.323,72	375.323,72	375.323,72	0,00
Outras Despesas Correntes	683.000,00	632.369,37	632.369,37	632.369,37	612.657,61	0,00
Despesas de Capital	506.000,00	104.921,41	104.921,41	104.921,41	104.921,41	0,00
Investimentos	506.000,00	104.921,41	104.921,41	104.921,41	104.921,41	0,00
<b>Subtotal das Despesas (VI)</b>	<b>1.474.000,00</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.092.902,74</b>	<b>0,00</b>
Amortização da Dívida/Refinanciamento (VII)						
Amortização da Dívida Interna						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Amortização da Dívida Externa						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
<b>Subtotal com Refinanciamento (VIII)=(VI+VII)</b>	<b>1.474.000,00</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.092.902,74</b>	<b>0,00</b>
<b>Superávit (IX)</b>			<b>0,00</b>			<b>0,00</b>
<b>Total (X) = (VIII + IX)</b>	<b>1.474.000,00</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.092.902,74</b>	<b>0,00</b>

*Diogo Torquato Almeida*

**Não Existe Restos a Pagar Não Processados**



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balanço Orçamentário

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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

Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31/12 do Exercício Anterior (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes	813,75	12.606,13	7.478,32	295,60	5.645,96
Outras Despesas Correntes	813,75	12.606,13	7.478,32	295,60	5.645,96
Despesas de Capital	400,69	0,00	0,00	400,60	0,09
Investimentos	400,69	0,00	0,00	400,60	0,09
<b>Total</b>	<b>1.214,44</b>	<b>12.606,13</b>	<b>7.478,32</b>	<b>696,20</b>	<b>5.646,05</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

CHRYSSTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



---

**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 exercício financeiro de 2023, as receitas realizadas atingiram a cifra de R\$ 222.857,00 (DUZENTOS E VINTE E DOIS MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS), perfazendo o percentual de 0,00% da previsão inicial.

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

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

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

**Nota 3 - Critérios de Reconhecimento e Classificação das Despesas Orçamentárias**

As despesas orçamentárias, resultantes de autorização legislativa prevista na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 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
1.474.000,00	1.112.614,50	1.112.614,50	1.112.614,50	1.092.902,74	0,00

*Diogo Torquato Almeida*



Notas Explicativas

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

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

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balanco Financeiro

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

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
<b>Receita Orçamentária (I)</b>	<b>222.857,00</b>	<b>0,00</b>	<b>Despesa Orçamentária (VI)</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>2.030.134,66</b>
Vinculada	222.857,00	0,00	Ordinaria	1.007.693,09	770.363,56
Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União	222.857,00	0,00	Vinculada	104.921,41	1.259.771,10
			Outras Transferências de Convênios ou Repasses da União	104.921,41	641.848,65
			Outras Transferências de Convênios ou Repasses dos Estados	0,00	617.922,45
<b>Transferências Financeiras Recebidas (II)</b>	<b>1.031.965,61</b>	<b>2.137.518,26</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas (VII)</b>	<b>0,00</b>	<b>11.710,79</b>
Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	1.031.965,61	0,00	Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	0,00	11.710,79
Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	0,00	2.137.518,26			
<b>Recebimentos Extraorçamentários (III)</b>	<b>128.570,78</b>	<b>205.814,01</b>	<b>Pagamentos Extraorçamentários (VIII)</b>	<b>116.669,28</b>	<b>301.486,82</b>
CONTRIB. SINDICAL MENSAL	0,00	233,76	CONTRIB. SINDICAL MENSAL	0,00	233,76
Contribuicao Previdenciaria - INSS	38.968,53	77.666,93	Contribuicao Previdenciaria - INSS	30.876,78	83.337,53
EMPRESTIMO CONSIGNADO CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CEF	0,00	99,90	EMPRÉSTIMO - BB	26.616,87	79.305,33
EMPRÉSTIMO - BB	23.361,10	39.069,24	EMPRÉSTIMO - CEF	225,81	375,89
EMPRÉSTIMO - CEF	175,63	301,08	FALTAS	1.613,33	356,76
Empenhado a Pagar Processado	19.711,76	12.606,13	IRRF	22.819,58	23.777,79
FALTAS	1.540,00	356,76	ISS	16.361,83	44.113,66
IRRF	17.255,52	18.765,47	OUTROS - SALARIO FAMILIA	1.495,50	0,00
ISS	5.444,88	44.113,66	Outras Restituições	0,00	328,63
OUTROS - SALARIO FAMILIA	11.127,42	0,00	PENSAO ALIMENTICIA (Outros)	0,00	1.488,48
Outras Restituições	0,00	328,63	PENSAO ALIMENTÍCIA (Autônomos)	0,00	1.159,85
PENSAO ALIMENTICIA (Outros)	0,00	1.477,77	Pensão Alimentícia	3.411,06	0,00
PENSAO ALIMENTÍCIA (Autônomos)	0,00	1.159,85	Restos a Pagar 2021	0,00	58.184,11
Pensão Alimentícia	3.411,06	0,00	Restos a Pagar 2022	7.478,32	0,00
SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	1.314,52	SALARIO FAMILIA (Outros)	0,00	6.606,99
SINDSEP - SINDICATO	936,29	0,00	SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	1.314,52
Salario Familia	6.638,59	8.166,50	SINDSEP - SINDICATO	805,14	0,00
Salario Maternidade	0,00	153,81	Salario Familia	4.965,06	903,52
<b>Saldo do Exercício Anterior (IV)</b>			<b>Saldo para Exercício Seguinte (IX)</b>		
Caixa e Equivalente de Caixa	0,00	0,00	Caixa e Equivalente de Caixa	154.109,61	0,00
			B.B 2.534-8 ( SESPORTE (JL) )	645,47	0,00
			CEF 647.118-6 ( MESPORTE - GINÁSIO )	153.464,14	0,00

*Diogo Torquato Almeida*



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balanco Financeiro

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Exercício: 2023

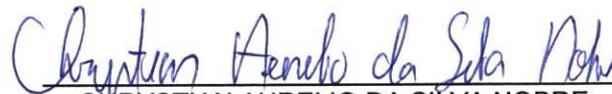
Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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
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>1.383.393,39</b>	<b>2.343.332,27</b>	<b>Total (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>	<b>1.383.393,39</b>	<b>2.343.332,27</b>

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

  
CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO

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



### 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.

A unidade gestora registrou ingressos de receitas orçamentárias no montante de R\$ 222.857,00 (DUZENTOS E VINTE E DOIS MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS).

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

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

**Nota 3 - Critérios de Reconhecimento e Classificação dos Recebimentos Extraorçamentários**

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

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

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

**Nota 4 - Critérios de Reconhecimento e Classificação dos Pagamentos Extraorçamentários**

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

**Nota 5 – Demonstração Financeira Sintética**

*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	
Receitas de Capital	222.857,00	Desporto e Lazer	1.112.614,50



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balanco Financeiro

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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

**Notas Explicativas**

Transferências de Capital	222.857,00		0,00
Dedução Fundeb	0,00		
<b>Receita Total</b>	<b>222.857,00</b>	<b>Despesa Total</b>	<b>1.112.614,50</b>

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO

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



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balço Patrimonial

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

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
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE DEMAIS BENS MÓVEIS	-818,42	-818,42			
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA – BENS IMÓVEIS	-36.874,15	0,00			
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE BENS DE USO COMUM DO P	-36.874,15	0,00			
<b>Total</b>	<b>2.649.181,83</b>	<b>2.438.520,41</b>	<b>Total</b>	<b>2.649.181,83</b>	<b>2.438.520,41</b>
Ativo Financeiro	173.623,46	30.819,30	Passivo Financeiro	108.814,79	108.914,94
Ativo Permanente	2.475.558,37	2.407.701,11	Passivo Permanente	0,00	0,00
<b>Saldo Patrimonial</b>				<b>2.540.367,04</b>	<b>2.329.605,47</b>

**Compensações**

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

  
CHRYSIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



---

**Notas Explicativas**

---

**Nota 1 - Aspectos Gerais**

O Balanço Patrimonial evidencia a situação patrimonial da entidade em 31 de Dezembro de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Diego Torquato Almeida*



---

**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.

O ativo não circulante da entidade está representado pelas contas:

IMOBILIZADO: R\$ 2.473.258,37 (DOIS MILHOES QUATROCENTOS E SETENTA E TRES MIL DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS)

Os bens móveis são reconhecidos inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção, incluídos os custos de compra, impostos recuperáveis e outros custos necessários para colocar o bem em uso ou funcionamento.

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

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

Durante o exercício de 2023 foi realizada a depreciação dos Bens Móveis e Imóveis.

*Diego Torquato Almeida*



---

**Notas Explicativas**

---

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 concluso.

**Nota 3 - Critérios Contábeis de Mensuração dos Passivos**

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

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

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

As contas do passivo circulante evidenciadas no Balanço Patrimonial foram:

FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO: R\$ 25.357,81 (VINTE E CINCO MIL TREZENTOS E CINQUENTA E SETE REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS)

ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO: R\$ 83.456,98 (OITENTA E TRES MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E OITO 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\$ 2.540.367,04 (DOIS MILHOES QUINHENTOS E QUARENTA MIL TREZENTOS E SESENTA E SETE REAIS E QUATRO CENTAVOS).

*Diego Torquato Almeida*



Notas Explicativas

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

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

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



Variações Patrimoniais Quantitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	1.310.974,82	2.140.008,26	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	1.100.213,25	679.119,71
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	1.254.822,61	2.137.518,26	PESSOAL E ENCARGOS	428.479,73	338.008,84
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.031.965,61	2.137.518,26	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	375.323,72	317.865,24
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1.031.965,61	2.137.518,26	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS	375.323,72	317.865,24
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1.031.965,61	2.137.518,26	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPF	375.323,72	317.865,24
REPASSE RECEBIDO	1.031.965,61	2.137.518,26	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS	375.323,72	317.865,24
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	222.857,00	0,00	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	375.323,72	317.865,24
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA DE ENTES	222.857,00	0,00	ENCARGOS PATRONAIS	53.156,01	20.143,60
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA DE ENTES – INTER OFSS - I	222.857,00	0,00	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS	53.156,01	20.143,60
DEMAIS VPAS COM DELEGAÇÕES	222.857,00	0,00	ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - INTER OFSS - UNIÃO	53.156,01	20.143,60
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PAS	2.996,20	2.490,00	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	53.156,01	20.143,60
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.300,00	2.490,00	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	671.733,52	329.400,08
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.300,00	2.490,00	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	52.472,73	112.284,77
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇ	2.300,00	2.490,00	CONSUMO DE MATERIAL	52.472,73	112.284,77
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	2.300,00	2.490,00	CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	52.472,73	112.284,77
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	696,20	0,00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	52.472,73	112.284,77
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS - CONSOLIDAÇÃ	696,20	0,00	SERVIÇOS	582.386,64	217.115,31
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	696,20	0,00	DIÁRIAS	6.860,00	2.480,00
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	53.156,01	0,00	DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	6.860,00	2.480,00
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	53.156,01	0,00	DIARIAS PESSOAL CIVIL	6.860,00	2.480,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATC	53.156,01	0,00	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	48.705,00	42.482,46
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FAT	53.156,01	0,00	SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	48.705,00	42.482,46
VPA DECORRENTE DE ANULAÇÕES E CANCELAMENTOS DN	53.156,01	0,00	OUTROS SERVICOS PRESTADOS POR PESSOA FISICA	48.705,00	42.482,46
			SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	526.821,64	172.152,85
			SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	526.821,64	172.152,85
			OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	526.821,64	172.152,85
			DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	36.874,15	0,00
			DEPRECIACÃO	36.874,15	0,00
			DEPRECIACÃO - CONSOLIDAÇÃO	36.874,15	0,00

*Diego Torquato Almeida*



Variações Patrimoniais Quantitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
			DEPRECIÇÃO DE IMOBILIZADO	36.874,15	0,00
			DEPRECIÇÃO DE BENS IMÓVEIS	36.874,15	0,00
			TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	0,00	11.710,79
			TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00	11.710,79
			TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTAR	0,00	11.710,79
			TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁ	0,00	11.710,79
			REPASSE CONCEDIDO	0,00	11.710,79
<b>Resultado Patrimonial do Exercício - Superávit</b>				<b>210.761,57</b>	<b>1.460.888,55</b>

Variações Patrimoniais Qualitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativo	104.921,41	1.393.883,23
Desincorporação de Passivo	0,00	0,00
Incorporação de Passivo	0,00	0,00
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

CHRYSIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



---

**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.

*Diego Torquato Almeida*

**Nota 2 - Variações Patrimoniais Aumentativas**

As variações patrimoniais aumentativas que nesta Prestação de Contas representam R\$ 1.310.974,82(UM MILHAO TREZENTOS E DEZ MIL NOVECENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E DOIS 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.



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Variações Patrimoniais

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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

---

**Notas Explicativas**

---

**Nota 3 - Variações patrimoniais diminutivas**

As variações patrimoniais diminutivas que nesta Prestação de Contas representam R\$ 1.100.213,25(UM MILHAO CEM MIL DUZENTOS E TREZE REAIS E VINTE E CINCO 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

  
CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO

## BENS IMÓVEIS INCORPORADOS

**Unidade Gestora:** SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

**Unidade Orçamentária:** 1101 - SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER

**Funcional Programática:** 27.813.0008.1.031.0000 Obras de Infra-Estrutura de Esporte e Lazer

**Natureza da Despesa:** 4.4.90.51.00 Obras e Instalações

Data Liq.	Nota Fiscal	Var. Pat.	Nº Emp.	Data Emp.	Nome do credor	Vlr Empenhado R\$	Vlr Liquidado R\$	Vlr a Liquidar R\$	Total Pago:	Liquidado Pagar
17/10/2023	513		01090110	01/09/2023	LOPES CALISTO E CALISTO LTDA	104.921,41	104.921,41	0,00	104.921,41	0,00
Histórico: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO GINASIO JOÃO CLAUDINO NA SEDE DO MUNICIPIO DE BANABUIÚ/CE- CONFORME PROCESSO LICITATORIO Nº 11.001/2021TP, E CONTRATO FIRMADO SOB O Nº 2021050501, CONVÊNIO Nº 873842/2018. DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER.										
<b>Totais por Natureza R\$:</b>						104.921,41	104.921,41		104.921,41	
<b>Totais por Funcional Programática R\$:</b>						104.921,41	104.921,41		104.921,41	
<b>Totais por Unidade Orçamentária R\$:</b>						104.921,41	104.921,41		104.921,41	
<b>Total por Unidade Gestora R\$:</b>						104.921,41	104.921,41		104.921,41	
<b>Totais Gerais R\$:</b>						104.921,41	104.921,41		104.921,41	

*Diogo Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*

ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

Tesoureiro

*CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE*

CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE

Gestor

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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>1.007.693,09</b>
DEFICIT Corrente	1.007.693,09	Pessoal e Encargos Sociais	375.323,72
<b>Deduções da Receita Corrente</b>	<b>0,00</b>	Outras Despesas Correntes	632.369,37
Deduções do FUNDEB	0,00	<b>Despesas de Capital</b>	<b>104.921,41</b>
Deduções da Receita Patrimonial	0,00	Investimentos	104.921,41
<b>Receitas de Capital</b>	<b>222.857,00</b>	SUPERAVIT Capital	117.935,59
Transferências de Capital	222.857,00		
<b>R E S U M O</b>			
Receitas Correntes	0,00	Despesas	1.007.693,09
Receitas de Capital	222.857,00	Despesas de Capital	104.921,41
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00		
Déficit	889.757,50		
<b>Total Geral do Anexo 01:</b>	<b>1.112.614,50</b>		<b>1.112.614,50</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
2000.00.00.00.00	Receitas de Capital			222.857,00
2400.00.00.00.00	Transferências de Capital		222.857,00	
2410.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	222.857,00		
2414.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	222.857,00		
2414.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades	222.857,00		
2414.99.01.00.00	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades - Principal	222.857,00		
<b>Total Geral:</b>				<b>222.857,00</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSSTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**Despesa Segundo as Categorias Econômicas**

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

Orgão: 11 Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer

U.O.: 11.01 Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer

Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	Despesas Correntes			1.007.693,09
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais		375.323,72	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	375.323,72		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	375.323,72		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais			
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		632.369,37	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	632.369,37		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	6.860,00		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	49.982,73		
3.3.90.36.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	48.705,00		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	526.821,64		
4.0.00.00.00	Despesas de Capital			104.921,41
4.4.00.00.00	Investimentos		104.921,41	
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	104.921,41		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	104.921,41		
Total da Unidade Orçamentária:		1.112.614,50	1.112.614,50	1.112.614,50
			Total Geral:	1.112.614,50

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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			1.007.693,09
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais		375.323,72	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	375.323,72		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	375.323,72		
3.1.90.13.00	Obrigações Patronais			
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		632.369,37	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	632.369,37		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	6.860,00		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	49.982,73		
3.3.90.36.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	48.705,00		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	526.821,64		
4.0.00.00.00	Despesas de Capital			104.921,41
4.4.00.00.00	Investimentos		104.921,41	
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	104.921,41		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	104.921,41		

**Total Geral: 1.112.614,50**

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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: 11 Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer

U.O.: 11.01 Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
27.000.0000	Desporto e Lazer	0,00	104.921,41	1.007.693,09	1.112.614,50
27.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	665.070,40	665.070,40
27.122.0002	Apoio Administrativo	0,00	0,00	665.070,40	665.070,40
27.813.0000	Lazer	0,00	104.921,41	342.622,69	447.544,10
27.813.0008	Esporte e Lazer para Todos	0,00	104.921,41	0,00	104.921,41
27.813.0040	Esporte e Saude	0,00	0,00	342.622,69	342.622,69
Total da Unidade Orçamentária:		0,00	104.921,41	1.007.693,09	1.112.614,50
<b>Total Geral:</b>		<b>0,00</b>	<b>104.921,41</b>	<b>1.007.693,09</b>	<b>1.112.614,50</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Christian Aurelio da Silva Nobre*

CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
27.000.0000	Desporto e Lazer	0,00	104.921,41	1.007.693,09	1.112.614,50
27.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	665.070,40	665.070,40
27.122.0002	Apoio Administrativo	0,00	0,00	665.070,40	665.070,40
27.813.0000	Lazer	0,00	104.921,41	342.622,69	447.544,10
27.813.0008	Esporte e Lazer para Todos	0,00	104.921,41	0,00	104.921,41
27.813.0040	Esporte e Saude	0,00	0,00	342.622,69	342.622,69
<b>Total Geral:</b>		<b>0,00</b>	<b>104.921,41</b>	<b>1.007.693,09</b>	<b>1.112.614,50</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
27.000.0000	Desporto e Lazer	1.007.693,09	104.921,41	1.112.614,50
27.122.0000	Administração Geral	665.070,40	0,00	665.070,40
27.122.0002	Apoio Administrativo	665.070,40	0,00	665.070,40
27.813.0000	Lazer	342.622,69	104.921,41	447.544,10
27.813.0008	Esporte e Lazer para Todos	0,00	104.921,41	104.921,41
27.813.0040	Esporte e Saude	342.622,69	0,00	342.622,69
<b>Total Geral:</b>		<b>1.007.693,09</b>	<b>104.921,41</b>	<b>1.112.614,50</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	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

