



**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE
ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS
POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CONFOME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE
Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA
CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E
MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELAS
PORTARIAS TCE/CE Nº 51 E 253, DE 2026.**



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
01	Rol de Responsáveis, juntamente a portaria de nomeação, designação, delegação, exoneração e/ou instrumentos congêneres aptos a demonstrar as situações e os respectivos períodos de gestão dos responsáveis (modelo 01)



Prefeitura Municipal de Banabuiú
MODELO 01 - ROL DE RESPONSÁVEIS
UPC: 11. Gabinete do Prefeito
Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Dados da Unidade Orçamentária

Nome da Unidade Orçamentária (conforme o SIM): GABINETE DO PREFEITO

Código da Unidade Orçamentária (conforme o SIM): 0201

Períodos da Gestão do(s) Responsável(is)

Nome	Cargo	Função	Período Inicial da Gestão	Período Final da Gestão	Ato Normativo	Objeto do Ato	Data do Ato	Data do DOE	Número do DOE	Nº Protocolo
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Secretário	Dirigente Máximo	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 002/2025	Nomeação	01/01/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Secretário	Ordenador de Despesas	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 002/2025	Nomeação	01/01/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
CARLOS NORMANDO LOPES	Tesoureiro	Resp. Setor Financeiro	30/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 152/2025	Nomeação	30/01/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
FINANCE GESTÃO CONTÁBIL S/S Diego Torquato Almeida – CRC/CE: 020932/O	Contador	Contador Responsável	01/01/2025	31/12/2025	CONTRATO	Assessoria	22/10/2022	Átrio	Nihil	S/Nº
EDILANE MACIEL DA SILVA	Agente de Contratação	Resp. Licitações	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 020/2025	Nomeação	01/01/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
JURLEUDO BARBOSA DE AQUINO	Coordenador Gestão de R.H.	Resp. Recursos Humanos	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 016/2025	Nomeação	01/01/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA	Controladora Geral	Controle Interno	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 011/2025	Nomeação	01/01/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
APRIGIO JUNIOR CAMPOS NOBRE	Procurador Geral	Setor Jurídico	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 013/2025	Nomeação	01/01/2025	Átrio	Nihil	S/Nº

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELLISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELLISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2025.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú
MODELO 01 - ROL DE RESPONSÁVEIS
UPC: 11. Gabinete do Prefeito
Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Dados da Unidade Orçamentária

Nome da Unidade Orçamentária (conforme o SIM):	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Código da Unidade Orçamentária (conforme o SIM):	1401

Períodos da Gestão do(s) Responsável(is)

Nome	Cargo	Função	Período Inicial da Gestão	Período Final da Gestão	Ato Normativo	Objeto do Ato	Data do Ato	Data do DOE	Número do DOE	Nº Protocolo
APRIGIO JUNIOR CAMPOS NOBRE	Procurador Geral	Setor Jurídico	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 013/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Secretário	Ordenador de Despesas	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 002/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
CARLOS NORMANDO LOPES	Tesoureiro	Resp. Setor Financeiro	30/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 152/2025	Nomeação	30/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
FINANCE GESTÃO CONTÁBIL S/S Diego Torquato Almeida – CRC/CE: 020932/O	Contador	Contador Responsável	01/01/2025	31/12/2025	CONTRATO	Assessoria	22/10/2022	Átório	Nihil	S/Nº
EDILANE MACIEL DA SILVA	Agente de Contratação	Resp. Licitações	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 020/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
JURLEUDO BARBOSA DE AQUINO	Coordenador Gestão de R.H.	Resp. Recursos Humanos	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 016/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA	Controladora Geral	Controle Interno	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 011/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
APRIGIO JUNIOR CAMPOS NOBRE	Procurador Geral	Setor Jurídico	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 013/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2025.1.1
2025-12-25 11:11

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú
MODELO 01 - ROL DE RESPONSÁVEIS
UPC: 11. Gabinete do Prefeito
Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Dados da Unidade Orçamentária

Nome da Unidade Orçamentária (conforme o SIM):	FUNDO DE HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS
Código da Unidade Orçamentária (conforme o SIM):	1402

Períodos da Gestão do(s) Responsável(is)

Nome	Cargo	Função	Período Inicial da Gestão	Período Final da Gestão	Ato Normativo	Objeto do Ato	Data do Ato	Data do DOE	Número do DOE	Nº Protocolo
APRIGIO JUNIOR CAMPOS NOBRE	Procurador Geral	Setor Jurídico	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 013/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Secretário	Ordenador de Despesas	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 002/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
CARLOS NORMANDO LOPES	Tesoureiro	Resp. Setor Financeiro	30/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 152/2025	Nomeação	30/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
FINANCE GESTÃO CONTÁBIL S/S Diego Torquato Almeida – CRC/CE: 020932/O	Contador	Contador Responsável	01/01/2025	31/12/2025	CONTRATO	Assessoria	22/10/2022	Átório	Nihil	S/Nº
EDILANE MACIEL DA SILVA	Agente de Contratação	Resp. Licitações	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 020/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
JURLEUDO BARBOSA DE AQUINO	Coordenador Gestão de R.H.	Resp. Recursos Humanos	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 016/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA	Controladora Geral	Controle Interno	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 011/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº
APRIGIO JUNIOR CAMPOS NOBRE	Procurador Geral	Setor Jurídico	01/01/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 013/2025	Nomeação	01/01/2025	Átório	Nihil	S/Nº

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Portaria de Nº 002/2025.

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 legais previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE**, portador do CPF: 040.57 para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE** na forma prevista em lei.

Art. 2º. Delegar ao Agente Público Municipal supracitado, além das funções intrínsecas do cargo ora nomeado, a responsabilidade de praticar os atos de **ORDENADOR DE DESPESA** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE** e de suas respectivas Unidades Orçamentárias.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação dessa portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Banabuiú, no vigente orçamento.

Art. 4º. 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 01 de janeiro de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal



DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

Declaramos para os devidos fins, que foi publicada em 01 de janeiro de 2025, através de fixação em mural da Prefeitura Municipal de Banabuiú, conforme previsto na constituição Federal em seu artigo 37º e na Lei Orgânica do Município de Banabuiú, a Portaria nº002/2025, que nomeia o Sr. **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE** para exercer o Cargo em Comissão de **Secretário Municipal de Gabinete** e Ordenador de Despesa da referida Secretaria Municipal e de suas Unidades Orçamentárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, aos 01 de janeiro de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal



Portaria de Nº 152/2025.

**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 legais previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **CARLOS NORMANDO LOPES**, portador do CPF: 067-50 para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE TESOUREARIA – NÍVEL II**, pertencente à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, 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. 4º. 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 30 de janeiro de 2025.

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal



DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

Declaramos para os devidos fins, que foi publicada em 30 de janeiro de 2025, através de fixação em mural da Prefeitura Municipal de Banabuiú, conforme previsto na constituição Federal em seu artigo 37º e na Lei Orgânica do Município de Banabuiú, a Portaria nº **152/2025**, que nomeia o Sr. **CARLOS NORMANDO LOPES** para exercer o Cargo em Comissão de **COORDENADOR DE TESOUREARIA – NÍVEL II**, pertencente à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, na forma prevista em lei.

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, aos 30 de janeiro de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO
Prefeito Municipal



Portaria de Nº 020/2025.

Nomeia Membros da Comissão Central de Licitação e Pregões da Prefeitura de Banabuiú - CCLP PMB, na forma prevista em lei, e dá outras providências.

O prefeito municipal de Banabuiú, estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 72, II e VII, da lei orgânica do município de Banabuiú, estado do Ceará.

CONSIDERANDO AS DISPOSIÇÕES DO ARTIGO 6º, L.C.C./ O ARTIGO 61, § 2º DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21, ALTERADA E CONSOLIDADA;

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

RESOLVE:

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

I – PROCEDER À REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS NAS MODALIDADES CONVITE, TOMADA DE PREÇO E CONCORRÊNCIA PÚBLICA, DESTINADOS À CONTRATAÇÃO DE OBRAS, AQUISIÇÃO DE BENS E OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS COM AS ATIVIDADES, PROGRAMAS E PROJETOS DE QUAISQUER ÓRGÃOS, ENTIDADES, SECRETARIAS, UNIDADES OU FUNDOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, NA CONFORMIDADE DA LEI NACIONAL Nº. 14.133/21, ALTERADA E CONSOLIDADA;

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

III – PROCEDER A REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS INDICADOS NO INCISO II DO ARTIGO 1º DESTA PORTARIA EM FAVOR DA AUTARQUIA MUNICIPAL - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BANABUIÚ – SAAE.

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. 2º – A COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO E PREGÕES DA PREFEITURA DE BANABUIÚ- CCPL - PMB SERÁ COMPOSTA PELOS SEGUINTES MEMBROS:

PRESIDENTE E PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO: EDILANE MACIEL DA SILVA

I – MEMBRO: MYRELLA MAIA NOBRE

II – MEMBRO: FRANCISCA IRANIR ALVES DE SOUSA

III – MEMBRO: EDUARDO CESAR LEMOS NOBRE

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

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 02 de janeiro de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal



Portaria de Nº 016/2025.

**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 legais previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **JURLEUDO BARBOSA DE AQUINO**, portador do CPF: 020. [REDACTED] 36 para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – NÍVEL II**, pertencente à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, 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. 4º. 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 01 de janeiro de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal



DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

Declaramos para os devidos fins, que foi publicada em 01 de janeiro de 2025, através de fixação em mural da Prefeitura Municipal de Banabuiú, conforme previsto na constituição Federal em seu artigo 37º e na Lei Orgânica do Município de Banabuiú, a Portaria nº **016/2025**, que nomeia o Sr. **JURLEUDO BARBOSA DE AQUINO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – NÍVEL II**, pertencente à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, na forma prevista em lei.

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, aos 01 de janeiro de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal



Portaria de Nº 011/2025.

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 legais previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. **ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA**, portadora do CPF: 029. [REDACTED]-17 para exercer o cargo de provimento em comissão de **CONTROLADORA GERAL DO MUNICIPIO DE BANABUIÚ** na forma prevista em lei.

Art. 2º. Delegar à Agente Pública Municipal supracitada, além das funções intrínsecas do cargo ora nomeada, a responsabilidade de praticar os atos de **ORDENADORA DE DESPESA** da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO** e de suas respectivas Unidades Orçamentárias.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação dessa portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Banabuiú, no vigente orçamento.

Art. 4º. 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 01 de janeiro de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal



DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

Declaramos para os devidos fins, que foi publicada em 01 de janeiro de 2025, através de fixação em mural da Prefeitura Municipal de Banabuiú, conforme previsto na constituição Federal em seu artigo 37º e na Lei Orgânica do Município de Banabuiú, a Portaria nº**011/2025**, que nomeia a Sra. **ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA** para exercer o Cargo em Comissão de **CONTROLADORA GERAL DO MUNICIPIO DE BANABUIÚ** e Ordenadora de Despesa da Controladoria Geral e de suas Unidades Orçamentárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, aos 01 de janeiro de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal



Portaria de Nº 013/2025.

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 legais previstas no artigo 72, II e VII, da Lei Orgânica do Município de Banabuiú, Estado do Ceará.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **APRIGIO JUNIOR CAMPOS NOBRE**, portador do CPF: 520-███-00 para exercer o cargo de provimento em comissão de **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ** na forma prevista em lei.

Art. 2º. Delegar ao Agente Público Municipal supracitado, além das funções intrínsecas do cargo ora nomeado, a responsabilidade de praticar os atos de **ORDENADOR DE DESPESA** da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ** e de suas respectivas Unidades Orçamentárias.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação dessa portaria correrão por conta da dotação orçamentária das receitas próprias do Município de Banabuiú, no vigente orçamento.

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>



Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, Estado do Ceará, em 01 de janeiro de 2025.


FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO
Prefeito Municipal



DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

Declaramos para os devidos fins, que foi publicada em 01 de janeiro de 2025, através de fixação em mural da Prefeitura Municipal de Banabuiú, conforme previsto na constituição Federal em seu artigo 37º e na Lei Orgânica do Município de Banabuiú, a Portaria nº **013/2025**, que nomeia o Sr. **APRIGIO JUNIOR CAMPOS NOBRE** para exercer o Cargo em Comissão de **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ** e Ordenador de Despesa da Procuradoria Geral do Município e de suas Unidades Orçamentárias.

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, aos 01 de janeiro de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
02	Relatório de Desempenho da Gestão (modelo 02)



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO (RDG)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO ANUAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO 2025

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Desempenho de Gestão (RDG) visa apresentar o desempenho gerencial da gestão, em primeiro lugar, com os dados sobre a estrutura organizacional e recursos orçamentários e financeiros que viabilizaram a execução e acompanhamento dos programas, projetos e atividades; em segundo lugar, apresenta, dentro do modelo de Gestão Pública por Resultados, as estratégias e plano de ação, e os indicadores de desempenho que permitem aferir a eficiência, a eficácia e a economicidade das ações, levando em consideração os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

O RDG como parte integrante da prestação de contas, visa a transparência da aplicação dos recursos públicos para todas as partes interessadas, assim como para o cidadão cearense, evidenciando assim o compromisso do Governo Municipal com a sociedade local e regional.

Cabe ao Gestor Público verificar se o resultado da ação esperada está sendo alcançado e a prestar contas, divulgando no site, ao público em geral, o RDG definido na IN-TCE/CE Nº 01/2025, buscando demonstrar a boa e regular aplicação dos recursos utilizados e os resultados obtidos, na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.



Prefeitura Municipal de Banabuiu

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE GESTORA/UPC

O presente RDG recai sobre a Unidade Gestora/UPC **11 - GABINETE DO PREFEITO**, cuja estrutura organizacional e orçamentária está detalhada abaixo:

Unidade Gestora (UG) - Código SIM: 11 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade(s) Orçamentária(s) (UO):
0201 – GABINETE DO PREFEITO
0202 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
0203 – FUNDO DE HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS

A competência institucional corresponde ao conjunto de funções e responsabilidades destinadas ao alcance dos objetivos e finalidades da instituição, conforme definidos em sua legislação de criação e demais normas complementares.

As competências e responsabilidades atribuídas à Unidade Gestora (UG): **11 - GABINETE DO PREFEITO** encontram-se dispostas na legislação municipal indicada na legenda da tabela a seguir ilustrada, a(s) qual(is) delimitam o(s) campo(s) de atuação e estabelece(m) as principais atribuições:

Código SIM	Unidade(s) Orçamentária(s) (UO)	Atribuições
0201	GABINETE DO PREFEITO	Compete à Secretaria de Gabinete: 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



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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; XXIII - Executar serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer comunitário.

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:

LEI MUNICIPAL Nº 784, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

Código SIM	Unidade(s) Orçamentária(s) (UO)	Atribuições
0202	PORCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Compete à Procuradoria-Geral do Município: I - representar o Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta, ativa e perante os tribunais e juízos, em qualquer instância; II - defender os direitos e interesses do Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta, em juízo e em procedimentos administrativos; III - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta e indireta, na forma da orientação emanada pelo Procurador-Geral do Município; IV - promover a inscrição e cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta; V - propor ao Procurador-Geral, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Pública Municipal direta e indireta; VI - propor ao Procurador Geral as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; VII - emitir pareceres, do



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos, que deverão ser submetidos ao Procurador Geral e na forma da orientação emanada dele; VIII - emitir parecer, sob orientação do Procurador Geral, nos contratos de operações de crédito ou financiamentos a serem realizados pela Prefeitura; IX - estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista; X - opinar sobre o aspecto jurídico e sob orientação do Procurador Geral nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas; XI - elaborar minutas de anteprojetos de Leis e respectivas mensagens, de Decretos. Ponderações. Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais; XII - examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de Leis, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal direta e indireta; XIII - examinar autógrafos e projetos de Leis encaminhados ao Prefeito emitindo pareceres quanto à sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável; XIV - examinar e emitir pareceres em processos relativos à matéria de sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas; XV - elaborar minutas de termos de convênios, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídica ou administrativa; XVI - elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal; XVII - supervisionar a organização e manutenção dos arquivos de autógrafa de Leis e Decretos Municipais, demais atos administrativos, convênios, contratos, acordos, editais, termos e documentos similares; XVIII - compilar a legislação federal e estadual de interesse do Município; XIX - manter e organizar o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e a coletânea de normas jurídicas; XX - defender o Município, seja Administração Direta, seja Indireta, em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal; XXI - emitir pareceres sobre cancelamento da Dívida Ativa; XXII - praticar todos os atos de natureza judicial e extrajudicial de sua alçada, inclusive selecionar e ordenar toda a legislação, atos oficiais, decisões, pareceres e outros informes que possam apresentar interesse aos trabalhos da Procuradoria; XXIII - levantar os valores depositados pelos devedores em cartório, e fazer o devido repasse; XXIV - examinar e fiscalizar os documentos responsáveis pela constituição do crédito tributário; XXV - catalogar e notificar em editais de convocação, os devedores inscritos em dívida ativa, na forma de Lei; XXVI - promover a cobrança judicial



e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; XXVII - emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; XXVIII - apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo; XXIX - apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; XXX - determinar a sustação de cobrança da dívida ativa, antes ou depois de ajuizada, ou o seu cancelamento, nos casos de inexigibilidade devidamente comprovada; XXXI - autorizar a sustação ou o arquivamento de cobranças e o parcelamento de débitos. nos termos da legislação aplicável: XXXII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:

LEI MUNICIPAL Nº 640, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017, ALTERADA PELA LEI Nº 854, DE 03 DE JULHO DE 2024.

Código SIM	Unidade(s) Orçamentária(s) (UO)	Atribuições
0203	FUNDO DE HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS	Recebimento e distribuição de honorários advocatícios de sucumbência devidos nas ações judiciais em que a administração direta e indireta do Município de Banabuiú for parte e tenha sido representada judicialmente pelos Procuradores municipais efetivos, conforme autorizado na Lei no 8.906/1994 - Estatuto da OAB, no art. 85, 19, da Lei no 13.105/2015 - Código de Processo Civil e no art. 28 da Lei Municipal no 640/2017.

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:

LEI MUNICIPAL Nº 778, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022, ALTERADA PELA LEI Nº 854, DE 03 DE JULHO DE 2024.

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú****Exercício 2025**

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 01 – Identificação da UPC

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Nome da Unidade Gestora (conforme o SIM): Gabinete do Prefeito**Código da Unidade Gestora (conforme o SIM): 11**

Natureza Jurídica:

Situação Atual:

Telefone(s) de Contato: 8834261196

Endereço Eletrônico:

Página na Internet: www.banabuiu.ce.gov.br

Endereço Postal: Av. Queiroz Pessoa, 435 - Centro - 63960000 - Banabuiú

Unidade(s) Orçamentária(s)

Nome da Unidade (conforme o SIM)	Código da Unidade (conforme o SIM)
Gabinete do Prefeito	0201
Procuradoria Geral do Município	1401
Ouvidoria Geral do Município	0203
Guarda Civil de Banabuiú	0202
Fundo de Honorários Sucumbências	1402

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada conforme anexos

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO

 Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2002 / APOIO AS AÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA E AO PODER JUDICIÁRIO				
Código / Nome do Programa de Governo		0003 / Cidade mais Segura				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
104.000,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

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

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357

Assinado digitalmente
 por ANTONIO
 WELISSON OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

 Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2003 / MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO				
Código / Nome do Programa de Governo		0004 / Supervisão e Coordenação Superior				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
2.134.000,00	2.720.325,18	2.601.970,11	2.580.187,60	2.262.224,63	317.962,97	21.782,51
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

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

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

 Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2004 / CONVÊNIO COM ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS				
Código / Nome do Programa de Governo		0004 / Supervisão e Coordenação Superior				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
129.000,00	114.000,00	59.839,00	59.839,00	59.839,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

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

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:
 04022550357

Assinado digitalmente
 por ANTONIO
 WELISSON OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

 Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2005 / FESTIVIDADES DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA, EVENTOS CÍVICOS E CERIMONIAL OFICIAL				
Código / Nome do Programa de Governo		0004 / Supervisão e Coordenação Superior				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.800.000,00	783.000,00	724.632,74	724.632,74	714.531,74	10.101,00	0,00
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

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

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357

Assinado digitalmente
 por ANTONIO
 WELISSON OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

 Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2006 / MANUTENCAO DOS SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO E PROMOÇÃO DO MUNICÍPIO				
Código / Nome do Programa de Governo		0004 / Supervisão e Coordenação Superior				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
133.000,00	163.000,00	134.000,00	129.500,00	108.550,00	20.950,00	4.500,00
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357

Assinado digitalmente
 por ANTONIO
 WELISSON OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

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

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

 Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2007 / SERVIÇO MULTISSETORIAL DE DEFESA CIVIL				
Código / Nome do Programa de Governo		0136 / Assistência a Comunidade				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
72.000,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

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

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357

Assinado digitalmente
 por ANTONIO
 WELISSON OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2008 / GESTÃO ADMINISTRATIVA E FUNCIONAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL				
Código / Nome do Programa de Governo		0801 / Gestão de Políticas de Segurança Pública				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
278.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

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

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:
 04022550357

Assinado digitalmente
 por ANTONIO
 WELISSON OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

 Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2009 / SERVIÇO MUNICIPAL DE OUVIDORIA, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E CONTROLE SOCIAL				
Código / Nome do Programa de Governo		0082 / Comunicação Social				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
161.000,00	54.000,00	1.080,00	1.080,00	1.080,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

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

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357

Assinado digitalmente
 por ANTONIO
 WELISSON OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

 Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2124 / FUNCIONAMENTO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO				
Código / Nome do Programa de Governo		0002 / Apoio Administrativo				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
159.000,00	437.300,00	408.117,49	408.117,49	408.117,49	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

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

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357

Assinado digitalmente
 por ANTONIO
 WELISSON OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

 Prefeitura Municipal de Banabuiú Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC UPC: 11. Gabinete do Prefeito Und. Orçamentária: CONSOLIDADO					Exercício 2025 Período 01/01/2025 a 31/12/2025	
Execução Orçamentária e Financeira da Ação						
Código / Nome do Projeto ou Atividade		2125 / DISTRIBUIÇÃO DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS DE SUCUMBÊNCIA				
Código / Nome do Programa de Governo		0045 / Honorários de Sumcumbência				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
250.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física						
Descrição do Produto		Unidade de Medida	Meta			
			Prevista	Reprogramada	Realizada	
Análise do Projeto ou Atividade						

DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356
 62302

Assinado de forma
 digital por DIEGO
 TORQUATO
 ALMEIDA:006356623
 02

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

ANTONIO
 WELISSON
 OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357

Assinado digitalmente
 por ANTONIO
 WELISSON OLIVEIRA
 CAVALCANTE:040225
 50357
 Localização:
 Banabuiú/CE
 Foxit PDF Reader
 Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
 SECRETÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIU PMB
Exercício: 2025
MODELO 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 03 – Quadro de Pessoal

Unidade Gestora: 2 GABINETE DO PREFEITO 0201 GABINETE DO PREFEITO

Período: 01/01/2025 - 31/12/2025

UG (Código/Nome)	UO (Código/Nome)	Vínculo	Nomenclatura do Cargo	Quantitativos		Total do valor bruto da folha de pagamento
				Existentes	Ocupados	
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	1. Servidores Efetivos/Empregados Públicos	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0	1	25.514,16
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	1. Servidores Efetivos/Empregados Públicos	VIGIA	0	1	28.680,16
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	1. Servidores Efetivos/Empregados Públicos	ADVOGADO	0	3	16.800,00
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II	0	1	26.714,03
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	ASSESSOR TECNICO GOVERNAMENTAL - GABINETE	0	1	50.576,27
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	GER.CEL. DE TRANSPORTE PREFEITO MUNICIPAL	0	1	26.677,60
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	DIRETOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	0	1	22.958,93
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	DIRETOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	0	1	50.576,27
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	CHEF NUCLEO CRIAÇÃO IMAGEM E VIDEO	0	1	24.345,43
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	CHEFE DE NÚCLEO DE CERIMÔNIA INSTITUCIONAL	0	1	24.345,43
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	ASSESSOR GOVERNAMENTAL I	0	1	48.603,94
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	CHEFE DE NÚCLEO DE JORNALISMO	0	1	24.345,43
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	GERENTE DE CÉLULA DE PATRIMÔNIO	0	1	26.245,20
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	ASSISTENTE TECNICO I	0	2	18.046,50
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	3. Servidores Ocupantes Somente de Cargos Comissionados	DIRETOR DISTRITAL	0	1	27.162,00
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	4. Contrato com prazo Determinado	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	0	7	87.330,86

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIU PMB

Exercício: 2025

MODELO 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 03 – Quadro de Pessoal

Unidade Gestora: 2 GABINETE DO PREFEITO 0201 GABINETE DO PREFEITO

Período: 01/01/2025 - 31/12/2025

UG (Código/Nome)	UO (Código/Nome)	Vínculo	Nomenclatura do Cargo	Quantitativos		Total do valor bruto da folha de pagamento
				Existentes	Ocupados	
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	4. Contrato com prazo Determinado	MOTORISTA B	0	1	6.603,30
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	4. Contrato com prazo Determinado	VIGIA	0	2	17.501,71
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	4. Contrato com prazo Determinado	AGENTE ADMINISTRATIVO	0	22	253.429,01
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	4. Contrato com prazo Determinado	RECEPCIONISTA	0	4	36.605,04
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	4. Contrato com prazo Determinado	TELEFONISTA	0	1	16.704,93
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	4. Contrato com prazo Determinado	AGENTE DE CIDADANIA	0	1	16.650,93
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	4. Contrato com prazo Determinado	PROTEÇÃO À MATERNIDADE	0	1	25.333,33
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	5. Bolsista ou estagiário	ESTAGIARIO	0	1	800,00
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	6. Cargo Eletivo	VICE- PREFEITA	0	1	156.000,00
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	6. Cargo Eletivo	SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL	0	1	102.000,00
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	6. Cargo Eletivo	PREFEITO	0	1	240.000,00
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	6. Cargo Eletivo	PROCURADOR JURIDICO MUNICIPAL	0	1	9.828,85
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	6. Cargo Eletivo	SECRETÁRIO EXECUTIVO	0	1	80.167,00
2 GABINETE DO PREFEITO	02.01 GABINETE DO PREFEITO	6. Cargo Eletivo	OUVIDOR GERAL DO MUNICIPIO	0	1	75.049,98
Total:						1.565.596,29



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIU PMB

Exercício: 2025

MODELO 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO Quadro 03 – Quadro de Pessoal

Unidade Gestora: 3 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO 0301 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Período: 01/01/2025 - 31/12/2025

UG (Código/Nome)	UO (Código/Nome)	Vínculo	Nomenclatura do Cargo	Quantitativos		Total do valor bruto da folha de pagamento
				Existentes	Ocupados	
3 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	03.01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1. Servidores Efetivos/Empregados Públicos	ADVOGADO	0	3	217.603,87
3 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	03.01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	6. Cargo Eletivo	PROCURADOR JURIDICO MUNICIPAL	0	1	108.117,35
3 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	03.01 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	6. Cargo Eletivo	PROCURADOR MUNICIPAL ADJUNTO	0	1	52.453,33
Total:						378.174,55

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício 2025

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO
Quadro 04 – Contratos de Prestação de Serviços Terceirizados
UPC: 11. Gabinete do Prefeito
Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO, Quadro 04 – Contratos de Prestação de Serviços Terceirizados

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú****Exercício 2025**

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 05 – Execução Orçamentário e Financeiro

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Indicador	Exercício Anterior (a)	Exercício Atual (b)	Análise Horizontal (%) ((b) / (a)) – 1) x 100
Receita Prevista	0,00	250.000,00	0,00
Receita Arrecadada	0,00	0,00	0,00
Despesa Fixada	0,00	5.220.000,00	0,00
Despesa Empenhada	0,00	3.929.639,34	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta Final	0,00	7.575,34	0,00
Passivo Circulante Final	0,00	261.136,95	0,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Código Conta Extraorçamentária	Conta Extraorçamentária	Competência	Ingresso (a)	Dispendio (b)	Diferença (c) = (a) – (b)	Justificativa
100000018	Outras Restituições	2025	9.842,35	9.842,35	0,00	
100010000	Salario Familia	2025	9.248,28	9.815,00	-566,72	
100020000	Salario Maternidade	2025	3.951,20	19.666,67	-15.715,47	
100040000	Contribuicao Previdenciaria - Inss	2025	172.605,63	157.962,37	14.643,26	
100060000	Iss	2025	19.699,88	19.699,88	0,00	
100070000	Irrf	2025	178.349,10	178.349,10	0,00	
100080406	Pensão Alimenticia	2025	3.773,66	3.773,66	0,00	
100080410	Emprestimo - Cef	2025	14.501,07	10.153,70	4.347,37	
100080433	Empréstimo - Bb	2025	43.888,02	49.187,25	-5.299,23	
100080481	Faltas	2025	840,60	840,60	0,00	
Total por UPC:			456.699,79	459.290,58	-2.590,79	

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
Contribuicao Previdenciaria - INSS					
Competência: janeiro de 2025					
15/01/2025	15010023	Rec. Ext.	JANES KARLEY AVELINO DE SOUSA	0,00	98,74
15/01/2025	15010025	Rec. Ext.	FRANCISCO EDILSON DE MELO	0,00	163,90
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	262,64
				Saldo:	262,64
Competência: fevereiro de 2025					
06/02/2025	06020052	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.511,66
06/02/2025	06020054	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	2.027,48
06/02/2025	06020058	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.316,06
06/02/2025	06020060	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	2.516,16
11/02/2025	11020014	Rec. Ext.	JOEL COSTA LIMA	0,00	411,95
28/02/2025	28020024	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	1.780,74
28/02/2025	28020027	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
28/02/2025	28020029	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	3.166,87
28/02/2025	28020031	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.012,17
28/02/2025	28020034	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	3.364,44
28/02/2025	28020038	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	268,68
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	24.327,83
				Saldo:	24.327,83
Competência: março de 2025					
11/03/2025	11030020	Rec. Ext.	JOEL COSTA LIMA	0,00	411,95
28/03/2025	28030043	Desp. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL	33.298,68	0,00
Total da Competência		Débitos:	33.298,68	Créditos:	411,95
				Saldo:	32.886,73
Competência: abril de 2025					
01/04/2025	01040137	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.113,64
01/04/2025	01040139	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.193,18
01/04/2025	01040163	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.199,93
01/04/2025	01040166	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	310,26
01/04/2025	01040169	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	3.136,22
01/04/2025	01040171	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	3.364,44
30/04/2025	30040035	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.539,67
30/04/2025	30040038	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	3.364,44
30/04/2025	30040042	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	3.422,43
30/04/2025	30040044	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	336,18
30/04/2025	30040047	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.545,20
30/04/2025	30040049	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.062,52
09/05/2025	09050084	Desp. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL	3.685,34	0,00
Total da Competência		Débitos:	3.685,34	Créditos:	27.588,11
				Saldo:	23.902,77
Competência: junho de 2025					
03/06/2025	03060134	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.224,56
03/06/2025	03060136	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
03/06/2025	03060138	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	3.364,44
03/06/2025	03060142	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	3.422,43
03/06/2025	03060144	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	461,94



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
03/06/2025	03060178	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.732,88
08/08/2025	08080095	Desp. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL	62.889,91	0,00
Total da Competência			Débitos: 62.889,91	Créditos: 14.157,87	Saldo: 48.732,04
Competência: julho de 2025					
01/07/2025	01070049	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
01/07/2025	01070051	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.322,22
01/07/2025	01070054	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.674,85
01/07/2025	01070057	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.732,88
01/07/2025	01070060	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
01/07/2025	01070063	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.112,02
10/07/2025	10070028	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
30/07/2025	30070052	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.112,02
30/07/2025	30070056	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
30/07/2025	30070059	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.846,73
30/07/2025	30070062	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.674,85
30/07/2025	30070064	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52
30/07/2025	30070067	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 28.691,69	Saldo: 28.691,69
Competência: agosto de 2025					
11/08/2025	11080022	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 341,00	Saldo: 341,00
Competência: setembro de 2025					
02/09/2025	02090059	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52
02/09/2025	02090062	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
02/09/2025	02090064	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
02/09/2025	02090067	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.259,02
02/09/2025	02090072	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.674,85
02/09/2025	02090074	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.732,88
11/09/2025	11090020	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
10/11/2025	10110108	Desp. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL	28.741,48	0,00
Total da Competência			Débitos: 28.741,48	Créditos: 14.550,07	Saldo: 14.191,41
Competência: outubro de 2025					
01/10/2025	01100085	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
01/10/2025	01100087	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52
01/10/2025	01100090	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	4.011,07
01/10/2025	01100093	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.554,06
01/10/2025	01100098	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.674,85
01/10/2025	01100100	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
10/10/2025	10100014	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 15.123,30	Saldo: 15.123,30
Competência: novembro de 2025					
04/11/2025	04110088	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
04/11/2025	04110090	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
04/11/2025	04110093	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.528,06
04/11/2025	04110096	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.554,06
04/11/2025	04110101	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.466,50
04/11/2025	04110103	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
10/11/2025	10110006	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 14.431,94	Saldo: 14.431,94
Competência: dezembro de 2025					
02/12/2025	02120086	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.584,99
02/12/2025	02120088	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.554,06
02/12/2025	02120093	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.305,40
02/12/2025	02120095	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	434,52
02/12/2025	02120100	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
02/12/2025	02120102	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.439,70
10/12/2025	10120026	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
15/12/2025	15120011	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	4.649,83
15/12/2025	15120013	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.056,33
30/12/2025	30120081	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52
30/12/2025	30120085	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
30/12/2025	30120087	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
30/12/2025	30120090	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.305,40
30/12/2025	30120092	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.554,06
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 32.719,23	Saldo: 32.719,23
Total da Conta			Débitos: 128.615,41	Créditos: 172.605,63	Saldo: 43.990,22

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
EMPRÉSTIMO - BB					
Competência: janeiro de 2025					
17/02/2025	17020020	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	3.549,55	0,00
Total da Competência		Débitos:	3.549,55	Créditos:	0,00
				Saldo:	3.549,55
Competência: fevereiro de 2025					
06/02/2025	06020057	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	3.549,55
28/02/2025	28020037	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
28/02/2025	28020040	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	206,05
12/03/2025	12030038	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	845,40	0,00
12/03/2025	12030049	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	3.343,50	0,00
Total da Competência		Débitos:	4.188,90	Créditos:	4.394,95
				Saldo:	206,05
Competência: março de 2025					
14/04/2025	14040076	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	845,40	0,00
Total da Competência		Débitos:	845,40	Créditos:	0,00
				Saldo:	845,40
Competência: abril de 2025					
01/04/2025	01040168	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	206,05
01/04/2025	01040174	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
30/04/2025	30040041	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
30/04/2025	30040046	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	206,05
30/04/2025	30040051	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.343,50
12/05/2025	12050019	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	845,40	0,00
12/05/2025	12050020	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	3.343,50	0,00
Total da Competência		Débitos:	4.188,90	Créditos:	5.034,30
				Saldo:	845,40
Competência: maio de 2025					
17/06/2025	17060058	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	845,40	0,00
Total da Competência		Débitos:	845,40	Créditos:	0,00
				Saldo:	845,40
Competência: junho de 2025					
03/06/2025	03060141	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
03/06/2025	03060147	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	206,05
10/07/2025	10070063	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	845,40	0,00
10/07/2025	10070065	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	3.994,07	0,00
Total da Competência		Débitos:	4.839,47	Créditos:	845,40
				Saldo:	3.994,07
Competência: julho de 2025					
01/07/2025	01070053	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.994,07
01/07/2025	01070062	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	206,05
01/07/2025	01070066	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
30/07/2025	30070055	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
30/07/2025	30070058	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	206,05
30/07/2025	30070066	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.994,07
11/08/2025	11080065	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	3.994,07	0,00
11/08/2025	11080067	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	845,40	0,00
Total da Competência		Débitos:	4.839,47	Créditos:	9.678,94
				Saldo:	4.839,47

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
Competência: agosto de 2025					
09/09/2025	09090024	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	845,40	0,00
09/09/2025	09090025	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	3.994,07	0,00
Total da Competência		Débitos:	4.839,47	Créditos:	0,00
				Saldo:	4.839,47
Competência: setembro de 2025					
02/09/2025	02090061	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.994,07
02/09/2025	02090066	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	206,05
02/09/2025	02090071	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
10/10/2025	10100074	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	845,40	0,00
10/10/2025	10100075	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	3.994,07	0,00
Total da Competência		Débitos:	4.839,47	Créditos:	4.839,47
				Saldo:	0,00
Competência: outubro de 2025					
01/10/2025	01100089	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.994,07
01/10/2025	01100097	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
01/10/2025	01100102	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	206,05
10/11/2025	10110067	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	757,76	0,00
10/11/2025	10110068	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	3.994,07	0,00
Total da Competência		Débitos:	4.751,83	Créditos:	4.839,47
				Saldo:	87,64
Competência: novembro de 2025					
04/11/2025	04110092	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.994,07
04/11/2025	04110100	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
04/11/2025	04110105	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	118,41
10/12/2025	10120151	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	757,76	0,00
10/12/2025	10120189	Desp. Ext.	BANCO DO BRASIL S/A	3.994,07	0,00
Total da Competência		Débitos:	4.751,83	Créditos:	4.751,83
				Saldo:	0,00
Competência: dezembro de 2025					
02/12/2025	02120092	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
02/12/2025	02120097	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	118,41
02/12/2025	02120104	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.994,07
30/12/2025	30120083	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.994,07
30/12/2025	30120089	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	118,41
30/12/2025	30120096	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	639,35
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	9.503,66
				Saldo:	9.503,66
Total da Conta		Débitos:	42.479,69	Créditos:	43.888,02
				Saldo:	1.408,33

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
EMPRESTIMO - CEF					
Competência: janeiro de 2025					
17/02/2025	17020024	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	115,00	0,00
Total da Competência		Débitos:	115,00	Créditos:	0,00
				Saldo:	115,00
Competência: fevereiro de 2025					
06/02/2025	06020056	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
28/02/2025	28020026	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.343,50
28/02/2025	28020036	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
28/02/2025	28020039	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
12/03/2025	12030039	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência		Débitos:	1.003,87	Créditos:	4.462,37
				Saldo:	3.458,50
Competência: março de 2025					
14/04/2025	14040075	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência		Débitos:	1.003,87	Créditos:	0,00
				Saldo:	1.003,87
Competência: abril de 2025					
01/04/2025	01040167	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
01/04/2025	01040173	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
30/04/2025	30040040	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
30/04/2025	30040045	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
12/05/2025	12050021	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência		Débitos:	1.003,87	Créditos:	2.007,74
				Saldo:	1.003,87
Competência: maio de 2025					
17/06/2025	17060059	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência		Débitos:	1.003,87	Créditos:	0,00
				Saldo:	1.003,87
Competência: junho de 2025					
03/06/2025	03060140	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
03/06/2025	03060146	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
10/07/2025	10070064	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência		Débitos:	1.003,87	Créditos:	1.003,87
				Saldo:	0,00
Competência: julho de 2025					
01/07/2025	01070061	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
01/07/2025	01070065	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
30/07/2025	30070054	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
30/07/2025	30070057	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
11/08/2025	11080066	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência		Débitos:	1.003,87	Créditos:	2.007,74
				Saldo:	1.003,87
Competência: agosto de 2025					
09/09/2025	09090026	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência		Débitos:	1.003,87	Créditos:	0,00
				Saldo:	1.003,87
Competência: setembro de 2025					
02/09/2025	02090065	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
02/09/2025	02090070	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
10/10/2025	10100076	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência			Débitos: 1.003,87	Créditos: 1.003,87	Saldo: 0,00
Competência: outubro de 2025					
01/10/2025	01100096	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
01/10/2025	01100101	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
10/11/2025	10110069	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência			Débitos: 1.003,87	Créditos: 1.003,87	Saldo: 0,00
Competência: novembro de 2025					
04/11/2025	04110099	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
04/11/2025	04110104	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
10/12/2025	10120149	Desp. Ext.	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	1.003,87	0,00
Total da Competência			Débitos: 1.003,87	Créditos: 1.003,87	Saldo: 0,00
Competência: dezembro de 2025					
02/12/2025	02120091	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
02/12/2025	02120096	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
30/12/2025	30120088	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	115,00
30/12/2025	30120095	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	888,87
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 2.007,74	Saldo: 2.007,74
Total da Conta			Débitos: 10.153,70	Créditos: 14.501,07	Saldo: 4.347,37

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
FALTAS					
Competência: junho de 2025					
03/06/2025	03060181	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	50,60
Total da Competência			Débitos: 0,00 Créditos: 50,60	Saldo: 50,60	
Competência: julho de 2025					
01/07/2025	01070056	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	612,90
Total da Competência			Débitos: 0,00 Créditos: 612,90	Saldo: 612,90	
Competência: setembro de 2025					
02/09/2025	02090077	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	75,90
Total da Competência			Débitos: 0,00 Créditos: 75,90	Saldo: 75,90	
Competência: novembro de 2025					
04/11/2025	04110095	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	101,20
Total da Competência			Débitos: 0,00 Créditos: 101,20	Saldo: 101,20	
Competência: dezembro de 2025					
30/12/2025	30120246	Desp. Ext.	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	840,60	0,00
Total da Competência			Débitos: 840,60 Créditos: 0,00	Saldo: 840,60	
Total da Conta			Débitos: 840,60 Créditos: 840,60	Saldo: 0,00	