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	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

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	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

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSSTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	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

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	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

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	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

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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
Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer	0,00	0,00	1.112.614,50	0,00	1.112.614,50
<b>Total Geral:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>0,00</b>	<b>1.112.614,50</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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 +/-
2000.00.00.00.00	Receitas de Capital	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2400.00.00.00.00	Transferências de Capital	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2410.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2414.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2414.99.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2414.99.01.00.00	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades - Principal	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
<b>Total Geral:</b>		<b>0,00</b>	<b>222.857,00</b>	<b>222.857,00 (+)</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**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: 11 Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer

U.O.: 11.01 Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer

Código	Especificação	Créditos Orçamentários e Suplementares	Créditos Especiais e Extraordinários	Total	Realizada	Diferença
3.0.00.00.00	Despesas Correntes	1.007.693,09	0,00	1.007.693,09	1.007.693,09	0,00
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais	375.323,72	0,00	375.323,72	375.323,72	0,00
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	375.323,72	0,00	375.323,72	375.323,72	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas	375.323,72	0,00	375.323,72	375.323,72	0,00
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes	632.369,37	0,00	632.369,37	632.369,37	0,00
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	632.369,37	0,00	632.369,37	632.369,37	0,00
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	6.860,00	0,00	6.860,00	6.860,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	49.982,73	0,00	49.982,73	49.982,73	0,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços De Terceiros -	48.705,00	0,00	48.705,00	48.705,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros -	526.821,64	0,00	526.821,64	526.821,64	0,00
4.0.00.00.00	Despesas de Capital	104.921,41	0,00	104.921,41	104.921,41	0,00
4.4.00.00.00	Investimentos	104.921,41	0,00	104.921,41	104.921,41	0,00
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	104.921,41	0,00	104.921,41	104.921,41	0,00
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	104.921,41	0,00	104.921,41	104.921,41	0,00
Total da Unidade Orçamentária:		1.112.614,50	0,00	1.112.614,50	1.112.614,50	0,00
<b>Total Geral:</b>		<b>1.112.614,50</b>	<b>0,00</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>0,00</b>

*Diego Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S  
CRC:914/O

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*

CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstrativo da Dívida Fundada Interna

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

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:006356623  
02

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

  
CHRYSYTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstrativo da Dívida Flutuante

Exercício: 2023

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

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
SALÁRIO FAMÍLIA	0,00	12.052,63	17.766,01	6.460,56	747,18	0,00
OUTROS - SALARIO FAMILIA	0,00	9.631,92	11.127,42	1.495,50	0,00	0,00
Salario Familia	0,00	2.420,71	6.638,59	4.965,06	747,18	0,00
DÉBITOS A REGULARIZAR - PENSÃO ALIMENTÍCIA	0,00	10,71	0,00	0,00	10,71	0,00
PENSAO ALIMENTICIA (Débitos a Regularizar)	0,00	10,71	0,00	0,00	10,71	0,00
INSS	68.377,00	0,00	38.968,53	30.876,78	0,00	76.468,75
Contribuicao Previdenciaria - INSS	68.377,00	0,00	38.968,53	30.876,78	0,00	76.468,75
ENCARGOS SOCIAIS - OUTRAS ENTIDADES	199,11	0,00	0,00	0,00	0,00	199,11
SEST/SENAT	199,11	0,00	0,00	0,00	0,00	199,11
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	5.564,06	0,00	17.255,52	22.819,58	0,00	0,00
IRRF	5.564,06	0,00	17.255,52	22.819,58	0,00	0,00
ISS	10.916,95	0,00	5.444,88	16.361,83	0,00	0,00
ISS	10.916,95	0,00	5.444,88	16.361,83	0,00	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	0,00	0,00	3.411,06	3.411,06	0,00	0,00
Pensão Alimentícia	0,00	0,00	3.411,06	3.411,06	0,00	0,00
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	261,60	0,00	936,29	805,14	0,00	392,75
Contribuição Sindical Anual	261,60	0,00	0,00	0,00	0,00	261,60
SINDSEP - SINDICATO	0,00	0,00	936,29	805,14	0,00	131,15
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	9.702,32	0,00	23.536,73	26.842,68	0,00	6.396,37
EMPRÉSTIMO - BB	3.459,65	0,00	23.361,10	26.616,87	0,00	203,88
EMPRÉSTIMO - CEF	6.242,67	0,00	175,63	225,81	0,00	6.192,49
OUTROS CONSIGNATARIOS	73,33	0,00	1.540,00	1.613,33	0,00	0,00
FALTAS	73,33	0,00	1.540,00	1.613,33	0,00	0,00
EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR	13.820,57	0,00	19.711,76	8.174,52	0,00	25.357,81
EXECUCAO DE RP PROCESSADOS	13.820,57	0,00	19.711,76	8.174,52	0,00	25.357,81
<b>Total Geral:</b>	<b>108.914,94</b>	<b>12.063,34</b>	<b>128.570,78</b>	<b>117.365,48</b>	<b>757,89</b>	<b>108.814,79</b>

DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:00635  
662302

Assinado de forma  
digital por DIEGO  
TORQUATO  
ALMEIDA:006356623  
02

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*  
CHRYSSTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
SECRETÁRIO

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

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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: **SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER** 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: ANTÔNIO FRED DO AMARAL FILHO

ASS: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

NOME: Diego Torquato Almeida

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

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

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87

I.N. Nº 03/2013 – TCM/CE

MODELO 03

Município: **BANABUIÚ**

Exercício: **2023**

Período: **01/01/2023 a 31/12/2023**

Órgão: **11-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

Unidade Gestora: **16-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

## DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

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

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

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: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87



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

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

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

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



Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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: **SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER** 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: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

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

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87

I.N. Nº 03/2013 – TCM/CE

MODELO 04

Município: **BANABUIÚ**

Exercício: **2023**

Período: **01/01/2023 a 31/12/2023**

Órgão: **11-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

Unidade Gestora: **16-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

## 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

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: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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: **SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER** 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:

ASS: ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

ASS: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

ASS:

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87

NOME: Diego Torquato Almeida

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

I.N. Nº 03/2013 – TCM/CE

MODELO 05

Município: **BANABUIÚ**

Exercício: **2023**

Período: **01/01/2023 a 31/12/2023**

Órgão: **11-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

Unidade Gestora: **16-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

## DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

### DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS

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

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

Contador(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 ASS: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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

Unidade Gestora: 16 - SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

Unidade Orçamentária: 1101 - SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER

Funcional Programática: 27.122.0002.2.095-0000 - Manutenção das Atividades de Gestão da Sec. de Esportes, Juventude e Lazer

Natureza Despesa: 33901400 - Diárias - Civil

Empenho	Data	Modalidade	Nome do Credor	Fonte de Recurso	Empenhado	Processado	Não Processado	Emp. a Pagar
13100001	13/10/2023	Ordinário	EDILBERTO DE SOUSA PARENTE	1500000000 - Recursos não vinculados de	240,00	240,00	0,00	240,00
13100002	13/10/2023	Ordinário	ROBERTO LEMOS JUNIOR	1500000000 - Recursos não vinculados de	160,00	160,00	0,00	160,00
13100003	13/10/2023	Ordinário	EDINALDO COSTA DE LIMA	1500000000 - Recursos não vinculados de	160,00	160,00	0,00	160,00
13100004	13/10/2023	Ordinário	FELIPE ALVES ARAUJO	1500000000 - Recursos não vinculados de	160,00	160,00	0,00	160,00
13100005	13/10/2023	Ordinário	CHRYSIAN AURELIO DA SILVA NOBR	1500000000 - Recursos não vinculados de	480,00	480,00	0,00	480,00
08110002	08/11/2023	Ordinário	FELIPE ALVES ARAUJO	1500000000 - Recursos não vinculados de	80,00	80,00	0,00	80,00
20110007	20/11/2023	Ordinário	FELIPE ALVES ARAUJO	1500000000 - Recursos não vinculados de	80,00	80,00	0,00	80,00
20110011	20/11/2023	Ordinário	EDILBERTO DE SOUSA PARENTE	1500000000 - Recursos não vinculados de	120,00	120,00	0,00	120,00
20110012	20/11/2023	Ordinário	CHRYSIAN AURELIO DA SILVA NOBR	1500000000 - Recursos não vinculados de	240,00	240,00	0,00	240,00
<b>Total da Natureza:</b>					<b>1.720,00</b>	<b>1.720,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.720,00</b>

Natureza Despesa: 33903000 - Material de Consumo

Empenho	Data	Modalidade	Nome do Credor	Fonte de Recurso	Empenhado	Processado	Não Processado	Emp. a Pagar
04120086	04/12/2023	Ordinário	US CRUZ NETO - ME	1500000000 - Recursos não vinculados de	17,27	17,27	0,00	17,27
<b>Total da Natureza:</b>					<b>17,27</b>	<b>17,27</b>	<b>0,00</b>	<b>17,27</b>

Natureza Despesa: 33903600 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física

Empenho	Data	Modalidade	Nome do Credor	Fonte de Recurso	Empenhado	Processado	Não Processado	Emp. a Pagar
01020036	01/02/2023	Global	EVANDIR LOPES DE ALMEIDA	1500000000 - Recursos não vinculados de	17.050,00	1.550,00	0,00	1.550,00
18120003	18/12/2023	Ordinário	FRANCISCO CLAUDENOR DE SOUSA	1500000000 - Recursos não vinculados de	1.950,00	1.950,00	0,00	1.950,00
<b>Total da Natureza:</b>					<b>19.000,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.500,00</b>

Natureza Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Empenho	Data	Modalidade	Nome do Credor	Fonte de Recurso	Empenhado	Processado	Não Processado	Emp. a Pagar
01020025	01/02/2023	Global	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMII	1500000000 - Recursos não vinculados de	1.650,00	450,00	0,00	450,00
01030052	01/03/2023	Estimativo	BANCO DO BRASIL S/A	1500000000 - Recursos não vinculados de	184,00	11,50	0,00	11,50
01090066	01/09/2023	Ordinário	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA	1500000000 - Recursos não vinculados de	1.374,00	1.374,00	0,00	1.374,00
01090067	01/09/2023	Ordinário	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA	1500000000 - Recursos não vinculados de	1.374,00	1.374,00	0,00	1.374,00
01110017	01/11/2023	Ordinário	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA	1500000000 - Recursos não vinculados de	1.469,00	1.469,00	0,00	1.469,00
01110018	01/11/2023	Ordinário	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA	1500000000 - Recursos não vinculados de	1.571,00	1.571,00	0,00	1.571,00
01110019	01/11/2023	Ordinário	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA	1500000000 - Recursos não vinculados de	369,00	369,00	0,00	369,00
13110004	13/11/2023	Ordinário	H2A COMERCIO E SERVICOS LTDA	1500000000 - Recursos não vinculados de	1.400,00	1.400,00	0,00	1.400,00
13110052	13/11/2023	Ordinário	JONY CESAR DE LIMA NOGUEIRA - ME	1500000000 - Recursos não vinculados de	117,00	117,00	0,00	117,00
20110002	20/11/2023	Ordinário	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA	1500000000 - Recursos não vinculados de	369,00	369,00	0,00	369,00
01120094	01/12/2023	Ordinário	EDILAILSON FIDELES FERNANDES	1500000000 - Recursos não vinculados de	2.800,00	2.800,00	0,00	2.800,00
04120028	04/12/2023	Ordinário	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMII	1500000000 - Recursos não vinculados de	150,00	150,00	0,00	150,00
04120044	04/12/2023	Ordinário	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA	1500000000 - Recursos não vinculados de	369,00	369,00	0,00	369,00

Diogo Torquato Almeida

Relatório dos Restos a Pagar Inscritos - Processados e Não Processados

<b>Natureza Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b>								
Empenho	Data	Modalidade	Nome do Credor	Fonte de Recurso	Empenhado	Processado	Não Processado	Emp. a Pagar
04120154	04/12/2023	Ordinário	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA	1500000000 - Recursos não vinculados de	144,00	144,00	0,00	144,00
04120155	04/12/2023	Ordinário	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA	1500000000 - Recursos não vinculados de	1.571,00	1.571,00	0,00	1.571,00
<b>Total da Natureza:</b>					<b>14.911,00</b>	<b>13.538,50</b>	<b>0,00</b>	<b>13.538,50</b>
<b>Total Projeto Atividade:</b>					<b>35.648,27</b>	<b>18.775,77</b>	<b>0,00</b>	<b>18.775,77</b>

**Funcional Programática: 27.813.0040.2.098-0000 - Manutenção das Atividades do Desporto**

<b>Natureza Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b>								
Empenho	Data	Modalidade	Nome do Credor	Fonte de Recurso	Empenhado	Processado	Não Processado	Emp. a Pagar
05090001	05/09/2023	Global	JAILSON VIANA SOUZA	1500000000 - Recursos não vinculados de	19.499,93	935,99	0,00	935,99
<b>Total da Natureza:</b>					<b>19.499,93</b>	<b>935,99</b>	<b>0,00</b>	<b>935,99</b>
<b>Total Projeto Atividade:</b>					<b>19.499,93</b>	<b>935,99</b>	<b>0,00</b>	<b>935,99</b>
<b>Total Unidade Orçamentária:</b>					<b>55.148,20</b>	<b>19.711,76</b>	<b>0,00</b>	<b>19.711,76</b>
<b>Total Unidade Gestora:</b>					<b>55.148,20</b>	<b>19.711,76</b>	<b>0,00</b>	<b>19.711,76</b>
<b>Totais R\$:</b>					<b>55.148,20</b>	<b>19.711,76</b>	<b>0,00</b>	<b>19.711,76</b>

*Diogo Torquato Almeida*

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

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

*CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE*  
CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
Gestor

**RESTOS A PAGAR PAGOS**



**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Unidade Gestora: Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

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
2022	03010022	15110002	03/01/2023	33903000	11.01.27.122.0002.2062.0000	POSTO SERTAO LTDA			899,58	899,58	0,00
2022	10010053	01120023	10/01/2023	33903000	11.01.27.122.0002.2062.0000	PATRICIANO PACIFICO DE OLINDA -			795,00	795,00	0,00
2022	10010057	01080087	10/01/2023	33903900	11.01.27.122.0002.2062.0000	ENEL - COMPANHIA ENERGETICA DO			528,26	528,26	0,00
2022	10010061	08120006	10/01/2023	33903000	11.01.27.122.0002.2062.0000	POSTO SERTAO LTDA			421,62	421,62	0,00
2022	20010034	10020010	20/01/2023	33903600	11.01.27.813.0040.2063.0000	EVANDIR LOPES DE ALMEIDA			1.442,86	1.442,86	0,00
2022	10020034	25110012	10/02/2023	33903900	11.01.27.813.0040.2063.0000	LINKAGE PUBLICIDADE TECNOLOGIA			1.001,00	1.001,00	0,00
2022	13030022	10020017	13/03/2023	33903900	11.01.27.122.0002.2062.0000	SERTAONET COMUNICACAO			150,00	150,00	0,00
2022	10040071	05120036	10/04/2023	33903000	11.01.27.122.0002.2062.0000	K R DE CASTRO-ME			2.240,00	2.240,00	0,00
									7.478,32	7.478,32	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

*CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE*

CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE

Gestor

## RESTOS A PAGAR PRESCRITOS





**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

**Relatório de Prescrição de Restos a Pagar Processados**

Unidade Gestora: 16 - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Unidade Orçamentária: 11.01 - Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer

Empenho	Data	Credor	Funcional	Tipo	Anulação	Valor
01.02.0093	01/02/2018	ANTONIO NILVANDO DA SILVA PEREIRA	27.813.0040.2063.0000.33903600	Processado	29/12/2023	96,00
06.06.0014	06/06/2018	MEGANET - TELECOMUNICAÇÕES E INTERNET	27.122.0002.2062.0000.33903900	Processado	29/12/2023	199,60
01.11.0071	01/11/2018	BRP ENGENHARIA LTDA - ME	27.813.0008.1025.0000.44905100	Processado	29/12/2023	400,60
Total da Unidade Orçamentária:						696,20
Total da Unidade Gestora:						696,20
Total Geral:						696,20

*Diogo Torquato Almeida*

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

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

*CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE*  
CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
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

*Diogo Torquato Almeida*

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

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

*CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE*  
CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
Gestor

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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: **SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**, referente ao exercício financeiro **2023** (Período: 01/01/2023 a 31/12/2023), contactamos:

	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

NOME: Diego Torquato Almeida

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

ASS: ANTÔNIO FRED DO AMARAL FILHO ASS: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

NOME: Antônio Fred do Amaral Filho

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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



## TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA FINAL

DEZEMBRO



## Estado do Ceará

### Prefeitura Municipal de Banabuiu

Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária - Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

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

#### Demonstrativo - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

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\$: 154.109,61 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO MIL CENTO E NOVE REAIS E SESENTA E UM CENTAVOS)

Org.: 16 Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer  
U.O.: 1101 Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer

Cód. Conta	Nomenclatura	Saldo R\$
284	B.B 2.534-8 ( SESPORTE (JL) )	645,47
300	CEF 647.118-6 ( MESPORTE - GINÁSIO )	153.464,14
<b>Total da Und.</b>		<b>154.109,61</b>
<b>Total da Unidade Gestora:</b>		<b>154.109,61</b>

3. Total Geral (1 + 2) R\$: 154.109,61 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO MIL CENTO E NOVE REAIS E SESENTA E UM CENTAVOS)

#### 4. Demonstrativo das Conciliações Bancárias

U.G.: 16	SESPORT	U.O.: 1101	SESPORTE	284	B.B	2.534-8 ( SESPORTE (JL)		
							Saldo Inicial:	645,47 (D)
C. Inf.	Aplicacao	Financeira	2912	Out	2912 -	645,47 (C)		0,00 (D)

*Diogo Torquato Almeida*

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

*ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO*

ANTONIO FRED DO AMARAL FILHO

Tesoureiro

*CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE*

CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE

Gestor

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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

G3342709404490461  
27/05/2024 10:22:01

#### Cliente

Agência 4144-0  
Conta 2534-8  
Período solicitado 01 / 2023

#### Lançamentos

Sem lançamentos no período

---

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



**Consultas - Investimentos Fundos - Mensal**

G334270940449046070  
27/05/2024 10:22:32

**Cliente**

---

Agência 4144-0  
Conta 2534-8 SEC MUN ESPORTES  
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



## :: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

752600015

Conta Referência:

0752/006/00647118-6

Nome:

MUNICIPIO DE BANABUIU PREFEITURA

Período:

de: 01/01/2023 até: 31/01/2023

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
30/12/2022	-	SALDO ANTERIOR		0,00
02/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
03/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
04/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
05/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
06/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
09/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
10/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
11/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
12/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
13/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
16/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
17/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
18/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
19/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
20/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
23/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
24/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
25/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
26/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
27/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
30/01/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
31/01/2023	-	SALDO FINAL		0,00

O Saldo Total é a soma do Saldo Disponível e do Saldo Bloqueado.