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
IRRF					
Competência: janeiro de 2025					
22/01/2025	22010030	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	6,15
22/01/2025	22010035	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	8,29
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	14,44
				Saldo:	14,44
Competência: fevereiro de 2025					
06/02/2025	06020053	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	979,15
06/02/2025	06020055	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	1.442,28
06/02/2025	06020059	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	9.663,38
06/02/2025	06020061	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	335,15
11/02/2025	11020016	Rec. Ext.	JOEL COSTA LIMA	0,00	145,16
25/02/2025	25020010	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	0,71
28/02/2025	28020025	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	1.442,28
28/02/2025	28020028	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.493,10
28/02/2025	28020030	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	1.244,31
28/02/2025	28020032	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	335,15
28/02/2025	28020035	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	8.170,28
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	25.250,95
				Saldo:	25.250,95
Competência: março de 2025					
10/03/2025	10030011	Rec. Ext.	ANTONIO ERNANDES FREIRE NOGUEIRA-ME	0,00	12,01
10/03/2025	10030020	Rec. Ext.	ANTONIO ERNANDES FREIRE NOGUEIRA-ME	0,00	21,61
28/03/2025	28030022	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	3,61
28/03/2025	28030027	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	3,51
28/03/2025	28030029	Rec. Ext.	RPC LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELLI	0,00	128,25
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	168,99
				Saldo:	168,99
Competência: abril de 2025					
01/04/2025	01040138	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.493,10
01/04/2025	01040140	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.139,03
01/04/2025	01040164	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	335,15
01/04/2025	01040170	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	1.244,31
01/04/2025	01040172	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	8.170,28
30/04/2025	30040036	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	335,15
30/04/2025	30040039	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	8.170,28
30/04/2025	30040043	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	1.258,86
30/04/2025	30040048	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.973,86
30/04/2025	30040050	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	1.918,29
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	27.038,31
				Saldo:	27.038,31
Competência: maio de 2025					
14/05/2025	14050009	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	4,14
27/05/2025	27050009	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	4,73
27/05/2025	27050019	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	5,75
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	14,62
				Saldo:	14,62
Competência: junho de 2025					



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
03/06/2025	03060135	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.366,49
03/06/2025	03060137	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.944,66
03/06/2025	03060139	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	8.109,83
03/06/2025	03060143	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	1.174,34
03/06/2025	03060145	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	11,45
03/06/2025	03060179	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	312,89
26/06/2025	26060006	Rec. Ext.	W K CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA	0,00	1,00
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 13.920,66	Saldo: 13.920,66
Competência: julho de 2025					
01/07/2025	01070050	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.944,66
01/07/2025	01070052	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.318,81
01/07/2025	01070055	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	446,16
01/07/2025	01070058	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	312,89
01/07/2025	01070064	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	8.838,01
10/07/2025	10070030	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	64,13
14/07/2025	14070009	Rec. Ext.	COMERCIO DE GAS MELO NOGUEIRA LTDA	0,00	1,35
30/07/2025	30070053	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	8.838,01
30/07/2025	30070060	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	312,89
30/07/2025	30070063	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	446,16
30/07/2025	30070065	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.128,43
30/07/2025	30070068	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.944,66
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 27.596,16	Saldo: 27.596,16
Competência: agosto de 2025					
11/08/2025	11080024	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	64,13
27/08/2025	27080005	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	1,40
27/08/2025	27080007	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	7,90
27/08/2025	27080011	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	5,24
27/08/2025	27080012	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	6,95
27/08/2025	27080013	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	7,74
29/08/2025	29080010	Rec. Ext.	W K CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA	0,00	0,48
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 93,84	Saldo: 93,84
Competência: setembro de 2025					
02/09/2025	02090060	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.128,43
02/09/2025	02090063	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.944,66
02/09/2025	02090068	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	9.099,57
02/09/2025	02090073	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	446,16
02/09/2025	02090075	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	312,89
11/09/2025	11090022	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	64,13
19/09/2025	19090018	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	10,19
23/09/2025	23090013	Rec. Ext.	W K CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA	0,00	1,25
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 14.007,28	Saldo: 14.007,28
Competência: outubro de 2025					
01/10/2025	01100086	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.944,66

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
01/10/2025	01100088	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.128,43
01/10/2025	01100091	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	312,89
01/10/2025	01100094	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	9.692,19
01/10/2025	01100099	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	446,16
10/10/2025	10100016	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	64,13
13/10/2025	13100017	Rec. Ext.	COMERCIO DE GAS MELO NOGUEIRA LTDA	0,00	1,35
15/10/2025	15100008	Rec. Ext.	W K CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA	0,00	6,72
15/10/2025	15100009	Rec. Ext.	W K CARNEIRO SANTIAGO COMBUSTIVEIS LTDA	0,00	6,06
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 14.602,59	Saldo: 14.602,59
Competência: novembro de 2025					
03/11/2025	03110011	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	6,56
04/11/2025	04110089	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.944,66
04/11/2025	04110091	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.128,43
04/11/2025	04110097	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	9.692,19
04/11/2025	04110102	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	446,16
11/11/2025	11110018	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	4,55
11/11/2025	11110019	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	3,45
11/11/2025	11110020	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	5,40
11/11/2025	11110021	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	6,51
11/11/2025	11110022	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	4,95
26/11/2025	26110006	Rec. Ext.	POSTO SERTAO LTDA	0,00	7,08
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 14.249,94	Saldo: 14.249,94
Competência: dezembro de 2025					
02/12/2025	02120089	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	9.692,19
02/12/2025	02120094	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	446,16
02/12/2025	02120101	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.944,66
02/12/2025	02120103	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.517,26
15/12/2025	15120012	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	9.147,86
15/12/2025	15120014	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.431,75
30/12/2025	30120082	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.128,43
30/12/2025	30120086	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.944,66
30/12/2025	30120091	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	446,16
30/12/2025	30120093	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	9.692,19
30/12/2025	30120234	Desp. Ext.	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	178.349,10	0,00
Total da Competência			Débitos: 178.349,10	Créditos: 41.391,32	Saldo: 136.957,78
Total da Conta			Débitos: 178.349,10	Créditos: 178.349,10	Saldo: 0,00

**DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302**Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

**ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357**
Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
ISS					
Competência: janeiro de 2025					
15/01/2025	15010024	Rec. Ext.	JANES KARLEY AVELINO DE SOUSA	0,00	44,88
15/01/2025	15010026	Rec. Ext.	FRANCISCO EDILSON DE MELO	0,00	74,50
24/01/2025	24010019	Rec. Ext.	MEL SHOWS LTDA	0,00	7.500,00
24/01/2025	24010020	Rec. Ext.	J. G. VIANA JUNIOR -ME	0,00	10.000,00
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				17.619,38	Saldo:
					17.619,38
Competência: fevereiro de 2025					
11/02/2025	11020015	Rec. Ext.	JOEL COSTA LIMA	0,00	187,25
28/02/2025	28020179	Desp. Ext.	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	9.205,55	0,00
Total da Competência			Débitos:	9.205,55	Créditos:
				187,25	Saldo:
					9.018,30
Competência: março de 2025					
11/03/2025	11030021	Rec. Ext.	JOEL COSTA LIMA	0,00	187,25
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				187,25	Saldo:
					187,25
Competência: abril de 2025					
11/04/2025	11040033	Rec. Ext.	F C CUNHA RUFINO - EPP	0,00	40,00
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				40,00	Saldo:
					40,00
Competência: julho de 2025					
10/07/2025	10070029	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	155,00
11/07/2025	11070012	Rec. Ext.	BACANA HOTEL LTDA	0,00	300,00
11/07/2025	11070013	Rec. Ext.	BACANA HOTEL LTDA	0,00	136,00
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				591,00	Saldo:
					591,00
Competência: agosto de 2025					
11/08/2025	11080023	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	155,00
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				155,00	Saldo:
					155,00
Competência: setembro de 2025					
11/09/2025	11090021	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	155,00
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				155,00	Saldo:
					155,00
Competência: outubro de 2025					
10/10/2025	10100007	Rec. Ext.	BACANA HOTEL LTDA	0,00	300,00
10/10/2025	10100015	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	155,00
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				455,00	Saldo:
					455,00
Competência: novembro de 2025					
10/11/2025	10110007	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	155,00
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				155,00	Saldo:
					155,00
Competência: dezembro de 2025					
10/12/2025	10120027	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	155,00
30/12/2025	30120224	Desp. Ext.	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	10.494,33	0,00
Total da Competência			Débitos:	10.494,33	Créditos:
				155,00	Saldo:
					10.339,33
Total da Conta			Débitos:	19.699,88	Créditos:
				19.699,88	Saldo:
					0,00



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
Outras Restituições					
Competência: setembro de 2025					
02/09/2025	02090069	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	1.968,47
Total da Competência			Débitos: 0,00 Créditos: 1.968,47 Saldo: 1.968,47		
Competência: outubro de 2025					
01/10/2025	01100095	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	1.968,47
Total da Competência			Débitos: 0,00 Créditos: 1.968,47 Saldo: 1.968,47		
Competência: novembro de 2025					
04/11/2025	04110098	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	1.968,47
Total da Competência			Débitos: 0,00 Créditos: 1.968,47 Saldo: 1.968,47		
Competência: dezembro de 2025					
02/12/2025	02120090	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	1.968,47
30/12/2025	30120094	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	1.968,47
30/12/2025	30120242	Desp. Ext.	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	9.842,35	0,00
Total da Competência			Débitos: 9.842,35 Créditos: 3.936,94 Saldo: 5.905,41		
Total da Conta			Débitos: 9.842,35 Créditos: 9.842,35 Saldo: 0,00		

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
PENSÃO ALIMENTICIA					
Competência: janeiro de 2025					
06/02/2025	06020122	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	0,00
				Saldo:	343,06
Competência: fevereiro de 2025					
06/02/2025	06020062	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	343,06
28/02/2025	28020033	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	343,06
28/02/2025	28020145	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	686,12
				Saldo:	343,06
Competência: março de 2025					
02/04/2025	02040024	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	0,00
				Saldo:	343,06
Competência: abril de 2025					
01/04/2025	01040165	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	343,06
30/04/2025	30040037	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	343,06
30/04/2025	30040047	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	686,12
				Saldo:	343,06
Competência: maio de 2025					
04/06/2025	04060026	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	0,00
				Saldo:	343,06
Competência: junho de 2025					
03/06/2025	03060180	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	343,06
02/07/2025	02070010	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	343,06
				Saldo:	0,00
Competência: julho de 2025					
01/07/2025	01070059	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	343,06
30/07/2025	30070061	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	343,06
31/07/2025	31070068	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	686,12
				Saldo:	343,06
Competência: agosto de 2025					
03/09/2025	03090007	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	0,00
				Saldo:	343,06
Competência: setembro de 2025					
02/09/2025	02090076	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	343,06
02/10/2025	02100017	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	343,06
				Saldo:	0,00
Competência: outubro de 2025					
01/10/2025	01100092	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	343,06
05/11/2025	05110023	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS	343,06	0,00
Total da Competência		Débitos:	343,06	Créditos:	343,06
				Saldo:	0,00
Competência: novembro de 2025					



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor		Débito	Crédito
04/11/2025	04110094	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS		0,00	343,06
03/12/2025	03120019	Desp. Ext.	SEVERINA DOS SANTOS		343,06	0,00
Total da Competência			Débitos:	343,06	Créditos:	343,06
					Saldo:	0,00
Competência: dezembro de 2025						
02/12/2025	02120087	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS		0,00	343,06
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:	343,06
					Saldo:	343,06
Total da Conta			Débitos:	3.773,66	Créditos:	3.773,66
					Saldo:	0,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor		Débito	Crédito
PENSAO ALIMENTICIA (Débitos a Regularizar)						
Competência: dezembro de 2025						
31/12/2025	118	Lanc. Cont.	Lancamentos Contabeis		0,00	2.104,07
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos: 2.104,07	Saldo: 2.104,07
Total da Conta			Débitos:	0,00	Créditos: 2.104,07	Saldo: 2.104,07

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
Salario Familia					
Competência: janeiro de 2025					
20/01/2025	20010019	Rec. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL	0,00	9.248,28
06/02/2025	06020031	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	130,00	0,00
06/02/2025	06020113	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	780,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 910,00	Créditos: 9.248,28	Saldo: 8.338,28
Competência: fevereiro de 2025					
28/02/2025	28020019	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	845,00	0,00
28/02/2025	28020022	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	130,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 975,00	Créditos: 0,00	Saldo: 975,00
Competência: março de 2025					
01/04/2025	01040083	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	780,00	0,00
01/04/2025	01040085	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	65,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 845,00	Créditos: 0,00	Saldo: 845,00
Competência: abril de 2025					
30/04/2025	30040011	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	715,00	0,00
30/04/2025	30040015	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	65,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 780,00	Créditos: 0,00	Saldo: 780,00
Competência: maio de 2025					
03/06/2025	03060109	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	780,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 780,00	Créditos: 0,00	Saldo: 780,00
Competência: junho de 2025					
01/07/2025	01070031	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	780,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 780,00	Créditos: 0,00	Saldo: 780,00
Competência: julho de 2025					
30/07/2025	30070032	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	780,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 780,00	Créditos: 0,00	Saldo: 780,00
Competência: agosto de 2025					
02/09/2025	02090038	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	715,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 715,00	Créditos: 0,00	Saldo: 715,00
Competência: setembro de 2025					
01/10/2025	01100054	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	780,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 780,00	Créditos: 0,00	Saldo: 780,00
Competência: outubro de 2025					
04/11/2025	04110045	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	780,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 780,00	Créditos: 0,00	Saldo: 780,00
Competência: novembro de 2025					
02/12/2025	02120067	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	845,00	0,00
Total da Competência			Débitos: 845,00	Créditos: 0,00	Saldo: 845,00
Competência: dezembro de 2025					



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor			Débito	Crédito
30/12/2025	30120112	Desp. Ext.	FOPAG RESCISÕES			845,00	0,00
Total da Competência			Débitos:	845,00	Créditos:	0,00	Saldo: 845,00
Total da Conta			Débitos:	9.815,00	Créditos:	9.248,28	Saldo: 566,72

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RDG | Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor		Débito	Crédito
Salario Maternidade						
Competência: janeiro de 2025						
20/01/2025	20010020	Rec. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL		0,00	3.951,20
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:	3.951,20
					Saldo:	3.951,20
Competência: maio de 2025						
03/06/2025	03060110	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS		1.500,00	0,00
Total da Competência			Débitos:	1.500,00	Créditos:	0,00
					Saldo:	1.500,00
Competência: junho de 2025						
01/07/2025	01070032	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS		5.000,00	0,00
Total da Competência			Débitos:	5.000,00	Créditos:	0,00
					Saldo:	5.000,00
Competência: julho de 2025						
30/07/2025	30070033	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS		5.000,00	0,00
Total da Competência			Débitos:	5.000,00	Créditos:	0,00
					Saldo:	5.000,00
Competência: agosto de 2025						
02/09/2025	02090039	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS		5.000,00	0,00
Total da Competência			Débitos:	5.000,00	Créditos:	0,00
					Saldo:	5.000,00
Competência: setembro de 2025						
01/10/2025	01100055	Desp. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS		3.166,67	0,00
Total da Competência			Débitos:	3.166,67	Créditos:	0,00
					Saldo:	3.166,67
Total da Conta			Débitos:	19.666,67	Créditos:	3.951,20
					Saldo:	15.715,47

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício 2025

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 07 – Demonstrativo das contribuições previdenciárias a título de contribuição patronal

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO, Quadro 07 – Demonstrativo das contribuições previdenciárias a título de contribuição patronal

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 08 – Demonstrativo das contribuições previdenciárias a título de contribuição individual

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

RPPS / INSS	Competência	Ingresso (a)	Dispêndio (b)	Valor Parcelado (c)	Diferença D = (a) – (b) – (c)	Justificativa
Contribuicao Previdenciaria - INSS	12/2023	0,00	15.606,51	0,00	-15.606,51	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	12/2024	0,00	13.740,45	0,00	-13.740,45	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	01/2025	262,64	0,00	0,00	262,64	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	02/2025	24.327,83	0,00	0,00	24.327,83	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	03/2025	411,95	33.298,68	0,00	-32.886,73	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	04/2025	27.588,11	3.685,34	0,00	23.902,77	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	06/2025	14.157,87	62.889,91	0,00	-48.732,04	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	07/2025	28.691,69	0,00	0,00	28.691,69	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	08/2025	341,00	0,00	0,00	341,00	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	09/2025	14.550,07	28.741,48	0,00	-14.191,41	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	10/2025	15.123,30	0,00	0,00	15.123,30	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	11/2025	14.431,94	0,00	0,00	14.431,94	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	12/2025	32.719,23	0,00	0,00	32.719,23	
Total RPPS / INSS:		172.605,63	157.962,37		14.643,26	
Total por UPC:		172.605,63	157.962,37		14.643,26	

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 09 | Demonstrativo dos adiantamentos concedidos (Suprimento de Fundos)

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO, Quadro 09 | Demonstrativo dos adiantamentos concedidos (Suprimento de Fundos)

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiu****Exercício 2025**

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 10 – Demonstrativo das doações, subvenções, auxílios e contribuições

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

CPF/CNPJ	Entidade Beneficiada	Dados da Concessão			P.C. junto ao Órgão Repassador	
		Data do Pagamento	Processo nº	Valor Concedido	Data	Processo Nº
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/01/2025	10010004	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/01/2025	10010005	1.266,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/02/2025	10020011	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/02/2025	10020010	1.309,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/03/2025	10030059	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/03/2025	10030058	1.309,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	20/03/2025	20030095	1.412,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	28/03/2025	28030037	1.518,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	10/04/2025	10040031	1.518,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/04/2025	10040030	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/04/2025	10040028	1.309,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	30/04/2025	30040132	1.518,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	09/05/2025	09050078	1.518,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	09/05/2025	09050077	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	09/05/2025	09050076	1.309,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	10/06/2025	10060089	1.518,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/06/2025	10060088	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/06/2025	10060084	1.309,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	10/07/2025	10070039	1.518,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/07/2025	10070038	2.172,00		

**Prefeitura Municipal de Banabuiú****Exercício 2025**

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 10 – Demonstrativo das doações, subvenções, auxílios e contribuições

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/07/2025	10070037	1.309,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	08/08/2025	08080072	1.518,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	08/08/2025	08080069	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	08/08/2025	08080067	1.309,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	10/09/2025	10090148	1.518,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/09/2025	10090147	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/09/2025	10090146	1.309,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	10/10/2025	10100107	1.518,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/10/2025	10100106	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/10/2025	10100105	1.309,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	10/11/2025	10110103	1.518,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/11/2025	10110101	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/11/2025	10110070	1.309,00		
12.361.168/0001-01	APDM - ASSOC. DAS PRIMEIRAS DAMAS DO MUN. DO CEARA	10/12/2025	10120161	1.518,00		
01.769.435/0001-68	APRECE - ASSOCIAÇÃO DOS PREFEITOS DO ESTADO DO CEA	10/12/2025	10120160	2.172,00		
00.703.157/0001-83	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	10/12/2025	10120159	1.309,00		
Total:				59.839,00		

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

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

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO
Quadro 11 – Demonstrativo das parcerias com o terceiro setor
UPC: 11. Gabinete do Prefeito
Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO, Quadro 11 – Demonstrativo das parcerias com o terceiro setor

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiu/CE
Font: PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 12 – Acompanhamento da celebração das parcerias com o terceiro setor

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO, Quadro 12 – Acompanhamento da celebração das parcerias com o terceiro setor

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiu/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 13 – Acompanhamento financeiro das parcerias com o terceiro setor

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO, Quadro 13 – Acompanhamento financeiro das parcerias com o terceiro setor

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

MODELO 02

Quadro 14 – Acompanhamento da Prestação de Contas das parcerias com o terceiro setor

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o MODELO 02, Quadro 14 – Acompanhamento da Prestação de Contas das parcerias com o terceiro setor

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 15 - Demonstrativo das aquisições, alienações e baixas (por doação ou inservíveis) de bens móveis, imóveis e

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Bem Patrimonial	Saldo Inicial (a)	Aquisições (b)	Outras Aquisições (c)	Alienações (d)	Baixas por Doação (e)	Baixas de Inservíveis (f)	Depreciação Amortização Exaustão (g)	Outras Baixas (h)	Saldo Final (i) = (a) + (b) + (c) - (d) - (e) - (f) - (g) - (h)
Bens de Consumo	800,20	88.294,04	0,00				0,00	89.094,24	0,00
Bens Móveis	109.577,22	10.295,00	0,00				263,01	0,00	119.609,21
Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00
Intangíveis	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00
Total	110.377,42	98.589,04	0,00				263,01	89.094,24	119.609,21

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 16 - Demonstrativo de Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO, Quadro 16 - Demonstrativo de Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO
Quadro 17 – Alterações na Ordem Cronológica de Pagamento
UPC: 11. Gabinete do Prefeito
Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO, Quadro 17 – Alterações na Ordem Cronológica de Pagamento

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
03	Balanço Orçamentário – composto por Quadro Principal, Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados e Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Balanço Orçamentário

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

11 - Gabinete do Prefeito

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

Receitas Orçamentárias	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas (b)	Saldo c = (b-a)
Receitas Correntes	250.000,00	250.000,00	0,00	-250.000,00
Outras Receitas Correntes	250.000,00	250.000,00	0,00	-250.000,00
Demais Receitas Correntes	250.000,00	250.000,00	0,00	-250.000,00
Subtotal das Receitas (I)	250.000,00	250.000,00	0,00	-250.000,00
Refinanciamento (II)				
Operações de Crédito Internas				
Mobiliária				
Contratual				
Operações de Crédito Externas				
Mobiliária				
Contratual				
Subtotal com Refinanciamento (III) = (I + II)	250.000,00	250.000,00	0,00	-250.000,00
Déficit (IV)	4.970.000,00	4.197.625,18	3.929.639,34	
Total (V) = (III + IV)	5.220.000,00	4.447.625,18	3.929.639,34	-517.985,84
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	5.080.000,00	4.414.625,18	3.919.344,34	3.893.061,83	3.544.047,86	495.280,84
Pessoal e Encargos Sociais	1.509.000,00	2.141.866,13	2.091.602,51	2.091.602,51	2.030.944,51	50.263,62
Outras Despesas Correntes	3.571.000,00	2.272.759,05	1.827.741,83	1.801.459,32	1.513.103,35	445.017,22
Despesas de Capital	140.000,00	33.000,00	10.295,00	10.295,00	10.295,00	22.705,00
Investimentos	140.000,00	33.000,00	10.295,00	10.295,00	10.295,00	22.705,00
Subtotal das Despesas (VI)	5.220.000,00	4.447.625,18	3.929.639,34	3.903.356,83	3.554.342,86	517.985,84
Amortização da Dívida/Refinanciamento (VII)						
Amortização da Dívida Interna						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Amortização da Dívida Externa						
Dívida Mobiliária						
Outras Dívidas						
Subtotal com Refinanciamento (VIII)=(VI+VII)	5.220.000,00	4.447.625,18	3.929.639,34	3.903.356,83	3.554.342,86	517.985,84
Superávit (IX)			0,00			0,00
Total (X) = (VIII + IX)	5.220.000,00	4.447.625,18	3.929.639,34	3.903.356,83	3.554.342,86	517.985,84

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



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Orçamentário

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

Restos a Pagar Não Processados	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31/12 do Exercício Anterior (b)	Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo (f) = (a+b-d-e)
Despesas Correntes	0,00	13.369,22	0,00	0,00	13.369,22	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	13.369,22	0,00	0,00	13.369,22	0,00
Total	0,00	13.369,22	0,00	0,00	13.369,22	0,00

Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31/12 do Exercício Anterior (b)	Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo (e) = (a+b-c-d)
Despesas Correntes	17.209,21	138.495,54	89.495,00	12.073,42	54.136,33
Pessoal e Encargos Sociais	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
Outras Despesas Correntes	17.208,21	138.495,54	89.495,00	12.072,42	54.136,33
Despesas de Capital	15.128,40	0,00	0,00	0,00	15.128,40
Investimentos	15.128,40	0,00	0,00	0,00	15.128,40
Total	32.337,61	138.495,54	89.495,00	12.073,42	69.264,73

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA
SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
04	Balanço Financeiro

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balanço Financeiro

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

Ingressos			Dispêndios		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	0,00	0,00	Despesa Orçamentária (VII)	3.929.639,34	2.919.254,99
			Ordinaria	3.929.639,34	2.887.179,36
			Vinculada	0,00	32.075,63
			Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploraçã	0,00	32.075,63
Transferências Financeiras Recebidas (II)	4.129.498,30	2.926.142,89	Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	479.987,34	38.331,56
Gabinete do Prefeito	3.789.185,21	2.925.662,89	Gabinete do Prefeito	479.987,34	38.331,56
Ouvidoria Geral do Município	1.080,00	480,00			
Procuradoria Geral do Município	339.233,09	0,00			
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	0,00	0,00	Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	831.996,27	541.758,45	Pagamentos Extraorçamentários (X)	548.785,58	506.095,36
Contribuicao Previdenciaria - INSS	172.605,63	110.598,38	Contribuicao Previdenciaria - INSS	157.962,37	125.233,41
EMPRESTIMO - CEF	14.501,07	0,00	EMPRESTIMO - CEF	10.153,70	0,00
EMPRÉSTIMO - BB	43.888,02	122.198,28	EMPRÉSTIMO - BB	49.187,25	140.642,48
EMPRÉSTIMO - CEF	0,00	6.801,00	EMPRÉSTIMO - CEF	0,00	8.926,00
Empenhado a Pagar Nao Processado	26.282,51	13.369,22	FALTAS	840,60	72,00
Empenhado a Pagar Processado	349.013,97	138.495,54	IRRF	178.349,10	122.387,60
FALTAS	840,60	72,00	ISS	19.699,88	24.326,22
IRRF	178.349,10	122.387,60	Outras Restituições	9.842,35	0,00
ISS	19.699,88	24.326,22	PENSÃO ALIMENTICIA	3.773,66	0,00
Outras Restituições	9.842,35	0,00	Pensão Alimentícia	0,00	3.510,21
PENSÃO ALIMENTICIA	3.773,66	0,00	Restos a Pagar 2023	0,00	70.691,15
Pensão Alimentícia	0,00	3.510,21	Restos a Pagar 2024	89.495,00	0,00
Salario Familia	9.248,28	0,00	Salario Familia	9.815,00	7.692,96
Salario Maternidade	3.951,20	0,00	Salario Maternidade	19.666,67	2.613,33
Saldo do Exercício Anterior (V)			Saldo para Exercício Seguinte (XI)		
Caixa e Equivalente de Caixa	4.493,03	273,60	Caixa e Equivalente de Caixa	7.575,34	4.493,03
B.B 2.523-2 (GOVERNO/GABINETE)	4.493,03	273,60	B.B 2.523-2 (GOVERNO/GABINETE)	7.575,34	4.493,03



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Financeiro

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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
Total (VI) = (I + II + III + IV + V)	4.965.987,60	3.468.174,94	Total (XII) = (VII + VIII + IX + X + XI)	4.965.987,60	3.468.174,94

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA
SECRETÁRIO



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
05	Balanço Patrimonial – composto por Quadro Principal, Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes, Quadro das Contas de Compensação (controle) e Quadro do Superávit/Déficit Financeiro



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Patrimonial

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

Ativo			Passivo		
Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	38.095,14	36.671,85	PASSIVO CIRCULANTE	534.200,07	273.063,12
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	7.575,34	4.493,03	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAC	60.658,00	1,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	7.575,34	4.493,03	PESSOAL A PAGAR	60.658,00	1,00
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇ	7.575,34	4.493,03	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	60.658,00	1,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	7.575,34	4.493,03	PESSOAL A PAGAR	60.658,00	1,00
Banco do Brasil	7.575,34	4.493,03	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	60.658,00	1,00
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	30.519,80	31.378,62	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	357.620,70	170.832,15
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	9.815,00	19.410,52	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	357.620,70	170.832,15
ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	9.815,00	19.410,52	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CC	357.620,70	170.832,15
SALÁRIO FAMÍLIA	9.815,00	19.410,52	FORNECEDORES NACIONAIS	357.620,70	170.832,15
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	20.704,80	11.968,10	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	357.620,70	170.832,15
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOL	20.704,80	11.968,10	ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	115.921,37	102.229,97
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNI	20.704,80	4.989,33	VALORES RESTITUÍVEIS	115.921,37	102.229,97
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	0,00	6.978,77	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	115.921,37	102.229,97
DÉBITOS A REGULARIZAR - PENSÃO ALIMENTÍCIA	0,00	2.104,07	CONSIGNAÇÕES	115.921,37	102.229,97
OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS-INSS E FOLHA	0,00	4.874,70	INSS	52.286,48	37.643,22
ESTOQUES	0,00	800,20	PENSAO ALIMENTICIA	10.777,58	10.777,58
ALMOXARIFADO	0,00	800,20	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	465,45	465,45
ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	0,00	800,20	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	52.391,86	53.343,72
OUTROS - ALMOXARIFADO	0,00	800,20	Total do Passivo	534.200,07	273.063,12
ATIVO NÃO CIRCULANTE	119.609,21	109.577,22	Patrimônio Líquido		
IMOBILIZADO	119.609,21	109.577,22			
BENS MOVEIS	127.970,99	117.675,99	Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	127.970,99	117.675,99			
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	15.128,40	15.128,40	RESULTADOS ACUMULADOS	-376.495,72	-126.814,05
OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMEI	15.128,40	15.128,40	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	-376.495,72	-126.814,05
BENS DE INFORMÁTICA	35.785,00	30.986,00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	-376.495,72	-126.814,05
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	35.785,00	30.986,00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	-249.681,67	-12.286,31
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	6.495,00	999,00	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-126.814,05	-114.527,74
MOBILIÁRIO EM GERAL	6.495,00	999,00	Total do Patrimônio Líquido	-376.495,72	-126.814,05
DEMAIS BENS MÓVEIS	70.562,59	70.562,59			
OUTROS BENS MÓVEIS	70.562,59	70.562,59			
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	-8.361,78	-8.098,77			
(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOL	-8.361,78	-8.098,77			
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS	-8.361,78	-8.098,77			
(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQI	-701,18	-438,17			



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Patrimonial

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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	-7.660,60	-7.660,60			
Total	157.704,35	146.249,07	Total	157.704,35	146.249,07
Ativo Financeiro	38.095,14	35.871,65	Passivo Financeiro	534.200,07	273.063,12
Ativo Permanente	119.609,21	110.377,42	Passivo Permanente	0,00	0,00
Saldo Patrimonial				-376.495,72	-126.814,05

Compensações

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

Quadro de Superávit / Déficit Financeiro			Exercício Atual	Exercício Anterior
Fonte de Recurso				
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos			-496.104,93	-123.626,56
Total das Fontes de Recurso			-496.104,93	-123.626,56

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA
SECRETÁRIO



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
06	Demonstração das Variações Patrimoniais



Variações Patrimoniais Quantitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	4.141.571,72	2.939.402,47	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	4.391.253,39	2.951.688,78
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	4.129.498,30	2.926.142,89	PESSOAL E ENCARGOS	2.091.602,51	1.323.664,57
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	4.129.498,30	2.926.142,89	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	2.030.944,51	1.323.664,57
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4.129.498,30	2.926.142,89	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS	2.030.944,51	1.323.664,57
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4.129.498,30	2.926.142,89	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS	2.030.944,51	1.323.664,57
REPASSE RECEBIDO	4.129.498,30	2.926.142,89	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS	2.030.944,51	1.323.664,57
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASS	12.073,42	3.999,00	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	2.030.944,51	1.323.664,57
GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	800,20	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCAI	60.658,00	0,00
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	800,20	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS	60.658,00	0,00
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00	800,20	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS - CONSOLIDAÇÃO	60.658,00	0,00
OUTROS GANHOS COM INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	800,20	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOA	60.658,00	0,00
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	12.073,42	3.198,80	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	1.730.372,40	1.531.455,65
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	12.073,42	3.198,80	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	89.094,24	109.997,29
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS - CONSOL	12.073,42	3.198,80	CONSUMO DE MATERIAL	89.094,24	109.997,29
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	9.260,58	CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	89.094,24	109.997,29
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0,00	9.260,58	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	89.094,24	109.997,29
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS	0,00	9.260,58	SERVIÇOS	1.641.015,15	1.416.502,29
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS DECORRENTES DE FATOS	0,00	9.260,58	DIÁRIAS	49.780,00	12.300,00
VPA DECORRENTE DE ANULAÇÕES E CANCELAMENTOS DIVER	0,00	9.260,58	DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	49.780,00	12.300,00
			DIARIAS PESSOAL CIVIL	49.780,00	12.300,00
			SERVIÇOS TERCEIROS - PF	68.906,00	80.201,60
			SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	68.906,00	80.201,60
			OUTROS SERVICOS PRESTADOS POR PESSOA FISICA	68.906,00	80.201,60
			SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	1.522.329,15	1.324.000,69
			SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	1.522.329,15	1.324.000,69
			SERVIÇOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	10.000,00	0,00
			OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	1.512.329,15	1.324.000,69
			DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	263,01	4.956,07
			DEPRECIACÃO	263,01	4.956,07



Variações Patrimoniais Quantitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
			DEPRECIAÇÃO - CONSOLIDAÇÃO	263,01	4.956,07
			DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO	263,01	4.956,07
			DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS	263,01	4.956,07
			TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	479.987,34	38.331,56
			TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	479.987,34	38.331,56
			TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTARI	479.987,34	38.331,56
			TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁR	479.987,34	38.331,56
			REPASSE CONCEDIDO	479.987,34	38.331,56
			DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVO	17.141,01	0,00
			DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	17.141,01	0,00
			DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	17.141,01	0,00
			DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS - UNIDADES EXTINTAS	10.162,24	0,00
			OUTRAS DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	6.978,77	0,00
			OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	72.150,13	58.237,00
			DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	72.150,13	58.237,00
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS (	72.150,13	58.237,00
			VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS	72.150,13	58.237,00
			DIVERSAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS	72.150,13	58.237,00
Resultado Patrimonial do Exercício - Déficit				249.681,67	12.286,31

Variações Patrimoniais Qualitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativo	10.295,00	8.096,00
Desincorporação de Passivo	0,00	0,00
Incorporação de Passivo	0,00	0,00
Desincorporação de Ativo	0,00	0,00



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Variações Patrimoniais

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA
SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
07	Demonstração dos Fluxos de Caixa

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Fluxo de Caixa das Atividades das Operações		
Ingressos	4.586.198,09	3.316.036,58
Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Transferências Correntes Recebidas	0,00	0,00
Outros Ingressos Operacionais	4.586.198,09	3.316.036,58
Desembolsos	4.572.820,78	3.303.721,15
Pessoal e Demais Despesas	3.544.047,86	2.759.294,23
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Transferências Concedidas	0,00	0,00
Outros Desembolsos Operacionais	1.028.772,92	544.426,92
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	13.377,31	12.315,43
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento		
Ingressos	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Outros Ingressos de Investimentos	0,00	0,00
Desembolsos	10.295,00	8.096,00
Aquisição de Ativo Não Circulante	10.295,00	8.096,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00
Outros Desembolsos de Investimentos	0,00	0,00
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento (II)	-10.295,00	-8.096,00
Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento		

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ingressos	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00
Integralização do Capital Social de Empresas Dependentes	0,00	0,00
Transferências de Capital Recebidas	0,00	0,00
Outros Ingressos de Financiamentos	0,00	0,00
Desembolsos	0,00	0,00
Amortização/Refinanciamento da Dívida	0,00	0,00
Outros Desembolsos de Financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	0,00	0,00
Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (I + II + III)	3.082,31	4.219,43
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	4.493,03	273,60
Caixa e Equivalente de Caixa Final	7.575,34	4.493,03
Quadro de Receitas Derivadas e Originárias		
Receita Tributária	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades	0,00	0,00
Outras Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Total das Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas		
Transferências Recebidas		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Outras Transferências Recebidas	0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas	0,00	0,00
Transferências Concedidas		
Intergovernamentais	0,00	0,00
da União	0,00	0,00
de Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
de Municípios	0,00	0,00
Intragovernamentais	0,00	0,00
Total das Transferências Concedidas	0,00	0,00
Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função		
Administração	3.544.047,86	2.759.294,23
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	3.544.047,86	2.759.294,23



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Demonstração dos Fluxos de Caixa

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

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

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA
SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
08	Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, englobando informações de qualquer natureza exigidas pela lei, pelas normas contábeis e outras informações relevantes não suficientemente evidenciadas ou que não constam nas demonstrações



Notas Explicativas

Nota 1 - Aspectos Gerais

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

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

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

O Balanço Orçamentário é composto por:

§ Quadro Principal: são apresentadas as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas. As receitas e despesas são apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também é utilizada complementarmente à classificação por natureza. Ainda no Quadro Principal, as receitas são informadas pelos valores líquidos das respectivas deduções, tais como restituições, descontos, retificações, deduções para o Fundeb e repartições de receita tributária entre os entes da Federação, quando registradas como dedução.

§ Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados: são informados os restos a pagar não processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução. Os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior ao de referência compõem o Quadro da Execução de Restos a Pagar Processados.

§ Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados Liquidados: são informados os restos a pagar processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução. São informados, também, os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior.

Nota 2 - Critérios de Reconhecimento e Classificação das Receitas Orçamentárias

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

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



Notas Explicativas

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

Durante o período de gestão a unidade gestora não registrou ingressos de receitas orçamentárias.

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 2025, 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 88,35 % da despesa fixada atualizada.

Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Pago	Saldo Orçamentário do Exercício
5.220.000,00	4.447.625,18	3.929.639,34	3.903.356,83	3.554.342,86	517.985,84

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiu/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA
SECRETÁRIO



Notas Explicativas

Nota 1 - Aspectos Gerais

O Balanço Financeiro (BF) 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 Dis pêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingr esses 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 exe rcício 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 r ecebidas 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 ordi nárias 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 discrim ina:

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

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



Notas Explicativas

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

Durante o período de gestão a unidade gestora não registrou ingressos de receitas orçamentárias.

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

Nota 3 - Critérios de Reconhecimento e Classificação dos Recebimentos Extraorçamentários

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

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

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

Nota 4 - Critérios de Reconhecimento e Classificação dos Pagamentos Extraorçamentários

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

Nota 5 – Demonstração Financeira Sintética

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

Receitas Orçamentárias		Despesas Orçamentárias	
Dedução Fundeb	0,00	Administração	3.929.639,34
Receita Total	0,00	Despesa Total	3.929.639,34



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Financeiro

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

Notas Explicativas

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1
F O X I T S O F T W A R E P R I V A T E

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA
SECRETÁRIO



Notas Explicativas

Nota 1 - Aspectos Gerais

O Balanço Patrimonial evidencia a situação patrimonial da entidade em 31 de Dezembro de 2025.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Notas Explicativas

Superávit Financeiro - Corresponde a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. Para fins de abertura de crédito adicional, devem-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, em cumprimento ao parágrafo 2º do artigo 43 da Lei 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\$ 119.609,21 (CENTO E DEZENOVE MIL SEISCENTOS E NOVE REAIS E VINTE E UM CENTAVOS)

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

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

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

Durante o exercício de 2025 não foi realizado a depreciação dos Bens Móveis.



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 concluído.

Nota 3 - Critérios Contábeis de Mensuração dos Passivos

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

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

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

As contas do passivo circulante evidenciadas no Balanço Patrimonial foram:

OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO: R\$ 60.658,00 (SESSENTA MIL SEISCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS)
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO: R\$ 357.620,70 (TREZENTOS E CINQUENTA E SETE MIL SEISCENTOS E VINTE REAIS E SETENTA CENTAVOS)
ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO: R\$ 115.921,37 (CENTO E QUINZE MIL NOVECENTOS E VINTE E UM REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS)

Não existem contas no passivo não circulante

Nota 4 - Critérios Contábeis de Mensuração do Patrimônio Líquido

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

O Patrimônio Líquido apresenta saldo de R\$ 376.495,72 (TREZENTOS E SETENTA E SEIS MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS).



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Patrimonial

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

Notas Explicativas

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA
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.

Nota 2 - Variações Patrimoniais Aumentativas

As variações patrimoniais aumentativas que nesta Prestação de Contas representam R\$ 4.141.571,72 (QUATRO MILHOES CENTO E QUARENTA E UM MIL QUINHENTOS E SETENTA E UM REAIS E SETENTA 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.



Notas Explicativas

Nota 3 - Variações patrimoniais diminutivas

As variações patrimoniais diminutivas que nesta Prestação de Contas representam R\$ 4.391.253,39(QUATRO MILHOES TREZENTOS E NO VENTA E UM MIL DUZENTOS E CINQUENTA E TRES REAIS E TRINTA E NOVE 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:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA
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.