IMPRIMIR FECHAR



Navegue pela CAIXA

SALDOS | EXTRATOS | MOVIMENTO DIÁRIO D/C | INVESTIMENTOS  
TRANSFERÊNCIAS | PAGAMENTOS | CONSULTAS | UTILITÁRIOS  
P M DE BANABUIU - 752600015

[Saiba Mais](#) [Meu Perfil](#) [Novo Acesso](#) [Sair](#)

## Extratos

### :: Extrato Poupança OBTV

Agência / Tipo / Conta ou Selecione da Lista

Conta Vinculada:  /  /  0752/006/00647118-6

Conta Referência: 0752/006/00647118-6

Nome: -

Período: de:  até:    
ou mês:  ano:

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
----------	----------	-----------	-------------	-------------

**00037 - Não há Dados a serem demonstrados. Possíveis causas:**  
- Data de solicitação não é um dia útil;  
- Não foram realizadas transações no período consultado.  
- Não há poupança OBTV vinculada a conta corrente

[Sua Segurança](#)

#### AIÔ CAIXA

4004 0 104 (Capitais e Regiões Metropolitanas)  
0800 104 0 104 (Demais Regiões)

#### SAC

0800 726 0101

#### Ouvidoria

0800 725 7474



## EXTRATOS BANCÁRIOS FINAIS

Visualizar Pix agrupados**Extrato de Conta Corrente**G334270940449046073  
27/05/2024 10:27:09**Ciente - Conta atual**

Agência 4144-0  
 Conta corrente 2534-8 SEC MUN ESPORTES  
 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
01/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 01/12 11:02 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	385,00 C	
01/12/2023		4144	99015	120 Transferido para Poupança 01/12 11:03 EDNA NOBRE DE LIMA	554.144.510.014.277	380,16 D	
01/12/2023		0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APLAUT	1.972	4,84 D	0,00 C
04/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 04/12 12:01 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	1.450,00 C	
04/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 04/12 12:07 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	850,00 C	
04/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 04/12 15:36 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	220,00 C	
04/12/2023		4144	99015	470 Transferência enviada 04/12 15:36 FRANCISCO JR 0	554.144.000.003.291	220,00 D	
04/12/2023		4144	99015	470 Transferência enviada 04/12 15:00 ADAIL JOSE DE SOUSA	554.144.000.014.147	840,00 D	
04/12/2023		0000	13105	362 Pagamento conta luz COELCE CIA ENERGETICA CE	120.401	1.423,76 D	
04/12/2023		0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APLAUT	1.972	36,24 D	0,00 C
06/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 06/12 15:33 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	350,00 C	
06/12/2023		0000	13105	375 Impostos RFB-DARF CODIGO DE BARRAS	120.601	336,47 D	
06/12/2023		0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APLAUT	1.972	13,53 D	0,00 C
08/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 08/12 09:03 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	1.855,36 C	
08/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 08/12 10:32 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	50,00 C	
08/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 08/12 16:52 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	8.700,00 C	
08/12/2023		4144	99015	870 Transferência recebida 08/12 16:56 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	1.000,00 C	
08/12/2023		4144	99015	470 Transferência enviada 08/12 09:13 SINDSEP BANABUIU	550.241.000.082.000	115,02 D	
08/12/2023		4144	99015	470 Transferência enviada 08/12 09:13 PM BANABUIU CONSIGNACA	554.144.000.008.923	1.740,34 D	

08/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 237 3238 040862282000150 SERTAONET COM	120.801	150,00 D	
08/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SAAE SERV AUT AGUA ESGOTO	120.802	2.177,09 D	
08/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SAAE SERV AUT AGUA ESGOTO	120.803	3.167,78 D	
08/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SAAE SERV AUT AGUA ESGOTO	120.804	4.291,14 D	
08/12/2023	0000	13113	310 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 08/12/2023	813.421.100.170.324	12,00 D	
08/12/2023	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	48,01 C	0,00 C
12/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 12/12 15:43 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	4.000,00 C	
12/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 12/12 15:43 FINANCE GESTAO CONTABIL	551.369.000.125.789	3.808,00 D	
12/12/2023	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	192,00 D	0,00 C
14/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 14/12 11:45 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	11.616,49 C	
14/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 14/12 16:07 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	4.100,00 C	
14/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 14/12 11:52 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	11.616,49 D	
14/12/2023	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	4.100,00 D	0,00 C
15/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 15/12 10:13 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	9.905,00 C	
15/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 15/12 08:52 EVANDIR LOPES DE ALMEIDA	554.144.000.008.351	1.302,00 D	
15/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 15/12 10:41 GAS M NOGUEIRA LTDA	554.144.000.009.605	117,57 D	
15/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SISAR BANABUIU	121.501	36,80 D	
15/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SISAR BANABUIU	121.502	38,58 D	
15/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SISAR BANABUIU	121.503	40,46 D	
15/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SISAR BANABUIU	121.504	36,10 D	
15/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 033 1156 027141930000111 FWFS COMERCIO	121.505	12.402,88 D	
15/12/2023	0000	13113	310 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 15/12/2023	813.491.100.231.513	12,00 D	
15/12/2023	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	4.081,39 C	0,00 C
19/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 19/12 14:46 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	360,00 C	
19/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 19/12 14:52 ALESSANDRA D NOGUEIRA	554.144.000.014.128	360,00 D	0,00 C
20/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 20/12 16:03 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	14.800,00 C	

27/05/2024, 10:26

## Banco do Brasil

20/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 20/12 16:29 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	5.450,00 C	
20/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 20/12 16:04 LESSA L CONSTRUCOES LTDA	552.812.000.089.861	10.902,00 D	
20/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 104 2843 002766499000178 PATRICIANO PA	122.001	3.814,00 D	
20/12/2023	0000	13113	310 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 20/12/2023	873.541.200.176.415	12,00 D	
20/12/2023	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	5.522,00 D	0,00 C
21/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 21/12 15:03 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	1.150,00 C	
21/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 21/12 16:20 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	400,00 C	
21/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 21/12 14:09 LESSA L CONSTRUCOES LTDA	552.812.000.089.861	5.401,90 D	
21/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 237 0649 031080614000154 H2A COMERCIO	122.101	1.101,00 D	
21/12/2023	0000	13105	362 Pagamento conta luz COELCE CIA ENERGETICA CE	122.102	389,22 D	
21/12/2023	0000	13113	310 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 21/12/2023	813.551.100.288.549	12,00 D	
21/12/2023	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	5.354,12 C	0,00 C
22/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 22/12 13:36 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	1.550,00 C	
22/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 237 0455 037847947000142 U.S DA CRUZ N	122.201	31,40 D	
22/12/2023	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 077 0001 04961443328 DANILO CAVALCANTE	122.202	1.512,00 D	
22/12/2023	0000	13113	310 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 22/12/2023	813.561.100.332.387	12,00 D	
22/12/2023	0000	13113	310 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 22/12/2023	813.561.100.332.388	12,00 D	
22/12/2023	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	17,40 C	0,00 C
27/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 27/12 14:03 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	4.400,00 C	
27/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SAAE SERV AUT AGUA ESGOTO	122.701	4.361,80 D	
27/12/2023	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	38,20 D	0,00 C
28/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 28/12 08:37 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	3.000,00 C	
28/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 28/12 10:34 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	26.419,23 C	
28/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 28/12 15:44 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	18.500,00 C	
28/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 28/12 16:23 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	702,00 C	
28/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 28/12 11:00 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	13.842,04 D	

27/05/2024, 10:26

Banco do Brasil

28/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 28/12 11:00 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	12.577,19 D	
28/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 28/12 16:27 JONY CESAR DE LIMA NOGUE	554.144.000.011.811	702,00 D	
28/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 28/12 15:51 SERV AUT AGUA ESGOT	554.144.000.040.066	5.389,48 D	
28/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 28/12 15:51 SERV AUT AGUA ESGOT	554.144.000.040.066	6.776,85 D	
28/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SAAE SERV AUT AGUA ESGOTO	122.801	2.885,33 D	
28/12/2023	0000	13105	361 Pgto conta água SAAE SERV AUT AGUA ESGOTO	122.802	6.282,28 D	
28/12/2023	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	166,06 D	0,00 C
29/12/2023	4144	99015	870 Transferência recebida 29/12 10:30 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	710,00 C	
29/12/2023	4144	99015	470 Transferência enviada 29/12 10:32 POSTO SERTAO LTDA	554.144.000.012.267	704,75 D	
29/12/2023	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	5,25 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

G334270940449046074  
27/05/2024 10:27:33

## Cliente

Agência 4144-0  
Conta 2534-8 SEC MUN ESPORTES  
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	63,33			52,146401		
01/12/2023	APLICAÇÃO	4,84			3,983742	1,214937814	56,130143
04/12/2023	APLICAÇÃO	36,24			29,818026	1,215372201	85,948169
06/12/2023	APLICAÇÃO	13,53			11,124603	1,216223076	97,072772
08/12/2023	RESGATE	48,01			39,446895	1,217079286	57,625877
	Aplicação 14/11/2023	43,27			35,550104		
	Aplicação 29/11/2023	4,74			3,896791		
12/12/2023	APLICAÇÃO	192,00			157,645718	1,217920804	215,271595
14/12/2023	APLICAÇÃO	4.100,00			3.364,021521	1,218779361	3.579,293116
15/12/2023	RESGATE	4.081,39			3.347,624973	1,219189734	231,668143
	Aplicação 29/11/2023	13,83			11,340945		
	Aplicação 30/11/2023	1,66			1,358561		
	Aplicação 01/12/2023	4,86			3,983742		
	Aplicação 04/12/2023	36,35			29,818026		
	Aplicação 06/12/2023	13,56			11,124603		
	Aplicação 12/12/2023	192,20			157,645718		
	Aplicação 14/12/2023	3.818,93			3.132,353378		
20/12/2023	APLICAÇÃO	5.522,00			4.524,713058	1,220408881	4.756,381201
21/12/2023	RESGATE	5.354,12			4.385,684819	1,220817323	370,696382
	Aplicação 14/12/2023	282,82			231,668143		
	Aplicação 20/12/2023	5.071,30			4.154,016676		
22/12/2023	RESGATE	17,40			14,247960	1,221227497	356,448422
	Aplicação 20/12/2023	17,40			14,247960		
27/12/2023	APLICAÇÃO	38,20			31,259211	1,222039800	387,707633
28/12/2023	APLICAÇÃO	166,06			135,842537	1,222444772	523,550170
29/12/2023	APLICAÇÃO	5,25			4,293243	1,222851789	527,843413
29/12/2023	SALDO ATUAL	645,47			527,843413		527,843413

## Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	63,33
APLICAÇÕES (+)	10.078,12
RESGATES (-)	9.500,92
RENDIMENTO BRUTO (+)	4,94
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	4,94
SALDO ATUAL =	645,47

## Valor da Cota

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

## Rentabilidade

No mês	0,6860
--------	--------



## :: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

752600015

Conta Referência:

0752/006/00647118-6

Nome:

MUNICIPIO DE BANABUIU PREFEITURA

Período:

de: 01/12/2023 até: 31/12/2023

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
30/11/2023	-	SALDO ANTERIOR		0,00
01/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
04/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
05/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
06/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
07/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
08/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
11/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
12/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
13/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
14/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
15/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
18/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
19/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
20/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
21/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
22/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
26/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
27/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
28/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
29/12/2023	-	SALDO TOTAL		0,00
31/12/2023	-	SALDO FINAL		0,00

O Saldo Total é a soma do Saldo Disponível e do Saldo Bloqueado.

IMPRIMIR FECHAR



## :: Extrato Poupança OBTV

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

752600015

Conta Referência:

0752/006/00647118-6

Nome:

-

Período:

de: 01/12/2023 até: 31/12/2023

<b>Data Mov</b>	<b>Nr. Doc.</b>	<b>Histórico</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Saldo (R\$)</b>
23/12/2023	990210	REM BASICA	195,36C	152.700,64C
23/12/2023	990210	CRED JUROS	763,50C	153.464,14C

[IMPRIMIR](#) [FECHAR](#)

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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 LICITATORIOS 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 A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATORIOS 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

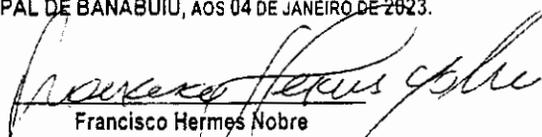
**ART. 3.º – A INVESTIDURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES DA PREFEITURA DE BANABUIÚ – CCLP-PMB TERÁ VIGÊNCIA DE 01 (UM) ANO, VEDADA A RECONDUÇÃO AO MESMO CARGO DA TOTALIDADE DE SEUS MEMBROS PARA O PERÍODO SUBSEQÜENTE.**

**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/apreca/](http://www.diariomunicipal.com.br/apreca/)  
Cod. Identificador: 78BE564D



Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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: **SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER** 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: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

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

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

MAT.: 1328 - CPF: 748.059.403-87



I.N. Nº 03/2013 – TCM/CE

MODELO 11

Município: **BANABUIÚ**

Exercício: **2023**

Período: **01/01/2023 a 31/12/2023**

Órgão: **11-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

Unidade Gestora: **16-SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

## DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

### RELAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS POR CONVÊNIO

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

Contador(a):

Tesoureiro(a):

Ordenador(a) da Despesa:

ASS: Diego Torquato Almeida

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

ASS: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

NOME: **Diego Torquato Almeida**

NOME: **Antônio Fred do Amaral Filho**

NOME: **Chrystian Aurélio da Silva Nobre**

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

MAT.: 18542 – CPF: 060.437.753-36

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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**

**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 09/07/20 Edição 1486  
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 8063634

📍 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:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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**



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Balancete da Receita - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

Classificação Orçamentária	Título da Receita Orçamentária	Previsão Orçamentária	Anulação em Dezembro	Arrecadação em Dezembro	Anulação até Dezembro	Arrecadação até Dezembro	Diferença para +/-
2000.00.00.0000.000	Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2400.00.00.0000.000	Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2410.00.00.0000.000	Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2414.00.00.0000.000	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2414.99.00.0000.000	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
2414.99.01.0000.000	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00	222.857,00	222.857,00 (+)
<b>Totais Orçamentários:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>222.857,00</b>	

Classificação Extra	Título da Receita Extra Orçamentária	Dedução em Dezembro	Anulação até Dezembro	Dedução até Dezembro
100010000	Salario Familia	6.638,59	0,00	6.638,59
100040000	Contribuicao Previdenciaria - INSS	4.199,37	0,00	38.968,53
100060000	ISS	217,50	0,00	5.444,88
100070000	IRRF	2.854,51	0,00	17.255,52
100158009	EMPRÉSTIMO - BB	0,00	0,00	23.361,10
100158056	EMPRÉSTIMO - CEF	0,00	0,00	175,63
100158021	FALTAS	0,00	0,00	1.540,00
100158008	Pensão Alimentícia	0,00	0,00	3.411,06
100158066	SINDSEP - SINDICATO	131,15	0,00	936,29
100158069	OUTROS - SALARIO FAMILIA	0,00	0,00	11.127,42
<b>Totais Extra Orçamentários:</b>		<b>14.041,12</b>	<b>0,00</b>	<b>108.859,02</b>

**Total Geral:** 14.041,12 0,00 331.716,02

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

*CHRISTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE*  
 CHRYSTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
 Gestor



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Balancete da Despesa - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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			
16 Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer														
11.01 Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer														
27.122.0002.2.095.0000 Manutenção das Atividades de Gestão da Sec. de Esportes, Juventude e Lazer														
31900400	582	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
31901100	583	65.000,00	0,00	310.323,72	0,00	22.965,80	44.549,18	375.323,72	0,00	44.549,18	375.323,72	44.549,18	375.323,72	0,00
31901300	584	20.000,00	41.452,83	21.452,83	0,00	53.886,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33901400	585	4.000,00	480,00	3.340,00	0,00	0,00	0,00	6.860,00	0,00	0,00	6.860,00	0,00	5.140,00	1.720,00
33903000	586	15.000,00	0,00	20.518,43	0,00	1.027,98	4.537,71	35.518,43	0,00	5.703,07	35.518,43	5.685,80	35.501,16	17,27
33903100	587	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903200	588	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903300	589	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903600	590	25.000,00	1.650,00	0,00	0,00	1.550,00	1.950,00	23.350,00	0,00	5.050,00	23.350,00	4.350,00	19.850,00	3.500,00
33903900	591	35.000,00	0,00	189.018,25	0,00	7.252,89	9.531,87	224.018,25	0,00	28.530,10	224.018,25	60.205,57	210.479,75	13.538,50
44903900	592	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44905200	593	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total do P. A.:</b>		<b>384.000,00</b>	<b>263.582,83</b>	<b>544.653,23</b>	<b>0,00</b>	<b>86.683,02</b>	<b>60.568,76</b>	<b>665.070,40</b>	<b>0,00</b>	<b>83.832,35</b>	<b>665.070,40</b>	<b>114.790,55</b>	<b>646.294,63</b>	<b>18.775,77</b>
27.811.0622.2.096.0000 Formação de Jovens Atletas														
33903000	594	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903200	595	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903600	596	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903900	597	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33904800	598	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total do P. A.:</b>		<b>240.000,00</b>	<b>240.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
27.812.0008.2.097.0000 Programa Bolsa Atleta Municipal														

Diogo Torquato Almeida



## Prefeitura Municipal de Banabuiu

## Balancete da Despesa - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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			
33903000	599	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
33903100	600	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
33903200	601	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
33903600	602	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
33903900	603	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
33904800	604	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
<b>Total do P. A.:</b>		<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
27.813.0008.1.030.0000		Construção de Areninha												
44314200	579	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
44905100	580	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
<b>Total do P. A.:</b>		<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
27.813.0008.1.031.0000		Obras de Infra-Estrutura de Esporte e Lazer												
44905100	581	450.000,00	345.078,59	0,00	0,00	0,00	0,00	104.921,41	0,00	104.921,41	0,00	104.921,41	0,00	
<b>Total do P. A.:</b>		<b>450.000,00</b>	<b>345.078,59</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>104.921,41</b>	<b>0,00</b>	<b>104.921,41</b>	<b>0,00</b>	<b>104.921,41</b>	<b>0,00</b>	
27.813.0040.2.098.0000		Manutenção das Atividades do Desporto												
33504100	605	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
33903000	606	70.000,00	55.535,70	0,00	0,00	0,00	0,00	14.464,30	0,00	14.464,30	0,00	14.464,30	0,00	
33903100	607	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
33903200	608	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
33903600	609	10.000,00	0,00	15.355,00	0,00	0,00	0,00	25.355,00	0,00	25.355,00	0,00	25.355,00	0,00	
33903900	610	100.000,00	0,57	202.803,96	0,00	0,00	0,00	302.803,39	0,00	302.803,39	13.720,00	301.887,40	935,99	
<b>Total do P. A.:</b>		<b>210.000,00</b>	<b>85.536,27</b>	<b>218.158,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>342.622,69</b>	<b>0,00</b>	<b>342.622,69</b>	<b>13.720,00</b>	<b>341.686,70</b>	<b>935,99</b>	
<b>Total da U. O.:</b>		<b>1.474.000,00</b>	<b>1.124.197,69</b>	<b>762.812,19</b>	<b>0,00</b>	<b>86.683,02</b>	<b>60.568,76</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>0,00</b>	<b>83.832,35</b>	<b>1.112.614,50</b>	<b>128.510,55</b>	<b>1.092.902,74</b>	<b>19.711,76</b>

Diogo Torquato Almeida



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Balancete da Despesa - Secretaria de Esporte, Juventude e Lazer

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

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	em	Despesa a Pagar		
Total da U. G.:		1.474.000,00	1.124.197,69	762.812,19	0,00	86.683,02	60.568,76	1.112.614,50	0,00	83.832,35	1.112.614,50	128.510,55	1.092.902,74	19.711,76
Total Orç.:		1.474.000,00	1.124.197,69	762.812,19	0,00	86.683,02	60.568,76	1.112.614,50	0,00	83.832,35	1.112.614,50	128.510,55	1.092.902,74	19.711,76

Demonstrativo da Despesa Extra Orçamentária

Conta Extra	Título da Conta Extra Orçamentária	Anulação até Dezembro	Pagamentos em Dezembro	Pagamentos até Dezembro
100002022	RESTOS A PAGAR 2022	0,00	0,00	7.478,32
100010000	Salario Familia	0,00	418,74	4.965,06
100040000	Contribuicao Previdenciaria - INSS	0,00	5.234,72	30.876,78
100060000	ISS	0,00	14.514,59	16.361,83
100070000	IRRF	0,00	13.423,75	22.819,58
100158008	Pensão Alimentícia	0,00	380,16	3.411,06
100158009	EMPRÉSTIMO - BB	0,00	1.740,34	26.616,87
100158021	FALTAS	0,00	1.613,33	1.613,33
100158056	EMPRÉSTIMO - CEF	0,00	0,00	225,81
100158066	SINDSEP - SINDICATO	0,00	115,02	805,14
100158069	OUTROS - SALARIO FAMILIA	0,00	0,00	1.495,50
Total Extra Orçamentário:		0,00	37.440,65	116.669,28
<b>Total Geral:</b>			<b>165.951,20</b>	<b>1.209.572,02</b>

Diego Torquato Almeida

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  
Tesoureiro

*Chrystian Aurelio da Silva Nobre*  
CHRYSSTIAN AURELIO DA SILVA NOBRE  
Gestor

Unidade Gestora:  
**SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**

**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: **SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER.**

**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: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

NOME: Chrystian Aurélio da Silva Nobre

MAT.: 1328 – CPF: 748.059.403-87

LEI Nº 784 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

*“DISPÕE SOBRE Lei que reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE, o Sr. FRANCISCO HERMES NOBRE, no uso de suas atribuições legais, e, de acordo com a legislação vigente, faz saber que a Câmara Municipal de Banabuiú/CE aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

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

**ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ**

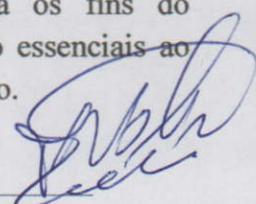
**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES ESTRUTURANTES DO MODELO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA DE BANABUIÚ**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO MODELO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º Esta Lei institui e reestrutura os fundamentos do Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Banabuiú, Estado do Ceará, definindo as bases de funcionamento da sua Estrutura Organizacional em uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal, que são essenciais ao atendimento das necessidades e da melhoria da qualidade de vida da população.



Art. 2º O Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Banabuiú é o conjunto articulado de diretrizes, políticas, objetivos, princípios e definições quanto ao planejamento, organização, execução e responsabilidades em relação às atividades e às tarefas, que sejam necessárias ao cumprimento das suas finalidades institucionais, estratégicas, gerenciais e operacionais.

Art. 3º O Modelo de Gestão e Organização pressupõe a elaboração do planejamento operacional das Secretarias Municipais, das Coordenadorias, das Células e Núcleos, mediante a definição de objetivos e metas a serem alcançadas nos programas, projetos e ações.

Art. 4º A finalidade principal a ser atingida pela aplicação do Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Banabuiú é a de proceder ao alinhamento entre as atividades desenvolvidas nas Secretarias Municipais, nas Coordenadorias, nas Células, nos Núcleos e os planos de ação operacional, de modo a obter melhoria nos serviços prestados à população.

Art. 5º A função precípua da atuação executiva da Administração Pública Municipal, em cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação e às normas aplicáveis aos Municípios e à Lei Orgânica Municipal, é a de prestar serviços complementares às competências das esferas de Governo Federal e Estadual devendo:

I – Proporcionar o desenvolvimento de uma ambiência econômica no Município que possibilite a geração de trabalho, emprego e renda para a população;

II – Propiciar o desenvolvimento de uma ambiência social, política e cultural no Município que possibilite o exercício pleno da cidadania, com a garantia das prerrogativas e o reconhecimento dos direitos humanos básicos da população;

III – Definir a aplicação de investimentos de acordo com ações e estratégias prioritizadas em face das necessidades sociais da população, visando o desenvolvimento econômico e social sustentável do Município;

IV – Enfoque estratégico e operacional com base nos princípios dos sistemas sociais abertos ao ambiente externo;

V – Aplicação da Estrutura Organizacional como um instrumento de gestão qualificado para contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população;

VI – Capacitação permanente de servidores em todos os níveis estratégicos e operacionais.



## CAPÍTULO II

### DOS COMPONENTES DO MODELO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Banabuiú é estruturado com base nos seguintes componentes:

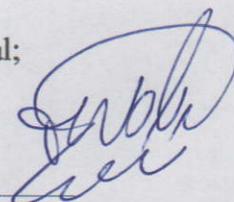
- I – Sistemas Estruturantes da Administração Pública Municipal;
- II – Planejamento Estratégico e Planejamento Operacional da Prefeitura e das Secretarias integrados ao Plano Plurianual de Aplicações – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei do Orçamento Anual – LOA, com base em indicadores de resultados e medição;
- III – Análise organizacional da Prefeitura e das Secretarias como sistemas organizacionais abertos para o ambiente externo e para o ambiente interno;
- IV – Classificação e atribuição dos Órgãos que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal em Procuradoria Geral do Município (PGM), Secretaria Municipal (SM) e Coordenadorias Coordenadoria Municipal (CM), Célula Estratégica (CE) e Núcleo Operacional (NO);
- V – Assessoria Técnica Institucional como pino de ligação administrativa entre as Secretarias;
- VI – Estrutura Organizacional como instrumento gerencial para o manejo operacional do Modelo de Gestão e Organização.

## SEÇÃO I

### SISTEMAS ESTRUTURANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 7º As Secretarias Municipais, Coordenadorias, Células e Núcleos que integram a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal estão agrupados em função da natureza das suas atividades, dos usuários dos seus produtos e serviços e das relações institucionais e organizacionais que mantêm para o cumprimento das suas estratégias e objetivos junto à população e à sociedade, formando os Sistemas Estruturantes enunciados nos incisos:

- I – Sistema Estruturante de Administração Interna e Governança Organizacional;
- II – Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social;



III – Sistema Estruturante de Promoção Empresarial e Desenvolvimento da Economia;

IV – Sistema Estruturante de Infraestrutura Operacional e Desenvolvimento da Qualidade de Vida Comunitária.

**Parágrafo único.** São partes integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal os Órgãos de Assessoramento ao Prefeito.

**Art. 8º** A conceituação e a finalidade dos Sistemas Estruturantes são as seguintes:

I – O Sistema Estruturante de Administração Interna e Governança Organizacional tem por finalidade a execução de ações voltadas para a organização dos sistemas táticos e estratégicos internos que sejam necessários ao funcionamento e ao cumprimento dos objetivos atinentes a cada área funcional de resultados da administração municipal, assim como ao controle das atividades exercidas.

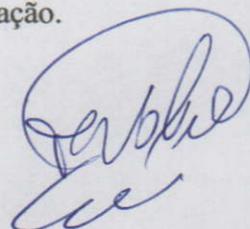
II – O Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social tem por finalidade a execução de ações que sejam necessárias à promoção humana da população em termos educacionais, assistência e prevenção à saúde, programas sociais de elevação da dignidade e da cidadania das pessoas, ecologia e meio ambiente, cultura, esporte, lazer, visando o desenvolvimento social da comunidade.

III – O Sistema Estruturante de Promoção Empresarial e Desenvolvimento da Economia tem por finalidade a execução de ações que promovam o desenvolvimento empresarial do Município, o espírito empreendedor e a elaboração de projetos para a estruturação e o desenvolvimento da economia local, gerando empregos, trabalho e renda, bem como o crescimento da arrecadação municipal.

IV – O Sistema Estruturante de Infraestrutura Operacional e Desenvolvimento da Qualidade de Vida Comunitária tem por finalidade a execução de ações voltadas para o desenvolvimento da infraestrutura de serviços, construção e manutenção de equipamentos urbanos, assim como a execução de obras que são disponibilizadas às comunidades municipais, de forma a propiciar a melhoria da qualidade de vida da população.

**Parágrafo único.** Inclui-se nas finalidades acima descritas, quando for o caso, o desenvolvimento e a implementação de ações junto à sociedade efetuando fiscalizações, acompanhamentos, campanhas, vigilância sanitária e ambiental, cumprimento das posturas, obras, tributos, ouvidoria pública, segurança pública, fundamentando-se no poder de polícia da administração municipal, visando à harmonia social e o bem estar da população.

SEÇÃO II



ATUAÇÃO INTEGRADA PELO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E  
PROGRAMAÇÃO OPERACIONAL

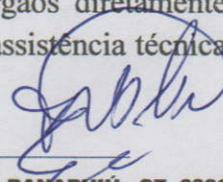
**Art. 9º.** O planejamento e a programação das atividades da administração pública municipal são instituídos como instrumentos estratégicos necessários para o cumprimento das seguintes obrigações:

- I – Organização e elaboração do PPA – Plano Plurianual;
- II – Elaboração e acompanhamento de Orçamentos Anuais;
- III – Andamento e definição de prioridades de execução das atividades das Secretarias Municipais e órgãos diretamente vinculados ao Prefeito;
- IV – Acompanhamento e fiscalização de atividades executadas pelas Secretarias Municipais e dos órgãos diretamente vinculados ao Prefeito;
- V – Cumprimento das políticas públicas financiadas ou cofinanciadas pela União, pelo Estado do Ceará e demais Organismos Oficiais com os quais sejam firmados convênios de repasse de recursos financeiros.
- VI – Orientação e realização de articulação e negociações a serem realizadas pelo Município de Banabuiú junto ao Governo Federal, Governo Estadual, Organismos nacionais e internacionais, assim como outras fontes de recursos, no sentido de obter apoio e parceria para o desenvolvimento de projetos e ações em benefício da população do Município de Banabuiú;

**Art. 10.** Para o cumprimento do que está estipulado no artigo anterior, passam a ser essenciais a organização, aprovação, implementação e atualização constantes dos seguintes instrumentos organizacionais:

- I – Planos Municipais Setoriais vinculados à aplicação de recursos Federais alocados e repassados através de Fundos Financeiros, que tenham a sua Gestão realizada através de controle social Institucionalizada por Conselhos Municipais;
- II – Plano Estratégico Anual da Prefeitura de Banabuiú;
- III – Planos Anuais de Ação Operacional de cada uma das Secretarias Municipais e dos Órgãos diretamente vinculados ao Prefeito.

**Art. 11.** A elaboração, o acompanhamento e as revisões dos Planos previstos no artigo anterior serão de responsabilidade das Secretarias Municipais e dos Órgãos diretamente vinculados ao Prefeito os quais estejam vinculados as obrigações, com a assistência técnica



da Secretaria Executiva da Secretaria específica da Secretaria de Gabinete e outras áreas da Prefeitura de Banabuiú, que forem necessárias, por determinação do Prefeito Municipal.

**Art. 12.** A Secretaria de Gabinete através da Secretaria Executiva deverá organizar e apresentar ao Prefeito Municipal o Projeto que sistematiza o cumprimento dos objetivos estratégicos de cada Secretaria Municipal e dos Órgãos diretamente vinculados ao Prefeito através de um conjunto de indicadores voltados para a obtenção de resultados.

### SEÇÃO III

#### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL INTEGRADA POR SISTEMAS ABERTOS

**Art. 13.** Considera-se Estrutura Organizacional o ordenamento lógico e articulado dos objetivos estratégicos de cada área de atuação do Poder Executivo Municipal, de modo a organizar, coordenar e controlar as tarefas, atividades, funções, atribuições e responsabilidades de maneira integrada, com a finalidade de propiciar o cumprimento da sua missão institucional e permitir o atendimento das suas obrigações perante a população e à sociedade.

**Art. 14.** A Estrutura Organizacional trata da divisão e da sistematização das tarefas, da articulação e do relacionamento entre as Secretarias Municipais e Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito, de forma que sejam distribuídas pelos diversos setores, com a definição de um modelo hierárquico de autoridade para sua execução e para a tomada das decisões, que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos institucionais.

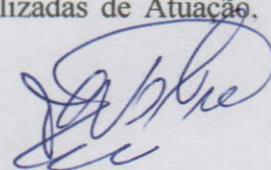
**Art. 15.** A Estrutura Organizacional está definida de forma a possibilitar o entendimento de todos os relacionamentos internos entre os órgãos da Prefeitura de Banabuiú, e externos, sejam com a comunidade, com outras instituições, com os níveis de governo federal e estadual, assim como com outros Municípios.

**Art. 16.** As atividades de cada Secretaria Municipal estão categorizadas em níveis administrativos conforme os incisos:

**I** – Nível Administrativo Político-Institucional e Estratégico que está relacionado à área de atuação e responsabilidades do Secretário Municipal;

**II** – Nível Administrativo Organizacional, que está relacionado, predominantemente, à área de atuação das Coordenadorias Municipais, das Células e Núcleos; e

**III** – Nível Administrativo e Técnico-Operacional que está relacionado, predominantemente, à área de atuação das Equipes de Trabalho e das Unidades Descentralizadas de Atuação, com alcance parcial às Coordenadorias, Células e Núcleos.



**Art. 17.** A aplicação gerencial do conceito de níveis administrativos diz respeito à estruturação, ao planejamento, à definição de responsabilidades, à execução das atividades, ao acompanhamento e controle de resultados das unidades organizacionais na prestação de serviços ao cidadão, às comunidades e a população.

**Art. 18.** A definição a ser aplicada aos níveis administrativos da estrutura organizacional é a que consta dos parágrafos deste artigo:

§ 1º O Nível Administrativo Político-Institucional e Estratégico é aquele que trata dos relacionamentos da Secretaria Municipal e dos Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito com outras instituições e dos relacionamentos entre atividades de órgãos integrantes da estrutura da Prefeitura de Banabuiú e que é caracterizado pelos requisitos que constam dos incisos:

I – Exige, para seu perfeito desempenho, concentração em estratégias de ajustamento da Secretaria Municipal e dos Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito ao ambiente externo e na internalização, na estrutura, de inovações tecnológicas, processuais ou gerenciais;

II – Toma decisões de efeitos predominantemente de médio e longo prazo e que afetam, quase sempre, a Secretaria Municipal e os Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito como um todo;

III – Precisa ter uma visão abrangente das situações externas que dizem respeito ao funcionamento da Secretaria Municipal e dos Órgãos vinculados diretamente ao Prefeito como um todo e que, Internamente, precisa de uma visão do conjunto e das articulações sistêmicas que compõem a Prefeitura de Banabuiú.

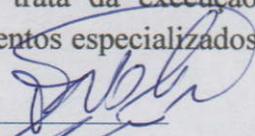
§ 2º O Nível Administrativo Organizacional é aquele que trata da coordenação, distribuição e orientação da execução das tarefas e que é caracterizado pelos requisitos que constam dos incisos:

I – Exige um conhecimento que abrange múltiplas especializações;

II – Toma decisões de efeito predominantemente de médio e curto prazo, que afetam um ou mais sistemas de funcionamento da Prefeitura de Banabuiú;

III – Precisa ter uma visão das situações, fatos e acontecimentos externos que afetam ou se relacionam a um ou mais de um sistema de funcionamento da Prefeitura de Banabuiú e que, internamente, precisa de uma visão do conjunto, ou quase total, ou pelo menos dos sistemas que fazem interface com aqueles de que participa.

§ 3º O Nível Administrativo e Técnico-operacional é aquele que trata da execução, propriamente dita das tarefas, com utilização de uma área de conhecimentos especializados,



seja de nível simples, médio ou superior e que é caracterizado pelos requisitos que constam dos incisos:

**I** – Exige um preparo e uma experiência específicos na atividade, ou parte dela, que participa e toma decisões de efeitos predominantemente no curto prazo e que afetam apenas parte de um sistema ou no máximo o sistema do qual participa;

**II** – Precisa ter uma visão das relações e das consequências diretas, e até o final, daquilo que faz ou é responsável, considerando-se o sistema no qual está inserido.

### SUBSEÇÃO I

#### RELACIONAMENTOS ORGANIZACIONAIS ENTRE OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 19.** A aplicação do conceito de relacionamentos organizacionais entre os Órgãos da Prefeitura de Banabuiú tem por finalidade a melhoria, a qualificação e agilidade do atendimento às demandas da população, introduzindo no âmbito do Poder Executivo Municipal, o princípio administrativo de execução conjunta de serviços públicos Municipais, em benefício do cidadão e da sociedade.

**Art. 20.** Os relacionamentos organizacionais entre as Secretarias Municipais e demais Órgãos são fundamentais à execução das suas atividades, sendo classificados de acordo com o que consta dos incisos:

**I** – Relacionamentos organizacionais obrigatórios;

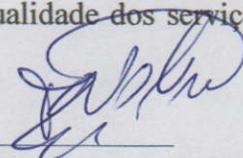
**II** – Relacionamentos organizacionais necessários;

**III** – Relacionamentos organizacionais complementares.

**Art. 21.** Os relacionamentos organizacionais obrigatórios são aqueles que visam solucionar uma demanda que exija a interveniência de mais de uma Secretaria Municipal ou Órgão descentralizado no assunto objeto de um processo formal.

**Art. 22.** Os relacionamentos organizacionais necessários são aqueles que agilizam, melhoram a qualidade, possibilitando a redução de custos e tempo para a execução das atividades.

**Art. 23.** Os relacionamentos organizacionais complementares são aqueles que são acessórios aos citados nos artigos anteriores, e que possibilitam a melhoria da qualidade dos serviços prestados.



**Art.24.** Os assuntos que sejam pertinentes aos relacionamentos organizacionais obrigatórios e/ou necessários entre os Órgãos da Administração Municipal devem ser solucionados mediante a realização de reuniões ou de trabalhos conjuntos das equipes e/ou dos profissionais responsáveis, conforme ajuste realizado entre os respectivos Secretários Municipais e Agentes Públicos vinculados diretamente ao Prefeito.