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

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA
SECRETÁRIO



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
09	Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas – Anexos 1 e 2 da Lei nº 4.320/1964



Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas

(em R\$ 1,00)

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

Receitas		Despesas	
Receitas Correntes	0,00	Despesas Correntes	3.919.344,34
DEFICIT Corrente	3.919.344,34	Pessoal e Encargos Sociais	2.091.602,51
Deduções da Receita Corrente	0,00	Outras Despesas Correntes	1.827.741,83
Deduções do FUNDEB	0,00	Despesas de Capital	10.295,00
Deduções da Receita Patrimonial	0,00	Investimentos	10.295,00
Receitas de Capital	0,00		
DEFICIT Capital	10.295,00		
R E S U M O			
Receitas Correntes	0,00	Despesas Correntes	3.919.344,34
Receitas de Capital	0,00	Despesas de Capital	10.295,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00		
Déficit	3.929.639,34		
Total Geral do Anexo 01:	3.929.639,34		3.929.639,34

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
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
--------	---------------	--------------	-------	----------------

Receitas

Não existem Receitas Orçamentárias para esta Unidade Gestora.



Despesa Segundo as Categorias Econômicas

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

Orgão: 02	Secretaria de Gabinete			
U.O.: 02.01	Gabinete do Prefeito			
Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	Despesas Correntes			3.510.146,85
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais		1.684.485,02	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	1.684.485,02		
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	486.918,89		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.136.908,13		
3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal	60.658,00		
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		1.825.661,83	
3.3.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins	59.839,00		
3.3.50.41.00	Contribuições	59.839,00		
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	1.765.822,83		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	47.700,00		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	88.294,04		
3.3.90.36.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	68.906,00		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.538.611,66		
3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e	10.000,00		
3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	12.311,13		
4.0.00.00.00	Despesas de Capital			10.295,00
4.4.00.00.00	Investimentos		10.295,00	
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	10.295,00		
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	10.295,00		
Total da Unidade Orçamentária:		3.520.441,85	3.520.441,85	3.520.441,85
Orgão: 02	Secretaria de Gabinete			
U.O.: 02.03	Ouvidoria Geral do Município			
Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	Despesas Correntes			1.080,00
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		1.080,00	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	1.080,00		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	1.080,00		
Total da Unidade Orçamentária:		1.080,00	1.080,00	1.080,00
Orgão: 14	Procuradoria Geral do Município			
U.O.: 14.01	Procuradoria Geral do Município			
Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	Despesas Correntes			408.117,49



Despesa Segundo as Categorias Econômicas

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

3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais		407.117,49	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	407.117,49		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	407.117,49		
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		1.000,00	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	1.000,00		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	1.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:		408.117,49	408.117,49	408.117,49
			Total Geral:	3.929.639,34

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

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

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
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			3.919.344,34
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais		2.091.602,51	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	2.091.602,51		
3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	486.918,89		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.544.025,62		
3.1.90.96.00	Ressarcimento de Despesas de Pessoal	60.658,00		
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		1.827.741,83	
3.3.50.00.00	Transferências a Instituições Privadas sem Fins	59.839,00		
3.3.50.41.00	Contribuições	59.839,00		
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	1.767.902,83		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	49.780,00		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	88.294,04		
3.3.90.36.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	68.906,00		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.538.611,66		
3.3.90.40.00	Serviços de Tecnologia da Informação e	10.000,00		
3.3.90.93.00	Indenizações e Restituições	12.311,13		
4.0.00.00.00	Despesas de Capital			10.295,00
4.4.00.00.00	Investimentos		10.295,00	
4.4.90.00.00	Aplicações Diretas	10.295,00		
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	10.295,00		
Total Geral:				3.929.639,34

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
10	Demonstração da Despesa pelas funções segundo as categorias econômicas - Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964



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: 02 Secretaria de Gabinete

U.O.: 02.01 Gabinete do Prefeito

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
04.000.0000	Administração	0,00	0,00	3.520.441,85	3.520.441,85
04.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	3.386.441,85	3.386.441,85
04.122.0004	Supervisão e Coordenação Superior	0,00	0,00	3.386.441,85	3.386.441,85
04.131.0000	Comunicação Social	0,00	0,00	134.000,00	134.000,00
04.131.0004	Supervisão e Coordenação Superior	0,00	0,00	134.000,00	134.000,00
Total da Unidade Orçamentária:		0,00	0,00	3.520.441,85	3.520.441,85

Orgão: 02 Secretaria de Gabinete

U.O.: 02.03 Ouvidoria Geral do Município

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
04.000.0000	Administração	0,00	0,00	1.080,00	1.080,00
04.131.0000	Comunicação Social	0,00	0,00	1.080,00	1.080,00
04.131.0082	Comunicação Social	0,00	0,00	1.080,00	1.080,00
Total da Unidade Orçamentária:		0,00	0,00	1.080,00	1.080,00

Orgão: 14 Procuradoria Geral do Município

U.O.: 14.01 Procuradoria Geral do Município

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
04.000.0000	Administração	0,00	0,00	408.117,49	408.117,49
04.091.0000	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	408.117,49	408.117,49
04.091.0002	Apoio Administrativo	0,00	0,00	408.117,49	408.117,49
Total da Unidade Orçamentária:		0,00	0,00	408.117,49	408.117,49

Total Geral:	0,00	0,00	3.929.639,34	3.929.639,34
---------------------	-------------	-------------	---------------------	---------------------

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

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

ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
11	Demonstração da Despesa pelas categorias econômicas segundo as funções - Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964



Despesas Por Funções, Subfunções e Programas

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

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
04.000.0000	Administração	0,00	0,00	3.929.639,34	3.929.639,34
04.091.0000	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	408.117,49	408.117,49
04.091.0002	Apoio Administrativo	0,00	0,00	408.117,49	408.117,49
04.122.0000	Administração Geral	0,00	0,00	3.386.441,85	3.386.441,85
04.122.0004	Supervisão e Coordenação Superior	0,00	0,00	3.386.441,85	3.386.441,85
04.131.0000	Comunicação Social	0,00	0,00	135.080,00	135.080,00
04.131.0004	Supervisão e Coordenação Superior	0,00	0,00	134.000,00	134.000,00
04.131.0082	Comunicação Social	0,00	0,00	1.080,00	1.080,00
Total Geral:		0,00	0,00	3.929.639,34	3.929.639,34

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
12	Demonstração da Dívida Fundada Interna - Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Demonstrativo da Dívida Fundada Interna

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA
SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
13	Demonstração da Dívida Flutuante - Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstrativo da Dívida Flutuante

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

11 - Gabinete do Prefeito

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	9.248,28	9.248,28	9.815,00	9.815,00	0,00
Salario Familia	0,00	9.248,28	9.248,28	9.815,00	9.815,00	0,00
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO	0,00	4.989,33	3.951,20	19.666,67	20.704,80	0,00
Salario Maternidade	0,00	4.989,33	3.951,20	19.666,67	20.704,80	0,00
DÉBITOS A REGULARIZAR - PENSÃO ALIMENTÍCIA	0,00	2.104,07	2.104,07	0,00	0,00	0,00
PENSAO ALIMENTICIA (Débitos a Regularizar)	0,00	2.104,07	2.104,07	0,00	0,00	0,00
INSS	37.643,22	0,00	172.605,63	157.962,37	0,00	52.286,48
Contribuicao Previdenciaria - INSS	37.643,22	0,00	172.605,63	157.962,37	0,00	52.286,48
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	0,00	178.349,10	178.349,10	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	178.349,10	178.349,10	0,00	0,00
ISS	0,00	0,00	19.699,88	19.699,88	0,00	0,00
ISS	0,00	0,00	19.699,88	19.699,88	0,00	0,00
PENSAO ALIMENTICIA	7.844,47	0,00	3.773,66	3.773,66	0,00	7.844,47
PENSÃO ALIMENTICIA	0,00	0,00	3.773,66	3.773,66	0,00	0,00
Pensão Alimentícia	7.844,47	0,00	0,00	0,00	0,00	7.844,47
RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	465,45	0,00	0,00	0,00	0,00	465,45
Contribuição Sindical Anual	465,45	0,00	0,00	0,00	0,00	465,45
RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	53.343,72	0,00	58.389,09	59.340,95	0,00	52.391,86
EMPRÉSTIMO - CEF	446,42	0,00	14.501,07	10.153,70	0,00	4.793,79
EMPRÉSTIMO - BB	52.820,18	0,00	43.888,02	49.187,25	0,00	47.520,95
EMPRÉSTIMO CONSIGNADO - BMG	77,12	0,00	0,00	0,00	0,00	77,12
OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00	0,00	840,60	840,60	0,00	0,00
FALTAS	0,00	0,00	840,60	840,60	0,00	0,00
OUTRAS CONSIGNAÇÕES	0,00	0,00	9.842,35	9.842,35	0,00	0,00
Outras Restituições	0,00	0,00	9.842,35	9.842,35	0,00	0,00
EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR	184.202,37	0,00	375.296,48	114.937,64	0,00	444.561,21
EXECUCAO DE RP NAO PROCESSADOS	13.369,22	0,00	26.282,51	13.369,22	0,00	26.282,51
EXECUCAO DE RP PROCESSADOS	170.833,15	0,00	349.013,97	101.568,42	0,00	418.278,70
Total Geral:	283.499,23	16.341,68	834.100,34	574.228,22	30.519,80	557.549,47



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Demonstrativo da Dívida Flutuante

11 - Gabinete do Prefeito

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

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

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

CAVALCANTE:
04022550357

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA
SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
14	Extratos bancários que evidenciem os saldos existentes em 1º de janeiro do exercício de referência de todas as contas correntes (inclusive aquelas com saldos zerados) e aplicações financeiras

**Extrato de Conta Corrente**G333170814100932019
17/09/2026 08:30:06**Cliente - Conta atual**

Agência 4144-0
Conta corrente 2523-2 SEC MUN GOVERNO
Período do extrato 01 / 2025

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/12/2024		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
15/01/2025	15/01/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 15/01 11:47 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	7.800,00 C	
15/01/2025	15/01/2025	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT BB RF Curto Prazo Automático	1.972	7.800,00 D	0,00 C
16/01/2025	16/01/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 16/01 09:15 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	10.410,00 C	
16/01/2025	16/01/2025	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT BB RF Curto Prazo Automático	1.972	10.410,00 D	0,00 C
22/01/2025	22/01/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 22/01 16:06 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	50.100,00 C	
22/01/2025	22/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 22/01 16:11 F C C RUFINO - ME	553.469.000.300.300	49.574,00 D	
22/01/2025	22/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 22/01 11:53 BACANA HOTEL LTDA	554.144.000.002.778	4.600,00 D	
22/01/2025	22/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 22/01 11:53 M FATIMA OLIVEIRA BEB ME	554.144.000.005.990	500,00 D	
22/01/2025	22/01/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 237 0455 037847947000142 U.S DA CRUZ N	12.201	132,53 D	
22/01/2025	22/01/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 237 0455 037847947000142 U.S DA CRUZ N	12.202	228,50 D	
22/01/2025	22/01/2025	0000	13105	109 Pagamento de Boleto COMPANHIA ENERGETICA CE COELCE	12.203	102,21 D	
22/01/2025	22/01/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 22/01/2025	800.221.200.017.944	12,00 D	
22/01/2025	22/01/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 22/01/2025	800.221.200.017.945	12,00 D	
22/01/2025	22/01/2025	0000	00000	848 Resgate Automático BB RF Curto Prazo Automático	1.972	5.061,24 C	0,00 C
23/01/2025	23/01/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 23/01 10:34 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	36.000,00 C	
23/01/2025	23/01/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 23/01 14:22 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	12.000,00 C	
23/01/2025	23/01/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 23/01 14:27 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	261.300,00 C	
23/01/2025	23/01/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 23/01 15:27 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	11.100,00 C	
23/01/2025	23/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 23/01 10:35 UPSUCCESS E S LTDA.	551.166.000.033.153	12.000,00 D	

23/01/2025	23/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	551.166.000.033.153	12.000,00 D	
				23/01 12:01 UPSUCCESS E S LTDA.			
23/01/2025	23/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	553.469.000.300.300	44.549,00 D	
				23/01 14:27 F C C RUFINO - ME			
23/01/2025	23/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	553.469.000.300.300	216.268,74 D	
				23/01 14:27 F C C RUFINO - ME			
23/01/2025	23/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	553.474.000.032.758	11.082,51 D	
				23/01 15:27 CELSO MONTEIRO ADVOGADOS			
23/01/2025	23/01/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	12.301	12.000,00 D	
				237 3238 054024980000191 GIDEON SEGURA			
23/01/2025	23/01/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	820.231.100.016.694	12,00 D	
				Cobrança referente 23/01/2025			
23/01/2025	23/01/2025	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	12.487,75 D	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
24/01/2025	24/01/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	332.500,00 C	
				24/01 08:22 PM BANABUIU DIVERSOS			
24/01/2025	24/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	552.812.000.089.861	7.569,00 D	
				24/01 09:27 LESSA L CONSTRUCOES LTDA			
24/01/2025	24/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	553.140.000.065.647	142.500,00 D	
				24/01 10:08 MEL G E M EVENTOS LTDA			
24/01/2025	24/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.002.778	12.000,00 D	
				24/01 10:08 BACANA HOTEL LTDA			
24/01/2025	24/01/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	12.401	190.000,00 D	
				004 0030 018900848000132 J G VIANA JUN			
24/01/2025	24/01/2025	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	12.402	249,90 D	
				CEARA WEB SOLUCOES DIGITAIS LT			
24/01/2025	24/01/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	800.241.200.018.631	12,00 D	
				Cobrança referente 24/01/2025			
24/01/2025	24/01/2025	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	19.830,90 C	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
28/01/2025	28/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.004.788	120,00 D	
				28/01 11:33 ALEFF AUGUSTO MONTE LEMO			
28/01/2025	28/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.004.897	240,00 D	
				28/01 11:33 ANTONIO W O CAVALCANTE			
28/01/2025	28/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.014.707	240,00 D	
				28/01 11:33 FRANCISCO F NASCIMENTO N			
28/01/2025	28/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.014.948	120,00 D	
				28/01 11:33 ANTONIO V GOMES PIMENTA			
28/01/2025	28/01/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.016.755	120,00 D	
				28/01 11:33 GUSTAVO A OLIVEIRA SOUSA			
28/01/2025	28/01/2025	0000	99015	120 Transferido para Poupança	554.144.510.010.570	400,00 D	
				28/01 11:33 FRANCISCO M C BRITO			
28/01/2025	28/01/2025	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	1.240,00 C	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
31/01/2025		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

*** A CONTA NAO FOI MOVIMENTADA ***

OBSERVAÇÕES:

Há tarifas pendentes de cobrança. Total em 17/09/2026 R\$ 13,27. Sujeito à cobrança quando ocorrer saldo positivo na conta corrente.



Cliente

Agência 4144-0
Conta 2523-2 SEC MUN GOVERNO
Mês/ano referência JANEIRO/2025

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

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/12/2024	Saldo anterior	4.493,03			3.401,804589		
15/01/2025	Aplicação	7.800,00			5.885,972925	1,325184485	9.287,777514
16/01/2025	Aplicação	10.410,00			7.852,857071	1,325632175	17.140,634585
22/01/2025	Resgate	5.061,24			3.812,905163	1,327397295	13.327,729422
	Apl. Utilizada 19/12/2	66,51			50,101850		
	Apl. Utilizada 30/12/2	4.449,04			3.351,702739		
	Apl. Utilizada 15/01/2	545,69			411,100574		
23/01/2025	Aplicação	12.487,75			9.404,552229	1,327840996	22.732,281651
24/01/2025	Resgate	19.830,90			14.929,722245	1,328283251	7.802,559406
	Apl. Utilizada 15/01/2	7.272,18			5.474,872351		
	Apl. Utilizada 16/01/2	10.430,82			7.852,857071		
	Apl. Utilizada 23/01/2	2.127,90			1.601,992823		
28/01/2025	Resgate	1.240,00			932,916975	1,329164367	6.869,642431
	Apl. Utilizada 23/01/2	1.240,00			932,916975		
31/01/2025	Saldo Atual	9.140,30			6.869,642431		6.869,642431

Resumo do mês

Saldo anterior	4.493,03
Aplicações (+)	30.697,75
Resgates (-)	26.132,14
Rendimento Bruto (+)	81,66
Imposto de Renda (-)	0,00
IOF (-)	0,00
Rendimento Líquido	81,66
Saldo Atual =	9.140,30

Valor da Cota

31/12/2024	1,320779604
31/01/2025	1,330534901

Rentabilidade

No mês	0,7386
No ano	0,7386
Últimos 12 meses	8,0080

Transação efetuada com sucesso por: JI686999 CARLOS NORMANDO LOPES.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
15.0	Extratos bancários que evidenciem os saldos em 31 de dezembro do exercício de referência de todas as contas correntes (inclusive com saldos zerados) e de aplicações financeiras

**Extrato de Conta Corrente**G336181226940185009
18/09/2026 12:44:00**Cliente - Conta atual**

Agência 4144-0
Conta corrente 2523-2 SEC MUN GOVERNO
Período do extrato 12 / 2025

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
26/11/2025		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 02/12 08:42 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	158.690,00 C	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 02/12 09:57 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	1.518,00 C	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 02/12 15:41 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	17.312,00 C	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 16:27 B.S. S C LTDA ME	550.085.000.100.123	12.900,08 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:17 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	12.555,81 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:17 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	11.605,55 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:17 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	4.655,13 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:17 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	45.579,09 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:17 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	6.381,31 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:17 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	38.957,06 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:17 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	23.610,73 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:17 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	2.808,30 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:17 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	12.532,57 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 09:58 MARIA AUXILIADORA FRUTUO	554.144.000.013.169	1.518,00 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 02/12 16:27 EXPERTISE N A C LTDA	554.595.000.017.201	4.400,00 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	853.360.800.005.173	13,08 D	
02/12/2025	02/12/2025	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT BB RF Curto Prazo Automático	1.972	3,29 D	0,00 C
03/12/2025	03/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 03/12 10:41 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	343,00 C	
03/12/2025	03/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 104 2002 58389857391 SEVERINA DOS SANT	120.301	343,06 D	
03/12/2025	03/12/2025	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	0,06 C	0,00 C

				BB RF Curto Prazo Automático			
05/12/2025	05/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	5.375,00 C	
				05/12 11:02 PM BANABUIU DIVERSOS			
05/12/2025	05/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	550.085.000.100.123	5.375,00 D	0,00 C
				05/12 11:05 B.S. S C LTDA ME			
09/12/2025	09/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	946,00 C	
				09/12 10:46 PM BANABUIU DIVERSOS			
09/12/2025	09/12/2025	0000	13105	109 Pagamento de Bolet	120.901	288,40 D	
				ENEL DISTRIBUICAO CEARA			
09/12/2025	09/12/2025	0000	13105	109 Pagamento de Bolet	120.902	178,54 D	
				COMPAHIA ENERGETICA CE COELCE			
09/12/2025	09/12/2025	0000	13105	109 Pagamento de Bolet	120.903	323,95 D	
				ENEL DISTRIBUICAO CEARA			
09/12/2025	09/12/2025	0000	13105	109 Pagamento de Bolet	120.904	155,11 D	0,00 C
				COMPAHIA ENERGETICA CE COELCE			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	5.800,00 C	
				10/12 08:59 PM BANABUIU DIVERSOS			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	59.000,00 C	
				10/12 14:45 PM BANABUIU DIVERSOS			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	550.863.000.063.902	4.000,00 D	
				10/12 14:46 ROMARIO I ADVOCACIA			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	551.295.000.020.129	1.200,00 D	
				10/12 14:46 MARTA MARIA A BATISTA			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	551.295.000.020.129	3.600,00 D	
				10/12 14:46 MARTA MARIA A BATISTA			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.005.990	500,00 D	
				10/12 14:46 M FATIMA OLIVEIRA BEB ME			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.006.028	625,60 D	
				10/12 14:46 C O N REGRITOS PUBLICOS			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.006.248	4.500,00 D	
				10/12 14:46 BRITO PROD VET LTDA			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.006.545	2.000,00 D	
				10/12 14:46 FRANCISCO EDILSON DE MEL			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.007.616	950,00 D	
				10/12 14:46 JANES KARLEY A SOUSA			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.008.923	757,76 D	
				10/12 09:06 PM BANABUIU CONSIGNACAO			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.008.923	3.994,07 D	
				10/12 09:06 PM BANABUIU CONSIGNACAO			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.010.810	2.604,00 D	
				10/12 14:46 JOSE AVELINO DA LUZ NETO			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.016.449	730,00 D	
				10/12 14:46 F A BRANDAO SILVA			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	120 Transferido para Poupança	554.144.510.005.734	1.000,00 D	
				10/12 14:50 VANESSA NOBRE LIMA			
10/12/2025	10/12/2025	0000	99015	120 Transferido para Poupança	554.144.510.010.187	3.120,00 D	
				10/12 14:50 ANTONIA F NASCIMENTO			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.001	1.003,87 D	
				104 0752 023444672000191 MUNICIPIO DE			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.002	7.500,00 D	
				748 2301 044577410000175 BACANA HOTEL			

10/12/2025	10/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.003	8.500,00 D	
				748 2301 044577410000175 BACANA HOTEL			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.004	2.647,00 D	
				748 2301 044577410000175 BACANA HOTEL			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.005	4.050,00 D	
				748 2301 044577410000175 BACANA HOTEL			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.006	1.319,00 D	
				133 2604 013360715000105 CESAR FILHO C			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.007	2.500,00 D	
				077 0001 053540309000130 53.540.309 DA			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	803.440.800.007.200	13,08 D	
10/12/2025	10/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	803.441.200.097.421	13,08 D	
				Cobrança referente 10/12/2025			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	803.441.200.097.422	13,08 D	
				Cobrança referente 10/12/2025			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	803.441.200.097.423	13,08 D	
				Cobrança referente 10/12/2025			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	803.441.200.097.424	13,08 D	
				Cobrança referente 10/12/2025			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	803.441.200.097.425	13,08 D	
				Cobrança referente 10/12/2025			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	803.441.200.097.426	13,08 D	
				Cobrança referente 10/12/2025			
10/12/2025	10/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	803.441.200.097.427	13,08 D	
				Cobrança referente 10/12/2025			
10/12/2025	10/12/2025	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	7.594,06 D	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
11/12/2025	11/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	3.150,00 C	
				11/12 11:00 PM BANABUIU DIVERSOS			
11/12/2025	11/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.015.038	1.000,00 D	
				11/12 11:11 APRIGIO JR CAMPOS NOBRE			
11/12/2025	11/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.016.755	550,00 D	
				11/12 11:11 GUSTAVO A OLIVEIRA SOUSA			
11/12/2025	11/12/2025	0000	99015	120 Transferido para Poupança	554.144.510.010.570	1.600,00 D	
				11/12 11:11 FRANCISCO M C BRITO			
11/12/2025	11/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.101	4.000,00 D	
				237 1593 053630163000114 53.630.163 PA			
11/12/2025	11/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	121.102	2.200,00 D	
				341 4262 68898274300 JOEL DO NASCIMENT			
11/12/2025	11/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	823.451.100.056.969	13,08 D	
				Cobrança referente 11/12/2025			
11/12/2025	11/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	823.451.100.056.970	13,08 D	
				Cobrança referente 11/12/2025			
11/12/2025	11/12/2025	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	6.226,16 C	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
12/12/2025	12/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	1.780,00 C	
				12/12 10:09 PM BANABUIU DIVERSOS			
12/12/2025	12/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	7.112,00 C	
				12/12 11:35 PM BANABUIU DIVERSOS			
12/12/2025	12/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.015.038	1.000,00 D	
				12/12 10:09 APRIGIO JR CAMPOS NOBRE			

12/12/2025	12/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 12/12 10:09 GUSTAVO A OLIVEIRA SOUSA	554.144.000.016.755	550,00 D	
12/12/2025	12/12/2025	0000	99015	120 Transferido para Poupança 12/12 10:09 FRANCISCO M C BRITO	554.144.510.010.570	1.600,00 D	
12/12/2025	12/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponív 033 2474 021582271000172 DT SERVICOS,	121.201	7.100,00 D	
12/12/2025	12/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 12/12/2025	823.461.100.048.385	13,08 D	
12/12/2025	12/12/2025	0000	00000	848 Resgate Automático BB RF Curto Prazo Automático	1.972	1.371,08 C	0,00 C
15/12/2025	15/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 15/12 09:04 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	76.050,00 C	
15/12/2025	15/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 15/12 09:07 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	3.798,04 D	
15/12/2025	15/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 15/12 09:07 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	22.454,86 D	
15/12/2025	15/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 15/12 09:07 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	4.582,99 D	
15/12/2025	15/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 15/12 09:07 PM BANABUIU PROVENTOS	554.144.000.007.923	45.187,29 D	
15/12/2025	15/12/2025	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT BB RF Curto Prazo Automático	1.972	26,82 D	0,00 C
16/12/2025	16/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 16/12 15:05 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	10.500,00 C	
16/12/2025	16/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 16/12 15:06 B.S. S C LTDA ME	550.085.000.100.123	5.250,00 D	
16/12/2025	16/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 16/12 15:06 B.S. S C LTDA ME	550.085.000.100.123	5.250,00 D	0,00 C
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 17/12 09:03 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	600,00 C	
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 17/12 11:13 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	20.760,00 C	
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida 17/12 15:00 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	350,00 C	
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 17/12 11:20 J. I. C. SILVA FH LTDA	552.812.000.093.350	1.000,00 D	
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 17/12 11:31 R L IND COM MOVEIS LTDA	552.937.000.128.159	19.733,80 D	
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 17/12 15:04 BENEDITA BEZERRA OLIVEIR	554.144.000.010.199	160,00 D	
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 17/12 15:04 GUSTAVO A OLIVEIRA SOUSA	554.144.000.016.755	120,00 D	
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada 17/12 09:20 LIVIA DE OLIVEIRA	554.144.000.017.436	240,00 D	
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	120 Transferido para Poupança 17/12 09:20 EDILBERTO SOUSA PARENTE	554.144.510.010.211	240,00 D	
17/12/2025	17/12/2025	0000	99015	120 Transferido para Poupança 17/12 09:20 RAYANE KELLY PIMENTA	554.144.510.014.068	120,00 D	
17/12/2025	17/12/2025	0000	13105	361 Pgto conta água SAAE SERV AUT AGUA ESGOTO	121.701	55,86 D	
17/12/2025	17/12/2025	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	40,34 D	0,00 C

				BB RF Curto Prazo Automático		
19/12/2025	19/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	4.400,00 C
				19/12 11:38 PM BANABUIU DIVERSOS		
19/12/2025	19/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.595.000.017.201	4.400,00 D 0,00 C
				19/12 11:41 EXPERTISE N A C LTDA		
23/12/2025	23/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	735,00 C
				23/12 14:04 PM BANABUIU DIVERSOS		
23/12/2025	23/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.015.341	735,00 D 0,00 C
				23/12 14:26 JOSE IGOR DE SOUSA		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	4.000,00 C
				29/12 08:45 PM BANABUIU DIVERSOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	1.500,00 C
				29/12 11:35 PM BANABUIU DIVERSOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	155.000,00 C
				29/12 14:15 PM BANABUIU DIVERSOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.007.923	8.815,17 D
				29/12 15:18 PM BANABUIU PROVENTOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.007.923	11.605,55 D
				29/12 15:18 PM BANABUIU PROVENTOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.007.923	38.957,06 D
				29/12 15:18 PM BANABUIU PROVENTOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.007.923	43.826,34 D
				29/12 15:18 PM BANABUIU PROVENTOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.007.923	23.610,73 D
				29/12 15:18 PM BANABUIU PROVENTOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.007.923	24.063,26 D
				29/12 15:18 PM BANABUIU PROVENTOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.007.923	4.126,81 D
				29/12 15:18 PM BANABUIU PROVENTOS		
29/12/2025	29/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.013.169	1.518,00 D
				29/12 11:39 MARIA AUXILIADORA FRUTUO		
29/12/2025	29/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	122.901	4.000,00 D
				104 3880 013624422000180 SANDOVAL BEZE		
29/12/2025	29/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	893.631.100.044.287	13,08 D
				Cobrança referente 29/12/2025		
29/12/2025	29/12/2025	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	36,00 C 0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático		
30/12/2025	30/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	6.512,00 C
				30/12 14:38 PM BANABUIU DIVERSOS		
30/12/2025	30/12/2025	0000	99015	470 Transferência enviada	550.241.000.045.870	5.000,00 D
				30/12 14:48 PLUS ASSESSORIA & CONSUL		
30/12/2025	30/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	123.001	1.500,00 D
				237 3238 040862282000150 SERTAONET COM		
30/12/2025	30/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	853.641.100.086.310	13,08 D
				Cobrança referente 30/12/2025		
30/12/2025	30/12/2025	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	1,08 C 0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático		
31/12/2025	31/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	29.680,00 C
				31/12 08:05 PM BANABUIU DIVERSOS		
31/12/2025	31/12/2025	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	20,00 C
				31/12 08:27 PM BANABUIU DIVERSOS		

31/12/2025	31/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	123.101	343,06 D
				104 2002 58389857391 SEVERINA DOS SANT		
31/12/2025	31/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	123.102	15.000,00 D
				748 2301 044577410000175 BACANA HOTEL		
31/12/2025	31/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	123.103	1.917,58 D
				341 4453 008181467000197 AURORA AGENCI		
31/12/2025	31/12/2025	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	123.104	12.417,52 D
				341 4453 008181467000197 AURORA AGENCI		
31/12/2025	31/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	873.651.100.179.262	13,08 D
				Cobrança referente 31/12/2025		
31/12/2025	31/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	873.651.100.179.263	13,08 D
				Cobrança referente 31/12/2025		
31/12/2025	31/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	873.651.100.179.264	13,08 D
				Cobrança referente 31/12/2025		
31/12/2025	31/12/2025	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	873.651.100.179.265	13,08 D
				Cobrança referente 31/12/2025		
31/12/2025	31/12/2025	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	30,48 C
				BB RF Curto Prazo Automático		
31/12/2025		0000	00000	999 S A L D O		0,00 C

*** A CONTA NAO FOI MOVIMENTADA ***

OBSERVAÇÕES:

Há tarifas pendentes de cobrança. Total em 18/09/2026 R\$ 13,27. Sujeito à cobrança quando ocorrer saldo positivo na conta corrente. Procure sua agência.

Transação efetuada com sucesso por: JI686999 CARLOS NORMANDO LOPES.



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G331181657688855005
18/09/2026 17:04:08

Cliente

Agência 4144-0
Conta 2523-2 SEC MUN GOVERNO
Mês/ano referência DEZEMBRO/2025

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

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
28/11/2025	Saldo anterior	2,53			1,743282		
02/12/2025	Aplicação	3,29			2,266471	1,451595265	4,009753
03/12/2025	Resgate	0,06			0,041316	1,452214983	3,968437
	Apl. Utilizada 10/11/2	0,06			0,041316		
10/12/2025	Aplicação	7.594,06			5.218,117749	1,455325534	5.222,086186
11/12/2025	Resgate	6.226,16			4.276,352880	1,455950941	945,733306
	Apl. Utilizada 10/11/2	2,48			1,701966		
	Apl. Utilizada 02/12/2	3,30			2,266471		
	Apl. Utilizada 10/12/2	6.220,38			4.272,384443		
12/12/2025	Resgate	1.371,08			941,298378	1,456583833	4,434928
	Apl. Utilizada 10/12/2	1.371,08			941,298378		
15/12/2025	Aplicação	26,82			18,405026	1,457210650	22,839954
17/12/2025	Aplicação	40,34			27,659256	1,458462941	50,499210
29/12/2025	Resgate	36,00			24,609829	1,462830146	25,889381
	Apl. Utilizada 10/12/2	6,49			4,434928		
	Apl. Utilizada 15/12/2	26,92			18,405026		
	Apl. Utilizada 17/12/2	2,59			1,769875		
30/12/2025	Resgate	1,08			0,737981	1,463453266	25,151400
	Apl. Utilizada 17/12/2	1,08			0,737981		
31/12/2025	Resgate	30,48			20,818577	1,464076992	4,332823
	Apl. Utilizada 17/12/2	30,48			20,818577		
31/12/2025	Saldo Atual	6,34			4,332823		4,332823

Resumo do mês

Saldo anterior	2,53
Aplicações (+)	7.664,51
Resgates (-)	7.664,86
Rendimento Bruto (+)	4,16
Imposto de Renda (-)	0,00
IOF (-)	0,00
Rendimento Líquido	4,16
Saldo Atual =	6,34

Valor da Cota

28/11/2025	1,450348865
31/12/2025	1,464076992

Rentabilidade

No mês	0,9465
No ano	10,8494
Últimos 12 meses	10,8494

Transação efetuada com sucesso por: JI686999 CARLOS NORMANDO LOPES.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

ASSINADO DIGITALMENTE

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
15.1	Extratos bancários de janeiro do exercício seguinte ao exercício de referência, de todas as contas correntes (inclusive com saldos zerados) e de aplicações financeiras

☐ Visualizar Pix agrupados**Extrato de Conta Corrente**G338170913266685004
17/09/2026 09:16:42**Cliente - Conta atual**

Agência 4144-0
 Conta corrente 2523-2 SEC MUN GOVERNO
 Período do extrato 01 / 2026

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
31/12/2025		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
09/01/2026	09/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida 09/01 09:57 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	6.700,00 C	
09/01/2026	09/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada 09/01 10:02 PM BANABUIU CONSIGNACAO	554.144.000.008.923	3.994,07 D	
09/01/2026	09/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada 09/01 10:02 PM BANABUIU CONSIGNACAO	554.144.000.008.923	757,76 D	
09/01/2026	09/01/2026	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 104 0752 023444672000191 MUNICIPIO DE	10.901	1.003,87 D	
09/01/2026	09/01/2026	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 133 2604 013360715000105 CESAR FILHO C	10.902	840,00 D	
09/01/2026	09/01/2026	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 09/01/2026	830.091.100.187.728	13,08 D	
09/01/2026	09/01/2026	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico Cobrança referente 09/01/2026	830.091.100.187.729	13,08 D	
09/01/2026	09/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APLAUT BB RF Curto Prazo Automático	1.972	78,14 D	0,00 C
12/01/2026	12/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida 12/01 08:31 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	25.800,00 C	
12/01/2026	12/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida 12/01 10:39 PM BANABUIU DIVERSOS	554.144.000.018.117	15.000,00 C	
12/01/2026	12/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada 12/01 08:32 B.S. S C LTDA ME	550.085.000.100.123	12.900,08 D	
12/01/2026	12/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada 12/01 08:36 B.S. S C LTDA ME	550.085.000.100.123	12.900,08 D	
12/01/2026	12/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada 12/01 11:07 M FATIMA OLIVEIRA BEB ME	554.144.000.005.990	500,00 D	
12/01/2026	12/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada 12/01 11:07 FRANCISCO EDILSON DE MEL	554.144.000.006.545	2.000,00 D	
12/01/2026	12/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada 12/01 11:07 JANES KARLEY A SOUSA	554.144.000.007.616	950,00 D	
12/01/2026	12/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada 12/01 11:07 JOSE AVELINO DA LUZ NETO	554.144.000.010.810	2.604,00 D	
12/01/2026	12/01/2026	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 341 4262 68898274300 JOEL DO NASCIMENT	11.201	2.200,00 D	
12/01/2026	12/01/2026	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 077 0001 053540309000130 53.540.309 DA	11.202	2.500,00 D	
12/01/2026	12/01/2026	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv 237 1593 053630163000114 53.630.163 PA	11.203	4.000,00 D	

12/01/2026	12/01/2026	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	890.121.100.023.543	13,08 D	
				Cobrança referente 12/01/2026			
12/01/2026	12/01/2026	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	890.121.100.023.544	13,08 D	
				Cobrança referente 12/01/2026			
12/01/2026	12/01/2026	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	890.121.100.023.545	13,08 D	
				Cobrança referente 12/01/2026			
12/01/2026	12/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	206,60 D	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
13/01/2026	13/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	225,00 C	
				13/01 15:05 PM BANABUIU DIVERSOS			
13/01/2026	13/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.009.605	222,28 D	
				13/01 15:05 GAS M NOGUEIRA LTDA			
13/01/2026	13/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	2,72 D	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
15/01/2026	15/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	3.875,00 C	
				15/01 11:20 PM BANABUIU DIVERSOS			
15/01/2026	15/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	550.085.000.100.123	1.212,70 D	
				15/01 11:21 B.S. S C LTDA ME			
15/01/2026	15/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	551.295.000.020.129	1.200,00 D	
				15/01 11:21 MARTA MARIA A BATISTA			
15/01/2026	15/01/2026	0000	99015	120 Transferido para Poupança	554.144.510.005.734	1.000,00 D	
				15/01 11:21 VANESSA NOBRE LIMA			
15/01/2026	15/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	462,30 D	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
20/01/2026	20/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	23.145,00 C	
				20/01 15:00 PM BANABUIU DIVERSOS			
20/01/2026	20/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	550.085.000.100.123	14.574,45 D	
				20/01 15:02 B.S. S C LTDA ME			
20/01/2026	20/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	550.085.000.100.123	8.570,20 D	
				20/01 15:02 B.S. S C LTDA ME			
20/01/2026	20/01/2026	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	12.001	151,94 D	
				COMPANHIA ENERGETICA CE COELCE			
20/01/2026	20/01/2026	0000	13105	109 Pagamento de Boleto	12.002	309,10 D	
				ENEL DISTRIBUICAO CEARA			
20/01/2026	20/01/2026	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	460,69 C	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
21/01/2026	21/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	13.000,00 C	
				21/01 15:13 PM BANABUIU DIVERSOS			
21/01/2026	21/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.015.442	13.000,00 D	0,00 C
				21/01 15:14 LENINHO N DA SILVA ME			
22/01/2026	22/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	5.809,00 C	
				22/01 17:28 PM BANABUIU DIVERSOS			
22/01/2026	22/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.012.267	3.383,87 D	
				22/01 17:34 POSTO SERTAO LTDA			
22/01/2026	22/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.012.267	2.424,34 D	
				22/01 17:34 POSTO SERTAO LTDA			
22/01/2026	22/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	0,79 D	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
23/01/2026	23/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	433.000,00 C	
				23/01 15:56 PM BANABUIU DIVERSOS			
23/01/2026	23/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	553.469.000.300.300	21.521,17 D	

				23/01 16:31 F C C RUFINO - ME				
23/01/2026	23/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	553.469.000.300.300	10.000,00 D		
				23/01 16:31 F C C RUFINO - ME				
23/01/2026	23/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	553.469.000.300.300	37.678,10 D		
				23/01 16:31 F C C RUFINO - ME				
23/01/2026	23/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	553.515.000.017.534	351.000,00 D		
				23/01 15:57 REY VAQUEIRO PRODUCOES				
23/01/2026	23/01/2026	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	12.301	10.456,06 D		
				104 0752 057604148000152 FATOR SEGURAN				
23/01/2026	23/01/2026	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	820.231.100.210.214	13,08 D		
				Cobrança referente 23/01/2026				
23/01/2026	23/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	2.331,59 D	0,00 C	
				BB RF Curto Prazo Automático				
26/01/2026	26/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	6.000,00 C		
				26/01 16:52 PM BANABUIU DIVERSOS				
26/01/2026	26/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.018.464	3.000,00 D		
				26/01 16:54 KALYANDRA GUEDES MACHADO				
26/01/2026	26/01/2026	0000	13105	144 Pix - Enviado	12.601	2.000,00 D		
				26/01 16:53 FRANCISCO GILMARIO DA SIL				
26/01/2026	26/01/2026	0000	13105	144 Pix - Enviado	12.602	1.000,00 D		
				26/01 16:53 Kaue Araújo Rodrigues				
26/01/2026	26/01/2026	0000	13113	500 Tarifa Pix Enviado	800.261.200.002.809	19,42 D		
				Cobrança referente 26/01/2026				
26/01/2026	26/01/2026	0000	00000	848 Resgate Automático	1.972	19,42 C	0,00 C	
				BB RF Curto Prazo Automático				
27/01/2026	27/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	1.770,00 C		
				27/01 08:20 PM BANABUIU DIVERSOS				
27/01/2026	27/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	27.250,00 C		
				27/01 14:14 PM BANABUIU DIVERSOS				
27/01/2026	27/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	550.863.000.063.902	4.000,00 D		
				27/01 14:43 ROMARIO I ADVOCACIA				
27/01/2026	27/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	552.937.000.128.159	19.733,80 D		
				27/01 14:43 R L IND COM MOVEIS LTDA				
27/01/2026	27/01/2026	0000	99015	120 Transferido para Poupança	554.144.510.010.187	3.480,00 D		
				27/01 14:43 ANTONIA F NASCIMENTO				
27/01/2026	27/01/2026	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	12.701	1.756,00 D		
				748 2301 027382004000138 SOLUTEK PRIME				
27/01/2026	27/01/2026	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	840.271.100.094.285	13,08 D		
				Cobrança referente 27/01/2026				
27/01/2026	27/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	37,12 D	0,00 C	
				BB RF Curto Prazo Automático				
28/01/2026	28/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	6.500,00 C		
				28/01 15:07 PM BANABUIU DIVERSOS				
28/01/2026	28/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.006.248	4.500,00 D		
				28/01 15:11 BRITO PROD VET LTDA				
28/01/2026	28/01/2026	0000	13105	393 TED Transf.Eletr.Disponiv	12.801	1.500,00 D		
				237 3238 040862282000150 SERTAONET COM				
28/01/2026	28/01/2026	0000	13113	500 Tar DOC/TED Eletrônico	830.281.100.019.319	13,08 D		
				Cobrança referente 28/01/2026				
28/01/2026	28/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	486,92 D	0,00 C	
				BB RF Curto Prazo Automático				

29/01/2026	29/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	19.700,00 C	
				29/01 15:32 PM BANABUIU DIVERSOS			
29/01/2026	29/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	1.500,00 C	
				29/01 15:42 PM BANABUIU DIVERSOS			
29/01/2026	29/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	550.085.000.100.123	8.000,00 D	
				29/01 15:33 B.S. S C LTDA ME			
29/01/2026	29/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	550.085.000.100.123	11.700,00 D	
				29/01 15:33 B.S. S C LTDA ME			
29/01/2026	29/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.013.169	1.442,10 D	
				29/01 15:46 MARIA AUXILIADORA FRUTUO			
29/01/2026	29/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	57,90 D	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
30/01/2026	30/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	90.890,00 C	
				30/01 10:42 PM BANABUIU DIVERSOS			
30/01/2026	30/01/2026	0000	99015	870 Transferência recebida	554.144.000.018.117	13.612,00 C	
				30/01 12:29 PM BANABUIU DIVERSOS			
30/01/2026	30/01/2026	0000	99020	870 Transferência recebida	604.144.000.013.169	1.442,10 C	
				30/01 09:02 MARIA AUXILIADORA FRUTUO			
30/01/2026	30/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	552.253.000.051.057	12.000,00 D	
				30/01 12:49 NOVACOM PRODUCOES LTDA			
30/01/2026	30/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	553.469.000.300.300	85.484,17 D	
				30/01 10:42 F C C RUFINO - ME			
30/01/2026	30/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.011.811	5.400,00 D	
				30/01 10:42 JONY CESAR DE LIMA NOGUE			
30/01/2026	30/01/2026	0000	99015	470 Transferência enviada	554.144.000.013.169	1.518,00 D	
				30/01 12:49 MARIA AUXILIADORA FRUTUO			
30/01/2026	30/01/2026	0000	00000	271 BB-APLIC C.PRZ-APL.AUT	1.972	1.541,93 D	0,00 C
				BB RF Curto Prazo Automático			
31/01/2026		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

*** A CONTA NAO FOI MOVIMENTADA ***

OBSERVAÇÕES:

Há tarifas pendentes de cobrança. Total em 17/09/2026 R\$ 13,27. Sujeito à cobrança quando ocorrer saldo positivo na conta corrente. Procure sua agência.