**Parágrafo único.** Os Secretários Municipais ou Agentes Públicos vinculados diretamente ao Prefeito podem autorizar e definir a prestação de serviços por servidores em datas e/ou dias da semana em outra Secretaria Municipal, quando o assunto a ser resolvido for objeto de relacionamento obrigatório ou necessário.

## SUBSEÇÃO II

### DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

**Art. 25.** Os Conselhos Municipais são os lugares institucionais criados legalmente, com a finalidade e os objetivos da publicação de temas de interesse social específicos, do debate democrático e da participação da sociedade civil organizada, sobre a aplicação local de políticas públicas.

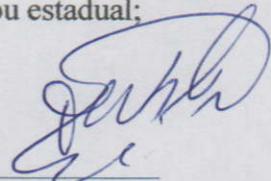
**Art. 26.** Os Conselhos Municipais poderão ter sua previsão legal em normas para aplicação local de políticas públicas originário dos níveis de governo federal, estadual ou municipal.

**Art. 27.** Os Conselhos Municipais, em face dos seus objetivos e finalidade, deverão ser compostos por representações originárias do Poder Executivo, de órgãos públicos federais ou estaduais, de entidades não governamentais, de representantes da sociedade civil organizada e de demais organismos legalmente instituídos através de Leis específicas, que possam ampliar o debate e tornar pública e democrática a participação da sociedade na aplicação local de políticas públicas de interesse da sociedade.

**Art. 28.** Os Conselhos Municipais terão o seu funcionamento regulamentado pelo seu regimento interno organizado e aprovado de acordo com as normas e as definições legais aplicáveis.

**Art. 29.** Os Conselhos Municipais, em face da natureza social da política pública a ser operacionalizada, são classificados em:

I – Conselhos que são obrigatórios para o cumprimento de algum dispositivo regulamentar, em função da sua vinculação com políticas públicas de âmbito nacional ou estadual;



II – Conselhos que são instituídos pela Administração Pública Municipal para o cumprimento de finalidades específicas, e em atendimento a objetivos e necessidades de natureza local.

**Art. 30.** Os Conselhos Municipais classificados nos termos do artigo anterior devem constar, sem vinculação hierárquica, da Estrutura Organizacional da Secretaria responsável pela operacionalização local da respectiva política pública, cabendo a esta a responsabilidade de oferecer a infraestrutura administrativa básica para o seu funcionamento.

**Art. 31.** As relações institucionais dos Conselhos Municipais com a Administração Pública Municipal dar-se-ão através da atuação conjunta da Secretaria de Gabinete e da Secretaria Municipal a que se vincular a política pública que esteja sendo operacionalizada em nível local.

**Art. 32.** Cabe, ainda, às Secretarias Municipais a que se refere o Artigo anterior, o cumprimento conjunto dos seguintes objetivos específicos em relação aos Conselhos Municipais:

I – Organizar e executar os serviços de secretaria executiva do Conselho Municipal a que se refere;

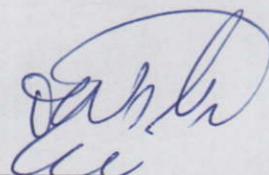
II – Promover a participação popular e humana dos cidadãos na gestão e no controle externo das organizações públicas Municipais através da atuação de representação social junto aos Conselhos Municipais;

III – Proceder às articulações necessárias à constituição e identificação de representantes originários de comunidades ou de segmentos organizados da sociedade nos diversos conselhos Municipais, em função dos seus objetivos e legislação aplicável;

IV – Manter relacionamento sistemático e permanente com empresas, igrejas, associações de moradores, sociedades civis, sindicatos, pastorais e outras entidades representativas de interesses da sociedade, visando o acompanhamento das relações políticas com a administração pública Municipal;

V – Organizar e manter arquivos de atas, resoluções e da legislação aplicável aos Conselhos Municipais;

VI – Realizar demais serviços administrativos que sejam necessários ao funcionamento do Conselho Municipal que esteja vinculado setorialmente à Secretaria Municipal.



#### SEÇÃO IV

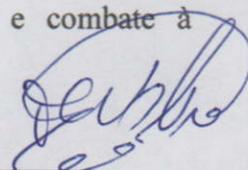
### CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 33.** A Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal é composta pelos seguintes órgãos:

- I – Procuradoria Geral do Município;
- II – Controladoria Geral do Município;
- III – Ouvidoria Geral do Município;
- IV – Assessoria Administrativa;
- V – Assessoria de Relações Institucionais;
- VI – Assessoria Técnica Institucional;
- VII – Assessoria de Comunicação;
- VIII – Assessoria Jurídica;
- IX – Secretaria Executiva;
- X – Secretaria Municipal;
- XI – DEMUTRAN;
- XII – Guarda Civil.

**Art. 34.** Considera-se Procuradoria Geral do Município – PGM a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para executar a representação judicial e extrajudicial do Município, assim como prestar serviços jurídicos, objetivando o cumprimento das responsabilidades inerentes à defesa de direitos e/ou o resguardo de interesses da administração pública municipal.

**Art. 35.** Considera-se Controladoria Geral do Município – CGM a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para executar o sistema de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria do Poder Executivo Municipal, objetivando a defesa do patrimônio público e o incremento da transparência de gestão, por meio de atividades de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção.



**Art. 36.** Considera-se Ouvidoria Geral do Município – OGM a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para, no escopo de sua competência, sugerir medidas para a correção de erros, omissões ou abuso dos órgãos da Administração, promover a observância das atividades, em qualquer tempo de todo e qualquer setor, sob o prisma da obediência aos princípios da Constituição Federal com vistas à proteção do patrimônio público, receber e apurar a procedência das reclamações, denúncias e sugestões que lhes forem dirigidas e propor a instauração de sindicâncias e inquéritos, sempre que cabíveis, recomendar aos órgãos da Administração as medidas necessárias à defesa dos direitos do cidadão, manter permanente contato com entidades representativas da sociedade com objetivos de aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos cidadãos, promovendo estudos, propostas e gestões em colaboração com todos os órgãos da Administração objetivando, assim, minimizar a burocracia, prejudicial ao bom andamento da máquina administrativa.

**Art. 37.** Considera-se Assessoria Administrativa – AA a unidade organizacional vinculada ao Prefeito Municipal e/ou aos seus Secretários Municipais, estruturada para, no escopo de sua competência, promover ações de controle administrativo, voltado para as finanças públicas, aos suprimentos de patrimônio, de pessoal, elaboração de diretrizes que sirvam de elo entre as ações executadas e sua natureza administrativa, objetivando o aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos cidadãos do Município de Banabuiú.

**Art. 38.** Considera-se a Assessoria de Relações Institucionais – AR, a unidade organizacional vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para desempenhar atividades de coordenação político-administrativas com instituições municipais, câmaras de vereadores, pessoalmente ou através dos órgãos ou instituições que o representem, tendo a responsabilidade de coordenar e supervisionar as comunicações oficiais do executivo municipal e suas relações com a imprensa, além dos setores do cerimonial, processamento de dados e secretarias especiais.

**Art. 39.** Considera-se a Assessoria Técnica Institucional – AT a unidade organizacional vinculada à Administração Pública, estruturada para planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência, além de executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, manter o relacionamento com a Câmara Municipal, contatos com lideranças políticas e parlamentares do município, com representantes da sociedade civil, com organizações não governamentais e gerir o orçamento participativo.

**Art. 40.** Considera-se Assessoria de Comunicação – AC a unidade organizacional vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para executar ações de comunicação interna e externa da Administração Municipal, desenvolvendo as atividades do Serviço de Comunicação e têm



como base a política de comunicação voltada para o interesse público, realizando um trabalho focado na construção da cidadania, divulgando as informações da Prefeitura e ouvindo o cidadão, objetivando proporcionar ao Governo Municipal a oportunidade para avaliar suas ações e melhor atender às necessidades da população, disponibilizando todas as informações relativas às ações dos diversos setores da Administração Municipal.

**Art. 41.** Considera-se Assessoria Jurídica – AJ a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para atuar como órgão de defesa dos direitos e dos interesses do município, como assessoria e consultoria nos assuntos jurídicos da administração municipal, competindo-lhe se pronunciar sobre toda a legislação e atos legais decorrentes do interesse da administração municipal e demais competências afins.

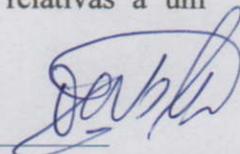
**Art. 42.** Considera-se Secretaria Executiva – SE a unidade organizacional com a finalidade de dar suporte técnico ao Prefeito Municipal, organizando expediente e executando demandas geradas pelo Prefeito e Secretários Municipais no atendimento de solicitações de orientação técnica dos órgãos da administração direta e indireta que visem a nortear os trabalhos da administração pública.

**Art. 43.** Considera-se Secretaria Municipal – SM a unidade organizacional diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, estruturada para atender e executar políticas públicas municipais definidas setorialmente, conforme consta desta Lei, objetivando o cumprimento das responsabilidades da administração pública municipal perante a sociedade.

**Art. 44.** Considera-se Coordenadoria Municipal – CM a unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Secretário Municipal e quando independente diretamente ao Prefeito Municipal, estruturada para o planejamento, organização, coordenação, execução e controle de atividades, dos trabalhos e das tarefas que a elas estão submetidas, vinculadas ao cumprimento de uma política pública específica, relativas a um conjunto de macro funções de abrangência municipal, setorial ou funcional.

**Art. 45.** Considera-se Célula Estratégica – CE a unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Secretário Municipal ou à Coordenadoria Municipal e quando independente diretamente ao Prefeito Municipal, estruturada para o planejamento, organização, coordenação, execução e controle de atividades de natureza estratégica, gerencial e técnico-operacional, relativas a um conjunto de macro funções ou atividades.

**Art. 46.** Considera-se Núcleo Operacional – NO a unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Secretário Municipal, Coordenadoria Municipal e Células Estratégicas Municipais, estruturada para o planejamento operacional, organização, coordenação, execução e controle de atividades de natureza técnicas e operacionais relativas a um conjunto de funções, ou a um conjunto de atividades.



## SUBSEÇÃO I

### DAS COMPETÊNCIAS E DAS FINALIDADES GENÉRICAS E APLICÁVEIS A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

**Art. 47.** As atividades desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais, vinculadas ao cumprimento das suas competências e finalidades, assim como as responsabilidades decorrentes dos atos praticados ou não praticados, dizem respeito à sua execução em toda a extensão da cadeia de produção e de prestação de serviços.

**Parágrafo único.** A execução das atividades em toda a extensão da cadeia de produção e prestação de serviços significa a adoção das providências relativas aos fornecimentos, insumos ou matérias-primas, a elaboração dos produtos e/ou dos serviços da unidade organizacional, até a sua entrega ou prestação do serviço público ao usuário.

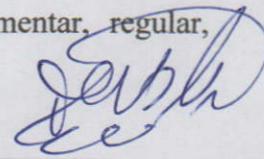
**Art. 48.** Para a organização, realização e cumprimento das suas finalidades e objetivos estratégicos, é de responsabilidade de cada uma das Secretarias Municipais, definidas por esta Lei, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, respeitadas a legislação, regulamentos e normas aplicáveis aos assuntos que estejam sendo tratados:

**I** – Elaboração de planos, programas e projetos compreendendo a definição de diretrizes, estratégia e ações, prioridades, prazos, responsáveis pela execução, assim como os objetivos a serem cumpridos, os resultados a serem alcançados e as formas de acompanhamento e controle da sua execução;

**II** – Realização de estudos, diagnósticos, eventos e atividades educacionais, de forma a prover os usuários dos serviços com as orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos, técnicas e informações;

**III** – Articulação com as demais Secretarias Municipais com as quais as suas atividades finalísticas se relacionem de forma obrigatória ou necessária, compreendendo a realização de ações conjuntas, organizando-as e planejando-as de forma a reduzir custos, otimizar recursos, notadamente técnico-profissionais, adquirir eficiência e atender, com qualidade e menor prazo, ao usuário do serviço;

**IV** – Manutenção de relacionamentos diretos, permanentes e constantes com os órgãos e entidades vinculadas à esfera de poder do Governo Federal e do Governo Estadual, assim como instituições ou fundos pertencentes a organizações do Terceiro Setor, que desenvolvam atividades Inter complementares de natureza obrigatória ou não, e que tenham, em suas atribuições, quaisquer obrigações ou prerrogativas de regulamentar, regular,



acompanhar, fiscalizar, auditar, definir, programas, ou que mantenham fundos financeiros de financiamento de ações da sua área de competências;

V – Realização de todas as atividades que sejam atinentes à organização e à coordenação do trabalho de servidores e demais prestadores de serviços, responsabilizando-se pela disciplina no ambiente de trabalho e pela efetiva permanência em serviço durante o expediente, compreendendo frequência, férias, movimentação e avaliação de desempenho e demais controles relativos à relação funcional dos servidores;

VI – Acompanhamento e controle da execução dos serviços relativos a contratos e convênios gerenciados pela Secretaria Municipal, independente da atuação da Secretaria centralizadora e controladora do assunto em termos genéricos;

VII – Realização dos serviços de informática e utilização de sistemas de informações corporativos ou gerenciais, assim como a adoção das providências para a execução dos serviços de suporte aos usuários de quaisquer tecnologias de informação, independente da atuação da Secretaria centralizadora e controladora do assunto em termos genéricos;

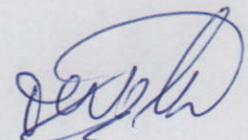
VIII – Elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, analisando-os e encaminhando-os para entidades e/ou órgãos pertinentes, inclusive aqueles integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, observando prazos e formas, organização de estatísticas e de indicadores de resultados da área de atuação, dentre outros fatores;

IX – Realização de outras atividades por orientação de Secretários Municipais que tenham em suas competências a prerrogativa para normatizar, organizar, centralizar a atuação ou acompanhar as ações de áreas de conteúdos funcionais específicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

X – Execução das demais atividades genéricas que sejam necessárias ao cumprimento das suas obrigações e responsabilidades, respeitando a legislação, as normas e regulamentações pertinentes, respeitando as especificidades constantes desta Lei e demais normas aplicáveis.

**Parágrafo único.** A responsabilidade de cada Secretaria Municipal diz respeito à atuação no escopo das competências atribuídas ao Município de Banabuiú nos termos da legislação em vigor, devendo proceder de forma integrada e/ou complementar com os níveis de governo estadual ou federal, assim como com organizações da sociedade civil autorizada legalmente para atuar na sua esfera de competências e responsabilidades.

## TÍTULO II



## DA MACROESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE BANABUIÚ

### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES MUNICIPAIS

**Art. 49.** A Macroestrutura Organizacional da Prefeitura de Banabuiú composta pelos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito Municipal, pelas Secretarias Municipais e órgãos correspondentes e pelas Coordenadorias descentralizadas e respectivos órgãos, encontra-se organizada com base nos Sistemas Estruturantes da Administração Municipal, definida como segue:

#### I – Assessoria ao Prefeito Municipal:

- a) Procuradoria Geral do Município;
- b) Assessoria Administrativa;
- c) Assessoria de Relações Institucionais;
- d) Assessoria de Comunicação;
- e) Assessoria Jurídica Especializada.

#### II – Sistema Estruturante de Administração Interna e Governança Organizacional:

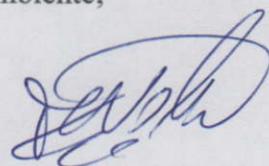
- a) Secretaria de Gabinete;
- b) Secretaria de Planejamento e Gestão Pública.

#### III – Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social:

- a) Secretaria de Educação;
- b) Secretaria de Saúde;
- c) Secretaria do Trabalho e da Assistência Social ;
- d) Secretaria de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio;
- e) Secretaria de Esporte.

#### IV – Sistema Estruturante de Promoção Empresarial, Desenvolvimento Sustentável e da Economia:

- a) Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;
- b) Secretaria de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio;
- c) Secretaria de Pesca e Aquicultura.



V – Sistema Estruturante de Infraestrutura Operacional e Desenvolvimento da Qualidade de Vida Comunitária:

a) Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DO PREFEITO MUNICIPAL E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS POR SISTEMA ESTRUTURANTE

#### SEÇÃO I

#### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA DO PREFEITO MUNICIPAL

**Art. 50.** Os órgãos de assessoria do Prefeito Municipal são:

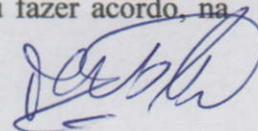
- I – Procuradoria Geral do Município;
- II – Assessoria Administrativa;
- III – Assessoria de Relações Institucionais;
- IV – Assessoria de Comunicação;
- V – Assessoria Jurídica Especializada.

#### SUBSEÇÃO I

#### DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 51.** À Procuradoria Geral do Município compete:

I – Exercer a representação Judicial e Extrajudicial do Município podendo usar dos recursos legalmente permitidos, para propor ações, transigir, confessar, desistir ou fazer acordo, na forma da lei;



- II – Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do Município;
- III – Examinar e aprovar previamente minutas de contratos, convênios e documentos que expressem acordo de vontades;
- IV – Oferecer assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal;
- V – Promover a cobrança judicial de dívidas com o Município;
- VI – Atuar nos feitos relativos do patrimônio, direitos ou obrigações do Município;
- VII – Executar a redação, exame e justificação de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Regulamentos e demais atos administrativos oficiais;
- VIII – Acompanhamento da evolução da Legislação Federal e Estadual, propondo as adaptações das Leis Municipais, quando necessário;
- IX – Prestação dos serviços de assessoria jurídica de natureza social disponibilizada pelo Município aos cidadãos;
- X – Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais normas jurídicas;
- XI – Proposição e/ou execução de conjuntos de atividades correlatas e que sejam necessárias ao cumprimento das finalidades da Procuradoria Geral do Município.

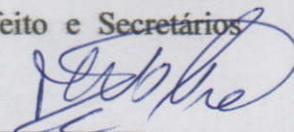
**Art. 52.** As atividades da Procuradoria Geral do Município serão exercidas pelos órgãos contidos no Anexo I, parte integrante desta Lei, que terão a competência de exercer as atividades escritas no artigo anterior em consonância com cada área definida.