Transação efetuada com sucesso por: JI596540 ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCAN.



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G338170913266685005
17/09/2026 09:17:08

Cliente

Agência 4144-0
Conta 2523-2 SEC MUN GOVERNO
Mês/ano referência JANEIRO/2026

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

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
31/12/2025	Saldo anterior	6,34			4,332823		
09/01/2026	Aplicação	78,14			53,234873	1,467834813	57,567696
12/01/2026	Aplicação	206,60			140,691295	1,468463268	198,258991
13/01/2026	Aplicação	2,72			1,851476	1,469097685	200,110467
15/01/2026	Aplicação	462,30			314,412101	1,470363251	514,522568
20/01/2026	Resgate	460,69			312,913980	1,472257645	201,608588
	Apl. Utilizada 17/12/2	6,38			4,332823		
	Apl. Utilizada 09/01/2	78,38			53,234873		
	Apl. Utilizada 12/01/2	207,13			140,691295		
	Apl. Utilizada 13/01/2	2,73			1,851476		
	Apl. Utilizada 15/01/2	166,07			112,803513		
22/01/2026	Aplicação	0,79			0,536128	1,473527562	202,144716
23/01/2026	Aplicação	2.331,59			1.581,639418	1,474160275	1.783,784134
26/01/2026	Resgate	19,42			13,167936	1,474794579	1.770,616198
	Apl. Utilizada 15/01/2	19,42			13,167936		
27/01/2026	Aplicação	37,12			25,158787	1,475428806	1.795,774985
28/01/2026	Aplicação	486,92			329,877481	1,476063167	2.125,652466
29/01/2026	Aplicação	57,90			39,209120	1,476697241	2.164,861586
30/01/2026	Aplicação	1.541,93			1.043,728196	1,477329064	3.208,589782
30/01/2026	Saldo Atual	4.740,14			3.208,589782		3.208,589782

Resumo do mês

Saldo anterior	6,34
Aplicações (+)	5.206,01
Resgates (-)	480,11
Rendimento Bruto (+)	7,90
Imposto de Renda (-)	0,00
IOF (-)	0,00
Rendimento Líquido	7,90
Saldo Atual =	4.740,14

Valor da Cota

31/12/2025	1,464076992
30/01/2026	1,477329064

Rentabilidade

No mês	0,9051
No ano	0,9051
Últimos 12 meses	11,0327

Transação efetuada com sucesso por: JI596540 ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCAN.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
16	Termo de conferência de caixa e conciliação das disponibilidades financeiras (modelo 03), acompanhado de cópia dos documentos comprobatórios das informações

**Prefeitura Municipal de Banabuiú****Exercício 2025**

Modelo 03

TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Ao(s) 01 (um) dia(s) do mês de Janeiro de 2025, efetuou-se uma verificação dos valores existentes nos cofres desta entidade, obtendo os seguintes resultados:

01. Em caixa R\$ 0,00 (ZERO REAIS)

02. Em banco R\$ 4.493,03 (QUATRO MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E TRES REAIS E TRES CENTAVOS), discriminado da seguinte forma:

CONTA Nº	BANCO	VALOR (R\$)
2523-2	BRASIL	4.493,03

03. Total Geral (1+2) R\$ 4.493,03 (QUATRO MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E TRES REAIS E TRES CENTAVOS)

04-Demonstrativo das Conciliações Bancárias:

Não existe conciliação bancária no período

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú****Exercício 2025**

Modelo 03

TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Ao(s) 31 (trinta e um) dia(s) do mês de Dezembro de 2025, efetuou-se uma verificação dos valores existentes nos cofres desta entidade, obtendo os seguintes resultados:

01. Em caixa R\$ 0,00 (ZERO REAIS)

02. Em banco R\$ 7.575,34 (SETE MIL QUINHENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS), discriminado da seguinte forma:

CONTA Nº	BANCO	VALOR (R\$)
2523-2	BRASIL	7.575,34

03. Total Geral (1+2) R\$ 7.575,34 (SETE MIL QUINHENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS)

04-Demonstrativo das Conciliações Bancárias:

Saldos Bancários				Conciliação Bancária		Contabilidade	Diferença
Banco	Agência	Conta	Saldo Final Extrato	Valor em Conciliação	Saldo Final no TCC	Saldo Final na Contabilidade	(c) = (b) - (a)
					(a)	(b)	
BRASIL	4144	2523-2	0,00	7.575,34	7.575,34	7.575,34	0,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Modelo 03A

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

UNIDADE GESTORA:		11 / Gabinete do Prefeito			ANO:	2025	MÊS:	Dezembro
BANCO:	BRASIL			AGÊNCIA:	4144		CONTA:	2523-2
Saldo bancário, conforme extrato em 31/12/2025					0,00			
MOVIMENTAÇÃO					Débito		Crédito	
(+)					Valores em aplicações financeiras		0,00	6,34
(+)					Valores bloqueados		0,00	0,00
(+)					Valores debitados pelo banco e não contabilizados		0,00	0,00
(-)					Receitas recolhidas ao banco e não contabilizadas		0,00	0,00
(-)					Receitas auferidas e não contabilizadas		0,00	0,00
(-)					Pagamentos realizados e não compensados		7.569,00	0,00
(=) Saldo contábil (Saldo bancário ajustado)					-7.562,66			

Valores em aplicações financeiras

Documento nº	Data	Espécie de aplicação	Valor
2523	31/12/2025	APLICAÇÃO FINANCEIRA	6,34

Pagamentos realizados e não Compensado

Documento nº			Favorecido	Valor
nº	Data	Tipo		
31122025	31/01/2025	OUTROS	LESSA LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA	7.569,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiu/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
17	Demonstrativo dos Restos a Pagar inscritos e reinscritos, discriminando os processados e não processados, identificação da classificação funcional-programática, bem como os inscritos em exercícios anteriores e processados, pagos ou cancelados no exercício (modelo 04)

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO
RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Nº Nota de Empenho	Data Emissão NE	Data Liquidação	Classificação Orçamentária da Despesa	Fonte de Recurso (FR)	Credor	Valor Processado
02	01	04	122	02010028	02/01/2025	23/12/2025	33903900	1500000000	ENEL - COMPANHIA ENERGETICA DO CEARÁ	140,29
02	01	04	122	02010028	02/01/2025	23/12/2025	33903900	1500000000	ENEL - COMPANHIA ENERGETICA DO CEARÁ	309,10
02	01	04	122	07020001	07/02/2025	27/02/2025	33903900	1500000000	R.R.F GUIMARAES VIAGENS TURISTICAS E CORPORATIVAS	15.929,68
02	01	04	122	10020012	10/02/2025	27/02/2025	33903900	1500000000	H2A COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	1.899,00
02	01	04	122	03030115	03/03/2025	03/03/2025	33909300	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA	4.252,08
02	01	04	122	20030012	20/03/2025	08/04/2025	33903900	1500000000	CELSE MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	11.082,51
02	01	04	122	01040025	01/04/2025	21/05/2025	33903900	1500000000	SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	152,92
02	01	04	122	01040058	01/04/2025	11/06/2025	33903900	1500000000	ROMARIO FALCAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	4.000,00
02	01	04	122	01040058	01/04/2025	16/09/2025	33903900	1500000000	ROMARIO FALCAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	4.000,00
02	01	04	122	01040058	01/04/2025	16/09/2025	33903900	1500000000	ROMARIO FALCAO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	4.000,00
02	01	04	122	02040039	02/04/2025	05/05/2025	33903900	1500000000	CELSE MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	11.082,51
02	01	04	122	02040039	02/04/2025	04/07/2025	33903900	1500000000	CELSE MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	11.082,51
02	01	04	122	02040039	02/04/2025	05/08/2025	33903900	1500000000	CELSE MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	11.082,51
02	01	04	122	02040039	02/04/2025	27/08/2025	33903900	1500000000	CELSE MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	11.082,51
02	01	04	122	03040013	03/04/2025	22/04/2025	33909300	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA	8.059,05
02	01	04	122	03040045	03/04/2025	05/05/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	750,00
02	01	04	122	16040020	16/04/2025	07/05/2025	33903000	1500000000	POSTO SERTAON LTDA	4,23
02	01	04	122	02050032	02/05/2025	02/06/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	750,00
02	01	04	122	05050101	05/05/2025	09/06/2025	33903600	1500000000	MAIARA KELLI DE ALMEIDA GUILHERME	700,00
02	01	04	122	05050064	05/05/2025	09/06/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	3.456,90
02	01	04	122	02060135	02/06/2025	02/06/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADA	1.968,47

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO
RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Nº Nota de Empenho	Data Emissão NE	Data Liquidação	Classificação Orçamentária da Despesa	Fonte de Recurso (FR)	Credor	Valor Processado
02	01	04	122	02060136	02/06/2025	02/06/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADA	1.968,47
02	01	04	122	02060133	02/06/2025	02/06/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA	6.241,18
02	01	04	122	02060134	02/06/2025	02/06/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA	9.185,45
02	01	04	122	02060064	02/06/2025	01/07/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	750,00
02	01	04	122	02060076	02/06/2025	02/07/2025	33903600	1500000000	MAIARA KELLI DE ALMEIDA GUILHERME	700,00
02	01	04	122	03060015	03/06/2025	03/06/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADA	7.873,88
02	01	04	122	03060014	03/06/2025	08/07/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	1.212,70
02	01	04	122	03060029	03/06/2025	24/07/2025	33903900	1500000000	H2A COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	735,60
02	01	04	122	03060013	03/06/2025	01/10/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	12.900,08
02	01	04	122	03060013	03/06/2025	04/11/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	12.900,08
02	01	04	122	03060013	03/06/2025	02/12/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	12.900,08
02	01	04	122	06060002	06/06/2025	06/06/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA	6.731,31
02	01	04	122	01070081	01/07/2025	08/08/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	8.570,20
02	01	04	122	01070187	01/07/2025	14/08/2025	33903900	1500000000	JN LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	700,00
02	01	04	131	01070088	01/07/2025	09/10/2025	33903900	1500000000	MEGA LOTERIAS E RADIODIFUSÃO- LTDA	4.500,00
02	01	04	131	01070088	01/07/2025	10/11/2025	33903900	1500000000	MEGA LOTERIAS E RADIODIFUSÃO- LTDA	4.500,00
02	01	04	122	02070027	02/07/2025	31/07/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADA	1.968,47
02	01	04	122	07070002	07/07/2025	14/07/2025	33903900	1500000000	SOLUTEK TECNOLOGIA LTDA - ME	1.756,00
02	01	04	122	10070013	10/07/2025	19/08/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	1.050,00
02	01	04	122	10070013	10/07/2025	02/09/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	1.050,00
02	01	04	122	10070013	10/07/2025	01/10/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	1.050,00

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO
RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Exercício 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Nº Nota de Empenho	Data Emissão NE	Data Liquidação	Classificação Orçamentária da Despesa	Fonte de Recurso (FR)	Credor	Valor Processado
02	01	04	122	10070013	10/07/2025	04/11/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	1.050,00
02	01	04	122	01080194	01/08/2025	29/08/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA	6.241,18
02	01	04	122	01080075	01/08/2025	02/09/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	12.900,08
02	01	04	122	01080170	01/08/2025	09/09/2025	33903000	1500000000	CICERA EUDASIA ALVES DA SILVA	8.372,81
02	01	04	122	01080142	01/08/2025	09/09/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	14.574,45
02	01	04	122	01080201	01/08/2025	15/09/2025	33903900	1500000000	H2A COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	1.450,00
02	01	04	122	01080105	01/08/2025	17/09/2025	33903900	1500000000	JN LOCACAO DE EQUIPAMENTOS	700,00
02	01	04	131	01080073	01/08/2025	29/12/2025	33903900	1500000000	PAULO PEREIRA SIMIAO MEI	4.000,00
02	01	04	122	01090152	01/09/2025	08/10/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	11.700,00
02	01	04	122	01090039	01/09/2025	16/12/2025	33903900	1500000000	EXPERTISE F A NEGOCIOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	4.400,00
02	01	04	131	01090125	01/09/2025	29/12/2025	33903900	1500000000	JANES KARLEY AVELINO DE SOUSA - MEI	950,00
02	01	04	122	30090005	30/09/2025	30/09/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA	4.592,98
02	01	04	122	01100062	01/10/2025	21/10/2025	33903900	1500000000	JN LOCACAO DE EQUIPAMENTOS	700,00
02	01	04	122	01100205	01/10/2025	07/11/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	8.000,00
02	01	04	122	01100206	01/10/2025	12/11/2025	33903900	1500000000	F C CUNHA RUFINO - EPP	10.101,00
02	01	04	131	01100101	01/10/2025	29/12/2025	33903900	1500000000	DANILO CAVALCANTE PIMENTA MEI	2.500,00
02	01	04	122	20100005	20/10/2025	26/11/2025	33903900	1500000000	JN LOCACAO DE EQUIPAMENTOS	700,00
02	01	04	122	30100005	30/10/2025	30/10/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA	6.241,18
02	01	04	122	03110016	03/11/2025	19/11/2025	33903900	1500000000	H2A COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	590,00
02	01	04	122	03110137	03/11/2025	02/12/2025	33903900	1500000000	JOSE WILLAME LOPES DA SILVA ME	3.480,00
02	01	04	122	03110138	03/11/2025	04/12/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	1.050,00

**Prefeitura Municipal de Banabuiú****Exercício 2025****MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO**
RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Nº Nota de Empenho	Data Emissão NE	Data Liquidação	Classificação Orçamentária da Despesa	Fonte de Recurso (FR)	Credor	Valor Processado
02	01	04	122	03110128	03/11/2025	04/12/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	10.000,00
02	01	04	122	03110205	03/11/2025	09/12/2025	33903000	1500000000	COMERCIO DE GAS MELO NOGUEIRA LTDA	224,98
02	01	04	131	10110013	10/11/2025	10/12/2025	33903900	1500000000	MEGA LOTERIAS E RADIODIFUSÃO- LTDA	4.500,00
02	01	04	122	17110010	17/11/2025	04/12/2025	33903000	1500000000	POSTO SERTAO LTDA	3.103,26
02	01	04	122	18110005	18/11/2025	18/12/2025	33903900	1500000000	JN LOCACAO DE EQUIPAMENTOS	700,00
02	01	04	122	01120024	01/12/2025	10/12/2025	33903900	1500000000	LENINHO NOGUEIRA DA SILVA - ME	1.085,00
02	01	04	122	01120132	01/12/2025	12/12/2025	31909600	1500000000	PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA	7.645,43
02	01	04	122	01120054	01/12/2025	19/12/2025	33903000	1500000000	POSTO SERTAO LTDA	3.392,02
02	01	04	122	01120104	01/12/2025	29/12/2025	33903600	1500000000	MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA	500,00
02	01	04	122	01120133	01/12/2025	29/12/2025	33903600	1500000000	VANESSA NOBRE LIMA	1.000,00
02	01	04	122	01120103	01/12/2025	29/12/2025	33903900	1500000000	FRANCISCO EDILSON DE MELO-MEI	2.000,00
02	01	04	122	01120099	01/12/2025	29/12/2025	33903600	1500000000	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	3.100,00
02	01	04	122	16120005	16/12/2025	31/12/2025	33903000	1500000000	POSTO SERTAO LTDA	2.430,18
02	01	04	122	23120003	23/12/2025	23/12/2025	33903900	1500000000	ENEL - COMPANHIA ENERGETICA DO CEARÁ	11,65
TOTAL de saldo dos restos a pagar processados inscritos no exercício										349.013,97

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú****Exercício 2025**

MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO
RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO
UPC: 11. Gabinete do Prefeito
Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Nº Nota de Empenho	Data Emissão NE	Classificação Orçamentária da Despesa	Fonte de Recurso (FR)	Credor	Valor Não Processado Inscrito
02	01	04	122	02040039	02/04/2025	33903900	1500000000	CELMO MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	11.082,51
02	01	04	122	01080076	01/08/2025	33903900	1500000000	B.S SERVICOS E CONTRUCOES LTDA	5.250,00
02	01	04	122	01090039	01/09/2025	33903900	1500000000	EXPERTISE F A NEGOCIOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	4.400,00
02	01	04	122	01120135	01/12/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	1.050,00
02	01	04	131	01120151	01/12/2025	33903900	1500000000	MEGA LOTERIAS E RADIODIFUSÃO- LTDA	4.500,00
TOTAL de saldo dos restos a pagar não processados inscritos no exercício									26.282,51

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2025.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício 2025

MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO

RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, REINSCRITOS NO EXERCÍCIO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO
, RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, REINSCRITOS NO EXERCÍCIO

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício 2025

MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO

RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, CUJAS LIQUIDAÇÕES TENHAM OCORRIDO NO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Não existem informações a declarar para o MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO
, RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, CUJAS LIQUIDAÇÕES TENHAM OCORRIDO NO
EXERCÍCIO

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiú****Exercício 2025**

MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO

RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, CUJO PAGAMENTO TENHA OCORRIDO NO EXERCÍCIO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Nº Nota de Empenho	Data Emissão NE	Data Liquidação	Classificação Orçamentária da Despesa	Fonte de Recurso (FR)	Credor	Nº Nota de Pagamento	Data Pagamento	Valor Pago
02	01	04	122	02010341	02/01/2024	10/06/2025	33903600	1500000000	MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA	10060052	10/06/2025	500,00
02	01	04	122	02010168	02/01/2024	22/01/2025	33903900	1500000000	ENEL - COMPANHIA ENERGETICA DO CEARÁ	22010029	22/01/2025	102,21
02	01	04	122	01020045	01/02/2024	15/05/2025	33903900	1500000000	EXPERTISE F A NEGOCIOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	15050003	15/05/2025	4.300,00
02	01	04	131	11030003	11/03/2024	15/01/2025	33903600	1500000000	JANES KARLEY AVELINO DE SOUSA	15010009	15/01/2025	897,65
02	01	04	122	20030003	20/03/2024	23/01/2025	33903900	1500000000	CELSO MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	23010004	23/01/2025	11.082,51
02	01	04	122	03070005	03/07/2024	15/05/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	15050005	15/05/2025	750,00
02	01	04	122	26070002	26/07/2024	15/05/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	15050010	15/05/2025	750,00
02	01	04	122	05080053	05/08/2024	15/05/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	15050009	15/05/2025	750,00
02	01	04	122	02090156	02/09/2024	15/05/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	15050008	15/05/2025	750,00
02	01	04	122	10090039	10/09/2024	20/03/2025	33903900	1500000000	CELSO MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	20030013	20/03/2025	11.082,51
02	01	04	122	01100080	01/10/2024	15/05/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	15050007	15/05/2025	750,00
02	01	04	122	07100003	07/10/2024	22/01/2025	33903900	1500000000	BACANA HOTEL LTDA	22010024	22/01/2025	4.600,00
02	01	04	122	14100004	14/10/2024	17/04/2025	33903900	1500000000	CELSO MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	17040009	17/04/2025	11.082,51
02	01	04	122	01110092	01/11/2024	15/05/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	15050004	15/05/2025	750,00
02	01	04	122	04110053	04/11/2024	10/06/2025	33903900	1500000000	CELSO MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS	10060053	10/06/2025	11.082,51
02	01	04	122	02120015	02/12/2024	15/05/2025	33903900	1500000000	EXPERTISE F A NEGOCIOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	15050002	15/05/2025	4.300,00
02	01	04	122	02120050	02/12/2024	22/01/2025	33903000	1500000000	POSTO SERTA0 LTDA	22010052	22/01/2025	3.451,78
02	01	04	122	02120098	02/12/2024	21/02/2025	33903600	1500000000	VANESSA NOBRE LIMA	21020013	21/02/2025	1.000,00
02	01	04	122	02120099	02/12/2024	15/01/2025	33903600	1500000000	FRANCISCO EDILSON DE MELO	15010010	15/01/2025	1.490,00
02	01	04	122	02120100	02/12/2024	15/05/2025	33903900	1500000000	SERTAONET COMUNICACAO MULTIMIDIA EIRELI	15050006	15/05/2025	750,00
02	01	04	122	02120071	02/12/2024	08/08/2025	33903900	1500000000	EXPERTISE F A NEGOCIOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA	08080038	08/08/2025	4.300,00



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício 2025

MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO

RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, CUJO PAGAMENTO TENHA OCORRIDO NO EXERCÍCIO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Nº Nota de Empenho	Data Emissão NE	Data Liquidação	Classificação Orçamentária da Despesa	Fonte de Recurso (FR)	Credor	Nº Nota de Pagamento	Data Pagamento	Valor Pago
02	01	04	122	02120046	02/12/2024	28/03/2025	33903900	1500000000	RPC LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELLI	28030032	28/03/2025	8.550,00
02	01	04	122	02120097	02/12/2024	22/01/2025	33903600	1500000000	MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA	22010023	22/01/2025	500,00
02	01	04	122	02120063	02/12/2024	16/01/2025	33903900	1500000000	PAULO PEREIRA SIMIAO MEI	16010001	16/01/2025	3.000,00
02	01	04	122	02120088	02/12/2024	22/01/2025	33903000	1500000000	US CRUZ NETO - ME	22010030	22/01/2025	132,53
02	01	04	122	16120017	16/12/2024	22/01/2025	33903000	1500000000	POSTO SERTA0 LTDA	22010048	22/01/2025	2.562,29
02	01	04	122	16120028	16/12/2024	22/01/2025	33903000	1500000000	US CRUZ NETO - ME	22010031	22/01/2025	228,50
TOTAL de saldo dos restos a pagar pagos de exercícios anteriores												89.495,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO

**Prefeitura Municipal de Banabuiu****Exercício 2025**

MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO

RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, CUJO CANCELAMENTO TENHA OCORRIDO NO EXERCÍCIO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Nº Nota de Empenho	Data Emissão NE	Data Liquidação	Classificação Orçamentária da Despesa	Fonte de Recurso (FR)	Credor	Data do Cancelamento	Valor Pago
02	01	04	122	02010178	02/01/2020	0	33903600	1500000000	JANES KARLEY AVELINO DE SOUSA	31/12/2025	600,00
02	01	04	122	10030029	10/03/2020	0	33504100	1500000000	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICIPIOS	31/12/2025	1.002,00
02	01	04	122	19060003	19/06/2020	0	33903600	1500000000	ERMOGENES FERNANDES FREITAS	31/12/2025	84,00
02	01	04	122	01120078	01/12/2020	0	33903600	1500000000	FRANCISCO EDILSON DE MELO	31/12/2025	1.000,00
02	01	04	122	01120065	01/12/2020	0	33903900	1500000000	ESTEINER FERNANDES DE FREITAS ME	31/12/2025	1.300,00
02	01	04	122	21010039	21/01/2021	0	33903600	1500000000	NATALIA VIEIRA FELISMINO	31/12/2025	441,78
02	01	04	122	21010017	21/01/2021	0	33903600	1500000000	ERMOGENES FERNANDES FREITAS	31/12/2025	630,00
02	01	04	122	12040007	12/04/2021	0	33903600	1500000000	JANES KARLEY AVELINO DE SOUSA	31/12/2025	30,00
02	01	04	122	01100063	01/10/2021	0	33903600	1500000000	JOSE LUCAS NOBRE DE SOUZA	31/12/2025	2.146,00
02	01	04	122	18110003	18/11/2021	0	33901400	1500000000	FRANCISCO HERMES NOBRE	31/12/2025	280,00
02	01	04	122	03010026	03/01/2022	0	33903900	1500000000	ENEL - COMPANHIA ENERGETICA DO CEARÁ	31/12/2025	959,85
02	01	04	122	14020019	14/02/2022	0	33903600	1500000000	MARIA GIRLANDIA LOURENÇO EVANGELISTA	31/12/2025	211,20
02	01	04	122	24050006	24/05/2022	0	33903600	1500000000	EDSON KAIO DE OLIVEIRA FREITAS	31/12/2025	716,00
02	01	04	122	01060050	01/06/2022	0	33903900	1500000000	RPC LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELLI	31/12/2025	106,87
02	01	04	122	01070018	01/07/2022	0	33903600	1500000000	FRANCISCO FERREIRA DO NASCIMENTO FILHO	31/12/2025	1.212,00
02	01	04	122	22080021	22/08/2022	0	33903900	1500000000	LENINHO NOGUEIRA DA SILVA - ME	31/12/2025	1.329,00
02	01	04	122	20120016	20/12/2022	0	31900400	1500000000	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	31/12/2025	1,00
02	01	04	122	02010237	02/01/2024	31/05/2024	33903900	1500000000	BANCO DO BRASIL S/A	31/12/2025	23,72
02	01	04	122	02050038	02/05/2024	0	33903900	1500000000	CARTÓRIO OFICIAL DE NOTAS E REGISTROS PUBLICOS	31/12/2025	9.369,22



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício 2025

MODELO 04 – RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS E REINSCRITOS NO EXERCÍCIO

RELAÇÃO CONSOLIDADA DE RESTOS A PAGAR, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, CUJO CANCELAMENTO TENHA OCORRIDO NO EXERCÍCIO

UPC: 11. Gabinete do Prefeito

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Nº Nota de Empenho	Data Emissão NE	Data Liquidação	Classificação Orçamentária da Despesa	Fonte de Recurso (FR)	Credor	Data do Cancelamento	Valor Pago
02	01	04	122	03050028	03/05/2024	0	33903900	1500000000	FINANCE GESTAO CONTABIL S/S	31/12/2025	4.000,00
TOTAL de saldo dos restos a pagar cancelado de exercícios anteriores											25.442,64

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador CRC:914/O

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISON OLIVEIRA CAVALCANTE

SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
18	Plano de Contratações Anual



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO

(art. 15¹ da IN-TCE/CE nº 01/2025 c/c art. 5^o da Portaria TCE/CE nº 51/2026)

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no **art. 15 da Instrução Normativa TCE/CE nº 01/2025**, regulamentado pelo **art. 5º da Portaria TCE/CE nº 51/2026**, vem, por meio desta, **DECLARAR** a inexistência do documento obrigatório abaixo identificado, integrante da Prestação de Contas de Gestão (PCS) referente ao exercício de **2025**.

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO INEXISTENTE

Plano de Contratações Anual

JUSTIFICATIVA

(Conforme exigido pelo art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026)

A apresentação do documento em questão tornou-se facultativa para o exercício financeiro de 2025, nos termos da PORTARIA TCE/CE Nº 544/2026 DE 24/07/2026 – DOE 27/07/2026.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS

A ocorrência não requer adoção de medidas administrativas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

BANABUIÚ, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Controladora Geral do Município: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA	Dirigente Máximo da Unidade Gestora: ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

¹ **Art. 15 da IN TCE-CE nº 01/2025:** "Nos casos de inexistência de quaisquer documentos obrigatórios referenciados nos anexos que integram esta Instrução, a autoridade competente deverá apresentar declaração, devidamente justificada, no mesmo formato previsto nos Anexos desta Instrução Normativa para o item do documento correspondente."

² **Art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026:** "A declaração de inexistência de documento obrigatório deverá ser assinada pelo dirigente máximo da Unidade Gestora (UG) e pelo responsável pelo controle interno da unidade, detalhando as razões de fato e de direito para a não produção ou não localização do documento, bem como as medidas administrativas adotadas a respeito, se aplicável."



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
19	Inventário Sintético de Material de Consumo, contendo, pelo menos: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Localização, Elemento de Despesa, Código do Material, Descrição do Material, Valor unitário, quantidade, Valor Total do Material e Valor Total de Material de Consumo



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO

(art. 15¹ da IN-TCE/CE nº 01/2025 c/c art. 5^o da Portaria TCE/CE nº 51/2026)

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no **art. 15 da Instrução Normativa TCE/CE nº 01/2025**, regulamentado pelo **art. 5º da Portaria TCE/CE nº 51/2026**, vem, por meio desta, **DECLARAR** a inexistência do documento obrigatório abaixo identificado, integrante da Prestação de Contas de Gestão (PCS) referente ao exercício de **2025**.

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO INEXISTENTE

Inventário Sintético de Material de Consumo, contendo, pelo menos: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Localização, Elemento de Despesa, Código do Material, Descrição do Material, Valor unitário, quantidade, Valor Total do Material e Valor Total de Material de Consumo

JUSTIFICATIVA

(Conforme exigido pelo art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026)

A apresentação do documento em questão tornou-se facultativa para o exercício financeiro de 2025, nos termos da PORTARIA TCE/CE Nº 544/2026 DE 24/07/2026 – DOE 27/07/2026.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS

A ocorrência não requer adoção de medidas administrativas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Controladora Geral do Município: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA	Dirigente Máximo da Unidade Gestora: ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

¹ **Art. 15 da IN TCE-CE nº 01/2025:** "Nos casos de inexistência de quaisquer documentos obrigatórios referenciados nos anexos que integram esta Instrução, a autoridade competente deverá apresentar declaração, devidamente justificada, no mesmo formato previsto nos Anexos desta Instrução Normativa para o item do documento correspondente."

² **Art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026:** "A declaração de inexistência de documento obrigatório deverá ser assinada pelo dirigente máximo da Unidade Gestora (UG) e pelo responsável pelo controle interno da unidade, detalhando as razões de fato e de direito para a não produção ou não localização do documento, bem como as medidas administrativas adotadas a respeito, se aplicável."



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
20	Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Móveis, contendo, pelo menos: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Localização, Tombo do Bem, Descrição do Bem, Valor de Aquisição, Valor Residual, Data de Aquisição, Quantidade, Vida Útil, Depreciação Acumulada e Valor Total dos Bens Patrimoniais Móveis



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO

(art. 15¹ da IN-TCE/CE nº 01/2025 c/c art. 5^o da Portaria TCE/CE nº 51/2026)

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no **art. 15 da Instrução Normativa TCE/CE nº 01/2025**, regulamentado pelo **art. 5º da Portaria TCE/CE nº 51/2026**, vem, por meio desta, **DECLARAR** a inexistência do documento obrigatório abaixo identificado, integrante da Prestação de Contas de Gestão (PCS) referente ao exercício de **2025**.

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO INEXISTENTE

Inventário Sintético dos Bens Patrimoniais Móveis, contendo, pelo menos: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Localização, Tombo do Bem, Descrição do Bem, Valor de Aquisição, Valor Residual, Data de Aquisição, Quantidade, Vida Útil, Depreciação Acumulada e Valor Total dos Bens Patrimoniais Móveis

JUSTIFICATIVA

(Conforme exigido pelo art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026)

A apresentação do documento em questão tornou-se facultativa para o exercício financeiro de 2025, nos termos da PORTARIA TCE/CE Nº 544/2026 DE 24/07/2026 – DOE 27/07/2026.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS

A ocorrência não requer adoção de medidas administrativas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Controladora Geral do Município: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA	Dirigente Máximo da Unidade Gestora: ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

¹ **Art. 15 da IN TCE-CE nº 01/2025:** "Nos casos de inexistência de quaisquer documentos obrigatórios referenciados nos anexos que integram esta Instrução, a autoridade competente deverá apresentar declaração, devidamente justificada, no mesmo formato previsto nos Anexos desta Instrução Normativa para o item do documento correspondente."

² **Art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026:** "A declaração de inexistência de documento obrigatório deverá ser assinada pelo dirigente máximo da Unidade Gestora (UG) e pelo responsável pelo controle interno da unidade, detalhando as razões de fato e de direito para a não produção ou não localização do documento, bem como as medidas administrativas adotadas a respeito, se aplicável."



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
21	Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Imóveis, contendo, pelo menos: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Matrícula do Imóvel, Descrição do Imóvel, Ano de Aquisição, Endereço do Imóvel, Valor Original, Depreciação/Exaustão Acumulada e Valor Total dos Bens Patrimoniais Imóveis



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO

(art. 15¹ da IN-TCE/CE nº 01/2025 c/c art. 5^o da Portaria TCE/CE nº 51/2026)

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no **art. 15 da Instrução Normativa TCE/CE nº 01/2025**, regulamentado pelo **art. 5º da Portaria TCE/CE nº 51/2026**, vem, por meio desta, **DECLARAR** a inexistência do documento obrigatório abaixo identificado, integrante da Prestação de Contas de Gestão (PCS) referente ao exercício de **2025**.

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO INEXISTENTE

Inventário Sintético dos Bens Patrimoniais Imóveis, contendo, pelo menos: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Matrícula do Imóvel, Descrição do Imóvel, Ano de Aquisição, Endereço do Imóvel, Valor Original, Depreciação/Exaustão Acumulada e Valor Total dos Bens Patrimoniais Imóveis

JUSTIFICATIVA

(Conforme exigido pelo art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026)

A apresentação do documento em questão tornou-se facultativa para o exercício financeiro de 2025, nos termos da PORTARIA TCE/CE Nº 544/2026 DE 24/07/2026 – DOE 27/07/2026.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS

A ocorrência não requer adoção de medidas administrativas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Controladora Geral do Município: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA	Dirigente Máximo da Unidade Gestora: ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

¹ **Art. 15 da IN TCE-CE nº 01/2025:** "Nos casos de inexistência de quaisquer documentos obrigatórios referenciados nos anexos que integram esta Instrução, a autoridade competente deverá apresentar declaração, devidamente justificada, no mesmo formato previsto nos Anexos desta Instrução Normativa para o item do documento correspondente."

² **Art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026:** "A declaração de inexistência de documento obrigatório deverá ser assinada pelo dirigente máximo da Unidade Gestora (UG) e pelo responsável pelo controle interno da unidade, detalhando as razões de fato e de direito para a não produção ou não localização do documento, bem como as medidas administrativas adotadas a respeito, se aplicável."



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
22	Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Intangíveis, contendo, pelo menos: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Descrição do Bem, Ano de Aquisição, Valor Original, Vida Útil, Valor Residual, Amortização Acumulada e Valor Total dos Bens Patrimoniais Intangíveis



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO

(art. 15¹ da IN-TCE/CE nº 01/2025 c/c art. 5^o da Portaria TCE/CE nº 51/2026)

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no **art. 15 da Instrução Normativa TCE/CE nº 01/2025**, regulamentado pelo **art. 5º da Portaria TCE/CE nº 51/2026**, vem, por meio desta, **DECLARAR** a inexistência do documento obrigatório abaixo identificado, integrante da Prestação de Contas de Gestão (PCS) referente ao exercício de **2025**.

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO INEXISTENTE

Inventário Sintético dos Bens Patrimoniais Intangíveis, contendo, pelo menos: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Descrição do Bem, Ano de Aquisição, Valor Original, Vida Útil, Valor Residual, Amortização Acumulada e Valor Total dos Bens Patrimoniais Intangíveis

JUSTIFICATIVA

(Conforme exigido pelo art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026)

A ocorrência não requer justificativa.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS

A ocorrência não requer adoção de medidas administrativas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Controladora Geral do Município: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA	Dirigente Máximo da Unidade Gestora: ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

¹ **Art. 15 da IN TCE-CE nº 01/2025:** "Nos casos de inexistência de quaisquer documentos obrigatórios referenciados nos anexos que integram esta Instrução, a autoridade competente deverá apresentar declaração, devidamente justificada, no mesmo formato previsto nos Anexos desta Instrução Normativa para o item do documento correspondente."

² **Art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026:** "A declaração de inexistência de documento obrigatório deverá ser assinada pelo dirigente máximo da Unidade Gestora (UG) e pelo responsável pelo controle interno da unidade, detalhando as razões de fato e de direito para a não produção ou não localização do documento, bem como as medidas administrativas adotadas a respeito, se aplicável."



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
23	Relatório sobre as ações do controle interno, incluindo o certificado de auditoria, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas, em atendimento ao art. 9º, inciso III, da LOTCE



RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GESTÃO **(RCI – CONTAS DE GESTÃO)** **EXERCÍCIO FINANCEIRO 2025**

RCI-PCS Nº 001/UG11/2026/PCS

1. INTRODUÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

Nos termos dos arts. 31, §1º, e 74 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de **BANABUIÚ** e da Instrução Normativa nº 01/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, a Controladoria Geral do Município de **BANABUIÚ** apresenta o Relatório de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão da UG/UPC: **11 - GABINETE DO PREFEITO**, relativas ao exercício financeiro de **2025**, de responsabilidade de **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE – CPF: 040.225.203-57 – DIRIGENTE MÁXIMO**.

O relatório foi elaborado em conformidade com as normas e os procedimentos técnicos aplicáveis às demandas de controle interno, com base em dados disponíveis nos sistemas corporativos do Poder Executivo Municipal, bem como em informações produzidas pelas áreas programáticas, coordenações ou gerências – conforme estrutura administrativa da CGM.

As atividades de controle interno desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município, relativas ao exercício das Contas de Gestão em análise estão consolidadas neste relatório e foram desenvolvidas visando contribuir para o tratamento tempestivo dos riscos que possam comprometer o cumprimento dos objetivos institucionais do órgão, entidade ou fundo, bem como fornecer subsídios para a identificação de oportunidades de melhoria nos processos organizacionais.

2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS E IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

O presente Relatório de Controle Interno recai sobre a **11 - GABINETE DO PREFEITO**, cuja estrutura organizacional e orçamentária está detalhada abaixo:

Unidade Gestora (UG) - Código SIM: **11 - GABINETE DO PREFEITO**

Unidade(s) Orçamentária(s) (UO): **0201 - GABINETE DO PREFEITO**

A competência institucional corresponde ao conjunto de funções e responsabilidades destinadas ao alcance dos objetivos e finalidades da instituição, conforme definidos em sua legislação de criação e demais normas complementares.



As competências e responsabilidades atribuídas à Unidade Gestora (UG/UPC): **11 - GABINETE DO PREFEITO** encontram-se dispostas na legislação municipal indicada na legenda da tabeleta asseguir ilustrada, a(s) qual(is) delimitam o(s) campo(s) de atuação e estabelece(m) as principais atribuições.

A **Tabela 1** apresenta o resumo das atribuições institucionais previstas para esta unidade administrativa, conforme definido na legislação mencionada.

Tabela 1 – Competência Institucional

Código SIM	Unidade(s) Orçamentária(s) (UO)	Atribuições
0201	GABINETE DO PREFEITO	Compete à Secretaria de Gabinete: 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; XXIII -Executar serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer comunitário.
--	--	--

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:

LEI MUNICIPAL Nº 784, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

Código SIM	Unidade(s) Orçamentária(s) (UO)	Atribuições
0202	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Compete à Procuradoria-Geral do Município: I - representar o Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta, ativa e perante os tribunais e juízos, em qualquer instância; II - defender os direitos e interesses do Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta, em juízo e em procedimentos administrativos; III - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta e indireta, na forma da orientação emanada pelo Procurador-Geral do Município; IV - promover a inscrição e cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta; V - propor ao Procurador-Geral, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Pública Municipal direta e indireta; VI - propor ao Procurador Geral as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; VII - emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos, que deverão ser submetidos ao Procurador Geral e na forma da orientação emanada dele; VIII - emitir parecer, sob orientação do Procurador Geral, nos contratos de operações de crédito ou financiamentos a serem realizados pela Prefeitura; IX - estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista; X - opinar sobre o aspecto jurídico e sob orientação do Procurador Geral nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas; XI - elaborar minutas de anteprojetos de Leis e respectivas mensagens, de Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais; XII - examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de Leis, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal direta e indireta; XIII - examinar autógrafos e projetos de Leis encaminhados ao Prefeito emitindo pareceres quanto à sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável; XIV - examinar e emitir pareceres em processos relativos à matéria de



		sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas; XV - elaborar minutas de termos de convênios, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídica ou administrativa; XVI - elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal; XVII - supervisionar a organização e manutenção dos arquivos de autógrafa de Leis e Decretos Municipais. demais atos administrativos, convênios, contratos, acordos, editais, termos e documentos similares; XVIII - compilar a legislação federal e estadual de interesse do Município; XIX - manter e organizar o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e a coletânea de normas jurídicas; XX - defender o Município, seja Administração Direta, seja Indireta, em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal; XXI - emitir pareceres sobre cancelamento da Dívida Ativa; XXII - praticar todos os atos de natureza judicial e extrajudicial de sua alçada, inclusive selecionar e ordenar toda a legislação, atos oficiais, decisões, pareceres e outros informes que possam apresentar interesse aos trabalhos da Procuradoria; XXIII - levantar os valores depositados pelos devedores em cartório, e fazer o devido repasse; XXIV - examinar e fiscalizar os documentos responsáveis pela constituição do crédito tributário; XXV - catalogar e notificar em editais de convocação, os devedores inscritos em dívida ativa, na forma de Lei; XXVI - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; XXVII - emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; XXVIII - apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo; XXIX - apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; XXX - determinar a suspensão de cobrança da dívida ativa, antes ou depois de ajuizada, ou o seu cancelamento, nos casos de inexigibilidade devidamente comprovada; XXXI - autorizar a suspensão ou o arquivamento de cobranças e o parcelamento de débitos. nos termos da legislação aplicável: XXXII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:		
LEI MUNICIPAL Nº 640, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017, ALTERADA PELA LEI Nº 854, DE 03 DE JULHO DE 2024.		
Código SIM	Unidade(s) Orçamentária(s) (UO)	Atribuições
0203	FUNDO DE HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS	Recebimento e distribuição de honorários advocatícios de sucumbência devidos nas ações judiciais em que a



administração direta e indireta do Município de Banabuiú for parte e tenha sido representada judicialmente pelos Procuradores municipais efetivos, conforme autorizado na Lei no 8.906/1994 - Estatuto da OAB, no art. 85, 19, da Lei no 13.105/2015 - Código de Processo Civil e no art. 28 da Lei Municipal no 640/2017.

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:

LEI MUNICIPAL Nº 778, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022, ALTERADA PELA LEI Nº 854, DE 03 DE JULHO DE 2024.

3. RECURSOS HUMANOS

A **Tabela 2** apresenta informações extraídas do Sistema de Recursos Humanos do Município, contendo dados referentes à natureza do vínculo institucional e ao quantitativo de servidores da Unidade Gestora (UG):

11 - GABINETE DO PREFEITO .

Essas informações permitem avaliar a composição do quadro funcional, a distribuição dos vínculos empregatícios, fornecendo subsídios para o acompanhamento da gestão de pessoas no âmbito da administração municipal.

Tabela 2 – Composição do Quadro de Pessoal

UNIDADE(S) ORÇAMENTÁRIA(S) (UO)	CARGO/FUNÇÃO	NATUREZA	CARGOS/FUNÇÕES OCUPADOS	CARGOS/FUNÇÕES VAGOS
0201 - GABINETE DO PREFEITO	Cfe. Estrutura Administrativa	Efetivo	11	0
	Cfe. Estrutura Administrativa	Comissionado	15	0
	Cfe. Estrutura Administrativa	Contratados	15	0
	Cfe. Lei Orgânica Municipal	Ag. Político	1	0
	Sem Especificação	Cedidos	0	0

Fonte: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

4. AUDITORIA

Neste Capítulo são apresentadas as informações relativas à atuação da Controladoria Geral do Município, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, junto à Unidade Gestora (UG):

11 - GABINETE DO PREFEITO, durante o exercício financeiro da Prestação de Contas de Gestão sob análise.

4.1. Relatórios de Auditoria Emitidos no Exercício

A CGM realiza atividades de auditoria interna nas Unidades Gestoras com o objetivo de contribuir para o aprimoramento dos processos administrativos e para a verificação da regularidade da gestão pública.

A **Tabela 3** apresenta as informações estruturadas relativas às auditorias realizadas pela CGM nesta unidade durante o exercício de **2025**. Os trabalhos estão identificados por seu número, modalidade e objeto.

Tabela 3 – Atividades realizadas pela Auditoria no exercício

UNIDADE(S) ORÇAMENTÁRIA(S) (UO)	NÚMERO	MODALIDADE	OBJETO	CONCLUSÕES E ENCAMINHAMENTOS
0201 - GABINETE DO PREFEITO	X	Nihil	Nihil	Nihil

Fonte: CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4.2. Monitoramento do e-Parcerias

O e-Parcerias é um sistema supervisionado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE) que tem o intuito de facilitar e auxiliar o acompanhamento da execução de parcerias que envolvam transferência de recursos financeiros por meio de convênios assinados por órgão e entidades do Poder executivo Municipal.

A **Tabela 4** apresenta os registros de irregularidade ou inadimplência sob responsabilidade da Unidade Gestora (UG/UPC): **11 - GABINETE DO PREFEITO**, a partir do monitoramento da Certidão Cadastral do Parceiro, emitida pela CGE.

Tabela 4 – Situação Cadastral do Município

STATUS	MOTIVO	DIAS COM PENDÊNCIA
Registro de irregularidade	SEM REGISTRO	Nihil
Registro de inadimplência	SEM REGISTRO	Nihil

Fonte: SEM INFORMAÇÃO

4.3. Avaliação de Maturidade dos Controles Internos da Unidade

Esta seção apresenta uma avaliação da maturidade dos controles internos da Unidade Gestora, estruturada para uma aplicação direta e simplificada em conformidade com a IN 01/2025.

O objetivo é verificar requisitos mínimos que assegurem a integridade dos atos administrativos e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A análise identifica se a estrutura organizacional oferece suporte ao cumprimento das metas do PPA, das prioridades da LDO e da execução orçamentária definida na LOA.

4.3.1. Ambiente Interno (Cultura e Estrutura)

a) A unidade respeita a segregação de funções (evitando que o mesmo servidor autorize, execute e fiscalize uma despesa)? (Sim/Não)



Resposta: SIM. Não foram verificados acúmulos de funções.

b) Existe um código de conduta ou manuais de procedimentos formalizados e conhecidos pela equipe?

(Sim/Não)

Resposta: NÃO. O padrão ético de conduta é definido nos termos das disposições contidas no Estatuto do Servidor.

4.3.2. Avaliação de Riscos e Resposta

c) A gestão identifica e mapeia riscos que podem comprometer a continuidade de serviços essenciais?

(Sim/Não)

Resposta: SIM. Cada dirigente de órgão é responsável pelas continuidades dos serviços essenciais, reportando as intercorrências, quando existentes, diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

d) A unidade adota medidas corretivas após a identificação de falhas em auditorias ou notificações do TCE? (Sim/Não)

Resposta: SIM. A Controladoria do Município acompanha o processo de adoção de medidas por ela recomendadas, bem como aquelas recomendadas e/ou determinadas pelo TCE/CE em casos de inspeção, objetivando a reincidência de falhas apontadas pelos órgãos de controle.

4.3.3. Atividades de Controle

e) É realizada a conferência física periódica e o registro de entrada/saída de materiais no almoxarifado?

(Sim/Não)

Resposta: SIM. Os controles dos almoxarifados são realizados mediante registro de dados em sistemas informatizados.

f) Os processos de despesa estão instruídos com todos os documentos comprobatórios (estudos preliminares, orçamentos, certidões, notas fiscais, entre outros)? (Sim/Não)

Resposta: SIM. Os estudos preliminares e orçamentos ocorrem na fase de contratação, enquanto as certidões de credores, notas fiscais e outros, inclusive as assinaturas dos responsáveis, são verificadas previamente em um setor específico da CGM e posteriormente pelo setor de Tesouraria, quando da realização dos pagamentos.



4.3.4. Monitoramento e Comunicação

g) O dirigente máximo supervisiona regularmente o desempenho dos fiscais de contrato e áreas sensíveis? (Sim/Não)

Resposta: NÃO. Os fiscais de contratos são instruídos pela CGM, que por ocasião de auditorias operacionais, quando ocorridas, verificam o desempenho dos agentes fiscais. Entretanto, o(s) dirigente(s) máximo(s) são notificados em caráter de urgência, quando da verificação de intercorrências durante a execução dos contratos.

4.4. Exame da Organização e Conformidade da Prestação de Contas de Gestão (PCS)

Esta seção materializa a avaliação sistemática sobre o processo de estruturação da Prestação de Contas de Gestão (PCS) da unidade. O objetivo é verificar se a Unidade Gestora (UG) e a(s) Unidade(s) Orçamentária(s) (UOs) estabeleceram fluxos administrativos internos que garantam a organização, a tempestividade e a fidedignidade das peças documentais exigidas pela Instrução Normativa nº 01/2025.

Esta análise foca na conformidade do rito de montagem da conta, assegurando que os registros administrativos guardem estrita correlação com os atos de gestão praticados no exercício. A verificação busca identificar se a unidade está tecnicamente preparada para o fechamento de contas, mitigando riscos de omissão ou inconsistências que possam comprometer a análise de conformidade pelo Tribunal de Contas.

a) A unidade possui um cronograma interno para levantamento de documentos visando o fechamento da conta anual? (Sim/Não)

Resposta: NÃO. O fechamento da PCS Anual é visto como uma atividades cotidiano de apresentação ao TCE/CE, à Câmara Municipal e à sociedade mediante publicação no Portal da Transparência Municipal.

b) Os responsáveis pelos setores foram orientados sobre as peças obrigatórias da IN 01/2025? (Sim/Não)

Resposta: NÃO. Muito respeitosamente, as orientações do TCE/CE acerca da IN Nº 01/2025 foram em primeiro momento inconclusivas. Alguns cursos privados ministrados por servidores da Corte de Contas, dos quais membros da CGM participaram, geraram mais dúvidas do que certezas. Em 2025, todo processo de elaboração da PCS Anual foi conduzido pela CGM e pelo Setor Central de Contabilidade do Poder Executivo. Convém destacar, que mesmo com o curso “NOVO MARCO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



MUNICIPAL: IMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE-CE Nº 01/2025”, ofetado pela Escola de Gestão do Instituto Plácido Castelo na plataforma IPCeduc no período abril/maio de 2026, as orientações sobre a nova norma reguladora, ainda assim, foram mingradas ante a relevância das mudanças introduzidas.

c) Na hipótese de a estrutura administrativa vincular múltiplas Unidades Orçamentárias (UO) a uma única Unidade Gestora (UG), a prestação de contas foi segmentada entre Seção Consolidada e Seções Individualizadas? (Sim/Não)

Resposta: NÃO. Muito embora seja possível a apresentação dos relatórios e demonstrativos de forma individualizada por unidade orçamentária, notadamente aqueles emitidos a partir dos sistemas informatizados, o controle das consignações e retenções, por exemplo, ocorreram até 31/08/2025 por unidade gestora, fato que visualizado na Seção Consolidada evidencia exatidão, contudo, na Seção Individualizada desencadeia um processo exaustivo de produção de documentos complementares. Outrossim, haverá de ser observado que a IN em comento foi publicada em 03/09/2025, ou seja, no último quadrimestre do exercício sob análise, sobre o que se espera do TCE/CE uma flexibilização no primeiro ano de vigência da IN Nº 01/2025, pelo menos em relação a Seção Individualizada, quando verificado que o ordenador de despesas é único para todas as UOs.

d) Os documentos integrantes das Seções Individualizadas da prestação de contas foram assinados pelo dirigente ou responsável direto da respectiva Unidade Orçamentária (UO)? (Sim/Não)

Resposta: SIM. Os anexos da IN Nº 01/2025 já indicam quais agentes devem assinar cada documento, contudo, internamente, a Administração Municipal convencionou as assinturas dos dirigentes máximos, controlador-geral e contador responsável.

e) Houve conferência entre os dados registrados nos sistemas oficiais e os documentos físicos/digitais que compõem a prestação de contas de gestão (PCS)? (Sim/Não)

Resposta: Não foi possível avaliar a presente questão, tendo em vista a tardia liberação do Sistema e-CONTAS MUNICIPAL pelo TCE/CE. Contudo, a CMG apresentou a cada reponsável das UPCs um índice documental a ser cumprido.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, observa-se que as atividades desenvolvidas por esta Controladoria Municipal foram orientadas pelo fortalecimento das ações de controle interno, com foco na promoção da transparência, da legalidade e da efetividade das atividades executadas pela Unidade Gestora (UG/UPC): **11 - GABINETE DO**



PREFEITO, bem como pelos demais setores que integram a estrutura do Poder Executivo do Município de **BANABUIÚ/CE**.

Os resultados apresentados encontram-se vinculados aos objetivos e aos limites definidos no escopo deste relatório, não excluindo, contudo, a possibilidade de ocorrência de fatos relevantes que complementem a análise das informações objeto deste trabalho.

Eventuais situações supervenientes a esse propósito, que venham a ser identificadas posteriormente ou sobre as quais esta Unidade Gestora (UG): **11 - GABINETE DO PREFEITO** seja demandada a se pronunciar, poderão ser objeto de exame em momento oportuno.

5.1. Recomendações à Gestão

Diante das análises realizadas, recomenda-se ao Dirigente Máximo da Unidade Gestora (UG): **11 - GABINETE DO PREFEITO** do Poder Executivo do Município de **BANABUIÚ/CE**:

Aprimoramento da PCS:

- a) Estabelecer uma rotina de fechamento mensal para garantir que a documentação da Prestação de Contas esteja íntegra antes do prazo final; e
- b) Apresentar ao TCE/CE, à Câmara Municipal, aos conselhos e à sociedade em geral, a Prestação de Contas de Gestão Anual segmentada entre a Seção Consolidada e Seções Individualizadas na forma da IN Nº 01/2025, Portaria nº 51/2026 e Portaria nº 253/2026.

6. CONCLUSÃO

A elaboração do RCI-GESTÃO foi realizada pela Controladoria-Geral do Município, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos aplicáveis às demandas de controle interno, com a utilização de dados disponíveis nos sistemas informatizados utilizados do Poder Executivo Municipal.

Os dados e as informações contidos no presente Relatório de Auditoria Interna, juntamente com o Parecer (opinião) e Certificado (atestado), serão encaminhados ao titular da UG/UPC: **11 - GABINETE DO PREFEITO**, a Dirigente Máximo **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE – CPF: 040.225.203-57**, para que esse se manifeste no prazo determinado de 30 (trinta) dias.

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.



EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO TÉCNICA, SISTÊMICA E INSTITUCIONAL	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE GESTORA CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO
Responsável: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA Cargo: Controladora Geral do Município	Responsável: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE Cargo: Secretária Municipal
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
24	Parecer de Auditoria (opinião), conforme previsto no Plano Anual de Auditoria



PARECER DE AUDITORIA

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de Conformidade sobre Prestação de Contas de Gestão Anual

PROCESSO: RCI-PCS Nº 001/UG11/2026/PCS

EMENTA: Análise da Prestação de Contas de Gestão Anual da Unidade Gestora 11 - GABINETE DO PREFEITO, relativa ao exercício financeiro de 2025, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE.

1. Os resultados apresentados no RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – RCI-PCS acima epigrafado, estão adstritos aos objetivos e limites estabelecidos no escopo do presente trabalho, não excluindo, porém, eventos relevantes e necessários à análise dos dados e informações objeto deste relatório.
2. A ocorrência de quaisquer fatos supervenientes a esse propósito, que venham a ser conhecidos ou para os quais o Controle Interno Municipal seja demandado a se pronunciar, poderão ser objeto de exame posterior.
3. Ante o exposto, a Controladoria-Geral do Município pelo seu titular infra-assinado, considera **REGULAR** as Contas de Gestão da U.G.: 11 - GABINETE DO PREFEITO no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE, de acordo com as rotinas estabelecidas para as auditorias e fiscalizações internas, **observado o prazo determinado de 30 (trinta) dias para que esse se manifeste acerca do RCI-PCS em questão**, sem prejuízo das constatações do controle externo posteriormente exercido pelo Tribunal de Contas (TCE/CE).

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>



BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO TÉCNICA, SISTÊMICA E INSTITUCIONAL	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE GESTORA CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO
Responsável: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA Cargo: Controladora Geral do Município	Responsável: ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE Cargo: Secretário Municipal
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
25	Certificado de Auditoria (atestado), conforme previsto no Plano Anual de Auditoria



TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de Conformidade sobre Prestação de Contas de Gestão Anual

EXERCÍCIO: 2025

PROCESSO: RCI-PCS Nº 001/UG11/2026/PCS

UNIDADE GESTORA AUDITADA: GABINETE DO PREFEITO

CÓDIGO UG NO SIM: 11

CERTIFICADO DE AUDITORIA

1. Foram examinados, quanto à legitimidade e legalidade, os os procedimentos técnicos aplicáveis às demandas da Unidade Gestora auditada com foco especial sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, com base em dados disponíveis nos sistemas corporativos do Poder Executivo Municipal, bem como em informações produzidas pelas áreas programáticas, coordenações ou gerências.
2. Os exames foram efetuados por seleção de itens, de acordo com o escopo do trabalho definido no RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GESTÃO acima epigrafado, em atendimento ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei Estadual nº 12.509/1995 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – LOTCE).
3. A prestação de contas auditada foi instruída conforme IN-TCE/CE Nº 01/2025 e Portararias TCE/CE nº 51 e 253, ambas de 2026, contendo balanços, demonstrações, notas explicativas, extratos, declarações (quando necessário), além de outros documentos, sobre os quais evidenciamos ainda, conformidade com da Lei nº 4.320/1964.
4. Em nossa opinião, diante dos exames aplicados, de acordo com o escopo mencionado no parágrafo segundo, consubstanciados no Relatório de Auditoria supracitado, considero:
 - 4.1. **REGULAR** a Prestação de Contas de Gestão da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** do Município de **BANABUIÚ/CE**, relativas ao exercício financeiro de **2025**, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE**.
5. **S.M.J.**, de acordo com as rotinas estabelecidas para as auditorias e fiscalizações internas, sem prejuízo das constatações do controle externo posteriormente exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE).



BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO TÉCNICA, SISTÊMICA E INSTITUCIONAL	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE GESTORA CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO
Responsável: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA Cargo: Controladora Geral do Município	Responsável: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE Cargo: Secretário Municipal
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
26	Pronunciamento, expresso e indelegável, do Dirigente Máximo da UPC ou a autoridade de nível hierárquico equivalente sobre o parecer do controle interno, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, em atendimento ao art. 9º, inciso IV, da LOTCE

À CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE

REF. RELATÓRIO Nº 001/UG11/2026/PCS

AUDITORIA INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE

UNIDADE GESTORA: 11 - GABINETE DO PREFEITO

EXERCÍCIO FINANCEIRO: 2025

PRONUNCIAMENTO DO GESTOR RESPONSÁVEL

Conforme art. 9º, IV, c/c art. 55, da LOTCE/CE

LOTCE

Art. 9º Integrarão a tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, dentre outros elementos, os seguintes:

[...]

IV - pronunciamento do Secretário de Estado ou de Município supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, na forma prevista no Art. 55 desta Lei. *Dispositivo alterado pelo Art. 1º, XV, da Lei nº. 16.819, de 08.01.2019 – D.O.E. 09.01.2019.

[...]

Art. 55 O Secretário de Estado ou de Município supervisor da área ou a autoridade de nível hierárquico equivalente emitirá, sobre as contas e o parecer do controle interno, expresso e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

*Dispositivo alterado pelo Art. 1º, XXXI, da Lei nº. 16.819, de 08.01.2019 – D.O.E. 09.01.2019.

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE, Gabinete do Prefeito do Município de Banabuiú/CE em pleno exercício do cargo, já qualificada no Relatório de Auditoria Interna acima epigrafado, vem, muito respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, com fundamento nos Princípios Constitucionais do Contraditório e da Ampla Defesa (art. 5º, inciso LV, CF/88) e do Direito de Petição (art. 5º, inciso XXXIV, CF/88), tempestivamente, na forma do art. 9º, IV, c/c art. 55, da LOTCE/CE, apresentar **PRONUNCIAMENTO** pelos fatos e fundamentos adiante expostos.

O pré-requisito de recebimento e admissibilidade do presente pleito é medida inconteste, visto que se resguarda no recebimento do **RELATÓRIO Nº 001/UG11/2026/PCS** ocorrido em 15/09/2026, com definição do prazo de 30 (trinta) dias para PRONUNCIAMENTO desta interessada acerca dos achados de auditoria nele contidos, nos termos do art. 9º, IV, c/c art. 55, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (LOTCE).

6. CONCLUSÃO

A elaboração do RCI-GESTÃO foi realizada pela Controladoria-Geral do Município, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos aplicáveis às demandas de controle interno, com a utilização de dados disponíveis nos sistema informatizados utilizados do Poder Executivo Municipal.

Os dados e as informações contidos no presente Relatório de Auditoria Interna, juntamente com o Parecer (opinião) e Certificado (atestado), serão encaminhados ao titular da UG/UPC: **11 - GABINETE DO PREFEITO**, a Dirigente Máximo **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE – CPF: 040.225.203-57**, para que esse se manifeste no prazo determinado de 30 (trinta) dias.

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Considerando o PARECER DE AUDITORIA conclusivo da Auditoria de Conformidade sobre Prestação de Contas de Gestão Anual – RCI-PCS em comento, que considerou REGULAR as Contas de Gestão da UG.: **11 - GABINETE DO PREFEITO** relativas aos período de **01/01/2025 a 31/12/2025**, de acordo com as rotinas estabelecidas para as auditorias e fiscalizações internas, este(a) Gestor(a) Municipal nada tem a manifestar nesta ocasião, restando desta forma no aguardo da instrução processual a ser realizada pelo órgão técnico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), visto que a prestação de contas de gestão auditada pela Controladoria-Geral do Município será tempestivamente apresentada naquela Corte de Contas.

3. Ante o exposto, a Controladoria-Geral do Município pelo seu titular infra-assinado, considera **REGULAR** as Contas de Gestão da U.G.: **11 - GABINETE DO PREFEITO** no período de **01/01/2025 a 31/12/2025**, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE**, de acordo com as rotinas estabelecidas para as auditorias e fiscalizações internas, **observado o prazo determinado de 30 (trinta) dias para que esse se manifeste acerca do RCI-PCS em questão**, sem prejuízo das constatações do controle externo posteriormente exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE).

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

TERMOS EM QUE PEDE E AGUARDA DEFERIMENTO.

BANABUIÚ/CE, 21 DE SETEMBRO DE 2026.

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
20357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE

Dirigente Máximo de UG/UPC

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
27	Certidão de habilitação profissional do contador responsável, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade, conforme Resolução 1637/2021



**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, 07/07/2026 as 09:23:18.

Válido até: 05/10/2026.

Código de Controle: 4733956.

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

**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, 07/07/2026 as 09:24:06.

Válido até: 05/10/2026.

Código de Controle: 9785017.

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



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
28	PORTARIA Nº 51/2026 Balancete Contábil com todos os grupos de contas

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Balancete Contábil

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

11 - Gabinete do Prefeito

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

Código	Conta	Saldo Inicial		Débitos		Créditos		Saldo Atual
		Exercício	Período	No Período	Até o Período	No Período	Até o Período	
1.0.0.0.0.00.00.000	ATIVO	146.249,07 D	146.249,07 D	3.399.186,31	3.399.186,31	3.387.731,03	3.387.731,03	157.704,35 D
1.1.0.0.0.00.00.000	ATIVO CIRCULANTE	36.671,85 D	36.671,85 D	3.388.891,31	3.388.891,31	3.387.468,02	3.387.468,02	38.095,14 D
1.1.1.0.0.00.00.000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.493,03 D	4.493,03 D	3.359.409,64	3.359.409,64	3.356.327,33	3.356.327,33	7.575,34 D
1.1.1.1.0.00.00.000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	4.493,03 D	4.493,03 D	3.359.409,64	3.359.409,64	3.356.327,33	3.356.327,33	7.575,34 D
1.1.1.1.1.00.00.000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO	4.493,03 D	4.493,03 D	3.359.409,64	3.359.409,64	3.356.327,33	3.356.327,33	7.575,34 D
1.1.1.1.1.19.00.000	BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	4.493,03 D	4.493,03 D	3.359.409,64	3.359.409,64	3.356.327,33	3.356.327,33	7.575,34 D
1.1.1.1.1.19.01.000	Banco do Brasil	4.493,03 D	4.493,03 D	3.359.409,64	3.359.409,64	3.356.327,33	3.356.327,33	7.575,34 D
1.1.3.0.0.00.00.000	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	31.378,62 D	31.378,62 D	29.481,67	29.481,67	30.340,49	30.340,49	30.519,80 D
1.1.3.1.0.00.00.000	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS	19.410,52 D	19.410,52 D	9.815,00	9.815,00	19.410,52	19.410,52	9.815,00 D
1.1.3.1.1.00.00.000	ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - CONSOLIDAÇÃO	19.410,52 D	19.410,52 D	9.815,00	9.815,00	19.410,52	19.410,52	9.815,00 D
1.1.3.1.1.05.01.000	SALÁRIO FAMÍLIA	19.410,52 D	19.410,52 D	9.815,00	9.815,00	19.410,52	19.410,52	9.815,00 D
1.1.3.8.0.00.00.000	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO	11.968,10 D	11.968,10 D	19.666,67	19.666,67	10.929,97	10.929,97	20.704,80 D
1.1.3.8.1.00.00.000	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	11.968,10 D	11.968,10 D	19.666,67	19.666,67	10.929,97	10.929,97	20.704,80 D
1.1.3.8.1.09.00.000	CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO MATERNIDADE PAGO	4.989,33 D	4.989,33 D	19.666,67	19.666,67	3.951,20	3.951,20	20.704,80 D
1.1.3.8.1.99.00.000	OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES DE CURTO PRAZO	6.978,77 D	6.978,77 D	0,00	0,00	6.978,77	6.978,77	0,00 D
1.1.3.8.1.99.10.000	DÉBITOS A REGULARIZAR - PENSÃO ALIMENTÍCIA	2.104,07 D	2.104,07 D	0,00	0,00	2.104,07	2.104,07	0,00 D
1.1.3.8.1.99.52.000	OUTROS VALORES RESTITUÍVEIS-INSS E FOLHA	4.874,70 D	4.874,70 D	0,00	0,00	4.874,70	4.874,70	0,00 D
1.1.5.0.0.00.00.000	ESTOQUES	800,20 D	800,20 D	0,00	0,00	800,20	800,20	0,00 D
1.1.5.6.0.00.00.000	ALMOXARIFADO	800,20 D	800,20 D	0,00	0,00	800,20	800,20	0,00 D
1.1.5.6.1.00.00.000	ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO	800,20 D	800,20 D	0,00	0,00	800,20	800,20	0,00 D
1.1.5.6.1.99.00.000	OUTROS - ALMOXARIFADO	800,20 D	800,20 D	0,00	0,00	800,20	800,20	0,00 D
1.2.0.0.0.00.00.000	ATIVO NÃO CIRCULANTE	109.577,22 D	109.577,22 D	10.295,00	10.295,00	263,01	263,01	119.609,21 D
1.2.3.0.0.00.00.000	IMOBILIZADO	109.577,22 D	109.577,22 D	10.295,00	10.295,00	263,01	263,01	119.609,21 D
1.2.3.1.0.00.00.000	BENS MOVEIS	117.675,99 D	117.675,99 D	10.295,00	10.295,00	0,00	0,00	127.970,99 D
1.2.3.1.1.00.00.000	BENS MOVEIS- CONSOLIDAÇÃO	117.675,99 D	117.675,99 D	10.295,00	10.295,00	0,00	0,00	127.970,99 D
1.2.3.1.1.01.00.000	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	15.128,40 D	15.128,40 D	0,00	0,00	0,00	0,00	15.128,40 D
1.2.3.1.1.01.99.000	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	15.128,40 D	15.128,40 D	0,00	0,00	0,00	0,00	15.128,40 D
1.2.3.1.1.02.00.000	BENS DE INFORMÁTICA	30.986,00 D	30.986,00 D	4.799,00	4.799,00	0,00	0,00	35.785,00 D
1.2.3.1.1.02.02.000	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	30.986,00 D	30.986,00 D	4.799,00	4.799,00	0,00	0,00	35.785,00 D
1.2.3.1.1.03.00.000	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	999,00 D	999,00 D	5.496,00	5.496,00	0,00	0,00	6.495,00 D
1.2.3.1.1.03.03.000	MOBILIÁRIO EM GERAL	999,00 D	999,00 D	5.496,00	5.496,00	0,00	0,00	6.495,00 D
1.2.3.1.1.99.00.000	DEMAIS BENS MÓVEIS	70.562,59 D	70.562,59 D	0,00	0,00	0,00	0,00	70.562,59 D
1.2.3.1.1.99.99.000	OUTROS BENS MÓVEIS	70.562,59 D	70.562,59 D	0,00	0,00	0,00	0,00	70.562,59 D

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balancete Contábil

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

11 - Gabinete do Prefeito

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

Código	Conta	Saldo Inicial		Débitos		Créditos		Saldo Atual
		Exercício	Período	No Período	Até o Período	No Período	Até o Período	
1.2.3.8.0.00.00.000	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS	8.098,77 C	8.098,77 C	0,00	0,00	263,01	263,01	8.361,78 C
1.2.3.8.1.00.00.000	(-) DEPRECIAÇÃO, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACUMULADAS - CONSOLIDAÇÃO	8.098,77 C	8.098,77 C	0,00	0,00	263,01	263,01	8.361,78 C
1.2.3.8.1.01.00.000	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA – BENS MÓVEIS	8.098,77 C	8.098,77 C	0,00	0,00	263,01	263,01	8.361,78 C
1.2.3.8.1.01.01.000	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	438,17 C	438,17 C	0,00	0,00	263,01	263,01	701,18 C
1.2.3.8.1.01.99.000	(-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA DE DEMAIS BENS MÓVEIS	7.660,60 C	7.660,60 C	0,00	0,00	0,00	0,00	7.660,60 C
2.0.0.0.0.00.00.000	PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	146.249,07 C	146.249,07 C	8.489.259,89	8.489.259,89	8.500.715,17	8.500.715,17	157.704,35 C
2.1.0.0.0.00.00.000	PASSIVO CIRCULANTE	273.063,12 C	273.063,12 C	4.085.720,19	4.085.720,19	4.346.857,14	4.346.857,14	534.200,07 C
2.1.1.0.0.00.00.000	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	1,00 C	1,00 C	2.030.945,51	2.030.945,51	2.091.602,51	2.091.602,51	60.658,00 C
2.1.1.1.0.00.00.000	PESSOAL A PAGAR	1,00 C	1,00 C	2.030.945,51	2.030.945,51	2.091.602,51	2.091.602,51	60.658,00 C
2.1.1.1.1.00.00.000	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	1,00 C	1,00 C	2.030.945,51	2.030.945,51	2.091.602,51	2.091.602,51	60.658,00 C
2.1.1.1.1.01.00.000	PESSOAL A PAGAR	1,00 C	1,00 C	2.030.945,51	2.030.945,51	2.091.602,51	2.091.602,51	60.658,00 C
2.1.1.1.1.01.01.000	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	1,00 C	1,00 C	2.030.945,51	2.030.945,51	2.091.602,51	2.091.602,51	60.658,00 C
2.1.3.0.0.00.00.000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	170.832,15 C	170.832,15 C	1.624.965,77	1.624.965,77	1.811.754,32	1.811.754,32	357.620,70 C
2.1.3.1.0.00.00.000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	170.832,15 C	170.832,15 C	1.624.965,77	1.624.965,77	1.811.754,32	1.811.754,32	357.620,70 C
2.1.3.1.1.00.00.000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	170.832,15 C	170.832,15 C	1.624.965,77	1.624.965,77	1.811.754,32	1.811.754,32	357.620,70 C
2.1.3.1.1.01.00.000	FORNECEDORES NACIONAIS	170.832,15 C	170.832,15 C	1.624.965,77	1.624.965,77	1.811.754,32	1.811.754,32	357.620,70 C
2.1.3.1.1.01.01.000	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	170.832,15 C	170.832,15 C	1.624.965,77	1.624.965,77	1.811.754,32	1.811.754,32	357.620,70 C
2.1.8.0.0.00.00.000	ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	102.229,97 C	102.229,97 C	429.808,91	429.808,91	443.500,31	443.500,31	115.921,37 C
2.1.8.8.0.00.00.000	VALORES RESTITUÍVEIS	102.229,97 C	102.229,97 C	429.808,91	429.808,91	443.500,31	443.500,31	115.921,37 C
2.1.8.8.1.00.00.000	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	102.229,97 C	102.229,97 C	419.966,56	419.966,56	433.657,96	433.657,96	115.921,37 C
2.1.8.8.1.01.00.000	CONSIGNAÇÕES	102.229,97 C	102.229,97 C	419.966,56	419.966,56	433.657,96	433.657,96	115.921,37 C
2.1.8.8.1.01.02.000	INSS	37.643,22 C	37.643,22 C	157.962,37	157.962,37	172.605,63	172.605,63	52.286,48 C
2.1.8.8.1.01.04.000	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00 C	0,00 C	178.349,10	178.349,10	178.349,10	178.349,10	0,00 C
2.1.8.8.1.01.08.000	ISS	0,00 C	0,00 C	19.699,88	19.699,88	19.699,88	19.699,88	0,00 C
2.1.8.8.1.01.10.000	PENSAO ALIMENTICIA	10.777,58 C	10.777,58 C	3.773,66	3.773,66	3.773,66	3.773,66	10.777,58 C
2.1.8.8.1.01.13.000	RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSES	465,45 C	465,45 C	0,00	0,00	0,00	0,00	465,45 C
2.1.8.8.1.01.15.000	RETENÇÕES - EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	53.343,72 C	53.343,72 C	59.340,95	59.340,95	58.389,09	58.389,09	52.391,86 C
2.1.8.8.1.01.99.000	OUTROS CONSIGNATARIOS	0,00 C	0,00 C	840,60	840,60	840,60	840,60	0,00 C
2.1.8.8.2.00.00.000	VALORES RESTITUÍVEIS - INTRA OFSS	0,00 C	0,00 C	9.842,35	9.842,35	9.842,35	9.842,35	0,00 C
2.1.8.8.2.01.00.000	CONSIGNAÇÕES	0,00 C	0,00 C	9.842,35	9.842,35	9.842,35	9.842,35	0,00 C
2.1.8.8.2.01.99.000	OUTRAS CONSIGNAÇÕES	0,00 C	0,00 C	9.842,35	9.842,35	9.842,35	9.842,35	0,00 C
2.3.0.0.0.00.00.000	PATRIMÔNIO LIQUIDO	126.814,05 D	126.814,05 D	4.403.539,70	4.403.539,70	4.153.858,03	4.153.858,03	376.495,72 D

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balancete Contábil

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

11 - Gabinete do Prefeito

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

Código	Conta	Saldo Inicial		Débitos		Créditos		Saldo Atual
		Exercício	Período	No Período	Até o Período	No Período	Até o Período	
2.3.7.0.0.00.00.000	RESULTADOS ACUMULADOS	126.814,05 D	126.814,05 D	4.403.539,70	4.403.539,70	4.153.858,03	4.153.858,03	376.495,72 D
2.3.7.1.0.00.00.000	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	126.814,05 D	126.814,05 D	4.403.539,70	4.403.539,70	4.153.858,03	4.153.858,03	376.495,72 D
2.3.7.1.1.00.00.000	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	126.814,05 D	126.814,05 D	4.403.539,70	4.403.539,70	4.153.858,03	4.153.858,03	376.495,72 D
2.3.7.1.1.01.00.000	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	12.286,31 D	12.286,31 D	4.391.253,39	4.391.253,39	4.153.858,03	4.153.858,03	249.681,67 D
2.3.7.1.1.02.00.000	SUPERAVITS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS	114.527,74 D	114.527,74 D	12.286,31	12.286,31	0,00	0,00	126.814,05 D
	ANTERIORES							
3.0.0.0.0.00.00.000	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	0,00 D	0,00 D	4.391.253,39	4.391.253,39	4.391.253,39	4.391.253,39	0,00 D
3.1.0.0.0.00.00.000	PESSOAL E ENCARGOS	0,00 D	0,00 D	2.091.602,51	2.091.602,51	2.091.602,51	2.091.602,51	0,00 D
3.1.1.0.0.00.00.000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	0,00 D	0,00 D	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	0,00 D
3.1.1.1.0.00.00.000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS	0,00 D	0,00 D	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	0,00 D
	PELO RPPS							
3.1.1.1.1.00.00.000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS	0,00 D	0,00 D	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	0,00 D
	PELO RPPS - CONSOLIDAÇÃO							
3.1.1.1.1.01.00.000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL -	0,00 D	0,00 D	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	0,00 D
	RPPS							
3.1.1.1.1.01.01.000	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00 D	0,00 D	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	2.030.944,51	0,00 D
3.1.9.0.0.00.00.000	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL	0,00 D	0,00 D	60.658,00	60.658,00	60.658,00	60.658,00	0,00 D
	E ENCARGOS							
3.1.9.9.0.00.00.000	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS	0,00 D	0,00 D	60.658,00	60.658,00	60.658,00	60.658,00	0,00 D
3.1.9.9.1.00.00.000	OUTRAS VPD DE PESSOAL E ENCARGOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	60.658,00	60.658,00	60.658,00	60.658,00	0,00 D
3.1.9.9.1.01.00.000	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS -	0,00 D	0,00 D	60.658,00	60.658,00	60.658,00	60.658,00	0,00 D
	PESSOAL							
3.3.0.0.0.00.00.000	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	0,00 D	0,00 D	1.730.372,40	1.730.372,40	1.730.372,40	1.730.372,40	0,00 D
3.3.1.0.0.00.00.000	USO DE MATERIAL DE CONSUMO	0,00 D	0,00 D	89.094,24	89.094,24	89.094,24	89.094,24	0,00 D
3.3.1.1.0.00.00.000	CONSUMO DE MATERIAL	0,00 D	0,00 D	89.094,24	89.094,24	89.094,24	89.094,24	0,00 D
3.3.1.1.1.00.00.000	CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	89.094,24	89.094,24	89.094,24	89.094,24	0,00 D
3.3.1.1.1.99.00.000	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00 D	0,00 D	89.094,24	89.094,24	89.094,24	89.094,24	0,00 D
3.3.2.0.0.00.00.000	SERVIÇOS	0,00 D	0,00 D	1.641.015,15	1.641.015,15	1.641.015,15	1.641.015,15	0,00 D
3.3.2.1.0.00.00.000	DIÁRIAS	0,00 D	0,00 D	49.780,00	49.780,00	49.780,00	49.780,00	0,00 D
3.3.2.1.1.00.00.000	DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	49.780,00	49.780,00	49.780,00	49.780,00	0,00 D
3.3.2.1.1.01.00.000	DIARIAS PESSOAL CIVIL	0,00 D	0,00 D	49.780,00	49.780,00	49.780,00	49.780,00	0,00 D
3.3.2.2.0.00.00.000	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	0,00 D	0,00 D	68.906,00	68.906,00	68.906,00	68.906,00	0,00 D
3.3.2.2.1.00.00.000	SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	68.906,00	68.906,00	68.906,00	68.906,00	0,00 D
3.3.2.2.1.99.00.000	OUTROS SERVICOS PRESTADOS POR PESSOA	0,00 D	0,00 D	68.906,00	68.906,00	68.906,00	68.906,00	0,00 D
	FISICA							
3.3.2.3.0.00.00.000	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	0,00 D	0,00 D	1.522.329,15	1.522.329,15	1.522.329,15	1.522.329,15	0,00 D
3.3.2.3.1.00.00.000	SERVIÇOS TERCEIROS - PJ - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	1.522.329,15	1.522.329,15	1.522.329,15	1.522.329,15	0,00 D
3.3.2.3.1.11.00.000	SERVIÇOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA	0,00 D	0,00 D	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00 D
	INFORMAÇÃO							
3.3.2.3.1.99.00.000	OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ	0,00 D	0,00 D	1.512.329,15	1.512.329,15	1.512.329,15	1.512.329,15	0,00 D
3.3.3.0.0.00.00.000	DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	0,00 D	0,00 D	263,01	263,01	263,01	263,01	0,00 D