## SUBSEÇÃO II

### DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

**Art. 53.** À Assessoria Administrativa compete:

- I – Coordenar a execução das funções de apoio administrativo ao Prefeito e Secretários;
- II – Orientar, planejar, propor, coordenar e executar as atividades de caráter orçamentário e financeiro da administração;
- III – Distribuir as comunicações de natureza administrativa e as de apoio e de serviços gerais dos escritórios da Administração, e dos atos oficiais do Prefeito e Secretários Municipais;



- IV – Elaborar e submeter ao Prefeito os manuais e rotinas administrativas das áreas de sua competência;
- V – Preparar relatórios e atas solicitadas pelo Secretário;
- VI – Efetuar atendimentos por delegação do Secretário;
- VII – Encaminhar providências solicitadas e acompanhar sua execução e atendimento;
- VIII – Deliberar sobre as questões administrativas que afetem o Gabinete diretamente;
- IX – Exercer outras atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO III

#### DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

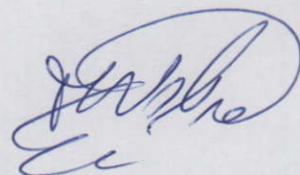
**Art. 54.** À Assessoria de Relações Institucionais compete:

- I – A organização política do Poder Executivo e a articulação do relacionamento governamental com a Câmara Municipal, o relacionamento com as lideranças políticas locais e estaduais;
- II – O monitoramento de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;
- III – A coordenação do relacionamento institucional do Poder Executivo com autoridades dos Poderes estadual e federal, bem como a interlocução com autoridades civis e militares com atuação no Município;
- IV – A coordenação das atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e outras autoridades do Poder Executivo nas suas estadas na Capital do Estado para acompanhamento de assuntos do interesse do Município;
- V – A supervisão da execução das atividades de cerimonial público e da organização de solenidades de interesse do Poder Executivo, visando garantir o cumprimento do protocolo oficial.

### SUBSEÇÃO IV

#### DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÕES

**Art. 55.** À Assessoria de Comunicações compete:



- I – Criação, manutenção e alimentação de dados do site oficial;
- II – Desenvolver recursos técnicos para os eventos e apresentações da administração;
- III – Intermediar a relação direta das várias áreas da administração pública com a imprensa;
- IV – Realizar registro e arquivamento de matérias pertinentes ao município;
- V – Produzir e enviar releases e fotografias;
- VI – Atender, acompanhar e oferecer apoio logístico a equipes de reportagem;
- VII – Execução de diferentes tipos de intervenções estratégicas como mobilização social, comunicação comunitária e comunicação programática; licitação de agências de publicidade;
- VIII – Desenvolvimento, divulgação e manutenção da identidade corporativa da administração;
- IX – Execução das ações de mobilização e campanhas publicitárias (filmes, out doors, spots, jingles, folders, adesivos, cartazes, livretos, material promocional: concepção, projeto gráfico, diagramação, roteiro, edição);
- X – Planejamento estratégico de comunicação dos programas e ações administrativas;
- XI – Estudos e pesquisas que servirão de base para as intervenções de comunicação;
- XII – Avaliação das ações de mobilização e comunicação.

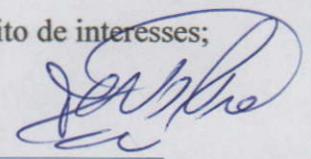
**Parágrafo único.** A Assessoria de Comunicação é vinculada à Secretaria de Gabinete da Prefeitura de Banabuiú.

## SUBSEÇÃO V

### DA ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA

**Art. 56.** À Assessoria Jurídica Especializada compete:

- I – Suplementar as ações da Procuradoria Geral do Município em áreas jurídicas específicas que requeiram conhecimentos técnicos especializados, de forma a assegurar a segurança jurídica do Município em ações que envolvam a garantia da governabilidade da Administração com fiel observância aos preceitos Constitucionais;
- II - promover, extrajudicialmente, a conciliação entre as partes em conflito de interesses;



- III - praticar as atividades de arbitragem, negociação e mediação em situações de conflito;
- IV - assegurar aos seus assistidos, em processo judicial ou administrativo, o contraditório e a ampla defesa, com recursos e meios a ela inerentes;
- V - atuar junto aos juizados especiais cível, criminal e federal;
- VI - patrocinar os direitos e interesses do consumidor lesado;
- VII - apresentar pesquisas sobre os temas jurídicos e decisões jurisprudenciais auxiliando a Procuradoria do Município;
- VIII - cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

## SEÇÃO II

### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DO SISTEMA ESTRUTURANTE DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA E GOVERNANÇA ORGANIZACIONAL

**Art. 57.** As Secretarias Municipais Integrantes do Sistema Estruturante de Administração Interna e Governança Organizacional são:

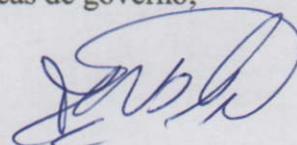
- I – Secretaria de Gabinete;
- II – Secretaria de Planejamento e Gestão Pública;

## SUBSEÇÃO I

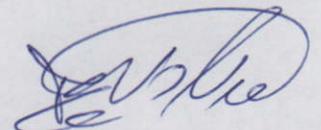
### DA SECRETARIA DE GABINETE

**Art. 58.** À Secretaria de Gabinete compete:

- I – Assessorar o Prefeito Municipal nas suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais, através de áreas de conhecimentos técnicos;
- II – Interagir com órgãos governamentais e organizações não-governamentais;
- III – Promover o ordenamento e controle de expedientes administrativos internos e externos, dos processos legislativos e das correspondências;
- IV – Discutir, selecionar, planejar e supervisionar a execução das políticas de governo;



- V – Participar da elaboração do orçamento geral do Município, incluindo as questões prioritárias do governo;
- VI – Coordenar o serviço de comunicação social, cerimonial, publicidade, propaganda e assessoria de imprensa;
- VII – Articular com as demais Secretarias o cumprimento de metas e diretrizes dos programas de Governo;
- VIII – Manter a relação entre os Poderes Executivo e Legislativo;
- IX – Acompanhar, na Câmara Municipal, as votações dos projetos de lei de interesse do Poder Executivo;
- X – Elencar demandas a serem priorizadas nas diferentes áreas de governo;
- XI – Executar os serviços de controladoria interna de governo;
- XII – Prestar os serviços de ouvidoria pública municipal;
- XIII – Realizar a guarda e a vigilância dos bens que integram o patrimônio municipal, daqueles onde funcionem órgãos do município e dos bens públicos de uso comum da população;
- XIV – Promover a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no território do município dentro de condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade e qualidade de vida.
- XV – Desenvolver práticas esportivas e de lazer que sejam aplicáveis à realidade social do Município, com vistas ao aperfeiçoamento do ser humano de forma integral;
- XVI – Elaborar planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento esportivo e de lazer que contemplem comunidades e segmentos sociais específicos;
- XVII – Apoiar eventos, certames e atividades de natureza esportiva e de lazer comunitário;
- XVIII – Promover programas relativos à prática de esportes e atividades de lazer pela população;
- XIX – Desenvolver programas, eventos e certames esportivos e de lazer voltados para as comunidades do Município;
- XX – Gerenciar praças de esportes e demais equipamentos urbanos que se relacionem com a prática esportiva e prática de atividades de lazer;



**XXI** – Promover atividades de lazer e de esportes voltadas para segmentos sociais da população, em parceria com outras organizações e com os órgãos Municipais que atuam na área;

**XXII** – Executar serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer comunitário.

## SUBSEÇÃO II

### DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

**Art. 59.** À Secretaria de Planejamento e Gestão Pública competem:

**I** – Elaborar projetos, bem como coordenar a execução de projetos especiais na busca de financiamentos extra orçamentários para a execução de obras e projetos de interesse do desenvolvimento municipal;

**II** – Fomentar a modernização dos sistemas municipais de gestão pública, primando pela informatização dos processos, modernização dos equipamentos e sistemas e a promoção do uso da moderna tecnologia da informação;

**III** – Coordenar, executar e controlar as ações estratégicas inerentes aos diversos sistemas que compõem a organização administrativa do Município de Banabuiú;

**IV** – Executar as atividades de administração de recursos humanos no que diz respeito aos registros funcionais dos servidores, direitos e vantagens, folhas de pagamento, cumprimento de obrigações legais e previdenciárias, benefícios;

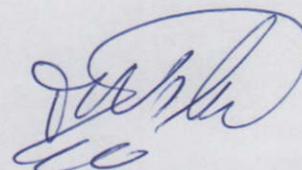
**V** – Desempenhar as atividades de administração de cargos, carreiras e remuneração, avaliação de estágio probatório de servidores, avaliação de desempenho funcional; dimensionamento de quadros, promoção de servidores;

**VI** – Executar as atividades de seleção de servidores e concursos públicos;

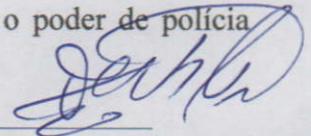
**VII** – Promover as atividades de treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;

**VIII** – Executar atividades de treinamento introdutório de servidores e de readaptação social;

**IX** – Gerir o sistema de informações de recursos humanos;



- X – Coordenar e executar os serviços de protocolo, tramitação de processos, arquivo geral e almoxarifado central;
- XI – Executar os serviços de administração do patrimônio mobiliário e imobiliário;
- XII – Realizar as atividades de aquisição de materiais, bens e serviços;
- XIII – Gerenciar os serviços do setor da Oficina, Frota e Transportes;
- XIV – Organizar a Frota, fazer Manutenção, controlar e acompanhar os veículos, motoristas e rotas realizadas;
- XV – Autorizar consertos e manutenção na área da mecânica, serralheria, solda, lubrificação e abastecimento de veículos;
- XVI – Prestar apoio para a execução das atividades de licitação em suas diversas modalidades;
- XVII – Promover pesquisas de preços de materiais, bens e serviços;
- XVIII – Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- XIX – Elaborar o Boletim Diário de Tesouraria;
- XX – Controlar o movimento das contas bancárias, através de sistemas informatizados;
- XXI – Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
- XXII – Assinar os cheques e ordens de transferência bancária, bem como recolher as restantes assinaturas;
- XXIII – Realizar a gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional, das Leis Federais aplicáveis e do Código Tributário do Município de Banabuiú;
- XXIV – Organizar e manter Cadastro Imobiliário Tributário e o Cadastro Mobiliário Tributário, promovendo a inscrição, o registro e a baixa de contribuintes;
- XXV – Realizar as atividades inerentes ao lançamento e à cobrança dos tributos de competência municipal;
- XXVI – Promover a inscrição de débitos em dívida ativa, adotando as providências visando sua cobrança;
- XXVII – Executar a fiscalização tributária municipal podendo aplicar o poder de polícia administrativa, quando couber;



**XXVIII** – Acompanhar e registrar as transferências constitucionais;

**XXIX** – Executar o planejamento financeiro, promovendo o gerenciamento da arrecadação e pagamento das obrigações municipais;

**XXX** – Realizar a contabilidade pública municipal.

### SEÇÃO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO SISTEMA ESTRUTURANTE DE PROMOÇÃO HUMANA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Art. 60.** As Secretarias Municipais e Coordenadorias vinculadas diretamente ao Prefeito, integrantes do Sistema Estruturante de Promoção Humana e Desenvolvimento Social são:

I – Secretaria de Educação;

II – Secretaria de Saúde;

III – Secretaria do Trabalho e Assistência Social;

IV – Secretaria de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio;

V – Secretaria de Esportes e Juventude.

### SUBSEÇÃO I

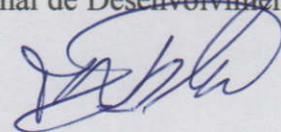
#### DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Art. 61.** À Secretaria de Educação compete:

I – Elaborar e implementar o planejamento estratégico e institucional do Sistema Municipal de Educação;

II – Realizar o planejamento e o desenvolvimento pedagógicos para aplicação nas escolas municipais, elaborando planos, programas, projetos e demais iniciativas que sejam necessárias ao aprimoramento e ao desenvolvimento da educação em face da realidade social;

III – Promover a gestão dos níveis e modalidades de ensino: educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos, educação no campo, educação quilombola, bem como executar programas e ações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;



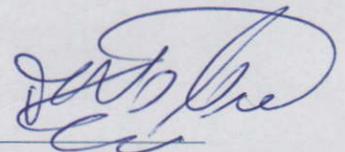
- IV – Executar a inspeção escolar;
- V – Promover programas de valorização, capacitação e aprimoramento dos profissionais do magistério público municipal;
- VI – Proceder à administração escolar, executando o censo escolar, organizando estatísticas, efetuando a supervisão técnica e à orientação às secretarias de escolas, providenciando documentação escolar nos casos específicos, dentre atividades afins;
- VII – Disponibilizar meios, técnicas e estruturas de apoio ao ensino e para a gestão escolar da rede municipal de ensino;
- VIII – Planejar e executar as atividades financeiras e orçamentárias da Secretaria;
- IX – Administrar a Biblioteca Municipal e escolar;
- X – Executar as atividades de informática de apoio à rede e à Secretaria: laboratório de informática suporte a usuários, operacionalização e manutenção;
- XI – Prover a alimentação escolar;
- XII – Administrar o transporte escolar;
- XIII – Executar a administração do patrimônio e do almoxarifado;
- XIV – Proceder à manutenção e conservação predial e de equipamentos;
- XV – Executar competências correlatas.

## SUBSEÇÃO II

### DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 62.** À Secretaria de Saúde compete:

- I – Executar o planejamento e a regulação do sistema municipal de saúde, realizando o planejamento estratégico e operacional, auditoria, controles, avaliação e verificando desempenho e resultados;
- II – Promover a capacitação dos recursos humanos da saúde;
- III – Administrar o sistema de informações em saúde;
- IV – Proceder à gestão financeira e orçamentária e de pessoal para os fins de elaboração de folha de pagamento;



V – Aplicar políticas de saúde da família nos termos pactuados com as entidades estaduais e federais;

VI – Executar a atenção farmacêutica;

VII – Realizar atividades e programas de saúde bucal, controle de epidemiologia, controle de endemias, vigilância nutricional e alimentar, vigilância sanitária;

VIII – Promover a gestão da média complexidade, procedendo à administração do laboratório de análises clínicas e especializadas, do pronto atendimento municipal, do atendimento de suporte básico à vida;

IX – Proceder aos atendimentos psicossociais nos termos das políticas em vigor;

X – Proceder à administração geral e de serviços compreendendo o transporte agendado e o transporte sanitário, patrimônio e almoxarifado, manutenção e conservação predial e de equipamentos.

### SUBSEÇÃO III

#### DA SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 63.** À Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social compete:

I – Executar Políticas de Controle Social, desenvolvendo ações de planejamento, acompanhamento, avaliação e fiscalização de oferta dos programas, serviços e benefícios sócios assistenciais;

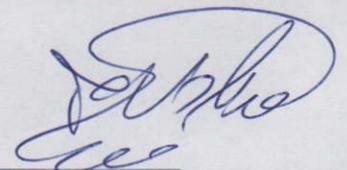
II – Executar as políticas da proteção social básica sob a responsabilidade municipal, objetivando prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitário;

III – Prover as ações para a execução das políticas de habitação de interesse social;

IV – Implementar as políticas sociais de cidadania ativa em relação ao idoso, mulher, juventude, pessoa com deficiência, assim como outros segmentos sociais;

V – Proceder à gestão do Centro de Referência de Assistência Social executando a prestação de serviços de assistência social básica e demais atividades que forem delegadas;

VI – Executar as políticas da proteção social especial sob a responsabilidade municipal, compreendendo trabalho infantil, abrigos, dependente químico e demais segmentos sociais que forem julgados necessários;



VII – Promover a integração produtiva através de programas sociais de grupos sociais específicos.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDUSTRIA E COMÉRCIO

**Art. 64.** À Secretaria de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio compete:

I – Promover o resgate, difusão, manutenção, desenvolvimento, aprimoramento e divulgação da cultura local, bem como o aproveitamento das suas potencialidades para a preservação da memória do povo, da educação das pessoas e das comunidades e a imagem do Município;

II – Realizar atividades concernentes à promoção e ao desenvolvimento da arte popular e da cultura em toda a sua extensão e abrangência sociais;

III – Promover a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

IV – Desenvolver as linguagens culturais: artesanato, dança, folclore, teatro, coral, demais;

V – Promover a educação cultural;

VI – Administrar o Espaço Cultural, implementando ações de fortalecimento dos eventos culturais e incentivando as atividades dos Agentes Culturais e Formação Artística.

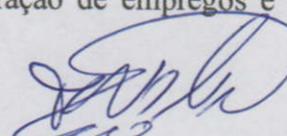
VII – Promover atividades voltadas para o desenvolvimento da economia turística do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município;

VIII – Realizar o planejamento e a organização do turismo local que seja necessário à realidade natural, geográfica, econômica, cultural e social do Município;

IX – Elaborar planos, programas, projetos e demais iniciativas em desenvolvimento turístico que sejam necessárias ao aproveitamento das potencialidades do Município e à solução de problemas gerais e específicos relativos à gestão econômica do turismo local, em absoluto cumprimento aos preceitos do desenvolvimento sustentável;

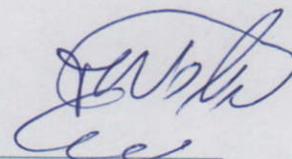
X – Promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento turístico local;

XI – Promover a atividade turística do Município objetivando a geração de empregos e renda e melhoria da qualidade de vida da população;



- XII** – Incentivar o agroturismo e o turismo rural;
- XIII** – Desenvolver programas de capacitação turística e gerencial para empresários e trabalhadores do setor turístico;
- XV** – Adotar as providências para captação de recursos junto aos organismos estaduais, federais, internacionais e à iniciativa privada para o fomento do turismo local;
- XVI** – Promover e desenvolver as relações da Administração Pública Municipal com as empresas, de natureza comercial e/de serviços, instaladas no Município;
- XVII** – Promover estudos sobre a realidade e a natureza das empresas comerciais e de serviços, de modo a identificar suas características, em termos de tecnologia, mão de obra, meio ambiente, logística, preparo gerencial e outros temas aplicáveis, observando os limites da atuação e das responsabilidades Municipais;
- XVIII** – Promover a capacitação gerencial e empreendedora de pequenos empresários, de profissionais e de comunidades em geral.
- XIX** – Desenvolver políticas, iniciativas e ações para a geração de trabalho e renda da população;
- XX** – Orientar a concessão de crédito a empreendedores, nos termos dos convênios firmados com organismos estaduais e outras fontes de recursos;
- XXI** – Fomentar as iniciativas e o espírito empreendedores local;
- XXII** – Analisar a integração econômica e social dos investimentos empresariais do Município com a economia local, regional e estadual;
- XXII** – Promover e desenvolver as relações da Administração Pública Municipal com as empresas, instaladas no Município, observando os limites da atuação e das responsabilidades municipais;
- XXIV** – Promover inventários e estatísticas periódicos sobre a atividade Industrial do Município, discutindo-os com a representação política do setor, analisando, aplicando e divulgando seus resultados;
- XXV** – Realizar missões específicas que envolvam contatos, articulações e negociações de interesse político, social e econômico, por orientação específica do Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV



**DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO SISTEMA  
ESTRUTURANTE PROMOÇÃO EMPRESARIAL E DESENVOLVIMENTO DA  
ECONOMIA**

**Art. 65.** As Secretarias Municipais do Sistema Estruturante de Promoção Empresarial e Desenvolvimento da Economia são:

**I** – SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRÍCOS E MEIO AMBIENTE;

**II** – Secretaria de Cultura, Turismo, Indústria e Comércio.

**SUBSEÇÃO I**

**DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRÍCOS E MEIO  
AMBIENTE**

**Art. 66** À Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, compete o cumprimento dos seguintes grupos de competências:

**I** – Promover o desenvolvimento rural do Município, planejando e gerindo programas voltados para a agricultura e pecuária, próprios e em parcerias com órgãos estaduais, organizações da sociedade civil, produtores;

**II** – Gerir no âmbito do Município programas de órgãos federais e estaduais;

**III** – Promover a preservação do meio ambiente e dos recursos hídricos;

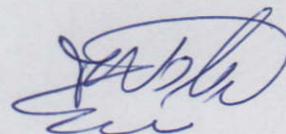
**IV** – Prestar assistência técnica aos produtores rurais;

**V** – Executar atividades de desenvolvimento da agricultura, da pecuária e do agroturismo, introduzindo o conceito da diversificação e da adoção de novas tecnologias ou manejo;

**VI** – Realizar estudos, diagnósticos e eventos, provendo os produtores rurais e suas famílias das orientações adequadas à incorporação dos novos conhecimentos;

**VII** – Desenvolver atividades relacionadas à olericultura, fruticultura, floricultura, piscicultura, dentre outras;

**VIII** – Promover a diversificação econômica do meio rural, pesquisando e orientando quanto a mercados;



VIII – Desenvolver e aprimorar agronegócio, agricultura familiar, cooperativismo, associação de produtores, arranjos produtivos locais, dentre outras formas para a melhoria da produtividade e a identificação de mercados para os produtos agrícolas locais;

IX – Prestar assistência técnica aos produtores rurais, complementar àquela oferecida pelos órgãos estaduais e federais;

X – Executar o cadastramento de produtores rurais, fornecendo quanto aos procedimentos fiscais;

XI – Acompanhar e adotar providências sobre o abastecimento local;

XII – Promover o desenvolvimento da economia pesqueira e da aquicultura do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município, observando os preceitos da sustentabilidade e da preservação ambiental;

XIII – Desenvolver a atividade pesqueira objetivando a geração de empregos e renda e melhoria da qualidade de vida da população;

XIV – Executar ações que visem à prevenção, controle e erradicação de doenças animais e de pragas vegetais;

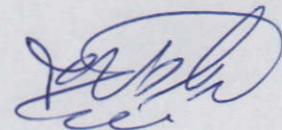
XV – Adotar medidas que assegurem a origem, a conformidade e a segurança dos produtos de origem animal e vegetal destinados à alimentação humana ou animal e também na idoneidade dos insumos em uso na agricultura e pecuária;

XVI – Promover a gestão ambiental sob a responsabilidade do município, nos termos de convênios firmados com a esfera do Poder Estadual e Federal;

XVII – Proceder aos licenciamentos ambientais em suas diversas modalidades e de suas respectivas renovações, para localização, instalação e operação de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e/ou degradadoras do meio ambiente, observando-se os compromissos assumidos pelo Município nos termos da legislação em vigor;

XVIII – Realizar a fiscalização permanente do meio ambiente, em todas as dimensões de poluição previstas em lei;

XIX – Realizar atividades de educação ambiental enquanto processo de integração dos seres humanos na preservação e na melhoria da qualidade de vida voltadas para o desenvolvimento sustentável;



**XX** – Desenvolver atividades de proteção dos recursos naturais, envolvendo unidades de conservação, recuperação do meio ambiente natural, assim como a preservação dos ecossistemas e aplicação de técnicas de zoneamento e de gestão;

**XXI** – Executar o gerenciamento de riscos e desastres focados nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação.

## SUBSEÇÃO II

### DA SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

**Art. 67.** À Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, compete o cumprimento dos seguintes grupos de atividades:

**I** – Promover Políticas Municipais e apoiar programas, projetos e eventos voltadas ao desenvolvimento do Esporte e do Lazer, em consonância com os órgãos Estaduais e Federais;

**II** – Planejar, coordenar, executar, implantar e implementar, planos, programas e projetos inerentes às áreas de esporte e lazer no Município, Além de estimular e coordenar a utilização dos ginásios de esportes pertencente ao Município;

**III** – Elaborar e atualizar o registro das entidades esportivas e centros comunitários de atividades esportivas e de lazer do Município e incentivar as práticas esportivas e as atividades de lazer, tanto nas escolas municipais como nas comunidades, articulada com a Secretaria de Educação, Agricultura, Cultura, Turismo e Secretaria de Assistência Social;

**IV** – Promover programas esportivos para portadores de necessidades especiais e incentivar atividades esportivas integrando entre as escolas do Município;

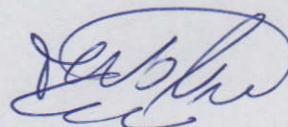
**V** – Administrar as praças de esportes e ginásios de esportes com recursos municipais e/ou sob responsabilidade do Município, afim de celebrar convênios com vistas ao fomento das atividades de esporte e lazer;

**VI** – Realizar parcerias com a comunidade, instituições esportivas, iniciativa privada com vistas à realização de atividades esportivas e do lazer;

**VII** – Promover incentivos aos jovens talentos;

**VIII** – Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais;

**IX** – desempenho de outras competências afins;



### SEÇÃO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA ESTRUTURANTE DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE DE VIDA COMUNITÁRIA

**Art. 68.** À Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos compete:

**I** – Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas e da população do Município mediante a prestação de serviços que garantam a utilização dos equipamentos públicos com segurança e conforto;

**II** – Viabilizar a construção e manutenção de obras públicas do Município, urbanas e rurais;

**III** – Executar obras e serviços de arquitetura e engenharia nos termos dos Planos Diretores Municipais, verificando o cumprimento dos respectivos projetos e normas técnicas aplicáveis especificamente à situação e em cada caso;

**IV** – Executar as obras viárias do Município;

**V** – Elaborar projetos de obras de interesse público;

**VI** – Analisar e licenciar projetos de obras a serem executadas no Município;

**VII** – Fiscalizar a execução de obras, transportes e posturas públicas municipais;

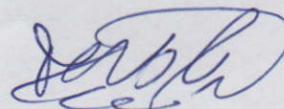
**VIII** – Promover a preservação dos recursos hídricos;

**IX** – Realizar as atividades pertinentes à manutenção urbana, executando a recuperação de vias e de drenagem, bem como seus devidos equipamentos, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessa área de competência;

**X** – Executar as atividades inerentes aos serviços urbanos, executando os serviços de limpeza urbana, de iluminação pública e de manutenção da arborização de parques e jardins, nos termos da política municipal estabelecida para aplicação nessas áreas;

**XI** – Proceder à articulação com as comunidades da Zona Rural do Município visando o atendimento à população naquilo que concerne à prestação de serviços públicos;

**XII** – Prestar serviços relativos à malha viária de estradas vicinais, pontes e demais equipamentos públicos municipais;



XIII – Viabilizar a prestação dos serviços necessários à manutenção e conservação dos equipamentos públicos Municipais: estradas, pontes, porteiras, mata-burros e demais equipamentos associados à locomoção de veículos e pedestres;

XIV – Acompanhar e adotar as providências, quando necessário, o funcionamento dos serviços de água, energia, comunicações e demais que sejam disponibilizados para as comunidades;

XV – Prestar apoio e suporte às demais Secretarias que atuem na zona rural do Município e se relacionam com as suas comunidades;

XVI – Administrar a frota de veículos da Prefeitura;

XVII – Executar o planejamento, organização, execução e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas da Prefeitura;

XVIII – Manter controle de abastecimento de combustíveis de veículos e máquinas, quilometragem e horas de utilização;

XIX – Desenvolver estudos sobre a adoção de políticas urbanas que possam melhorar a qualidade de vida da população.

#### SUBSEÇÃO IV

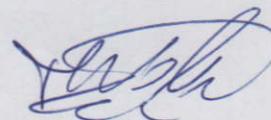
#### DA SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

**Art. 69.** À Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura, compete o cumprimento dos seguintes grupos de atividades:

I – Propor, implantar, coordenar e apoiar políticas de desenvolvimento da pesca e aquicultura, em escala industrial, artesanal, amadora, bem como a comercialização de seus produtos;

II - Coordenar todos os expedientes relativos à prestação de serviços de apoio, incentivo e fomento ao desenvolvimento da pesca, aquicultura, bem como a comercialização e apoio à pesquisa para o desenvolvimento da atividade no Município;

III - Buscar a sustentabilidade ambiental, econômica e social da pesca, aquicultura no Município, atuando em consonância com os órgãos gestores da pesca e afins no Brasil, com a promoção de programas para a qualificação e requalificação profissional relativas ao setor;



IV - Incentivar e coordenar a aplicação de programas e/ou políticas públicas que estejam inseridas em qualquer atividade coordenada pela Secretaria;

V - Orientar pescadores e produtores de pescado no cultivo, na organização e na comercialização dos produtos;

VI - Fiscalizar e coibir a atividade pesqueira nos períodos de Defeso, bem como atuar na preservação das espécies nativas e/ou exóticas;

VII - Elaborar projetos para financiamento governamental no setor;

VIII - Promover a execução e a avaliação de medidas, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da pesca industrial, artesanal e amadora;

IX - Desenvolver ações voltadas à implantação de infra-estrutura de apoio ao desenvolvimento pesqueiro e a sua comercialização, além do fomento à pesca esportiva a fim de introduzir o turismo da pesca esportiva no Município;

X - Promover e coordenar cursos de extensão em auxílio ao pescador e sua família.

**Art. 70.** As atividades das Secretarias Municipais serão exercidas através dos órgãos constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

## SUBSEÇÃO VI

### DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA E SOCIAL

**Art. 71.** As atividades de Segurança Pública e Defesa Social Municipal serão exercidas através dos seguintes órgãos:

I - Guarda Civil Municipal;

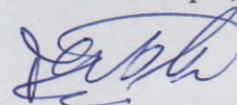
II - Defesa Civil Municipal;

III - Departamento Municipal de Trânsito.

## SUBSEÇÃO VII

### DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**Art. 72.** A Guarda Civil Municipal, Órgão da Administração Direta do Município, será instituída por Lei Específica.



Parágrafo único. A Lei Municipal de que tratará o caput definirá as competências, composição e atribuições do Órgão de Guarda Civil Municipal.

## SUBSEÇÃO VIII

### DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL

**Art. 73.** A Defesa Civil Municipal, Órgão da Administração Direta do Município, será instituída por Lei Específica.

Parágrafo único. A Lei Municipal de que tratará o caput definirá as competências, composição e atribuições do Órgão de Defesa Civil Municipal.

## SUBSEÇÃO IX

### DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

**Art. 74.** O Departamento Municipal de Trânsito, Órgão Executivo do Trânsito Municipal, é instituído, no âmbito do Município de Banabuiú, pela Lei Municipal nº 737 de 23 de dezembro de 2021 e com fulcro no Art. 8º da Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997.

**Parágrafo único.** A Lei Municipal de que trata o *caput* define as competências, composição e atribuições do Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMUTRAN do Município de Banabuiú.

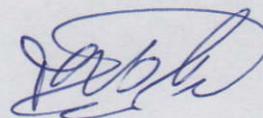
**Art. 75.** O Art. 1º da Lei Municipal nº 737 de 23 de dezembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º. Fica criado, como órgão executivo do trânsito municipal, vinculado à Secretaria de Gabinete do Município de Banabuiú, o Departamento Municipal de Trânsito e Transporte – DEMUTRAN, para atender à Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997.”*

## TÍTULO III

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE BANABUIÚ

#### CAPÍTULO I



## DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EM NÍVEL DE DIREÇÃO DOS ÓRGÃOS E ASSESSORAMENTO

**Art. 76.** Os cargos de provimento em comissão em nível de direção dos Órgãos da Administração Municipal são os seguintes:

I – Procurador Geral do Município;

II – Secretário Municipal;

III – Coordenador Municipal;

IV – Diretor de Célula Municipal;

V – Chefe de núcleo Municipal.

**Art. 77.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do ANEXO II, parte integrante desta Lei.

**Art. 78.** Deverão os ocupantes de cargos de direção de órgãos e de coordenação de Equipe de trabalho Funcional permanecer locados conforme previsto nesta Lei.

**Art. 79.** Os cargos comissionados ocupados na data da publicação desta Lei serão extintos quando vagados no decorrer da implantação do novo Modelo de Gestão e Organização.

**Art. 80.** A Comissão de Contratação será formada por, no mínimo três membros, podendo ser dois de função efetiva e um comissionado com substituição de pelo menos um de seus integrantes ao final de cada exercício, sendo nomeados por ato próprio do chefe do executivo municipal.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EM NÍVEL DE DIREÇÃO CHEFIA E ASSESSORAMENTO

**Art. 81.** A Procuradoria do Município de Banabuiú será composta por um procurador titular nomeado pelo Prefeito Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Procurador Geral do Município, e um Subprocurador nomeado em cargo de provimento efetivo, mediante concurso público com responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, relativas ao



cumprimento das atividades referentes ao seu âmbito de atuação na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Banabuiú.

**Art. 82.** A Secretaria Municipal é dirigida por agente político nomeado pelo Prefeito Municipal para exercer o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal, com as responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais, assim como aquelas de natureza civil, penal e administrativa, referentes ao cumprimento das atividades relativas às políticas públicas de responsabilidade do Município, inerentes ao seu âmbito de atuação.

**Art. 83.** A Coordenadoria Municipal é um Órgão vinculado hierarquicamente ao Secretário Municipal, e quando independente diretamente ao Prefeito Municipal, dirigida por titular nomeado pelo Prefeito Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão de Coordenador Municipal com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa, relativas à execução das atribuições de planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na Coordenadoria, com a finalidade de atingir os objetivos e as metas definidas.

**Art. 84.** A Célula Municipal é um Órgão vinculado hierarquicamente ao Secretário Municipal ou ao Coordenador Municipal e quando independente diretamente ao Prefeito Municipal, dirigida por titular nomeado pelo Prefeito Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão de Diretor Municipal de Célula com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa, relativas à execução das atribuições de planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na Célula, com a finalidade de atingir os objetivos e as metas definidas.

**Art. 85.** O Núcleo Municipal é um Órgão vinculado hierarquicamente ao Secretário Municipal, ao Diretor Municipal de Célula ou ao Coordenador Municipal, dirigida por titular nomeado pelo Prefeito Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão de Chefe de Núcleo, com as responsabilidades de natureza civil, penal e administrativa, relativas à execução das atribuições de planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados no Núcleo, com a finalidade de atingir os objetivos e as metas definidas.

#### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I

#### DA IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO



**Art. 86.** O Modelo de Gestão e Organização da Prefeitura de Banabuiú prevista na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, podendo o período de transição ocorrer em até 90 (noventa) dias, bem como ser prorrogado por igual período por ato administrativo próprio.

§ 1º A implantação do Modelo de Gestão e Organização, não significa a ocupação de todos os cargos criados.

§ 2º O preenchimento ocorrerá por ato próprio do poder executivo municipal, segundo as conveniências e necessidades da Administração e as disponibilidades de recursos.

**Art. 87.** A implantação será levada a efeito considerando as seguintes medidas:

I – Regulamentação em ato administrativo próprio sobre as atribuições detalhadas dos órgãos e cargos criados por esta Lei, quando for o caso;

II – Provimento dos respectivos cargos de direção dos órgãos, respeitando o disposto nesta Lei;

III – Provimento dos respectivos cargos de Coordenação, respeitando o disposto nesta Lei;

IV – Alocação nos órgãos dos elementos humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

V – Dotação dos órgãos dos elementos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

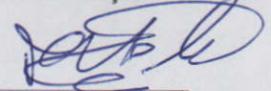
VI – Instrução às direções e demais cargos sobre os elementos constitutivos desta Lei, para que os objetivos previstos com o Modelo de Gestão e organização sejam efetivados;

VII – Formação e capacitação para servidores efetivos e comissionados, visando incorporar uma nova cultura de administração pública.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 88.** Fica o Chefe do poder Executivo autorizado a adequar o orçamento vigente para implantação dos novos órgãos criados por esta Lei, podendo abrir rubricas orçamentárias e



transferir por decreto, recursos oriundos de anulações totais ou parciais das dotações, sem alterar o valor dos órgãos constantes do Anexo II desta lei à sua nova estrutura organizacional.

**Art. 89.** As atribuições detalhadas dos Órgãos e dos Cargos criados por esta Lei constarão de ato administrativo próprio.

**Art. 90.** Fica o chefe do poder executivo municipal, autorizado a conceder gratificação por serviços técnicos relevantes de até 50% (Cinquenta por cento) da remuneração aos servidores que exercem função de natureza técnica especializada, mediante portaria.

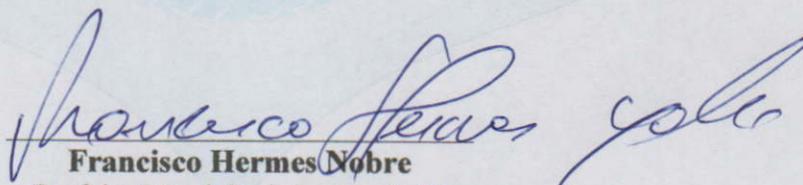
**Art. 91.** O servidor efetivo designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento dos vencimentos do cargo de carreira acrescida de uma gratificação adicional de até 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo em comissão.

**Parágrafo único.** O servidor efetivo federal, estadual ou municipal colocado à disposição do Município, nomeado para cargo comissionado, poderá receber uma gratificação adicional de até 50% (Cinquenta por cento) do valor do cargo em comissão, a critério do Chefe do Executivo Municipal e de acordo com os encargos recebidos.

**Art. 92.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder diárias, na forma disposta no Anexo III desta Lei.

**Art. 93** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em leis anteriores.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – ESTADO DO CEARÁ, aos vinte e seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e dois.



**Francisco Hermes Nobre**  
Prefeito Municipal de Banabuiú

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 29/12/22, Edição 3113  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
[www.diariomunicipal.com.br/aprce/](http://www.diariomunicipal.com.br/aprce/)  
Cód. Identificador: A36B7287

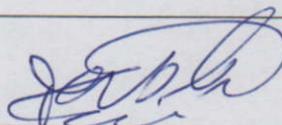
ANEXO I, Parte Integrante Desta Lei.

#### ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- i. Procuradoria Geral do Município;
- ii. Sub-Procurador;
- iii. Assessoria Administrativa;
- iv. Assessoria de Relações Institucionais;
- v. Assessoria de Comunicação.
- vi Assessoria de Acompanhamento de Convênios;

#### SECRETARIA DE GOVERNO

- i. Secretário(a) de Governo;
- ii. Secretaria Executiva;
- iii. Assessoria Técnica Governamental - Nível II;
  1. Assessor Governamental I-Nível II;
  2. Assessor Governamental II - Nível II;
- iv. Direção de Assuntos Administrativos - Nível I;
  1. Assistente Técnico I - Nível I;
  2. Assistente Técnico II - Nível I;
  3. Célula de Acompanhamento de Gestão - Nível I;
  4. Célula de Protocolo - Nível I;
  5. Célula Transporte Prefeito Municipal - Nível I.
- v. Diretor Distrital - Nível I;
- vi. Diretor de Comunicação institucional - Nível II
  1. Núcleo de Criação Imagem e Vídeo - Nível I;
  2. Núcleo de Jornalismo - Nível II;
  3. Núcleo de Cerimônia Institucional - Nível I;



vii. Coordenação de Acompanhamento de Projetos e Convênios - Nível I;

1. Célula de Projetos - Nível II;
2. Célula de Convênios - Nível I;
3. Célula de Programas - Nível I;

viii. Ouvidoria - Nível II;

1. Célula de Patrimônio - Nível I;

### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA

i. Secretária da SEPLAN

ii. Secretaria Executiva;

iii. Assessoria Técnica Governamental - Nível II;

1. Assessor Governamental I - Nível I;

iv. Assessoria Administrativa - Nível I;

1. Célula de arquivo e protocolo - Nível I;

v. Coordenadoria de planejamento e orçamento - Nível I;

1. Célula de avaliação, controle e execução orçamentária - Nível I;
2. Célula de cadastro técnico multifinalitário - Nível I;

vi. Coordenadoria de gestão de recursos humanos - Nível II;

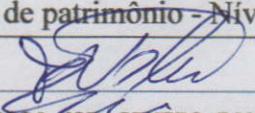
1. Célula de administração de pessoal - Nível I;
2. Célula de folha de pagamentos - Nível I;
3. Célula de Arquivo, cálculos e contagem de tempo de serviço - Nível I;

vii. Coordenadoria de bens e insumos - Nível I;

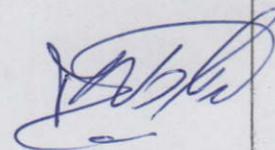
1. Célula de material - Nível I;
2. Célula de compras - Nível I;
3. Célula de Cotação de preços - Nível I;
4. Célula de Abastecimento e controle de combustível - Nível I;

viii. Coordenadoria de patrimônio - Nível I;

1. Célula de controle e manutenção de patrimônio - Nível I;



2. Célula de almoxarifado - Nível I;
  3. Célula de controle e serviços - Nível I;
- ix. Coordenadoria de Cadastro, Tributação e Dívida Ativa - Nível I;
1. Célula de cadastro e tributação - Nível I;
  2. Célula de arrecadação e cobrança - Nível I;
- x. Coordenadoria de tesouraria - Nível II;
1. Célula de pagamento - Nível I;
  2. Célula de planejamento - Nível I;
- xi. Coordenadoria de Contabilidade Nível I;
1. Célula de arquivos - Nível I;
  2. Célula de prestação de contas - Nível I;
- xii. Comissão de Contratação - Nível II;
1. Agente de Contratação / pregoeiro - Nível II;
  2. Pregoeiro \*; Nível II
  3. Membro I; Nível I
  4. Membro II; Nível I
  5. Membro III; Nível I
- (\*) Será utilizado essa função quando necessário demanda.
- xiii. Coordenadoria da Controladoria Interna; - Nível I
1. Analista de Controle Interno na área contábil- Nível II;
  2. Analista de Controle Interno na área jurídica - Nível II;
  3. Área Administrativa - Nível II;
  4. Área de Engenharia ou Arquitetura - Nível II;
- xiv. Coordenadoria de Tecnologia da informação - Nível I;
1. Coordenador de TI - Nível I;
  2. Analista de Sistema da informação - Nível I;
  3. Técnico em informática - Nível I;
  4. Técnico em redes de computadores - Nível I;



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

i. Secretária da Educação – SEDUC

ii. Secretária Executiva

iii. Assessoria Técnica Institucional - Nível II;

1. Coordenadoria de Desenvolvimento Técnico Pedagógico da Educação Infantil e do Ensino Fundamental Menor - Nível II;

1.1 Célula do Educação Infantil - Nível II;

1.2 Célula da área de Linguagens do Ensino Fundamental Menor - Nível II;

1.3 Célula da área de Matemática do Ensino Fundamental Menor - Nível II;

1.4 Célula da Área de Ciências da Natureza do Ensino Fundamental Menor - Nível II;

1.5 Célula da área de Ciências Humanas do Ensino Fundamental Menor - Nível II;

1.6 Célula de Educação Inclusiva - Nível II;

2. Coordenadoria de Desenvolvimento Técnico Pedagógico do Ensino Fundamental Maior - Nível II;

2.1 Célula da área de Linguagens do Ensino Fundamental Maior - Nível II;

2.2 Célula da área de Matemática do Ensino Fundamental Maior - Nível II;

2.3 Célula da área de Ciências Humanas do Ensino Fundamental Maior - Nível II;

2.4 Célula da Área de Ciências da Natureza do Ensino Fundamental Maior - Nível II;

2.5 Célula de Educação de Jovens e Adultos - Nível II;

3. Coordenadoria de apoio à Gestão e Supervisão Escolar - Nível II;

3.1 Célula de Registro da Vida Escolar - Nível Técnico;

3.2 Célula de Dados e Informações Educacionais - Nível II;

3.3 Célula de Merenda Escolar - Nível I;

3.4 Célula de Transporte Escolar - Nível I;

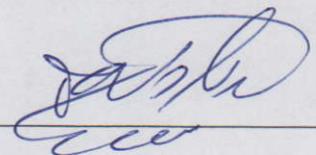
3.5 Célula de Apoio Psicológico da Criança e do Adolescente - Nível II;

3.6 Célula de Acompanhamento, orientação e prestação de contas.

4. Gestão escolar - Nível II;

4.1 Diretor administrativo escolar;

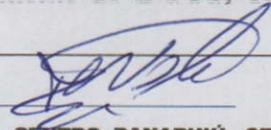
4.2 Coordenador pedagógico escolar;



- \* Célula de Registro da Vida Escolar (Nível Técnico);
- \*\* Célula de Merenda Escolar, Célula de Transporte Escolar (Nível Médio);
- \*\*\* Demais cargos nível superior conforme salário do magistério;

## SECRETARIA DE SAÚDE

- i. Secretário da Saúde
- ii. Secretaria Executiva;
- iii. Assessoria Técnica Governamental - Nível II;
  - 1. Assessor Governamental I - Nível I;
- iv. Assessoria Administrativa - Nível I;
  - 1. Célula de Recursos Humanos - Nível I;
  - 2. Célula de Transportes eletivos - Nível I;
  - 3. Célula de aquisição, compras, distribuição e controle de bens e insumos da Secretaria de Saúde - Nível I.
  - 4. Célula de Manutenção e Gestão dos Equipamentos de Saúde - Nível I;
- v. Célula de Atenção Hospitalar - Nível I;
  - 1. Direção Administrativa do Hospital Municipal;
  - 2. Direção Clínica do Hospital Municipal;
  - 3. Núcleo de Gerência de Enfermagem Hospitalar - Nível II;
- vi. Coordenadoria da Atenção Primária à Saúde - Nível II;
  - 1. Núcleo de Gerência Administrativa de UBS - Nível II;
  - 2. Célula de Saúde Bucal/CEO - Nível II;
  - 3. Célula de Apoio multiprofissional à Saúde da Família - Nível II;
- vii. Coordenadoria de Gestão Estratégica e Participativa do SUS - Nível I;
  - 1. Célula de Avaliação e Controle dos Sistemas - Nível I;
    - 1.1 Núcleo de acompanhamento e monitoramento do E-SUS, CNES, BPA e RASS - Nível I;



Nível I;  
1.2 Núcleo de acompanhamento e monitoramento do SIA e SIH-SUS -

2. Célula de Regulação Ambulatorial do SUS - Nível II;

2.1. Núcleo de Regulação em Saúde - Nível I.

Nível II;  
3. Célula de Gestão do Trabalho e Educação Permanente em Saúde -

4. Célula do Sistema Municipal de Auditoria - Nível II;

4.1. Núcleo de Auditoria - Nível I;

II;  
5. Célula de Monitoramento, Ouvidoria e Avaliação de Gestão - Nível

6. Célula de Mobilização Social e Participação Popular - Nível I;

6.1. Núcleo de Mobilização Social - Nível I.

viii. Coordenadoria de Vigilância à Saúde - Nível II;

Nível II;  
1. Célula de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador -

2. Núcleo de Endemias - Nível I;

3. Célula de Vigilância Sanitária – VISA e Ambiental - Nível I;

4. Célula de Imunização - Nível II.

ix. Coordenadoria de Atenção Especializada - Nível I;

1. Célula de Fisioterapia e Reabilitação - Nível II;

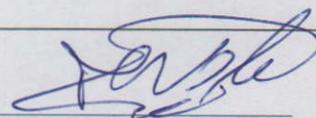
2. Célula de Atenção Psicossocial – CAPS - Nível II;

x. Coordenadoria de Assistência Farmacêutica - Nível II;

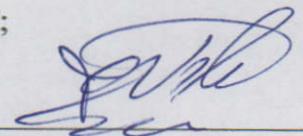
Nível II.  
1.1 Núcleo de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica e Hórus -

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**

i. Secretário(a) do Trabalho e Assistência Social



- ii. Secretária Executiva
- iii. Conselho Tutelar;
1. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -  
COMDICA;
- iv. Assessoria Técnica Institucional - Nível II;
1. Célula de assistência técnica - Nível II;
- v. Coordenador de Gestão do SUAS e políticas especiais e do trabalho - Nível  
II;
1. Célula do sistema de informação e vigilância social - Nível I;
2. Célula de regulação do SUAS e sistema de monitoramento e  
avaliação - Nível I;
3. Célula dos benefícios socioassistenciais - Nível I;
- vi. Coordenação de proteção social básica – CRAS I - Nível II;
1. Célula do PAIF – CRAS e serviço de convivência e fortalecimento de  
vínculos - Nível I;
2. Célula de gestão dos benefícios socioassistenciais e transferência de  
renda - Nível I;
3. Célula do CRAS anexo i - Nível I;
4. Célula do CRAS anexo ii - Nível I;
- vii. Coordenação de proteção social básica – CRAS II - Nível II;
1. Célula do PAIF – CRAS e serviço de convivência e fortalecimento de  
vínculos - Nível I;
2. Célula de gestão dos benefícios socioassistenciais e transferência de  
renda - Nível I;
3. Célula do CRAS anexo iii - Nível I;
4. Célula do CRAS – anexo iv - Nível I;
- viii. Coordenação de proteção social de média e alta complexidade – CREAS  
- Nível II;
1. Proteção especial de média complexidade - Nível I;
2. Proteção especial de alta complexidade - Nível I;



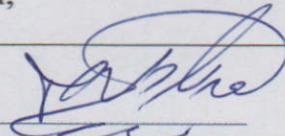
- ix. Coordenação cadastro único - Nível I;
  - 2. Célula programa Bolsa Família - Nível I;
- x. Coordenação da identificação e serviço militar - Nível I;
  - 1. Célula de identificação - Nível I;

**SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO INDUSTRIA E COMÉRCIO**

- i. Secretário de Cultura e Turismo;
- ii. Secretária Executiva;
- iii. Assessor técnico governamental - Nível I;
  - 1. Célula de Assistência técnica - Nível I;
- iv. Coordenadoria de Turismo - Nível I;
  - 1. Célula de Desenvolvimento do Turismo e Eventos - Nível I;
- v. Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico - Nível I;
  - 1. Célula de Empreendedorismo e Marketing - Nível I;
  - 2. Célula de Administração do Mercado Público Municipal - Nível I;
  - 3. Célula de Desenvolvimento Econômico Municipal - Nível I;
- ii. Coordenadoria de Cultura - Nível I;
  - 1. Célula de atividades culturais - Nível I;
  - 2. Célula de gerência de biblioteca - Nível I;

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**

- i. Secretário(a) de Agricultura;
- ii. Secretário(a) Executiva;
- iii. Assessor técnico governamental - Nível II;
  - 1. Assessor técnico - Nível I;
- iv. Supervisor administrativo financeiro - Nível I;
- v. Coordenadoria de Agricultura e Pecuária - Nível I;



1. Célula de agricultura - Nível I;
  2. Célula de pecuária - Nível I;
- vi. Coordenadoria de gestão ambiental - Nível I;
1. Célula de meio ambiente - Nível I;
- vii. Coordenadoria de recursos hídricos - Nível I;
1. Célula de recursos hídricos - Nível I;
  2. Célula de acompanhamento e abastecimento de água - Nível I;
- viii. Coordenadoria de acompanhamento e programas, projetos e convênios agrários - Nível I;
1. Célula de programas da assistência agrários - Nível I;
  2. Célula de projetos agrários - Nível I;
  3. Célula de convênios agrários - Nível I;
- ix. Coordenadoria do serviço de inspeção municipal (SIM) - Nível I;
1. Célula de inspetoria municipal - Nível I;
  2. Célula de acompanhamento e gestão do SIM - Nível I;

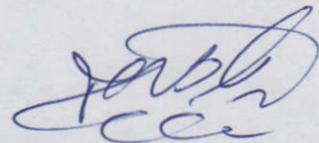
#### SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

- i. Secretário de Esporte e Juventude
- ii. Secretário(a) Executiva;
- iii. Assessor técnico governamental - Nível II;
  1. Assessor técnico - Nível I;
- iv. Coordenadoria de Esporte - Nível I;
  1. Célula de equipamentos esportivos - Nível I;
  2. Célula de competições esportivas - Nível I;
- v. Coordenadoria de Juventude e Lazer - Nível I;
  4. Célula recreação e lazer - Nível I;
  5. Célula de atividades comunitárias - Nível I;



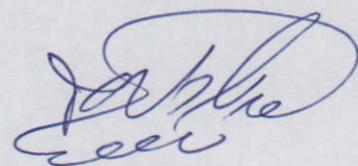
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- i. Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- ii. Secretário(a) Executiva;
- iii. Assessoria Técnica Governamental - Nível II;
  1. Assessor técnico- Nível I;
- iv. Coordenadoria Administrativa e financeira - Nível I;
  1. Célula administrativa - Nível I;
  2. Célula financeira - Nível I;
- v. Coordenadoria de Obras Públicas - Nível I;
  1. Célula de Projetos e Orçamento - Nível I;
  2. Célula de Edificação - Nível I;
  3. Célula de Manutenção de Equipamentos Públicos - Nível I;
  4. Célula de Fiscalização de Obras Públicas - Nível I;
  5. Célula de Conservação de Ruas e Avenidas - Nível I;
  6. Célula de Transportes e Conservação da Frota Municipal- Nível I;
- 1.2. Núcleo de Manutenção e Limpeza Pública - Nível I.
- vi. Coordenadoria de Urbanismo - Nível II;
  1. Célula de planejamento e controle urbano - Nível I;
  2. Célula de manutenção e conservação dos espaços de visitações - Nível I;
  3. Célula de Estradas Vicinais - Nível I;
- v. Coordenadoria de máquinas pesadas - Nível I;
- vi. Coordenadoria de limpeza urbana e resíduos sólidos - Nível I;
  1. Célula de manutenção e limpeza pública - Nível I;
  2. Célula de manutenção do patrimônio público- Nível I;
- viii. Coordenação de iluminação pública - Nível I;
  1. Célula de projeto de iluminação pública - Nível I;
  2. Célula de prevenção e manutenção - Nível I;



**SECRETARIA DA PESCA E AQUICULTURA**

- i. Secretário de Pesca e Aquicultura
- ii. Secretário(a) Executiva;
- iii. Assessoria Técnica Governamental - Nível I;
  1. Assessor técnico- Nível I;
- iv. Coordenadoria de desenvolvimento de pesca - Nível I;
  1. Célula de apoio a pesca esportiva, ornamental e industrial - Nível I;
  2. Célula de apoio a pesca artesanal - Nível I;
  3. Célula de assistência técnica e extensão aquícola - Nível I;
- v. Coordenadoria de desenvolvimento da aquicultura - Nível I;
  1. Célula de assistência técnica e extensão aquícola - Nível I;
- vi. Coordenadoria de fomento e infraestrutura da pesca - Nível I;
  1. Célula de apoio as cadeias produtivas - Nível I;
  2. Célula de articulação institucional e inovações tecnológicas - Nível I;
- vii. Coordenadoria de ordenamento e gestão financeira - Nível I;
  1. Célula de ordenamento, controle e registro - Nível I;
  2. Célula de fiscalização - Nível I;



ANEXO I, parte integrante desta Lei  
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER  
EXECUTIVO MUNICIPAL DE BANABUIÚ-CE

I - CARGOS DESPADRONIZADOS I

CARGO	QUANT.	SUBSÍDIO/REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	09	R\$ 6.700,00
Secretário de Governo	01	R\$ 6.700,00
Secretária Executiva	10	R\$ 5.000,00
Comandante da Guarda Civil	01	R\$ 2.500,00
Procurador Geral do Município	01	R\$ 6.700,00
Ouvidor	01	R\$ 5.000,00
Controlador Geral	01	R\$ 5.000,00

II - OUTROS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Remuneração		
	Salário	Gratificação	Valor total R\$
Assessoria Técnica Governamental - Nível I	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 1.050,00	R\$ -
Assessoria Técnica Governamental - Nível II	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 1.050,00	R\$ -
Assessor técnico - Nível I	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 1.050,00	R\$ -
Coordenação - Nível I	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 1.050,00	R\$ -
Coordenação - Nível II	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 1.050,00	R\$ -
Célula - Nível I	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 750,00	R\$ -
Célula - Nível II	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 750,00	R\$ -

Núcleo - Nível I	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 525,00	R\$ -
Núcleo - Nível II	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 525,00	R\$ -
Célula Transporte Prefeito Municipal - Nível I	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 1.500,00	R\$ -
Diretor Distrital	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 1.500,00	R\$ -
Agente de Contratação *	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 1.050,00	R\$ -
Membro I, II, III	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 750,00	R\$ -
Analista de Controle Interno na área contábil *	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 525,00	R\$ -
Analista de Controle Interno na área jurídica *	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 525,00	R\$ -
Área Administrativa *	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 525,00	R\$ -
Área de Engenharia ou Arquitetura- Controle interno*	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 525,00	R\$ -
Diretor Administrativo do Hospital Municipal	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 1.800,00	R\$ -
Diretor Administrativo escolar *	Salário base Magistério	R\$ 1.000,00	R\$ -
Coordenador pedagógico escolar*	Salário base Magistério	R\$ 800,00	R\$ -

\* Não se aplica o mínimo vigente.

(O quadro abaixo será regido exclusivamente pela pasta da Secretaria Municipal da Educação)

- \* **Célula de Registro da Vida Escolar (Nível Técnico); R\$ 750,00 - gratificação**
- \*\* **Célula de Merenda Escolar, Célula de Transporte Escolar (Nível Médio) - R\$ 750,00 - gratificação;**
- \*\*\* **Coordenadoria - cargos nível superior conforme salário do magistério - R\$ 1.050,00 - gratificação;**
- \*\*\*\* **Célula - cargos nível superior conforme salário do magistério - R\$ 750,00 - gratificação;**