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balancete Contábil

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

11 - Gabinete do Prefeito

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

Código	Conta	Saldo Inicial		Débitos		Créditos		Saldo Atual
		Exercício	Período	No Período	Até o Período	No Período	Até o Período	
3.3.3.1.0.00.00.000	DEPRECIACÃO	0,00 D	0,00 D	263,01	263,01	263,01	263,01	0,00 D
3.3.3.1.1.00.00.000	DEPRECIACÃO - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	263,01	263,01	263,01	263,01	0,00 D
3.3.3.1.1.01.00.000	DEPRECIACÃO DE IMOBILIZADO	0,00 D	0,00 D	263,01	263,01	263,01	263,01	0,00 D
3.3.3.1.1.01.01.000	DEPRECIACÃO DE BENS MÓVEIS	0,00 D	0,00 D	263,01	263,01	263,01	263,01	0,00 D
3.5.0.0.0.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	0,00 D	0,00 D	479.987,34	479.987,34	479.987,34	479.987,34	0,00 D
3.5.1.0.0.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00 D	0,00 D	479.987,34	479.987,34	479.987,34	479.987,34	0,00 D
3.5.1.1.0.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	0,00 D	0,00 D	479.987,34	479.987,34	479.987,34	479.987,34	0,00 D
3.5.1.1.2.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	0,00 D	0,00 D	479.987,34	479.987,34	479.987,34	479.987,34	0,00 D
3.5.1.1.2.02.00.000	REPASSE CONCEDIDO	0,00 D	0,00 D	479.987,34	479.987,34	479.987,34	479.987,34	0,00 D
3.6.0.0.0.00.00.000	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00 D	0,00 D	17.141,01	17.141,01	17.141,01	17.141,01	0,00 D
3.6.5.0.0.00.00.000	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00 D	0,00 D	17.141,01	17.141,01	17.141,01	17.141,01	0,00 D
3.6.5.0.1.00.00.000	DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	17.141,01	17.141,01	17.141,01	17.141,01	0,00 D
3.6.5.0.1.98.00.000	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS - UNIDADES EXTINTAS	0,00 D	0,00 D	10.162,24	10.162,24	10.162,24	10.162,24	0,00 D
3.6.5.0.1.99.00.000	OUTRAS DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00 D	0,00 D	6.978,77	6.978,77	6.978,77	6.978,77	0,00 D
3.9.0.0.0.00.00.000	OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0,00 D	0,00 D	72.150,13	72.150,13	72.150,13	72.150,13	0,00 D
3.9.9.0.0.00.00.000	DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0,00 D	0,00 D	72.150,13	72.150,13	72.150,13	72.150,13	0,00 D
3.9.9.9.0.00.00.000	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS	0,00 D	0,00 D	72.150,13	72.150,13	72.150,13	72.150,13	0,00 D
3.9.9.9.1.00.00.000	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS DECORRENTES DE FATOS GERADORES DIVERSOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	72.150,13	72.150,13	72.150,13	72.150,13	0,00 D
3.9.9.9.1.03.00.000	DIVERSAS VARIAÇÕES DIMINUTIVAS	0,00 D	0,00 D	72.150,13	72.150,13	72.150,13	72.150,13	0,00 D
4.0.0.0.0.00.00.000	VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	0,00 C	0,00 C	4.141.571,72	4.141.571,72	4.141.571,72	4.141.571,72	0,00 C
4.5.0.0.0.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00 C	0,00 C	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	0,00 C
4.5.1.0.0.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00 C	0,00 C	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	0,00 C
4.5.1.1.0.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00 C	0,00 C	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	0,00 C
4.5.1.1.2.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - INTRA OFSS	0,00 C	0,00 C	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	0,00 C
4.5.1.1.2.02.00.000	REPASSE RECEBIDO	0,00 C	0,00 C	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	4.129.498,30	0,00 C
4.6.0.0.0.00.00.000	VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00 C	0,00 C	12.073,42	12.073,42	12.073,42	12.073,42	0,00 C
4.6.4.0.0.00.00.000	GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00 C	0,00 C	12.073,42	12.073,42	12.073,42	12.073,42	0,00 C
4.6.4.0.1.00.00.000	GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00 C	0,00 C	12.073,42	12.073,42	12.073,42	12.073,42	0,00 C
4.6.4.0.1.01.00.000	GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00 C	0,00 C	12.073,42	12.073,42	12.073,42	12.073,42	0,00 C
5.0.0.0.0.00.00.000	CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00 D	0,00 D	11.978.654,76	11.978.654,76	7.070.544,70	7.070.544,70	4.908.110,06 D
5.2.0.0.0.00.00.000	ORÇAMENTO APROVADO	0,00 D	0,00 D	7.849.250,36	7.849.250,36	3.151.625,18	3.151.625,18	4.697.625,18 D

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balancete Contábil

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

11 - Gabinete do Prefeito

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

Código	Conta	Saldo Inicial		Débitos		Créditos		Saldo Atual
		Exercício	Período	No Período	Até o Período	No Período	Até o Período	
5.2.1.0.0.00.00.000	PREVISÃO DA RECEITA	0,00 D	0,00 D	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00 D
5.2.1.1.0.00.00.000	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA	0,00 D	0,00 D	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00 D
5.2.1.1.1.00.00.000	PREVISAO INICIAL DA RECEITA BRUTA	0,00 D	0,00 D	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00 D
5.2.2.0.0.00.00.000	FIXAÇÃO DA DESPESA	0,00 D	0,00 D	7.599.250,36	7.599.250,36	3.151.625,18	3.151.625,18	4.447.625,18 D
5.2.2.1.0.00.00.000	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00 D	0,00 D	7.599.250,36	7.599.250,36	3.151.625,18	3.151.625,18	4.447.625,18 D
5.2.2.1.1.00.00.000	DOTAÇÃO INICIAL	0,00 D	0,00 D	5.220.000,00	5.220.000,00	0,00	0,00	5.220.000,00 D
5.2.2.1.1.01.00.000	CREDITO INICIAL	0,00 D	0,00 D	5.220.000,00	5.220.000,00	0,00	0,00	5.220.000,00 D
5.2.2.1.2.00.00.000	DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CREDITO	0,00 D	0,00 D	1.189.625,18	1.189.625,18	0,00	0,00	1.189.625,18 D
5.2.2.1.2.01.00.000	CREDITO ADICIONAL – SUPLEMENTAR	0,00 D	0,00 D	1.189.625,18	1.189.625,18	0,00	0,00	1.189.625,18 D
5.2.2.1.3.00.00.000	DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00 D	0,00 D	1.189.625,18	1.189.625,18	1.189.625,18	1.189.625,18	0,00 D
5.2.2.1.3.03.00.000	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	0,00 D	0,00 D	1.189.625,18	1.189.625,18	0,00	0,00	1.189.625,18 D
5.2.2.1.3.99.00.000	VALOR GLOBAL DA DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00 X	0,00 X	0,00	0,00	1.189.625,18	1.189.625,18	1.189.625,18 C
5.2.2.1.9.00.00.000	CANCELAMENTO/REMANEJAMENTO DE DOTAÇÃO	0,00 X	0,00 X	0,00	0,00	1.962.000,00	1.962.000,00	1.962.000,00 C
5.2.2.1.9.04.00.000	(-)CANCELAMENTO DE DOTAÇÕES	0,00 C	0,00 C	0,00	0,00	1.962.000,00	1.962.000,00	1.962.000,00 C
5.3.0.0.0.00.00.000	INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	0,00 D	0,00 D	4.129.404,40	4.129.404,40	3.918.919,52	3.918.919,52	210.484,88 D
5.3.1.0.0.00.00.000	INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	0,00 D	0,00 D	3.958.571,25	3.958.571,25	3.918.919,52	3.918.919,52	39.651,73 D
5.3.1.1.0.00.00.000	RP NÃO PROCESSADOS INSCRITOS	0,00 D	0,00 D	13.369,22	13.369,22	0,00	0,00	13.369,22 D
5.3.1.7.0.00.00.000	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00 D	0,00 D	3.945.202,03	3.945.202,03	3.918.919,52	3.918.919,52	26.282,51 D
5.3.2.0.0.00.00.000	INSCRIÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,00 D	0,00 D	170.833,15	170.833,15	0,00	0,00	170.833,15 D
5.3.2.1.0.00.00.000	RP PROCESSADOS - INSCRITOS	0,00 D	0,00 D	138.495,54	138.495,54	0,00	0,00	138.495,54 D
5.3.2.2.0.00.00.000	RP PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00 D	0,00 D	32.337,61	32.337,61	0,00	0,00	32.337,61 D
6.0.0.0.0.00.00.000	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00 C	0,00 C	32.736.142,81	32.736.142,81	37.644.252,87	37.644.252,87	4.908.110,06 C
6.2.0.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	0,00 C	0,00 C	28.702.285,65	28.702.285,65	33.399.910,83	33.399.910,83	4.697.625,18 C
6.2.1.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DA RECEITA	0,00 C	0,00 C	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00 C
6.2.1.1.0.00.00.000	RECEITA A REALIZAR	0,00 X	0,00 X	0,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00 C
6.2.2.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DA DESPESA	0,00 C	0,00 C	28.702.285,65	28.702.285,65	33.149.910,83	33.149.910,83	4.447.625,18 C
6.2.2.1.0.00.00.000	DISPONIBILIDADES DE CREDITO	0,00 C	0,00 C	28.702.285,65	28.702.285,65	33.149.910,83	33.149.910,83	4.447.625,18 C
6.2.2.1.1.00.00.000	CREDITO DISPONÍVEL	0,00 C	0,00 C	5.907.202,03	5.907.202,03	6.425.187,87	6.425.187,87	517.985,84 C
6.2.2.1.1.01.00.000	CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00 C	0,00 C	5.907.202,03	5.907.202,03	6.425.187,87	6.425.187,87	517.985,84 C
6.2.2.1.3.00.00.000	CREDITO UTILIZADO	0,00 C	0,00 C	22.795.083,62	22.795.083,62	26.724.722,96	26.724.722,96	3.929.639,34 C
6.2.2.1.3.01.00.000	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	0,00 C	0,00 C	7.864.121,55	7.864.121,55	7.864.121,55	7.864.121,55	0,00 C
6.2.2.1.3.03.00.000	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	0,00 C	0,00 C	7.457.699,69	7.457.699,69	7.457.699,69	7.457.699,69	0,00 C
6.2.2.1.3.04.00.000	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO	0,00 C	0,00 C	0,00	0,00	3.554.342,86	3.554.342,86	3.554.342,86 C
6.2.2.1.3.05.00.000	EMPENHOS A LIQUIDAR INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	0,00 C	0,00 C	3.918.919,52	3.918.919,52	3.945.202,03	3.945.202,03	26.282,51 C
6.2.2.1.3.07.00.000	EMPENHOS LIQUIDADOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00 C	0,00 C	3.554.342,86	3.554.342,86	3.903.356,83	3.903.356,83	349.013,97 C
6.3.0.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	0,00 C	0,00 C	4.033.857,16	4.033.857,16	4.244.342,04	4.244.342,04	210.484,88 C



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balancete Contábil

Exercício: 2025

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

11 - Gabinete do Prefeito

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

Código	Conta	Saldo Inicial		Débitos		Créditos		Saldo Atual
		Exercício	Período	No Período	Até o Período	No Período	Até o Período	
6.3.1.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	0,00 C	0,00 C	3.932.288,74	3.932.288,74	3.971.940,47	3.971.940,47	39.651,73 C
6.3.1.1.0.00.00.000	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	0,00 C	0,00 C	13.369,22	13.369,22	13.369,22	13.369,22	0,00 C
6.3.1.7.0.00.00.000	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00 C	0,00 C	3.918.919,52	3.918.919,52	3.945.202,03	3.945.202,03	26.282,51 C
6.3.1.7.1.00.00.000	RP NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00 C	0,00 C	3.918.919,52	3.918.919,52	3.945.202,03	3.945.202,03	26.282,51 C
6.3.1.9.0.00.00.000	RP NÃO PROCESSADOS CANCELADOS	0,00 C	0,00 C	0,00	0,00	13.369,22	13.369,22	13.369,22 C
6.3.1.9.9.00.00.000	OUTROS CANCELAMENTOS DE RP	0,00 C	0,00 C	0,00	0,00	13.369,22	13.369,22	13.369,22 C
6.3.2.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DE RP PROCESSADOS	0,00 C	0,00 C	101.568,42	101.568,42	272.401,57	272.401,57	170.833,15 C
6.3.2.1.0.00.00.000	RP PROCESSADOS A PAGAR	0,00 C	0,00 C	101.568,42	101.568,42	170.833,15	170.833,15	69.264,73 C
6.3.2.2.0.00.00.000	RP PROCESSADOS PAGOS	0,00 C	0,00 C	0,00	0,00	89.495,00	89.495,00	89.495,00 C
6.3.2.9.0.00.00.000	RP PROCESSADOS CANCELADOS	0,00 C	0,00 C	0,00	0,00	12.073,42	12.073,42	12.073,42 C
6.3.2.9.9.00.00.000	OUTROS CANCELAMENTOS DE RP	0,00 C	0,00 C	0,00	0,00	12.073,42	12.073,42	12.073,42 C
8.0.0.0.0.00.00.000	CONTROLES CREDORES	0,00 D	0,00 D	11.418.464,41	11.418.464,41	11.418.464,41	11.418.464,41	0,00 D
8.2.0.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	0,00 D	0,00 D	11.418.464,41	11.418.464,41	11.418.464,41	11.418.464,41	0,00 D
8.2.1.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	0,00 D	0,00 D	11.418.464,41	11.418.464,41	11.418.464,41	11.418.464,41	0,00 D
8.2.1.1.0.00.00.000	EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS (EDR)	0,00 D	0,00 D	11.418.464,41	11.418.464,41	11.418.464,41	11.418.464,41	0,00 D
8.2.1.1.1.00.00.000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS 1500000000	0,00 D	0,00 D	3.945.202,03	3.945.202,03	15.562,69	15.562,69	3.929.639,34 D
8.2.1.1.2.00.00.000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO 1500000000	0,00 D	0,00 D	3.918.919,52	3.918.919,52	3.945.202,03	3.945.202,03	26.282,51 C
8.2.1.1.3.00.00.000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO E ENTRADAS COMPENSATÓRIAS	0,00 D	0,00 D	3.554.342,86	3.554.342,86	3.903.356,83	3.903.356,83	349.013,97 C
8.2.1.1.3.01.00.000	COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO 1500000000	0,00 D	0,00 D	3.554.342,86	3.554.342,86	3.903.356,83	3.903.356,83	349.013,97 C
8.2.1.1.4.00.00.000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADA 1500000000	0,00 D	0,00 D	0,00	0,00	3.554.342,86	3.554.342,86	3.554.342,86 C
Totais:		0,00 D	0,00 D	76.554.533,29	76.554.533,29	76.554.533,29	76.554.533,29	0,00 D

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA
SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
29	PORTARIA Nº 51/2026 Demonstrativos das contribuições previdenciárias - PATRONAL, SERVIDORES E CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - discriminando os valores devidos e os repasses efetivamente realizados no exercício, por unidade gestora, órgão contribuinte e Poderes (Executivo e Legislativo) - contemplando os valores originais por mês de competência, eventuais compensações (para RGPS) e os encargos moratórios (multas e juros) atualizados até 31/12, conforme diretrizes dos Modelos 08 (RGPS)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO****(art. 15¹ da IN-TCE/CE nº 01/2025 c/c art. 5^o da Portaria TCE/CE nº 51/2026)**

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no **art. 15 da Instrução Normativa TCE/CE nº 01/2025**, regulamentado pelo **art. 5º da Portaria TCE/CE nº 51/2026**, vem, por meio desta, **DECLARAR** a inexistência do documento obrigatório abaixo identificado, integrante da Prestação de Contas de Gestão (PCS) referente ao exercício de **2025**.

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO INEXISTENTE

Demonstrativos das contribuições previdenciárias - **PATRONAL** - discriminando os valores devidos e os repasses efetivamente realizados no exercício, por unidade gestora, órgão contribuinte e Poderes (Executivo e Legislativo) - contemplando os valores originais por mês de competência, eventuais compensações (para RGPS) e os encargos moratórios (multas e juros) atualizados até 31/12, conforme diretrizes do **Modelo 08 (RGPS)**

JUSTIFICATIVA**(Conforme exigido pelo art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026)**

O Município de Banabuiú/CE mesmo tendo instituído o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), tem em seu quadro funcional apenas agentes públicos segurados do RGPS/INSS.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS

A ocorrência não requer adoção de medidas administrativas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

BANABUIÚ /CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Controladora Geral do Município: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA	Dirigente Máximo da Unidade Gestora: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

¹ **Art. 15 da IN TCE-CE nº 01/2025:** "Nos casos de inexistência de quaisquer documentos obrigatórios referenciados nos anexos que integram esta Instrução, a autoridade competente deverá apresentar declaração, devidamente justificada, no mesmo formato previsto nos Anexos desta Instrução Normativa para o item do documento correspondente."

² **Art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026:** "A declaração de inexistência de documento obrigatório deverá ser assinada pelo dirigente máximo da Unidade Gestora (UG) e pelo responsável pelo controle interno da unidade, detalhando as razões de fato e de direito para a não produção ou não localização do documento, bem como as medidas administrativas adotadas a respeito, se aplicável."

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Modelo 08 (RGPS) - Demonstrativos das contribuições previdenciárias - SEGURADOS

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
Contribuicao Previdenciaria - INSS					
Competência: janeiro de 2025					
15/01/2025	15010023	Rec. Ext.	JANES KARLEY AVELINO DE SOUSA	0,00	98,74
15/01/2025	15010025	Rec. Ext.	FRANCISCO EDILSON DE MELO	0,00	163,90
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	262,64
				Saldo:	262,64
Competência: fevereiro de 2025					
06/02/2025	06020052	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.511,66
06/02/2025	06020054	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	2.027,48
06/02/2025	06020058	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.316,06
06/02/2025	06020060	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	2.516,16
11/02/2025	11020014	Rec. Ext.	JOEL COSTA LIMA	0,00	411,95
28/02/2025	28020024	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	1.780,74
28/02/2025	28020027	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
28/02/2025	28020029	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	3.166,87
28/02/2025	28020031	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.012,17
28/02/2025	28020034	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	3.364,44
28/02/2025	28020038	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	268,68
Total da Competência		Débitos:	0,00	Créditos:	24.327,83
				Saldo:	24.327,83
Competência: março de 2025					
11/03/2025	11030020	Rec. Ext.	JOEL COSTA LIMA	0,00	411,95
28/03/2025	28030043	Desp. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL	33.298,68	0,00
Total da Competência		Débitos:	33.298,68	Créditos:	411,95
				Saldo:	32.886,73
Competência: abril de 2025					
01/04/2025	01040137	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.113,64
01/04/2025	01040139	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.193,18
01/04/2025	01040163	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.199,93
01/04/2025	01040166	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	310,26
01/04/2025	01040169	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	3.136,22
01/04/2025	01040171	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	3.364,44
30/04/2025	30040035	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.539,67
30/04/2025	30040038	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	3.364,44
30/04/2025	30040042	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	3.422,43
30/04/2025	30040044	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	336,18
30/04/2025	30040047	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	1.545,20
30/04/2025	30040049	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.062,52
09/05/2025	09050084	Desp. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL	3.685,34	0,00
Total da Competência		Débitos:	3.685,34	Créditos:	27.588,11
				Saldo:	23.902,77
Competência: junho de 2025					
03/06/2025	03060134	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.224,56
03/06/2025	03060136	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
03/06/2025	03060138	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	3.364,44
03/06/2025	03060142	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	3.422,43
03/06/2025	03060144	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	461,94

**Prefeitura Municipal de Banabuiú**

Modelo 08 (RGPS) - Demonstrativos das contribuições previdenciárias - SEGURADOS

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
03/06/2025	03060178	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.732,88
08/08/2025	08080095	Desp. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL	62.889,91	0,00
Total da Competência			Débitos: 62.889,91	Créditos: 14.157,87	Saldo: 48.732,04
Competência: julho de 2025					
01/07/2025	01070049	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
01/07/2025	01070051	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.322,22
01/07/2025	01070054	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.674,85
01/07/2025	01070057	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.732,88
01/07/2025	01070060	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
01/07/2025	01070063	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.112,02
10/07/2025	10070028	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
30/07/2025	30070052	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.112,02
30/07/2025	30070056	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
30/07/2025	30070059	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.846,73
30/07/2025	30070062	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.674,85
30/07/2025	30070064	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52
30/07/2025	30070067	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 28.691,69	Saldo: 28.691,69
Competência: agosto de 2025					
11/08/2025	11080022	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 341,00	Saldo: 341,00
Competência: setembro de 2025					
02/09/2025	02090059	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52
02/09/2025	02090062	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
02/09/2025	02090064	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
02/09/2025	02090067	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.259,02
02/09/2025	02090072	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.674,85
02/09/2025	02090074	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.732,88
11/09/2025	11090020	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
10/11/2025	10110108	Desp. Ext.	INSS - INSTITUTO NACIONAL SEGURIDADE SOCIAL	28.741,48	0,00
Total da Competência			Débitos: 28.741,48	Créditos: 14.550,07	Saldo: 14.191,41
Competência: outubro de 2025					
01/10/2025	01100085	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
01/10/2025	01100087	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52
01/10/2025	01100090	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	4.011,07
01/10/2025	01100093	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.554,06
01/10/2025	01100098	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.674,85
01/10/2025	01100100	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
10/10/2025	10100014	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 15.123,30	Saldo: 15.123,30
Competência: novembro de 2025					
04/11/2025	04110088	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
04/11/2025	04110090	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 08 (RGPS) - Demonstrativos das contribuições previdenciárias - SEGURADOS

U.G. - 11 - Gabinete do Prefeito

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
04/11/2025	04110093	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.528,06
04/11/2025	04110096	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.554,06
04/11/2025	04110101	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.466,50
04/11/2025	04110103	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
10/11/2025	10110006	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 14.431,94	Saldo: 14.431,94
Competência: dezembro de 2025					
02/12/2025	02120086	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - CONTRATADOS	0,00	3.584,99
02/12/2025	02120088	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.554,06
02/12/2025	02120093	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.305,40
02/12/2025	02120095	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	434,52
02/12/2025	02120100	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
02/12/2025	02120102	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.439,70
10/12/2025	10120026	Rec. Ext.	JOSE AVELINO DA LUZ NETO	0,00	341,00
15/12/2025	15120011	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	4.649,83
15/12/2025	15120013	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	3.056,33
30/12/2025	30120081	Rec. Ext.	FOPAG- PROCURADORIA EFETIVOS	0,00	2.209,52
30/12/2025	30120085	Rec. Ext.	FOPAG PROCURADORIA- COMISSIONADOS	0,00	951,62
30/12/2025	30120087	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - EFETIVOS	0,00	381,18
30/12/2025	30120090	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - COMISSIONADOS	0,00	2.305,40
30/12/2025	30120092	Rec. Ext.	FOPAG - GABINETE - AGENTES POLITICOS	0,00	4.554,06
Total da Competência			Débitos: 0,00	Créditos: 32.719,23	Saldo: 32.719,23
Total da Conta			Débitos: 128.615,41	Créditos: 172.605,63	Saldo: 43.990,22

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

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

ANTONIO
WELISSON
OLIVEIRA
CAVALCANTE:
04022550357

Assinado digitalmente
por ANTONIO
WELISSON OLIVEIRA
CAVALCANTE:040225
50357
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
SECRETÁRIO

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>





PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS CONFORME ART. 8º DA IN-TCE/CE Nº 01/2025 – APLICÁVEIS DA TODAS UPCs

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
30	PORTARIA Nº 51/2026 Demonstrativos das contribuições previdenciárias - PATRONAL, SERVIDORES E CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - discriminando os valores devidos e os repasses efetivamente realizados no exercício, por unidade gestora, órgão contribuinte e Poderes (Executivo e Legislativo) - contemplando os valores originais por mês de competência, eventuais compensações (para RGPS) e os encargos moratórios (multas e juros) atualizados até 31/12, conforme diretrizes dos Modelos 08-A (RPPS)



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 11. Gabinete do Prefeito

TCE-CE IN No. 01/2025, Portaria Nº. 51 de 28 de janeiro de 2026

Exercício: 2025

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO

(art. 15¹ da IN-TCE/CE nº 01/2025 c/c art. 5^o da Portaria TCE/CE nº 51/2026)

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no **art. 15 da Instrução Normativa TCE/CE nº 01/2025**, regulamentado pelo **art. 5º da Portaria TCE/CE nº 51/2026**, vem, por meio desta, **DECLARAR** a inexistência do documento obrigatório abaixo identificado, integrante da Prestação de Contas de Gestão (PCS) referente ao exercício de **2025**.

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO INEXISTENTE

Demonstrativos das contribuições previdenciárias - **PATRONAL, SERVIDORES E CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS** - discriminando os valores devidos e os repasses efetivamente realizados no exercício, por unidade gestora, órgão contribuinte e Poderes (Executivo e Legislativo) - contemplando os valores originais por mês de competência, eventuais compensações (para RGPS) e os encargos moratórios (multas e juros) atualizados até 31/12, conforme diretrizes do **Modelo 08-A (RPPS)**

JUSTIFICATIVA

(Conforme exigido pelo art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026)

O Município de Banabuiú/CE mesmo tendo instituído o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), tem em seu quadro funcional apenas agentes públicos segurados do RGPS/INSS.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS

A ocorrência não requer adoção de medidas administrativas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

BANABUIÚ /CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Controladora Geral do Município: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA	Dirigente Máximo da Unidade Gestora: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

¹ **Art. 15 da IN TCE-CE nº 01/2025:** "Nos casos de inexistência de quaisquer documentos obrigatórios referenciados nos anexos que integram esta Instrução, a autoridade competente deverá apresentar declaração, devidamente justificada, no mesmo formato previsto nos Anexos desta Instrução Normativa para o item do documento correspondente."

² **Art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026:** "A declaração de inexistência de documento obrigatório deverá ser assinada pelo dirigente máximo da Unidade Gestora (UG) e pelo responsável pelo controle interno da unidade, detalhando as razões de fato e de direito para a não produção ou não localização do documento, bem como as medidas administrativas adotadas a respeito, se aplicável."



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

FUNDEB	
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
31	Relatório de Controle Interno (RCI) – Contas de Gestão (Modelo 22)



RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GESTÃO **(RCI – CONTAS DE GESTÃO)** **EXERCÍCIO FINANCEIRO 2025**

RCI-PCS Nº 001/UG11/2026/PCS

1. INTRODUÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

Nos termos dos arts. 31, §1º, e 74 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de **BANABUIÚ** e da Instrução Normativa nº 01/2025 do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, a Controladoria Geral do Município de **BANABUIÚ** apresenta o Relatório de Controle Interno sobre as Contas Anuais de Gestão da UG/UPC: **11 - GABINETE DO PREFEITO**, relativas ao exercício financeiro de **2025**, de responsabilidade de **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE – CPF: 040.225.203-57 – DIRIGENTE MÁXIMO**.

O relatório foi elaborado em conformidade com as normas e os procedimentos técnicos aplicáveis às demandas de controle interno, com base em dados disponíveis nos sistemas corporativos do Poder Executivo Municipal, bem como em informações produzidas pelas áreas programáticas, coordenações ou gerências – conforme estrutura administrativa da CGM.

As atividades de controle interno desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município, relativas ao exercício das Contas de Gestão em análise estão consolidadas neste relatório e foram desenvolvidas visando contribuir para o tratamento tempestivo dos riscos que possam comprometer o cumprimento dos objetivos institucionais do órgão, entidade ou fundo, bem como fornecer subsídios para a identificação de oportunidades de melhoria nos processos organizacionais.

2. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS E IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

O presente Relatório de Controle Interno recai sobre a **11 - GABINETE DO PREFEITO**, cuja estrutura organizacional e orçamentária está detalhada abaixo:

Unidade Gestora (UG) - Código SIM: **11 - GABINETE DO PREFEITO**

Unidade(s) Orçamentária(s) (UO): **0201 - GABINETE DO PREFEITO**

A competência institucional corresponde ao conjunto de funções e responsabilidades destinadas ao alcance dos objetivos e finalidades da instituição, conforme definidos em sua legislação de criação e demais normas complementares.



As competências e responsabilidades atribuídas à Unidade Gestora (UG/UPC): **11 - GABINETE DO PREFEITO** encontram-se dispostas na legislação municipal indicada na legenda da tabeleta asseguir ilustrada, a(s) qual(is) delimitam o(s) campo(s) de atuação e estabelece(m) as principais atribuições.

A **Tabela 1** apresenta o resumo das atribuições institucionais previstas para esta unidade administrativa, conforme definido na legislação mencionada.

Tabela 1 – Competência Institucional

Código SIM	Unidade(s) Orçamentária(s) (UO)	Atribuições
0201	GABINETE DO PREFEITO	Compete à Secretaria de Gabinete: 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; XXIII -Executar serviços relativos à infraestrutura operacional e das instalações necessárias à viabilização e realização de eventos esportivos e de lazer comunitário.
--	--	--

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:

LEI MUNICIPAL Nº 784, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022.

Código SIM	Unidade(s) Orçamentária(s) (UO)	Atribuições
0202	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Compete à Procuradoria-Geral do Município: I - representar o Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta, ativa e perante os tribunais e juízos, em qualquer instância; II - defender os direitos e interesses do Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta, em juízo e em procedimentos administrativos; III - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta e indireta, na forma da orientação emanada pelo Procurador-Geral do Município; IV - promover a inscrição e cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta; V - propor ao Procurador-Geral, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Pública Municipal direta e indireta; VI - propor ao Procurador Geral as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; VII - emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos, que deverão ser submetidos ao Procurador Geral e na forma da orientação emanada dele; VIII - emitir parecer, sob orientação do Procurador Geral, nos contratos de operações de crédito ou financiamentos a serem realizados pela Prefeitura; IX - estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista; X - opinar sobre o aspecto jurídico e sob orientação do Procurador Geral nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas; XI - elaborar minutas de anteprojetos de Leis e respectivas mensagens, de Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais; XII - examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de Leis, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal direta e indireta; XIII - examinar autógrafos e projetos de Leis encaminhados ao Prefeito emitindo pareceres quanto à sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável; XIV - examinar e emitir pareceres em processos relativos à matéria de



		sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas; XV - elaborar minutas de termos de convênios, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídica ou administrativa; XVI - elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal; XVII - supervisionar a organização e manutenção dos arquivos de autógrafo de Leis e Decretos Municipais. demais atos administrativos, convênios, contratos, acordos, editais, termos e documentos similares; XVIII - compilar a legislação federal e estadual de interesse do Município; XIX - manter e organizar o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e a coletânea de normas jurídicas; XX - defender o Município, seja Administração Direta, seja Indireta, em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal; XXI - emitir pareceres sobre cancelamento da Dívida Ativa; XXII - praticar todos os atos de natureza judicial e extrajudicial de sua alçada, inclusive selecionar e ordenar toda a legislação, atos oficiais, decisões, pareceres e outros informes que possam apresentar interesse aos trabalhos da Procuradoria; XXIII - levantar os valores depositados pelos devedores em cartório, e fazer o devido repasse; XXIV - examinar e fiscalizar os documentos responsáveis pela constituição do crédito tributário; XXV - catalogar e notificar em editais de convocação, os devedores inscritos em dívida ativa, na forma de Lei; XXVI - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; XXVII - emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; XXVIII - apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo; XXIX - apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; XXX - determinar a sustação de cobrança da dívida ativa, antes ou depois de ajuizada, ou o seu cancelamento, nos casos de inexigibilidade devidamente comprovada; XXXI - autorizar a sustação ou o arquivamento de cobranças e o parcelamento de débitos. nos termos da legislação aplicável: XXXII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.
--	--	---

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:

LEI MUNICIPAL Nº 640, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017, ALTERADA PELA LEI Nº 854, DE 03 DE JULHO DE 2024.

Código SIM	Unidade(s) Orçamentária(s) (UO)	Atribuições
0203	FUNDO DE HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS	Recebimento e distribuição de honorários advocatícios de sucumbência devidos nas ações judiciais em que a



administração direta e indireta do Município de Banabuiú for parte e tenha sido representada judicialmente pelos Procuradores municipais efetivos, conforme autorizado na Lei no 8.906/1994 - Estatuto da OAB, no art. 85, 19, da Lei no 13.105/2015 - Código de Processo Civil e no art. 28 da Lei Municipal no 640/2017.

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:

LEI MUNICIPAL Nº 778, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022, ALTERADA PELA LEI Nº 854, DE 03 DE JULHO DE 2024.

3. RECURSOS HUMANOS

A **Tabela 2** apresenta informações extraídas do Sistema de Recursos Humanos do Município, contendo dados referentes à natureza do vínculo institucional e ao quantitativo de servidores da Unidade Gestora (UG):

11 - GABINETE DO PREFEITO .

Essas informações permitem avaliar a composição do quadro funcional, a distribuição dos vínculos empregatícios, fornecendo subsídios para o acompanhamento da gestão de pessoas no âmbito da administração municipal.

Tabela 2 – Composição do Quadro de Pessoal

UNIDADE(S) ORÇAMENTÁRIA(S) (UO)	CARGO/FUNÇÃO	NATUREZA	CARGOS/FUNÇÕES OCUPADOS	CARGOS/FUNÇÕES VAGOS
0201 - GABINETE DO PREFEITO	Cfe. Estrutura Administrativa	Efetivo	11	0
	Cfe. Estrutura Administrativa	Comissionado	15	0
	Cfe. Estrutura Administrativa	Contratados	15	0
	Cfe. Lei Orgânica Municipal	Ag. Político	1	0
	Sem Especificação	Cedidos	0	0

Fonte: DEPARTAMENTO DE PESSOAL

4. AUDITORIA

Neste Capítulo são apresentadas as informações relativas à atuação da Controladoria Geral do Município, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, junto à Unidade Gestora (UG):

11 - GABINETE DO PREFEITO, durante o exercício financeiro da Prestação de Contas de Gestão sob análise.

4.1. Relatórios de Auditoria Emitidos no Exercício

A CGM realiza atividades de auditoria interna nas Unidades Gestoras com o objetivo de contribuir para o aprimoramento dos processos administrativos e para a verificação da regularidade da gestão pública.

A **Tabela 3** apresenta as informações estruturadas relativas às auditorias realizadas pela CGM nesta unidade durante o exercício de **2025**. Os trabalhos estão identificados por seu número, modalidade e objeto.

Tabela 3 – Atividades realizadas pela Auditoria no exercício

UNIDADE(S) ORÇAMENTÁRIA(S) (UO)	NÚMERO	MODALIDADE	OBJETO	CONCLUSÕES E ENCAMINHAMENTOS
0201 - GABINETE DO PREFEITO	X	Nihil	Nihil	Nihil

Fonte: CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

4.2. Monitoramento do e-Parcerias

O e-Parcerias é um sistema supervisionado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE) que tem o intuito de facilitar e auxiliar o acompanhamento da execução de parcerias que envolvam transferência de recursos financeiros por meio de convênios assinados por órgão e entidades do Poder executivo Municipal.

A **Tabela 4** apresenta os registros de irregularidade ou inadimplência sob responsabilidade da Unidade Gestora (UG/UPC): **11 - GABINETE DO PREFEITO**, a partir do monitoramento da Certidão Cadastral do Parceiro, emitida pela CGE.

Tabela 4 – Situação Cadastral do Município

STATUS	MOTIVO	DIAS COM PENDÊNCIA
Registro de irregularidade	SEM REGISTRO	Nihil
Registro de inadimplência	SEM REGISTRO	Nihil

Fonte: SEM INFORMAÇÃO

4.3. Avaliação de Maturidade dos Controles Internos da Unidade

Esta seção apresenta uma avaliação da maturidade dos controles internos da Unidade Gestora, estruturada para uma aplicação direta e simplificada em conformidade com a IN 01/2025.

O objetivo é verificar requisitos mínimos que assegurem a integridade dos atos administrativos e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A análise identifica se a estrutura organizacional oferece suporte ao cumprimento das metas do PPA, das prioridades da LDO e da execução orçamentária definida na LOA.

4.3.1. Ambiente Interno (Cultura e Estrutura)

a) A unidade respeita a segregação de funções (evitando que o mesmo servidor autorize, execute e fiscalize uma despesa)? (Sim/Não)



Resposta: SIM. Não foram verificados acúmulos de funções.

b) Existe um código de conduta ou manuais de procedimentos formalizados e conhecidos pela equipe?

(Sim/Não)

Resposta: NÃO. O padrão ético de conduta é definido nos termos das disposições contidas no Estatuto do Servidor.

4.3.2. Avaliação de Riscos e Resposta

c) A gestão identifica e mapeia riscos que podem comprometer a continuidade de serviços essenciais?

(Sim/Não)

Resposta: SIM. Cada dirigente de órgão é responsável pelas continuidades dos serviços essenciais, reportando as intercorrências, quando existentes, diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

d) A unidade adota medidas corretivas após a identificação de falhas em auditorias ou notificações do TCE? (Sim/Não)

Resposta: SIM. A Controladoria do Município acompanha o processo de adoção de medidas por ela recomendadas, bem como aquelas recomendadas e/ou determinadas pelo TCE/CE em casos de inspeção, objetivando a reincidência de falhas apontadas pelos órgãos de controle.

4.3.3. Atividades de Controle

e) É realizada a conferência física periódica e o registro de entrada/saída de materiais no almoxarifado?

(Sim/Não)

Resposta: SIM. Os controles dos almoxarifados são realizados mediante registro de dados em sistemas informatizados.

f) Os processos de despesa estão instruídos com todos os documentos comprobatórios (estudos preliminares, orçamentos, certidões, notas fiscais, entre outros)? (Sim/Não)

Resposta: SIM. Os estudos preliminares e orçamentos ocorrem na fase de contratação, enquanto as certidões de credores, notas fiscais e outros, inclusive as assinaturas dos responsáveis, são verificadas previamente em um setor específico da CGM e posteriormente pelo setor de Tesouraria, quando da realização dos pagamentos.



4.3.4. Monitoramento e Comunicação

g) O dirigente máximo supervisiona regularmente o desempenho dos fiscais de contrato e áreas sensíveis? (Sim/Não)

Resposta: NÃO. Os fiscais de contratos são instruídos pela CGM, que por ocasião de auditorias operacionais, quando ocorridas, verificam o desempenho dos agentes fiscais. Entretanto, o(s) dirigente(s) máximo(s) são notificados em caráter de urgência, quando da verificação de intercorrências durante a execução dos contratos.

4.4. Exame da Organização e Conformidade da Prestação de Contas de Gestão (PCS)

Esta seção materializa a avaliação sistemática sobre o processo de estruturação da Prestação de Contas de Gestão (PCS) da unidade. O objetivo é verificar se a Unidade Gestora (UG) e a(s) Unidade(s) Orçamentária(s) (UOs) estabeleceram fluxos administrativos internos que garantam a organização, a tempestividade e a fidedignidade das peças documentais exigidas pela Instrução Normativa nº 01/2025.

Esta análise foca na conformidade do rito de montagem da conta, assegurando que os registros administrativos guardem estrita correlação com os atos de gestão praticados no exercício. A verificação busca identificar se a unidade está tecnicamente preparada para o fechamento de contas, mitigando riscos de omissão ou inconsistências que possam comprometer a análise de conformidade pelo Tribunal de Contas.

a) A unidade possui um cronograma interno para levantamento de documentos visando o fechamento da conta anual? (Sim/Não)

Resposta: NÃO. O fechamento da PCS Anual é visto como uma atividades cotidiano de apresentação ao TCE/CE, à Câmara Municipal e à sociedade mediante publicação no Portal da Transparência Municipal.

b) Os responsáveis pelos setores foram orientados sobre as peças obrigatórias da IN 01/2025? (Sim/Não)

Resposta: NÃO. Muito respeitosamente, as orientações do TCE/CE acerca da IN Nº 01/2025 foram em primeiro momento inconclusivas. Alguns cursos privados ministrados por servidores da Corte de Contas, dos quais membros da CGM participaram, geraram mais dúvidas do que certezas. Em 2025, todo processo de elaboração da PCS Anual foi conduzido pela CGM e pelo Setor Central de Contabilidade do Poder Executivo. Convém destacar, que mesmo com o curso “NOVO MARCO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



MUNICIPAL: IMPLEMENTAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE-CE Nº 01/2025”, ofetado pela Escola de Gestão do Instituto Plácido Castelo na plataforma IPCeduc no período abril/maio de 2026, as orientações sobre a nova norma reguladora, ainda assim, foram mingradas ante a relevância das mudanças introduzidas.

c) Na hipótese de a estrutura administrativa vincular múltiplas Unidades Orçamentárias (UO) a uma única Unidade Gestora (UG), a prestação de contas foi segmentada entre Seção Consolidada e Seções Individualizadas? (Sim/Não)

Resposta: NÃO. Muito embora seja possível a apresentação dos relatórios e demonstrativos de forma individualizada por unidade orçamentária, notadamente aqueles emitidos a partir dos sistemas informatizados, o controle das consignações e retenções, por exemplo, ocorreram até 31/08/2025 por unidade gestora, fato que visualizado na Seção Consolidada evidencia exatidão, contudo, na Seção Individualizada desencadeia um processo exaustivo de produção de documentos complementares. Outrossim, haverá de ser observado que a IN em comento foi publicada em 03/09/2025, ou seja, no último quadrimestre do exercício sob análise, sobre o que se espera do TCE/CE uma flexibilização no primeiro ano de vigência da IN Nº 01/2025, pelo menos em relação a Seção Individualizada, quando verificado que o ordenador de despesas é único para todas as UOs.

d) Os documentos integrantes das Seções Individualizadas da prestação de contas foram assinados pelo dirigente ou responsável direto da respectiva Unidade Orçamentária (UO)? (Sim/Não)

Resposta: SIM. Os anexos da IN Nº 01/2025 já indicam quais agentes devem assinar cada documento, contudo, internamente, a Administração Municipal convencionou as assinturas dos dirigentes máximos, controlador-geral e contador responsável.

e) Houve conferência entre os dados registrados nos sistemas oficiais e os documentos físicos/digitais que compõem a prestação de contas de gestão (PCS)? (Sim/Não)

Resposta: Não foi possível avaliar a presente questão, tendo em vista a tardia liberação do Sistema e-CONTAS MUNICIPAL pelo TCE/CE. Contudo, a CMG apresentou a cada reponsável das UPCs um índice documental a ser cumprido.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, observa-se que as atividades desenvolvidas por esta Controladoria Municipal foram orientadas pelo fortalecimento das ações de controle interno, com foco na promoção da transparência, da legalidade e da efetividade das atividades executadas pela Unidade Gestora (UG/UPC): **11 - GABINETE DO**



PREFEITO, bem como pelos demais setores que integram a estrutura do Poder Executivo do Município de **BANABUIÚ/CE**.

Os resultados apresentados encontram-se vinculados aos objetivos e aos limites definidos no escopo deste relatório, não excluindo, contudo, a possibilidade de ocorrência de fatos relevantes que complementem a análise das informações objeto deste trabalho.

Eventuais situações supervenientes a esse propósito, que venham a ser identificadas posteriormente ou sobre as quais esta Unidade Gestora (UG): **11 - GABINETE DO PREFEITO** seja demandada a se pronunciar, poderão ser objeto de exame em momento oportuno.

5.1. Recomendações à Gestão

Diante das análises realizadas, recomenda-se ao Dirigente Máximo da Unidade Gestora (UG): **11 - GABINETE DO PREFEITO** do Poder Executivo do Município de **BANABUIÚ/CE**:

Aprimoramento da PCS:

- a) Estabelecer uma rotina de fechamento mensal para garantir que a documentação da Prestação de Contas esteja íntegra antes do prazo final; e
- b) Apresentar ao TCE/CE, à Câmara Municipal, aos conselhos e à sociedade em geral, a Prestação de Contas de Gestão Anual segmentada entre a Seção Consolidada e Seções Individualizadas na forma da IN Nº 01/2025, Portaria nº 51/2026 e Portaria nº 253/2026.

6. CONCLUSÃO

A elaboração do RCI-GESTÃO foi realizada pela Controladoria-Geral do Município, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos aplicáveis às demandas de controle interno, com a utilização de dados disponíveis nos sistemas informatizados utilizados do Poder Executivo Municipal.

Os dados e as informações contidos no presente Relatório de Auditoria Interna, juntamente com o Parecer (opinião) e Certificado (atestado), serão encaminhados ao titular da UG/UPC: **11 - GABINETE DO PREFEITO**, a Dirigente Máximo **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE – CPF: 040.225.203-57**, para que esse se manifeste no prazo determinado de 30 (trinta) dias.

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.



EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO TÉCNICA, SISTÊMICA E INSTITUCIONAL	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE GESTORA CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO
Responsável: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA Cargo: Controladora Geral do Município	Responsável: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE Cargo: Secretária Municipal
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1



PARECER DE AUDITORIA

TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de Conformidade sobre Prestação de Contas de Gestão Anual

PROCESSO: RCI-PCS Nº 001/UG11/2026/PCS

EMENTA: Análise da Prestação de Contas de Gestão Anual da Unidade Gestora 11 - GABINETE DO PREFEITO, relativa ao exercício financeiro de 2025, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE.

1. Os resultados apresentados no RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – RCI-PCS acima epigrafado, estão adstritos aos objetivos e limites estabelecidos no escopo do presente trabalho, não excluindo, porém, eventos relevantes e necessários à análise dos dados e informações objeto deste relatório.
2. A ocorrência de quaisquer fatos supervenientes a esse propósito, que venham a ser conhecidos ou para os quais o Controle Interno Municipal seja demandado a se pronunciar, poderão ser objeto de exame posterior.
3. Ante o exposto, a Controladoria-Geral do Município pelo seu titular infra-assinado, considera **REGULAR** as Contas de Gestão da U.G.: 11 - GABINETE DO PREFEITO no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE, de acordo com as rotinas estabelecidas para as auditorias e fiscalizações internas, **observado o prazo determinado de 30 (trinta) dias para que esse se manifeste acerca do RCI-PCS em questão**, sem prejuízo das constatações do controle externo posteriormente exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE).

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO TÉCNICA, SISTÊMICA E INSTITUCIONAL	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE GESTORA CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO
Responsável: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA Cargo: Controladora Geral do Município	Responsável: ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE Cargo: Secretário Municipal
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1



TIPO DE AUDITORIA: Auditoria de Conformidade sobre Prestação de Contas de Gestão Anual

EXERCÍCIO: 2025

PROCESSO: RCI-PCS Nº 001/UG11/2026/PCS

UNIDADE GESTORA AUDITADA: GABINETE DO PREFEITO

CÓDIGO UG NO SIM: 11

CERTIFICADO DE AUDITORIA

1. Foram examinados, quanto à legitimidade e legalidade, os os procedimentos técnicos aplicáveis às demandas da Unidade Gestora auditada com foco especial sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial, com base em dados disponíveis nos sistemas corporativos do Poder Executivo Municipal, bem como em informações produzidas pelas áreas programáticas, coordenações ou gerências.
2. Os exames foram efetuados por seleção de itens, de acordo com o escopo do trabalho definido no RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GESTÃO acima epigrafado, em atendimento ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei Estadual nº 12.509/1995 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – LOTCE).
3. A prestação de contas auditada foi instruída conforme IN-TCE/CE Nº 01/2025 e Portararias TCE/CE nº 51 e 253, ambas de 2026, contendo balanços, demonstrações, notas explicativas, extratos, declarações (quando necessário), além de outros documentos, sobre os quais evidenciamos ainda, conformidade com da Lei nº 4.320/1964.
4. Em nossa opinião, diante dos exames aplicados, de acordo com o escopo mencionado no parágrafo segundo, consubstanciados no Relatório de Auditoria supracitado, considero:
 - 4.1. **REGULAR** a Prestação de Contas de Gestão da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** do Município de **BANABUIÚ/CE**, relativas ao exercício financeiro de **2025**, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo **ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE**.
5. **S.M.J.**, de acordo com as rotinas estabelecidas para as auditorias e fiscalizações internas, sem prejuízo das constatações do controle externo posteriormente exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE).



BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

EXECUÇÃO, ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO TÉCNICA, SISTÊMICA E INSTITUCIONAL	DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE GESTORA CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO
Responsável: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA Cargo: Controladora Geral do Município	Responsável: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE Cargo: Secretário Municipal
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DE ADMINISTRADORES E DEMAIS RESPONSÁVEIS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/CE Nº 01/2025 COM PADRONIZAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES, ANEXOS E MODELOS DO APÊNDICE ATUALIZADOS PELA PORTARIA TCE/CE Nº 51/2026.

DEMAIS FUNDOS	
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO
34	Lei de Criação do Fundo e normas que regulamentam e das alterações ocorridas no exercício, ou declaração expressa de sua não ocorrência

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DOCUMENTO OBRIGATÓRIO****(art. 15¹ da IN-TCE/CE nº 01/2025 c/c art. 5^{o2} da Portaria TCE/CE nº 51/2026)**

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **11 - GABINETE DO PREFEITO** no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no **art. 15 da Instrução Normativa TCE/CE nº 01/2025**, regulamentado pelo **art. 5º da Portaria TCE/CE nº 51/2026**, vem, por meio desta, **DECLARAR** a inexistência do documento obrigatório abaixo identificado, integrante da Prestação de Contas de Gestão (PCS) referente ao exercício de **2025**.

DOCUMENTO OBRIGATÓRIO INEXISTENTE

Não ocorreram alterações nas normas regulam a gestão do Fundos no exercício.

JUSTIFICATIVA**(Conforme exigido pelo art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026)**

A ocorrência não requer justificativa.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS ADOTADAS

A ocorrência não requer adoção de medidas administrativas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os devidos fins de direito, assumindo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

BANABUIÚ/CE, 15 DE SETEMBRO DE 2026.

Controladora Geral do Município: ANTONIA ERILÂNDIA GONÇALVES DA SILVA	Dirigente Máximo da Unidade Gestora: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
Assinatura: ANTONIA ERILANDIA GONCALVES DA SILVA:029 23908317 Assinado digitalmente por ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA:02923908317 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1	Assinatura: ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE: 04022550357 Assinado digitalmente por ANTONIO WELISSON OLIVEIRA CAVALCANTE:040225 20357 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

¹ **Art. 15 da IN TCE-CE nº 01/2025:** "Nos casos de inexistência de quaisquer documentos obrigatórios referenciados nos anexos que integram esta Instrução, a autoridade competente deverá apresentar declaração, devidamente justificada, no mesmo formato previsto nos Anexos desta Instrução Normativa para o item do documento correspondente."

² **Art. 5º da Portaria TCE-CE nº 51/2026:** "A declaração de inexistência de documento obrigatório deverá ser assinada pelo dirigente máximo da Unidade Gestora (UG) e pelo responsável pelo controle interno da unidade, detalhando as razões de fato e de direito para a não produção ou não localização do documento, bem como as medidas administrativas adotadas a respeito, se aplicável."

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE

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.

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

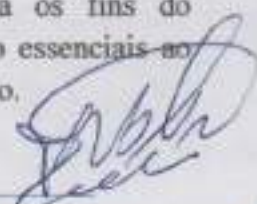
TÍTULO I

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.

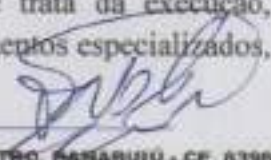
§ 2º O Nível Administrativo Organizacional é aquele que trata da coordenação, distribuição e orientação da execução das tarefas e que é caracterizado pelos requisitos que constam dos incisos:

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;

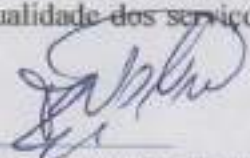
II – Relacionamentos organizacionais necessários;

III – Relacionamentos organizacionais complementares.

Art. 21. Os relacionamentos organizacionais obrigatórios são aqueles que visam solucionar uma demanda que exija a intervenção 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.

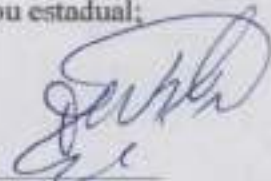
Art. 26. Os Conselhos Municipais poderão ter sua previsão legal em normas para aplicação local de políticas públicas originário dos níveis de governo federal, estadual ou municipal.

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;

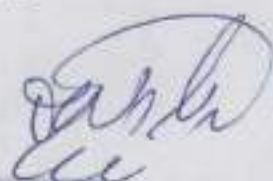
II – Promover a participação popular e humana dos cidadãos na gestão e no controle externo das organizações públicas Municipais através da atuação de representação social junto aos Conselhos Municipais;

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

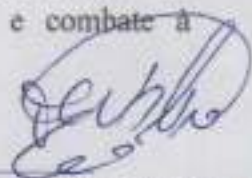
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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 tem

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.

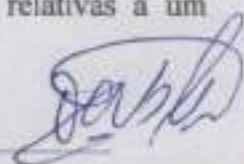
Art. 42. Considera-se Secretaria Executiva – SE a unidade organizacional com a finalidade de dar suporte técnico ao Prefeito Municipal, organizando expediente e executando demandas geradas pelo Prefeito e Secretários Municipais no atendimento de solicitações de orientação técnica dos órgãos da administração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

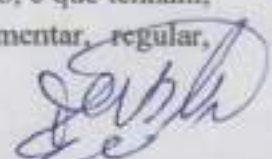
Art. 48. Para a organização, realização e cumprimento das suas finalidades e objetivos estratégicos, é de responsabilidade de cada uma das Secretarias Municipais, definidas por esta Lei, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, respeitadas a legislação, regulamentos 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;

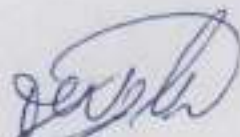
VIII – Elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, analisando-os e encaminhando-os para entidades e/ou órgãos pertinentes, inclusive aqueles integrantes da Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal, observando prazos e formas, organização de estatísticas e de indicadores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

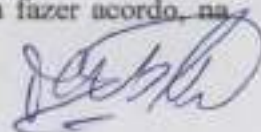
- I – Procuradoria Geral do Município;
- II – Assessoria Administrativa;
- III – Assessoria de Relações Institucionais;
- IV – Assessoria de Comunicação;
- V – Assessoria Jurídica Especializada.

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.

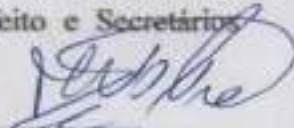
Art. 52. As atividades da Procuradoria Geral do Município serão exercidas pelos órgãos contidos no Anexo I, parte integrante desta Lei, que terão a competência de exercer as atividades escritas no artigo anterior em consonância com cada área definida.

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.

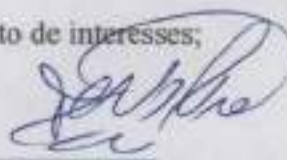
Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação é vinculada à Secretaria de Gabinete da Prefeitura de Banabuiú.

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:

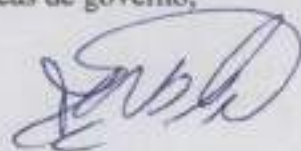
- I – Secretaria de Gabinete;
- II – Secretaria de Planejamento e Gestão Pública;

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;

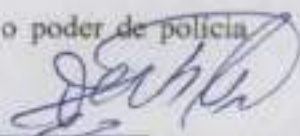
XXIII – Realizar a gestão tributária municipal nos termos do Código Tributário Nacional, das Leis Federais aplicáveis e do Código Tributário do Município de Banabuiú;

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

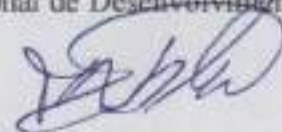
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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, INDÚSTRIA 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.

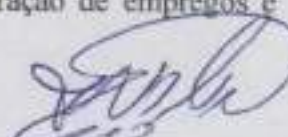
VII – Promover atividades voltadas para o desenvolvimento da economia turística do Município, viabilizando o aproveitamento das suas potencialidades, qualificando serviços, elaborando projetos e realizando eventos que promovam as possibilidades de investimentos no Município;

VIII – Realizar o planejamento e a organização de 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;

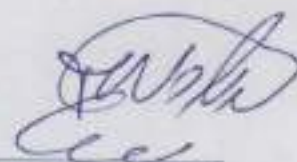
X – Promover programas educacionais voltados para a sensibilização, conscientização e capacitação de empresários, comunidades e grupos sociais específicos com relação ao desenvolvimento turístico local;

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 HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE;

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

SUBSEÇÃO I

**DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS 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;

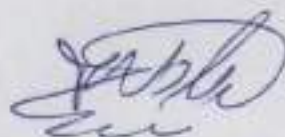
IV – Prestar assistência técnica aos produtores rurais;

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;

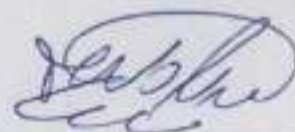
V – Administrar as praças de esportes e ginásios de esportes com recursos municipais e/ou sob responsabilidade do Município, afim de celebrar convênios com vistas ao fomento das atividades de esporte e lazer;

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;

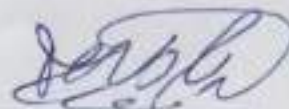


SEÇÃO III

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;

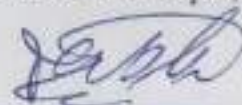
II - Defesa Civil Municipal;

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.

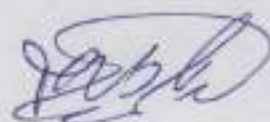
Art. 75. O Art. 1º da Lei Municipal nº 737 de 23 de dezembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“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.

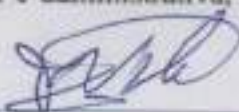
Art. 79. Os cargos comissionados ocupados na data da publicação desta Lei serão extintos quando vagados no decorrer da implantação do novo Modelo de Gestão e Organização.

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.

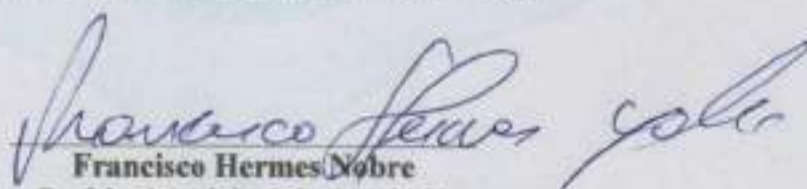
Art. 91. O servidor efetivo designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelo recebimento do padrão salarial do cargo comissionado, ou pelo recebimento dos vencimentos do cargo de carreira acrescida de uma gratificação adicional de até 50% (cinquenta por cento) do valor do cargo em comissão.

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

« Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Ceará nº 29.12.22 Edição 3113
A verificação de autenticidade da máquina pode ser
feita informando o código identificador no site:
www.dantonjunior.com.br/portal/
O código identificador é **A36B7287**

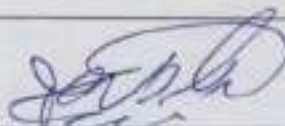
ANEXO I, Parte Integrante Desta Lei.

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;

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;

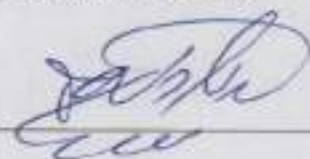
2.5 Célula de Educação de Jovens e Adultos - Nível II;
3. Coordenadoria de apoio à Gestão e Supervisão Escolar - Nível II;
3.1 Célula de Registro da Vida Escolar - Nível Técnico;
3.2 Célula de Dados e Informações Educacionais - Nível II;
3.3 Célula de Merenda Escolar - Nível I;
3.4 Célula de Transporte 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;

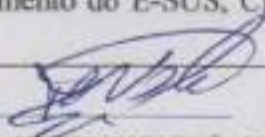
4.2 Coordenador pedagógico escolar;



- * 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

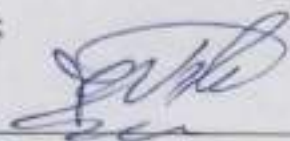
- i. Secretário da Saúde
- ii. Secretaria Executiva;
- iii. Assessoria Técnica Governamental - Nível II;
 - 1. Assessor Governamental I - Nível I;
- iv. Assessoria Administrativa - Nível I;
 - 1. Célula de Recursos Humanos - Nível I;
 - 2. Célula de Transportes eletivos - Nível I;
 - 3. Célula de aquisição, 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.
Nível II;	viii. Coordenadoria de Vigilância à Saúde - 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;



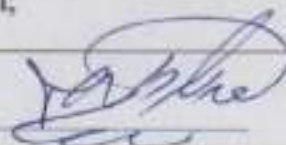
- ix. Coordenação cadastro único - Nível I;
- 2. Célula programa Bolsa Família - Nível I;
- x. Coordenação da identificação e serviço militar - Nível I;
- 1. Célula de identificação - Nível I;

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;

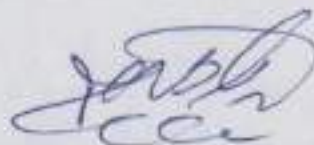
SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE

- 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;



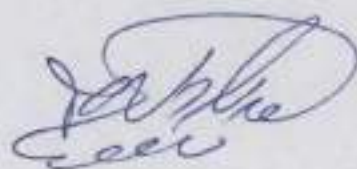
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 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 PÊSCA 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

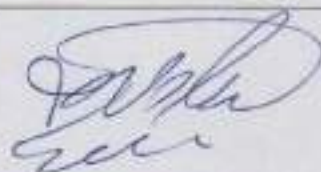
Cargo	Remuneração		
	Salário	Gratificação	Valor total R\$
Assessoria Técnica Governamental - Nível I	Salário mínimo conforme lei municipal vigente	R\$ 1.050,00	R\$ -
Assessoria Técnica Governamental - Nível II	Nível Superior conforme lei municipal vigente	R\$ 1.050,00	R\$ -
Assessor técnico - Nível I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



MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE

LEI NO 640 DE 22 DEZEMBRO DE 2017.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS E ORGANIZA A
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**



LEI Nº 640 DE 22 DEZEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a criação de cargos efetivos e organiza a Procuradoria Geral do Município de Banabuiú e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANABUIÚ/CE, 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 aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º - Esta Lei cria cargos efetivos e organiza a Procuradoria Geral do Município de Banabuiú, define suas atribuições e dispõe sobre o regime jurídico dos seus integrantes.

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 2º - A Procuradoria Geral do Município é constituída dos seguintes cargos, empregos e nas quantidades que especifica:

- I – Procurador Geral do Município.
- II – Procurador Municipal Adjunto.
- III – Procurador Municipal.

§1º - O ingresso na carreira dar-se-á, no emprego de Procurador Municipal, através de Concurso Público de provas e títulos.

§2º - O concurso de ingresso será realizado a critério do chefe do Executivo Municipal, observado o interesse público.

§3º - As normas gerais sobre Concurso Público serão fixadas em regulamento e Edital a serem editados oportunamente.

§4º - O cargo de Procurador Municipal é de provimento efetivo e integra o Quadro permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Banabuiú, não se equiparando a ele qualquer outro, pertencente em outro órgão municipal, para o qual se exija formação em ciência jurídica ou que seja privativo de Advogado.

Art. 3º - Os empregos iniciais da carreira de Procurador Municipal serão providos em caráter efetivo, por nomeação do Prefeito, obedecida a ordem de classificação no Concurso Público.



Art.4º - O Procurador Geral do Município será escolhido dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil e nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

Art.5º - São atribuições do Procurador Geral do Município:

I - representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação, inclusive no que concerne à elaboração de pareceres, minutas, anteprojetos de Leis, Decretos, Portarias, e outros atos administrativos;

III - prestar consultoria jurídica ao Prefeito Municipal e aos órgãos da Administração Municipal;

IV - manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Procuradores;

V - desistir, transigir, receber e dar quitação, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, podendo delegar essas atribuições;

VI - decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Prefeito;

VII - propor ao Prefeito Municipal arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;

VIII - receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

IX - acompanhar e orientar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município;

X - firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;

XI - firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por este adquirido;

XII -promover a inscrição e cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município;



XIII - emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos, que deverão ser submetidos ao Procurador Geral e na forma da orientação emanada dele;

XIV - emitir parecer, nos contratos de operações de crédito ou financiamentos a serem realizados pela Prefeitura;

XV - estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista;

XVI - opinar, sobre o aspecto jurídico, nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas;

XVII - desempenhar outras atribuições expressamente submetidas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Na ausência ou impedimento do Procurador Geral do Município as intimações e citações serão recebidas diretamente pelo demais procuradores.

Art.6º - Compete ao Procurador Municipal Adjunto, além de atribuições que a lei especificar, ainda:

I - acompanhar o andamento e diligenciar no sentido da mais eficiente e pronta solução dos papéis e processos encaminhados ao Procurador Geral;

II - coordenar, redigir e elaborar os expedientes, atos e documentos a serem assinados pelo Procurador Geral;

III - manter registro, controle e arquivo da documentação relacionada com a área de competência da Procuradoria Geral do Município;

IV - atender, informar e orientar as pessoas que tenham interesse relacionado com as funções e atividades da Procuradoria Geral;

V - submeter à apreciação do Procurador Geral os assuntos que excedem à sua competência;

VI - supervisionar e acompanhar os prazos e andamentos dos processos de interesse do Município;

VII - substituir o Procurador Geral nos impedimentos;

VIII - desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pelo Procurador Geral do Município;



Parágrafo único. O Procurador Municipal Adjunto será designado em comissão pelo Prefeito Municipal dentre os servidores ocupantes da carreira de Procurador Municipal.

Art. 7º - São atribuições dos Procuradores Municipais:

I – representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;

II – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;

III – elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;

IV – emitir parecer sobre matérias relacionadas com processo judiciais em que o Município tenha interesse;

V – apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;

VI – apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

VII – subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

Art.8º - A Procuradoria Geral do Município, órgão integrante do Poder Executivo Municipal, vinculado ao Gabinete do Prefeito, como titular do órgão do sistema de apoio jurídico e legislativo do executivo, compete:

I - representar a Prefeitura, ativa e passivamente, perante os tribunais e juízos, em qualquer instância;

II - defender os direitos e interesses da Prefeitura Municipal em juízo e em procedimentos administrativos;

III - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta em geral, na forma da orientação emanada pelo Procurador Geral;

IV - promover a inscrição e cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município;

V - propor ao Procurador Geral, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;



VI - propor ao Procurador Geral as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

VII - emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos, que deverão ser submetidos ao Procurador Geral e na forma da orientação emanada dele;

VIII - emitir parecer, sob orientação do Procurador Geral, nos contratos de operações de crédito ou financiamentos a serem realizados pela Prefeitura;

IX - estudar, orientar e opinar sobre processos relativos a acidentes de trabalho ou relacionados com a legislação trabalhista;

X - opinar, sobre o aspecto jurídico e sob orientação do Procurador Geral, nos processos em que sejam interessados os servidores municipais, em matéria de direitos, deveres, obrigações, vantagens e prerrogativas;

XI - elaborar minutas de anteprojetos de Leis e respectivas mensagens, de Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos relacionados com atividades municipais;

XII - examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de Leis, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;

XIII - examinar autógrafos e Projetos de Leis encaminhados ao Prefeito emitindo pareceres quanto à sua constitucionalidade e legalidade e elaborando minutas de razões de veto, quando aplicável;

XIV - examinar e emitir pareceres em processos relativos à matéria de sua competência, particularmente quanto à aplicação e interpretação de normas jurídicas;

XV - elaborar minutas de termos de convênios, acordo, protocolo, editais, normas, instruções e outros documentos de natureza jurídica ou administrativa;

XVI - elaborar minutas padronizadas de termos de contrato a serem firmados pela Administração Municipal;

XVII - supervisionar a organização e manutenção dos arquivos de autógrafo de Leis e Decretos Municipais, demais atos administrativos, convênios, contratos, acordos, editais, termos e documentos similares;

XVIII - compilar a legislação federal e estadual de interesse do Município;

XIX - manter e organizar o acervo de obras doutrinárias e jurisprudenciais e a coletânea de normas jurídicas;



XX - defender o Município em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;

XXI - emitir pareceres sobre cancelamento da Dívida Ativa;

XXII - praticar todos os atos de natureza judicial e extrajudicial de sua alçada, inclusive selecionar e ordenar toda a legislação, atos oficiais, decisões, pareceres e outros informes que possam apresentar interesse aos trabalhos da Procuradoria;

XXIII - levantar os valores depositados pelos devedores em cartório, e fazer o devido repasse;

XXIV - examinar e fiscalizar os documentos responsáveis pela constituição do crédito tributário;

XXV - catalogar e notificar em editais de convocação, os devedores inscritos em dívida ativa, na forma de Lei;

XXVI - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;

XXVII - emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;

XXVIII - apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;

XXIX - apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

XXX - determinar a sustação de cobrança da dívida ativa, antes ou depois de ajuizada, ou o seu cancelamento, nos casos de inexigibilidade devidamente comprovada;

XXXI - autorizar a sustação ou o arquivamento de cobranças e o parcelamento de débitos, nos termos da legislação aplicável;

XXXII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único -o procurador geral do município poderá delegar ao procurador de carreira, alguma das atribuições acima.

CAPÍTULO II

DO REGIME JURÍDICO E OUTRAS DISPOSIÇÕES



Art.9º -O regime jurídico dos membros da carreira de Procurador Municipal é o estatuido no estatuto do servidor público desse município, disciplinado pela Lei Complementar Municipal nº. 001, de 2006.

Art.10 -A jornada de trabalho do Procurador Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art.11 -A retribuição pecuniária dos empregos de Procurador Municipal e Procurador Municipal I compreendem vencimentos, vantagens pecuniárias pessoais, gratificações e outras que será especificada em lei a ser enviada a Câmara Municipal de Banabuiú.

Art.12 -O Procurador Geral é detentor de cargo em comissão cujos vencimentos ficam equiparados ao percebido pelo Secretário Municipal.

CAPÍTULO III DAS PRERROGATIVAS E DEVERES

Art.13 -Aos Procuradores Municipais aplicam-se as vedações e as incompatibilidades previstas na Lei 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia).

Art.14 -São prerrogativas dos Procuradores Municipais:

I – não serem constrangidos de qualquer modo a agir em desconformidade com sua consciência ético-profissional;

II – requisitarem, sempre que necessário auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;

III – requisitarem das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

IV – ingressarem livremente em qualquer edificio ou recinto onde funcione repartição pública do Município e requisitarem documentos e informações úteis ao exercício da atividade funcional.

Art.15 - São deveres dos Procuradores Municipais:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – urbanidade;

IV – lealdade às instituições a que serve;



V – desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que lhe forem atribuídos pelo Procurador Geral;

VI – guardar sigilo profissional;

VII – representar ao Procurador Geral sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;

VIII – a Administração assegurará, sempre que possível, a participação dos Procuradores em congressos, simpósios ou reuniões técnicas da categoria, bem como cursos realizados por entidades afins, para aprimoramento técnico-profissional.

Art.16 - O Procurador Municipal tem autonomia em seus pareceres e fundamentação jurídica que, contudo, poderão ser contrariados pelo Procurador Geral, fundamentadamente.

Art.17 -Compete ao Procurador Municipal representar ao Procurador Geral contra atos ou atividades do funcionalismo municipal que entenda prejudiciais à administração ou ao público em geral.

Art.18 -É defeso ao Procurador Municipal exercer as suas funções em processo judicial ou administrativo em que:

I - seja parte;

II - haja atuado como advogado de qualquer das partes;

III - seja interessado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

Art.19 -O Procurador Municipal dar-se-á por suspeito quando:

I - houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;

II - ocorrer qualquer dos casos análogos previstos na legislação processual.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso I deste artigo, o Procurador comunicará o fato ao Procurador Geral, expondo os motivos da suspeição, para que este os acolha ou não.

Art.20 - Em caso de inquérito administrativo ou sindicância é facultado ao Procurador efetuar sua própria defesa ou indicar defensor.

CAPÍTULO IV **DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**



Art.21 -A Procuradoria Geral fica no dever de exercitar todos os recursos cabíveis na defesa dos direitos e interesses da municipalidade, só podendo deixar de recorrer nos casos em que o Procurador Geral julgar o recurso desnecessário e desinteressante para o Município e submeter à matéria ao Prefeito para a necessária e expressa homologação.

Art.22 -Em casos especialíssimos e de vulto, que requeiram conhecimento técnico especializado, na defesa do erário público municipal, em que for verificada a necessidade de contratação de pareceres ou de serviços de profissionais especializados, o Procurador Geral submeterá o assunto ao Prefeito que autorizará ou não a contratação, observada, no primeiro caso, a Legislação federal que regula a matéria.

Art.27 -Será realizado concurso público para provimento do emprego de Procurador Municipal, que disporá sobre o número de cargos de Procurador do Município, bem como sobre a sua remuneração, a qual não poderá exceder a do Prefeito Municipal.

Art.28 - Na forma da jurisprudência dominante os Procuradores Municipais farão jus a verba sucumbência.

Art. 29 - Ficam asseguradas aos Procuradores Municipais, todas as vantagens existentes e aplicáveis aos demais servidores da Administração Municipal, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Art.30 -quando esta lei entrar em vigor fica revogada a Lei Municipal nº 493 de 19 de agosto de 2011.

Art. 31-As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias da Prefeitura Municipal de Banabuiú.

Art. 32 - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018, e/ou com a homologação de concurso publico com revogando-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Banabuiú/CE. 22 de Dezembro de 2017.


Gilson Fernandes da Silva
Presidente


Thiago de Sousa Oliveira
1º Secretário



EMENDA ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº. 014/2014
(DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS E ORGANIZA A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANABUIÚ, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município, e nos arts. 7º, inciso IV, 37, inciso X e art. 51, IV da Constituição Federal de 1988, apresenta-se para apreciação do plenário, e, posterior, sancionamento do Prefeito de Banabuiú/CE, o presente projeto de lei:

Acrescenta o §5º do artigo 2º do projeto de lei em epígrafe, passando a conter a seguinte redação:

§5º. O candidato selecionado para o cargo de procurador municipal geral, procurador municipal adjunto e procurador municipal, após nomeação por contrato ou concurso, deverá passar a residir na cidade Banabuiú/CE.

Câmara Municipal de Banabuiú/CE, 22 de dezembro de 2017.


Gilson Fernandes da Silva
Presidente


Thiago de Sousa Oliveira
1º Secretário

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE

LEI Nº 778 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO DE HONORÁRIOS
SUCUMBENCIAIS - FHS DA PROCURADORIA-GERAL DO
MUNICÍPIO DE BANABUIÚ, A REGULAMENTAÇÃO DO ART. 28
DA LEI MUNICIPAL NO 640 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIA.**

LEI Nº 778 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a criação do Fundo de Honorários Sucumbenciais - FHS da Procuradoria-Geral do Município de Banabuiú, a regulamentação do art. 28 da Lei Municipal nº 640 de 22 de dezembro de 2017 e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica criado, na forma desta lei, o Fundo de Honorários Sucumbenciais - FHS, destinado ao recebimento e distribuição de honorários advocatícios de sucumbência devidos nas ações judiciais em que a administração direta e indireta do Município de Banabuiú for parte e tenha sido representada judicialmente pelos Procuradores municipais efetivos, conforme autorizado na Lei nº 8.906/1994 - Estatuto da OAB, no art. 85, § 19, da Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil e no art. 28 da Lei Municipal nº 640/2017.

Art. 2º Constituem receitas do Fundo de Honorários Sucumbenciais:

I - os honorários advocatícios de sucumbência devidos nas ações judiciais em que a administração direta ou indireta do Município de Banabuiú for parte e tenha sido representada judicialmente pelos Procuradores municipais efetivos;

II - os valores advindos do levantamento de alvarás judiciais referentes a honorários advocatícios em processos nos quais a administração direta ou indireta do Município de Banabuiú seja parte e tenha sido representada judicialmente pelos

Procuradores municipais efetivos;

III - os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras do respectivo Fundo.

Art. 3º As receitas do Fundo de Honorários Sucumbenciais - FHS ingressarão, obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em estabelecimento oficial de crédito em nome do Município de Banabuiú - Fundo de Honorários Sucumbenciais, as quais serão destinadas a rateio mensal entre os Procuradores municipais efetivos atuantes nos processos judiciais mencionados no art. 1º desta Lei.

§ 1º As receitas de honorários de sucumbência são de natureza privada, de titularidade dos Procuradores públicos municipais efetivos, motivo porque não pode o Município interferir de qualquer forma como anuir, discordar, renunciar e/ou exercer qualquer ingerência sobre esta verba.

§ 2º Tais receitas não integram o patrimônio público e não poderão ser revertidas, a qualquer título, ao Tesouro Municipal.

§ 3º As receitas aqui tratadas não integram o percentual da receita municipal destinado à Procuradoria-Geral do Município de Banabuiú, previsto na lei orçamentária anual.

Art. 4º O rateio, de que trata o art. 3º desta Lei, será efetivado mediante divisão simples do valor encontrado no mês de apuração, pelo número de Procuradores municipais, incluindo o Procurador-Geral, atuantes nos processos judiciais mencionados no art. 1º desta Lei, em efetivo exercício da função no respectivo mês de apuração.

Art. 5º. Considera-se em efetivo exercício também o Procurador municipal que, no período de apuração, estiver afastado de suas funções, em virtude de:



I - férias;

II - licença prêmio;

III - júri e outros serviços obrigatórios previstos em lei;

IV - licença gestante;

V - licença paternidade;

VI - licença para tratamento de saúde;

VII - licença por acidente em serviço; e

VIII - ausências remuneradas previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Banabuiú;

Art. 6º O pagamento dos valores apurados na forma do art. 4º desta lei, será efetuado mensalmente, de acordo com o período de efetivo exercício da função, juntamente com a folha de pagamento dos vencimentos dos Procuradores, observado o limite remuneratório estabelecido no art. 37, XI, da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. Os recursos não repassados ao beneficiário do direito pela aplicação do teto constitucional serão acumulados individualmente para repasse nos meses subsequentes.

Art. 7º A Secretaria Municipal, ou setor responsável, deverá informar à Procuradoria-Geral do Município o valor mensal depositado no Fundo de Honorários Sucumbenciais - FHS, sempre até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente.

Art. 8º A Procuradoria-Geral do Município enviará à Secretaria Municipal, ou setor responsável, a relação nominal dos Procuradores e a respectiva quota-parte de



cada um, até o dia dez (10) do mês subsequente, para cumprimento do disposto no art. 6º desta Lei.

Art. 9º Os valores recebidos pelos Procuradores por decorrência desta Lei serão considerados verbas indenizatórias, não sendo incorporados para quaisquer fins, nem serão considerados para pagamento das férias acrescidas do terço constitucional, décimo terceiro (13º) salário, licença prêmio ou demais integrações salariais, não incidindo ainda, sobre quaisquer vantagens pecuniárias, porém comporá a base de cálculo para efeitos de incidência do Imposto de Renda.

Parágrafo único. Os honorários não integrarão a base de cálculo da contribuição previdenciária.

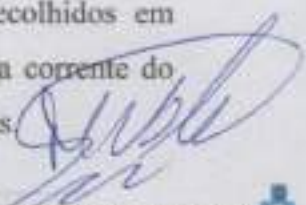
Art. 10. O FHS será fiscalizado por Conselho de Procuradores, composto pelos beneficiários de que trata a presente Lei, cujas decisões serão tomadas por maioria simples, ficando o Procurador-Geral da Procuradoria-Geral do Município responsável pela movimentação e prestação de contas dos recursos do Fundo.

§ 1º Compete ainda ao Conselho de Procuradores a expedição de eventuais atos necessários ao cumprimento desta Lei.

§ 2º A referida fiscalização dar-se-á com o acesso irrestrito dos membros integrantes do Conselho de Procuradores, através de senha de consulta ao sistema operacional desta Municipalidade, à conta relativa ao Fundo.

Art. 11. É nula qualquer disposição, cláusula, regulamento ou ato administrativo que retire, no todo ou em parte, dos beneficiários o direito à percepção e distribuição dos honorários advocatícios de que trata esta Lei.

Parágrafo único. Quanto aos honorários sucumbenciais recolhidos em juízo, a Procuradoria-Geral do Município comunicará o número da conta corrente do Fundo Municipal ora instituído, onde os honorários deverão ser depositados.

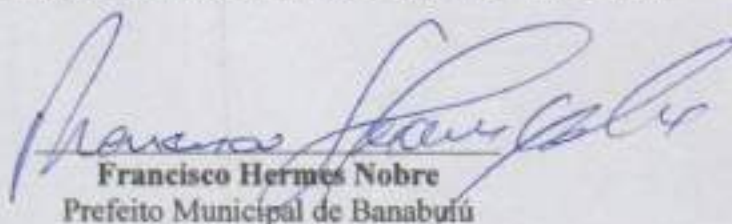


Art. 12. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações próprias, ficando desde já autorizada a abertura de crédito adicional.

Art. 13. A nomenclatura do cargos de Advogado previstos no Anexo I na Lei Municipal nº 670 de 04 de outubro de 2019 e no Anexo I e II da Lei Municipal nº 504 de 01 de novembro de 2011 passam a chamar-se Procurador do Município, para atender simetricamente à Lei Municipal nº 640 de 22 de dezembro de 2017.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIÚ – ESTADO DO CEARÁ, aos 08 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 13/12/22 Edição 3101
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: www.daromunicipal.com.br/apece/
Cód. Identificador 76237A2B

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE

LEI NO DE 854 DE 03 DE JULHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL NO 640, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ; A LEI 670, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019 - ATRIBUIÇÕES DE CARGOS E A LEI 778, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022 - FUNDO DE HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº DE 854 DE 03 DE JULHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 640, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ; A LEI 670, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019 – ATRIBUIÇÕES DE CARGOS E A LEI 778, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022 – FUNDO DE HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º A Lei Municipal nº 640 de 22 de dezembro de 2017 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º-A A Procuradoria Geral do Município – PGM, é um órgão permanente, essencial ao exercício da função administrativa e jurisdicional no âmbito do Município de Banabuiú-CE, com nível hierárquico de Secretaria e subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, destinada a promover, em toda a sua plenitude, as atividades de consultoria e representação judicial e extrajudicial do Município, seja Administração direta, seja Administração indireta.

§1º Não se incluem nas competências da Procuradoria Geral do Município a consulta jurídica ao Poder Legislativo e a defesa de suas prerrogativas.

§2º O Procurador-Geral do Município, o Procurador Adjunto e o Assistente da Procuradoria serão nomeados para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º

§5º O quadro de pessoal de Procuradores do Município é composto por:



I – 1 (um) cargo em comissão de Procurador-Geral do Município;

II - 5 (cinco) cargos efetivos de Procurador do Município;

III – 02 (dois) cargo em comissão de Procurador-Adjunto;

§6º A carreira de Procurador Municipal será dividida em três níveis, sendo composta por:

I – Procurador Municipal Nível I - PMN-I

II – Procurador Municipal Nível II - PMN-II;

III – Procurador Municipal Nível III - PMN-III

§7º O ingresso no níveis da carreira de Procurador Municipal dar-se-á:

I – no Nível I, após nomeação no cargo efetivo de Procurador Municipal, por aprovação em Concurso Público;

II - Nível II, após o mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo;

III - Nível III, após um período igual a 6 (seis) anos de efetivo exercício no cargo;

§8º: A remuneração do Procurador-Geral do Município de Banabuiú será equivalente ao vencimento do PGM-III (Nível 03) acrescido de 30%, conforme Tabela em Anexo.

Art. 3º. Os cargos iniciais da carreira de Procurador Municipal serão providos em caráter efetivo, por nomeação do Prefeito, obedecida a ordem de classificação no Concurso Público.

Art.4º-A Fica criada a função gratificada de Procurador Municipal Adjunto.

Parágrafo Único: O Procurador Municipal Adjunto será nomeado na seguinte maneira:

I – 01 (um) membro dos quadros efetivos de procuradores municipais;

II – 01 (um) membro externo aos quadros efetivos de procuradores municipais.

Art. 8º - Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I – representar o Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta, ativa e passivamente, perante os tribunais e juízos, em qualquer instância;



II - defender os direitos e interesses do Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta, em juízo e em procedimentos administrativos;

III - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da administração direta e indireta, na forma da orientação emanada pelo Procurador-Geral do Município;

IV - promover a inscrição e cobrança, amigável ou judicial, da dívida ativa do Município de Banabuiú, Administração Direta e Indireta;

V - propor ao Procurador-Geral, previamente, sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Pública Municipal direta e indireta;

VI -

XII - examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de Leis, Decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal direta e indireta;

XX - defender o Município, seja Administração Direta, seja Indireta, em juízo ou fora dele, em feitos ou processos que digam respeito a reivindicações de servidores públicos municipais ou envolvam pretensões de admissão ao serviço público Municipal;

XXVIII - apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo;

XXIX -

DO PROCURADOR ADJUNTO

Art. 8º-A. O Procurador Adjunto do Município será escolhido dentre advogados com comprovado saber jurídico e reputação ilibada e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo nomeado em comissão pelo Prefeito.

§1º: O cargo de Procurador Adjunto, caso recaia sobre membro efetivo de carreira da Procuradoria Municipal, será garantido a gratificação ao exercício do cargo em comissão em 25% sobre seu vencimento-base.



§2º: O cargo de Procurador Adjunto, caso recaia sobre profissional que não compõe o quadro de



efetivos de carreira, terá como remuneração o vencimento-base do Procurador Municipal Nível I (PMN-I) acrescido do percentual do parágrafo anterior, a título de gratificação.

Art. 8º-B. São atribuições do Procurador Adjunto:

- I – exercer a defesa dos interesses do Município em juízo e/ou extrajudicialmente;
- II – substituir o Procurador-Geral do Município em caso de impedimento, incompatibilidade ou impossibilidade deste atuar;
- III – assessorar diretamente o Procurador-Geral do Município nas suas funções;
- IV – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
- V – elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do poder executivo em mandado de segurança ou mandado de injunção;
- VI – emitir pareceres sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse, bem como nos processos administrativos, incluindo os procedimentos licitatórios, dispensas ou inexigibilidade;
- VII – elaborar projetos de lei, decretos, instruções e outras normas que se façam necessárias;
- VIII – avaliar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão, concessão de uso ou outras formas de regularização de imóveis públicos;
- IX – subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas;
- X – emitir parecer jurídico sobre processos de licitação, contratos administrativos, dispensa, inexigibilidade e pregão;
- XI – auxiliar o Procurador-Geral do Município na propositura das ações que visem o ressarcimento ao erário causado por agentes públicos, bem como as devidas ações de improbidade administrativa;
- XII – exercer outras atribuições inerentes às funções de seu cargo.

Art.10. A duração semanal de trabalho do Procurador do Município é de 30 (trinta) horas semanais, permitida a compensação de horários.



§1º - Aplica-se ao Procurador Municipal, quanto ao controle de jornada, o disposto na Súmula 9 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil: O controle de ponto é incompatível com as atividades do advogado público, cuja atividade intelectual exige flexibilidade de horário.

§2º - Os Procuradores do Município gozarão do recesso forense, coincidente com o período fixado pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará, de forma coletiva, vedado o seu fracionamento.

§3º - Durante o período de recesso, a Procuradoria-Geral do Município poderá funcionar em regime de plantão virtual, no interesse do serviço, cujos plantões serão definidos mediante Portaria do Procurador-Geral do Município;

§4º - Os Procuradores do Município são lotados exclusivamente e somente na Procuradoria Geral do Município, excetuando os casos de cessão formalmente realizada com anuência do servidor público interessado e permissão do chefe imediato e para ocupar cargo em comissão, desde que autorizado pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 11. A retribuição pecuniária dos cargos de Procurador Municipal compreendem vencimento básico, vantagens pecuniárias pessoais, gratificações, inclusive honorários sucumbenciais, conforme previsão nesta legislação, e outras que serão especificados em lei a ser enviada à Câmara Municipal de Banabuiú.

§1º O vencimento básico somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, assegurada revisão geral anual nos termos da Constituição Federal.

CAPÍTULO II-A

DA PROCURADORIA POR ESPECIALIDADE

Art. 12-A. Ficam criadas, a critério de escolha pelo Procurador-Geral Municipal e ratificado pelo Prefeito Municipal, a nomeação, entre os Procuradores Municipais de carreira, a designação, através de portaria, da Procuradoria por Especialidade, distribuídos da seguinte maneira, conforme atribuições descritas no Anexo II:

I – Procurador Fiscal (Judicial e Administrativo);

II – Procurador Cível, Administrativo e Trabalhista (Judicial e Administrativo);

III – Procurador Ambiental, Patrimonial e Urbanista e Obras (Judicial e Administrativo).

Parágrafo Único: O Procurador Municipal será nomeado através de portaria, sendo aplicado a gratificação de Assessoramento Técnico Nível Superior, prevista na Lei 784, de 26 de dezembro de 2022.



CAPÍTULO III-A

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 12-B. As promoções dos Procuradores do Município, de uma categoria para a outra, imediatamente superior da carreira, ocorrerão no período de 3 (três) anos, excluídos os períodos relativos à cessão para outros entes federativos, bem como os períodos de licença sem vencimentos por interesse particular, regulada em lei.

§ 1º Os Procuradores Municipais, desde que satisfeitos os requisitos constantes desta lei, deverão requerer sua promoção, diretamente ao Procurador-Geral, para análise e encaminhamento, com a devida fundamentação, ao Prefeito Municipal, para decisão final.

§2º A promoção por antigüidade será concedida observando-se os seguintes critérios:

I - a classificação em ordem crescente do tempo de serviço prestado no nível (Nível I, II ou III) em que se encontram os interessados;

II - o interstício mínimo de 3 (três) anos em cada nível.

§3º O Procurador Municipal, no desempenho de suas atividades, deve observar:

I - qualidade de trabalho;

II - produtividade;

III - iniciativa;

IV - assiduidade;

V - disciplina;

VI - conduta pessoal, social e funcional;

VII - pontualidade, dedicação, eficiência, presteza, contribuição à organização e à melhoria dos serviços;

VIII - aperfeiçoamento da cultura e desempenho jurídico;

IX - atuação em trabalho que apresente particular dificuldade;



X - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim, decorrente de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área jurídica.

§ 4º - O Procurador Municipal que contar 3 (três) anos no mesmo nível terá direito à promoção por antiguidade, respeitadas os níveis constantes do §1º do art. 2º da presente Lei.

§5º- Não pode ser beneficiado pela promoção:

I - quem tenha ingressado na carreira há menos de 03 (três) anos;

II - quem tenha sofrido pena disciplinar nos últimos 12 (doze) meses;

III - sem o preenchimentos dos requisitos previstos nesta Lei.

Art. 12-C. Em caso de omissão, utilizar-se-á subsidiariamente o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Técnico-Administrativos da Prefeitura Municipal de Banabuiú, e, na sua falta, a legislação estadual ou federal.

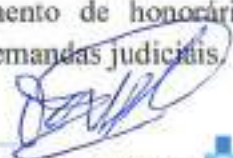
CAPITULO II-B DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 12-D. A gratificação de Titularidade será atribuída segundo percentuais sobre os vencimentos básicos do servidor cujo cargo esteja incluído nos quadros da Procuradoria Geral do Município, conforme o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Técnico-Administrativos da Prefeitura Municipal de Banabuiú.

Art. 12-E. Fica regulamentado, no âmbito do Município de Banabuiú, o disposto no §2º do art. 11 desta Lei e o art. 85, §19, da Lei Federal nº 13.105, de 15 de março de 2015 - Código de Processo Civil, estabelecendo parâmetros materiais para a distribuição dos honorários de sucumbência entre os Procuradores Municipais.

Art. 12-F. Os Procuradores Municipais efetivos ativos e comissionado no cargo de Procurador-Geral do Município perceberão nas ações de qualquer natureza, em que for parte o Município de Banabuiú e entidades da Administração indireta, o pagamento de honorários advocatícios fixados por arbitramento, acordo ou sucumbência nos autos de demandas judiciais.



Parágrafo único. A percepção de honorários advocatícios independe do efetivo peticionamento ou comparecimento a ato processual solene na demanda geradora do crédito.

Art. 12-G. Os honorários advocatícios de sucumbência incluem:

I - o total do produto dos honorários de sucumbência recebidos nas ações judiciais em que forem parte o Município e/ou a autarquia municipal;

II - os honorários decorrentes de créditos inscritos na dívida ativa, de natureza tributária ou não, parcelados ou não, inclusive aquelas levadas a protesto.

Parágrafo único. Em caso de acordo judicial ou extrajudicial realizado pelo Município é vedada a renúncia de honorários advocatícios atribuídos em favor dos Procuradores Municipais.

Art. 12-H. Os honorários serão depositados em conta bancária designada "honorários advocatícios" para posterior rateio entre os titulares do direito descritos no §5º do art. 2º desta Lei.

§1º - Ficam os recursos da conta "honorários advocatícios" vinculados às finalidades específicas previstas nesta Lei, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

§2º - Eventuais rubricas relativas à conta "honorários advocatícios" integrarão o orçamento do Município exclusivamente em obediência ao princípio da unidade, não perdendo a condição de mero ingresso de verba de origem privada destinada à titularidade definida no art. 85, §19, do Código de Processo Civil.

§3º - As receitas da conta não integram o percentual da receita do Ente destinado à Procuradoria-Geral do Município previsto na Lei Orçamentária Anual.

Art. 12-I. O Procurador-Geral e os Procuradores Municipais farão jus à sucumbência de forma igualitária nas ações de qualquer natureza em que o Município ou entidade da Administração indireta sejam partes.

Art. 12-J. O teto remuneratório constitucional de cada Procurador Municipal, considerando o acréscimo de honorários de sucumbência, é o valor do subsídio de Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, que não pode exceder a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal de Ministro do Supremo Tribunal Federal, nos termos do art. 37, XI, da Constituição Federal.

§ 1º As parcelas de cunho indenizatório não integram cálculo do vencimento básico do art. 37, XI, da Constituição Federal.



§ 2º Havendo qualquer saldo na conta ao final de cada mês, em decorrência da observação do limite constitucional do caput, os valores permanecerão depositados, a fim de integrarem a distribuição para exercício mensal seguinte.

Art. 12-K. Os honorários de sucumbência e os rendimentos da conta não reverterão a qualquer título ao tesouro municipal, mesmo após findo o exercício financeiro, constituindo-se como verba variável não integrante da remuneração ou subsídio dos servidores beneficiários, não incorporável, nem computável para qualquer vantagem remuneratória e não integrarão base de cálculo compulsória ou facultativa de contribuição previdenciária.

Art. 12-L. Será designado pelos Procuradores Municipais efetivos um Procurador para juntamente com o Procurador-Geral do Município:

I - controlar a conta bancária destinada aos depósitos de honorários;

II - ter acesso à planilha online e extratos bancários da conta;

III - fiscalizar o rateio dos valores.

§ 1º - Serão mantidos arquivados ata de reunião mensal, cópia do relatório de rateios de honorários, do extrato mensal e da posição do saldo da conta.

§ 2º - O Procurador-Geral do Município em conjunto a um dos Procuradores Municipais efetivos serão nomeados através de Portaria para movimentação da conta "honorários advocatícios".

Art. 12-M. Não suspenderão a percepção dos honorários advocatícios por seus beneficiários:

I - as férias;

II - a licença maternidade, paternidade e por adoção;

III - licença à gestante estendida;

IV - licença para tratamento da própria saúde;

V - licença por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença ocupacional;

VI - licença por motivo de doença em pessoa da família enquanto remunerada;

VII - outras concessões especiais em lei aos servidores públicos municipais.



Art. 12-N. Será suspensa a distribuição de honorários ao titular do direito ou beneficiários em qualquer das seguintes condições:

- I - em licença para tratar de interesses particulares;
- II - em licença para atividade política;
- III- em licença para desempenho de mandato classista;
- IV- em licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- V - em licença por motivo de doença em pessoa da família após a licença remunerada;
- VI - em licença para o serviço militar obrigatório;
- VII - em licença para desempenho de mandato de Conselheiro Tutelar;
- VIII - em afastamento para exercício de mandato eletivo;
- IX - em afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
- X - em afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país;
- XI - cedido para outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- XII - afastamento preventivo para averiguação de falta disciplinar, quando o valor que lhe seria devido ficará retido até a apuração final;
- XIII - quando suspenso em cumprimento de penalidade disciplinar;

§ 1º Será excluído da distribuição de honorários o titular do direito que perder o cargo por exoneração, demissão, falecimento ou pela posse em outro cargo, desde que dela se verifique acumulação indevida.

§ 2º O procurador que requerer a exoneração ou for demitido do cargo não fará jus à percepção do rateio do mês em que se efetivou o desligamento dos quadros da Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º Na hipótese prevista no inciso XII, se não comprovada a falta disciplinar, o beneficiário do rateio terá direito aos honorários do período em que ficou afastado preventivamente.



§ 4º Após os afastamentos previstos nesta Lei, dará direito ao recebimento dos honorários, proporcional aos dias de efetivo exercício das suas funções.

Art. 12-O. É nula qualquer disposição, cláusula, regulamentação ou ato administrativo que retire do Procurador o direito ao recebimento e rateio dos honorários advocatícios de que trata esta Lei.

Art. 12-P. Para efeito de fixação do valor correspondente ao décimo terceiro salário e férias levar-se-á em conta a média percebida pelo servidor durante o período aquisitivo, observando-se para efeito de cálculo desta média o número de meses em que este percebeu a gratificação de produtividade.

Art. 14.

V - tomar ciência pessoal de atos e de termos dos processos em que atuarem;

VI – atuar, no desempenho de suas funções, em juízo ou fora dele;

VII – ter vistas dos processos fora dos cartórios e dos Órgãos Municipais;

VIII – utilizar os meios de comunicação ou de locomoção municipal, quando o interesse do serviço o exigir.

IX - não se submeter ao controle de ponto, conforme §1º do art. 10 desta Lei.

Art. 15.

IX – cumprir ordens superiores, salvo quando manifestamente abusivas ou ilegais;

X – zelar pelo respeito aos demais Procuradores Municipais;

XI - atender quando necessário e tratar com urbanidade os munícipes, as partes, as testemunhas, os servidores e os auxiliares;

XII – zelar pela regularidade dos feitos e observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

XIII – agir com discrição nas atribuições de seu cargo ou função, guardando sigilo sobre assuntos internos;

XIV – zelar pela boa aplicação dos bens confiados a sua guarda e pela observação do patrimônio



público;

XV – representar ao Procurador-Geral do Município sobre irregularidades que afetem o desempenho satisfatório de suas atribuições funcionais;

XVI – levar ao conhecimento do Procurador-Geral as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;

XVII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVIII – apresentar ao superior hierárquico, quando solicitado, relatório de suas atividades, com dados estatísticos ou qualitativos, e sugerir providências para melhoria dos serviços da Procuradoria Geral do Município.

XIX - atender aos expedientes administrativo e forense, participando das audiências e de demais atos, salvo nos casos em que tenha que proceder às diligências indispensáveis ao exercício de suas funções;

XX - atender, com presteza, as solicitações de seus pares, para acompanhar atos administrativos ou judiciais ou diligências que devam realizar-se na área em que exerçam suas atribuições;

XXI - comparecer às reuniões dos órgãos que componha representando a PGM, salvo por motivo justo;

XXII - declarar-se suspeito ou impedido, nos termos da lei;

XXIII - observar as formalidades legais no desempenho de sua atuação funcional;

XXIV - Indicar os fundamentos fáticos e jurídicos de seus pronunciamentos;

XXV - comunicar ao superior hierárquico as irregularidades de que tenha conhecimento em razão do cargo.

Art. 28. O Procurador Municipal será aposentado em conformidade com os dispositivos constitucionais e nos termos e condições estabelecidos na legislação do Município.

Art. 28-A. O dia do Procurador Municipal será comemorado em 11 de agosto de cada ano, sendo considerado ponto facultativo para a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 28-B. Fica instituída a Carteira de Identidade Funcional dos membros da Carreira de Procurador do Município de Banabuiú, a ser expedida pela Procuradoria Geral, com validade de

identificação civil em todo o território nacional, nos termos da Lei Nacional nº 12.037/2009.

Art.28-C. Na Carteira de Identidade Funcional, constarão, obrigatoriamente:

- I – Brasão do Município de Banabuiú;
- II – Nome do Procurador(a);
- III - Foto do Procuradora(a);
- IV - Número da Matrícula;
- V – Data da Admissão na Carreira;
- VI - Número da OAB;
- VII - Número do CPF;
- VIII– Filiação
- IX –Naturalidade
- X - Assinatura Digital do(a) portador(a);
- XI - Assinatura Digital do Procurador Geral;
- XII - Identificação do número da Lei que a instituiu;
- XIII - a inscrição:Procuradoria Geral do Município de Banabuiú;
- XIV - Data de Expedição.

Art. 28-D. Ao titular da Carteira de Identidade Funcional de Procurador(a) do Município de Banabuiú, no exercício de suas funções, são asseguradas as garantias e prerrogativas previstas em Lei para o desempenho de sua missão institucional.

Art. 28-E. Quando, de forma transitória ou definitiva, o(a) Procurador(a) não mais exercer suas funções ficará vedado o uso da Carteira de Identidade Funcional.

§ 1º - A Cédula de Identidade deverá ser restituída ao Procurador-Geral do Município no caso de exoneração ou demissão do cargo de Procurador do Município;

§ 2º - No caso de aposentadoria do Procurador, a identidade funcional deverá ser devolvida e substituída pelo documento que conste a expressão APOSENTADO, observado modelo próprio.

Art. 28-F. A primeira via da Carteira de Identidade Funcional será sem ônus ao Procurador, que deverá zelar por sua conservação.



Parágrafo único. A substituição da cédula de identidade funcional dar-se-á sem ônus para o portador também nos seguintes casos:

- I - aposentadoria;
- II - alteração de dados;
- III - mau estado do documento devido ao decurso natural do tempo, observado o prazo mínimo de cinco anos.

Art. 28-G. A perda, roubo ou extravio da carteira funcional deverão ser imediatamente comunicados, por escrito, ao Superior Hierárquico, bem como à autoridade policial competente, por meio do registro de Boletim de Ocorrência Policial.

Art. 29º. A nomenclatura do cargos de Advogado previstos no Anexo I na Lei Municipal nº670 de 04 de outubro de 2019 e no Anexo I e II da Lei Municipal nº 504 de 01 de novembro de 2011 passam a chamar-se Procurador do Município, para atender simetricamente à Lei Municipal nº 640 de 22 de dezembro de 2017.

Art. 30º Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Art. 31º Esta Lei entra em vigor na data da publicação.

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



Francisco Hermes Nobre
Prefeito Municipal de Banabuiú

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Ceará no dia 04/07/24 Edição 3495
A verificação de autenticidade da matéria pode ser
feita informando o código identificador no site:
www.diariomunicipal.com.br/cepreca/
Cód. Identificado 650C1071



ANEXOS DA LEI Nº 854 DE 03 DE JULHO DE 2024

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

SÍMBOLO	CARGO	VENCIMENTO
CC1	Procurador-Geral do Município	PMN-III + 30% sobre o vencimento-base

SÍMBOLO	FUNÇÃO GRATIFICADA	VENCIMENTO
FG 1	Procurador Adjunto (de carreira)	Vencimentos da sua categoria (PMN-I; PMN-II ou PMN-III) + 25% sobre o vencimento-base
FG 2	Procurador Adjunto (externo à carreira)	PMN-I + 25% sobre o vencimento-base

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÍMBOLO	CARGO	VENCIMENTO
PMN-I	Procurador Municipal Nível I	R\$ 5.600,00
PMN-II	Procurador Municipal Nível II	R\$ 6.212,71
PMN-III	Procurador Municipal Nível III	R\$ 7.560,66

GRATIFICAÇÃO DE PROCURADORIA POR ESPECIALIDADE

SÍMBOLO	CARGO	VENCIMENTO
GPE	Procurador Fiscal (Judicial e Administrativo)	Vencimentos da sua categoria (PMN-I; PMN-II ou PMN-III) + R\$ 1.050,00
GPE	Procurador Cível, Administrativo e Trabalhista (Judicial e Administrativo);	Vencimentos da sua categoria (PMN-I; PMN-II ou PMN-III) + R\$ 1.050,00
GPE	Procurador Ambiental, Patrimonial e Urbanista e Obras (Judicial e Administrativo).	Vencimentos da sua categoria (PMN-I; PMN-II ou PMN-III) + R\$ 1.050,00



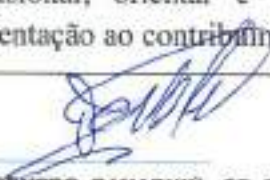
ANEXO II

PROCURADORIA POR ESPECIALIDADE

PROCURADOR FISCAL (JUDICIAL E ADMINISTRATIVO)

Serão atribuições da Procuradoria Fiscal demandas administrativas e judiciais da seara tributária, sobretudo:

JUDICIAL: Supervisionar, coordenar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a dívida ativa, a representação judicial do Município em matéria fiscal, bem assim a defesa de seus interesses e a cobrança dos seus créditos tributários ou não, em juízo ou fora dele, além do assessoramento jurídico aos órgãos e entidades da Administração em matéria fiscal; representar o Município e promover a sua defesa em matéria de sua competência, perante o Poder Judiciário; organizar e controlar os registros relativos aos ajuizamentos e acompanhamento dos processos; controlar prazos e datas de audiências; manter atualizado o arquivo e documentos pertinentes aos processos, bem assim as informações sobre os mesmos; identificar os créditos tributários de maiores valores; realizar triagem dos valores dos débitos buscando o recebimento conforme os critérios legalmente estabelecidos; cobrar débitos de valores significativos, inscritos na Dívida Ativa, ajuizados ou não; priorizar a cobrança dos débitos de maiores valores já ajuizados; articular-se com Órgãos e Entidades competentes com vistas a obter informações relativas aos contribuintes devedores e seu patrimônio; gerenciar, e manter o banco de dados dos maiores devedores; **ADMINISTRATIVA:** acompanhar e controlar os Processos no âmbito da competência da Unidade; opinar nos processos administrativos fiscais; opinar sobre assuntos relacionados com matéria fiscal de competência do Município; orientar os órgãos municipais e os contribuintes para regular cumprimento da legislação fiscal; organizar, controlar e manter atualizados os registros e informações relativos aos processos administrativos de competência do setor; coligir decisões de órgãos singulares ou colegiados pertinentes a matéria fiscal; instruir processos administrativos e promover o correspondente encaminhamento; controlar e registrar os recebimentos e encaminhamentos de expedientes, documentos e processos, bem como a distribuição interna; manter arquivos de documentos, expedientes e processos; prestar informações aos interessados sobre a tramitação de processos e expedientes; registrar, controlar e manter o material bibliográfico, livros, revistas e periódicos de interesse do órgão; manter organizada e indexada a documentação produzida e recebida pela unidade, de sorte a facilitar consultas e pesquisas; registrar e arquivar as publicações pertinentes a legislação federal, estadual e municipal de interesse do órgão, encaminhando cópia aos dirigentes de unidades; realizar pesquisas e levantamentos bibliográficos para atender às consultas dos usuários; acompanhar, examinar e controlar o pagamento dos impostos municipais; emitir parecer nos processos relativos aos impostos municipais; acompanhar e fiscalizar os processos judiciais em que ocorra a hipótese de tributação municipal; Dívida Ativa: supervisionar, orientar e controlar o atendimento ao público na Central de Atendimento; fornecer orientação ao contribuinte com base



na legislação específica vigente; controlar o fluxo de atendimento, promovendo, quando necessário, remanejamento e a refunção de pessoal; fornecer relatórios estatísticos sobre as atividades desenvolvidas; orientar e encaminhar o Contribuinte à Unidade em que se encontra o Processo; identificar a necessidade de treinamento do pessoal de atendimento ao público; promover a inscrição dos débitos para com a Fazenda Municipal; emitir certidões de inscrições e notificações dirigidas ao contribuinte devedor; diligenciar no sentido do encaminhamento de processos à Justiça e manter os respectivos registros; promover diligências visando ao arquivamento de processos, quando autorizado; promover a cobrança administrativa dos débitos, emitir guias para pagamento e manter controle dos processos de parcelamento; prestar informações quanto à posição de débitos e fornecer certidões de quitação dos mesmos; elaborar mapa diário de arrecadação e classificação da renda; manter atualizados os registros de pagamentos.

PROCURADOR CÍVEL, ADMINISTRATIVO E TRABALHISTA (JUDICIAL E ADMINISTRATIVO)

JUDICIAL: Coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico do Município nas áreas correspondentes e a elaboração de atos e contratos firmados pelo Município; promover a defesa dos interesses do Município, em juízo, em questões que envolvam matérias cível e administrativa, exceto quanto aos assuntos relacionados com o meio ambiente, o patrimônio, 116 117 urbanismo e obras; promover a defesa dos interesses do Município, em juízo, em questões que envolvam matéria de natureza trabalhista; **ADMINISTRATIVA:** Opinar nos processos que envolvam assuntos relacionados com pessoal e organização do serviço público, bem assim quanto às questões administrativas; opinar em processos que envolvam matéria cível e comercial, de sua alçada, bem assim auxiliar os órgãos e entidades da administração centralizada e descentralizada nas atividades que criem deveres e obrigações para o Município. Assessorar, tecnicamente, a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.



PROCURADOR DO MEIO AMBIENTE, PATRIMÔNIO, URBANISMO E OBRAS

JUDICIAL: Coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico do Município nas áreas relacionadas com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo e obras; promover a defesa dos interesses do Município, em juízo, em questões que envolvam o meio ambiente, inclusive poluição sonora, o patrimônio, urbanismo e obras; promover desapropriação judicial; **ADMINISTRATIVA:** Opinar nos processos relacionados com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo e obras; promover as medidas necessárias à regularização dos títulos de domínio dos imóveis do Município; examinar os processos de usucapião e, quando se tratar de áreas públicas, promover exceção de incompetência.

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



Francisco Hermes Nobre
Prefeito Municipal de Banabuiú

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Ceará em 09/07/24 Edição 3495
A verificação de autenticidade da matéria pode ser
feita informando o código identificador no site
www.diariomunicipal.com.br/cecel
Cód. Identificado 68061071

ASSINADO DIGITALMENTE
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<https://serpro.gov.br/assinador-digital>



Prestação de Contas de Gestão

DADOS

Nº PROTOCOLO: 025049/2026

Unidade gestora:	Gabinete do Prefeito
Unidades orçamentárias:	- Gabinete do Prefeito - Guarda Civil de Banabuiú - Ouvidoria Geral do Município
Exercício:	2025
Período de gestão:	-
Enviado por:	ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE
Data de envio:	28/09/2026 14:50:34

ROL DE RESPONSÁVEIS

Responsável	Cargo	Período de Gestão
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Categoria: DIRIGENTE MÁXIMO / REPRESENTANTE LEGAL Cargo: SECRETARIO (A) Permanece no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Categoria: ORDENADOR DE DESPESAS Unidade Orçamentária: Guarda Civil de Banabuiú Cargo: ORDENADOR (A) Permanece no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Categoria: ORDENADOR DE DESPESAS Unidade Orçamentária: Gabinete do Prefeito Cargo: ORDENADOR (A) Permanece no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Categoria: ORDENADOR DE DESPESAS Unidade Orçamentária: Ouvidoria Geral do Município Cargo: ORDENADOR (A) Permanece no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:
Diego Torquato Almeida	Categoria: CONTADOR RESPONSÁVEL Unidade Orçamentária: Gabinete do Prefeito Cargo: CONTADOR (A) Permanece no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:
Diego Torquato Almeida	Categoria: CONTADOR RESPONSÁVEL Unidade Orçamentária: Guarda Civil de	Início: 01/01/2025 Fim:

Responsável	Cargo	Período de Gestão
Diego Torquato Almeida	Banabuiú Cargo: CONTADOR (A) Permaneço no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:
Diego Torquato Almeida	Categoria: CONTADOR RESPONSÁVEL Unidade Orçamentária: Ouvidoria Geral do Município Cargo: CONTADOR (A) Permaneço no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Categoria: DIRIGENTE MÁXIMO / UNIDADE ORÇAMENTARIA Unidade Orçamentária: Gabinete do Prefeito Cargo: SECRETARIO (A) Permaneço no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Categoria: DIRIGENTE MÁXIMO / UNIDADE ORÇAMENTARIA Unidade Orçamentária: Guarda Civil de Banabuiú Cargo: SECRETARIO (A) Permaneço no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:
ANTONIO WELLISSON OLIVEIRA CAVALCANTE	Categoria: DIRIGENTE MÁXIMO / UNIDADE ORÇAMENTARIA Unidade Orçamentária: Ouvidoria Geral do Município Cargo: SECRETARIO (A) Permaneço no Cargo: SIM	Início: 01/01/2025 Fim:

DOCUMENTOS ENVIADOS

Tipo	Arquivo
Rol de Responsáveis	5093_1464_1_ROL DE RESPONSÁVEIS e ATOS DE NOMEACOES.pdf
Rol de Responsáveis	5093_1465_1_ROL DE RESPONSÁVEIS e ATOS DE NOMEACOES.pdf
Rol de Responsáveis	5093_1466_1_ROL DE RESPONSÁVEIS e ATOS DE NOMEACOES.pdf
Relatório de Desempenho da Gestão	5084_2_Relatorio de Desempenho da Gestao (modelo 02).pdf
Relatório de Desempenho da Gestão	5084_1464_2_Relatorio de Desempenho da Gestao (modelo 02).pdf
Relatório de Desempenho da Gestão	5084_1465_2_Relatorio de Desempenho da Gestao (modelo 02).pdf
Relatório de Desempenho da Gestão	5084_1466_2_Relatorio de Desempenho da Gestao (modelo 02).pdf
Balanço Orçamentário	5006_3_Balanco Orcamentario.pdf
Balanço Orçamentário	5006_1464_3_Balanco Orcamentario.pdf
Balanço Orçamentário	5006_1465_3_Balanco Orcamentario.pdf

Tipo	Arquivo
Balanço Orçamentário	5006_1466_3_Balanco Orcamentario.pdf
Balanço Financeiro	5005_4_Balanco Financeiro.pdf
Balanço Financeiro	5005_1464_4_Balanco Financeiro.pdf
Balanço Financeiro	5005_1465_4_Balanco Financeiro.pdf
Balanço Financeiro	5005_1466_4_Balanco Financeiro.pdf
Balanço Patrimonial	5007_5_Balanco Patrimonial.pdf
Balanço Patrimonial	5007_1464_5_Balanco Patrimonial.pdf
Balanço Patrimonial	5007_1465_5_Balanco Patrimonial.pdf
Balanço Patrimonial	5007_1466_5_Balanco Patrimonial.pdf
Demonstração das Variações Patrimoniais	5028_6_Demonstracao das Variacoes Patrimoniais.pdf
Demonstração das Variações Patrimoniais	5028_1464_6_Demonstracao das Variacoes Patrimoniais.pdf
Demonstração das Variações Patrimoniais	5028_1465_6_Demonstracao das Variacoes Patrimoniais.pdf
Demonstração das Variações Patrimoniais	5028_1466_6_Demonstracao das Variacoes Patrimoniais.pdf
Demonstração dos Fluxos de Caixa	5032_7_Demonstracao ds Fluxos de Caixa.pdf
Demonstração dos Fluxos de Caixa	5032_1464_7_Demonstracao ds Fluxos de Caixa.pdf
Demonstração dos Fluxos de Caixa	5032_1465_7_Demonstracao ds Fluxos de Caixa.pdf
Demonstração dos Fluxos de Caixa	5032_1466_7_Demonstracao ds Fluxos de Caixa.pdf
Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	5065_8_Notas Explicativas as Demonstracoes Contabeis.pdf
Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	5065_1464_8_Notas Explicativas as Demonstracoes Contabeis.pdf
Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	5065_1465_8_Notas Explicativas as Demonstracoes Contabeis.pdf
Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis	5065_1466_8_Notas Explicativas as Demonstracoes Contabeis.pdf
Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 1	5026_9_Demonstracao da Receita e Despesa segundo as Categorias Economicas A.pdf
Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 1	5026_1464_9_Demonstracao da Receita e Despesa segundo as Categorias Economicas A.pdf
Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 1	5026_1465_9_Demonstracao da Receita e Despesa segundo as Categorias Economicas A.pdf
Demonstração da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas - Anexo 1	5026_1466_9_Demonstracao da Receita e Despesa segundo as Categorias Economicas A.pdf
Demonstração da Despesa pelas funções segundo as categorias econômicas - Anexo 6	5023_10_Demonstracao da Despesa pelas funcoes segundo as categorias economicas 4.pdf
Demonstração da Despesa pelas funções segundo as categorias econômicas - Anexo 6	5023_1464_10_Demonstracao da Despesa pelas funcoes segundo as categorias economicas 4.pdf
Demonstração da Despesa pelas funções segundo as categorias econômicas - Anexo 6	5023_1465_10_Demonstracao da Despesa pelas funcoes segundo as categorias economicas 4.pdf
Demonstração da Despesa pelas funções segundo as categorias econômicas - Anexo 6	5023_1466_10_Demonstracao da Despesa pelas funcoes segundo as categorias economicas 4.pdf
Demonstração da Despesa pelas categorias econômicas segundo as funções - Anexo 7	5022_11_Demonstracao da Despesa pelas categorias economicas segundo as funcoes - A4.pdf
Demonstração da Despesa pelas categorias econômicas segundo as funções - Anexo 7	5022_1464_11_Demonstracao da Despesa pelas categorias economicas segundo as funcoes - A4.pdf
Demonstração da Despesa pelas categorias econômicas segundo as funções - Anexo 7	5022_1465_11_Demonstracao da Despesa pelas categorias economicas segundo as funcoes - A4.pdf

Tipo	Arquivo
Demonstração da Despesa pelas categorias econômicas segundo as funções - Anexo 7	5022_1466_11_Demonstracao da Despesa pelas categorias economicas segundo as funcoes - A4.pdf
Demonstração da Dívida Fundada Interna – Anexo 16 Lei nº 4.320/1964	5025_12_Demonstracao da Divida Fundada Interna - Anexo 16 da Lei n 4.320 de 1964.pdf
Demonstração da Dívida Fundada Interna – Anexo 16 Lei nº 4.320/1964	5025_1464_12_Demonstracao da Divida Fundada Interna - Anexo 16 da Lei n 4.320 de 1964.pdf
Demonstração da Dívida Fundada Interna – Anexo 16 Lei nº 4.320/1964	5025_1465_12_Demonstracao da Divida Fundada Interna - Anexo 16 da Lei n 4.320 de 1964.pdf
Demonstração da Dívida Fundada Interna – Anexo 16 Lei nº 4.320/1964	5025_1466_12_Demonstracao da Divida Fundada Interna - Anexo 16 da Lei n 4.320 de 1964.pdf
Demonstração da Dívida Flutuante - Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964	5024_13_Demonstracao da Divida Flutuante - Anexo 17 da Lei n 4.320 de 1964.pdf
Demonstração da Dívida Flutuante - Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964	5024_1464_13_Demonstracao da Divida Flutuante - Anexo 17 da Lei n 4.320 de 1964.pdf
Demonstração da Dívida Flutuante - Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964	5024_1465_13_Demonstracao da Divida Flutuante - Anexo 17 da Lei n 4.320 de 1964.pdf
Demonstração da Dívida Flutuante - Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964	5024_1466_13_Demonstracao da Divida Flutuante - Anexo 17 da Lei n 4.320 de 1964.pdf
Extratos bancários - 1º de janeiro	5046_1464_14_Extratos bancarios que evidenciem os saldos existentes 012025.pdf
Extratos bancários - 1º de janeiro	5046_1465_14_Extratos bancarios que evidenciem os saldos existentes 012025.pdf
Extratos bancários - 1º de janeiro	5046_1466_14_Extratos bancarios que evidenciem os saldos existentes 012025.pdf
Extratos bancários - 31 de dezembro e 1º de janeiro seguinte	5047_1464_15.0_Extratos bancarios que evidenciem os saldos existentes 120025.pdf
Extratos bancários - 31 de dezembro e 1º de janeiro seguinte	5047_1464_15.1_Extratos bancarios que evidenciem os saldos existentes 012026.pdf
Extratos bancários - 31 de dezembro e 1º de janeiro seguinte	5047_1465_15.0_Extratos bancarios que evidenciem os saldos existentes 120025.pdf
Extratos bancários - 31 de dezembro e 1º de janeiro seguinte	5047_1465_15.1_Extratos bancarios que evidenciem os saldos existentes 012026.pdf
Extratos bancários - 31 de dezembro e 1º de janeiro seguinte	5047_1466_15.0_Extratos bancarios que evidenciem os saldos existentes 120025.pdf
Extratos bancários - 31 de dezembro e 1º de janeiro seguinte	5047_1466_15.1_Extratos bancarios que evidenciem os saldos existentes 012026.pdf
Termo de conferência de caixa e conciliação das disponibilidades financeiras	5094_16_Termo de conferencia de caixa e conciliacao das disponibilidades financeir.pdf
Termo de conferência de caixa e conciliação das disponibilidades financeiras	5094_1464_16_Termo de conferencia de caixa e conciliacao das disponibilidades financeir.pdf
Termo de conferência de caixa e conciliação das disponibilidades financeiras	5094_1465_16_Termo de conferencia de caixa e conciliacao das disponibilidades financeir.pdf
Termo de conferência de caixa e conciliação das disponibilidades financeiras	5094_1466_16_Termo de conferencia de caixa e conciliacao das disponibilidades financeir.pdf
Demonstrativo dos Restos a Pagar inscritos e reinscritos	5042_17_Demonstrativo dos Restos a Pagar.pdf
Demonstrativo dos Restos a Pagar inscritos e reinscritos	5042_1464_17_Demonstrativo dos Restos a Pagar.pdf
Demonstrativo dos Restos a Pagar inscritos e reinscritos	5042_1465_17_Demonstrativo dos Restos a Pagar.pdf
Demonstrativo dos Restos a Pagar inscritos e reinscritos	5042_1466_17_Demonstrativo dos Restos a Pagar.pdf
Plano de Contratações Anual	5068_18_Plano de Contratacoes Anual.pdf
Plano de Contratações Anual	5068_1464_18_Plano de Contratacoes Anual.pdf
Plano de Contratações Anual	5068_1465_18_Plano de Contratacoes Anual.pdf

Tipo	Arquivo
Plano de Contratações Anual	5068_1466_18_Plano de Contratacoes Anual.pdf
Inventário Sintético de Material de Consumo	5053_19_Inventario Sintetico de Material de Consumo.pdf
Inventário Sintético de Material de Consumo	5053_1464_19_Inventario Sintetico de Material de Consumo.pdf
Inventário Sintético de Material de Consumo	5053_1465_19_Inventario Sintetico de Material de Consumo.pdf
Inventário Sintético de Material de Consumo	5053_1466_19_Inventario Sintetico de Material de Consumo.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Móveis	5056_20_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Moveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Móveis	5056_1464_20_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Moveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Móveis	5056_1465_20_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Moveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Móveis	5056_1466_20_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Moveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Imóveis	5054_21_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Imoveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Imóveis	5054_1464_21_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Imoveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Imóveis	5054_1465_21_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Imoveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Imóveis	5054_1466_21_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Imoveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Intangíveis	5055_22_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Intangiveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Intangíveis	5055_1464_22_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Intangiveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Intangíveis	5055_1465_22_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Intangiveis.pdf
Inventário Sintético do Bens Patrimoniais Intangíveis	5055_1466_22_Inventario Sintetico dos Bens Patrimoniais Intangiveis.pdf
Relatório de Auditoria Interna concluída no exercício	5111_23_Relatorio sobre as acoes do controle interno.pdf
Parecer de Auditoria (opinião), referente à unidade	5112_24_Parecer de Auditoria (opiniao).pdf
Certificado de Auditoria (atestado), referente à unidade	5113_25_Certificado de Auditoria (atestado).pdf
Pronunciamento do Dirigente Máximo sobre o parecer do controle interno	5074_26_PRONUNCIAMENTO DO GESTOR RESPONSAVEL SOBRE RSCI-PCS 2025.pdf
Certidão de habilitação profissional do contador responsável	5103_27_Certidao de habilitacao profissional do contador responsavel.pdf
Certidão de habilitação profissional do contador responsável	5103_1464_27_Certidao de habilitacao profissional do contador responsavel.pdf
Certidão de habilitação profissional do contador responsável	5103_1465_27_Certidao de habilitacao profissional do contador responsavel.pdf
Certidão de habilitação profissional do contador responsável	5103_1466_27_Certidao de habilitacao profissional do contador responsavel.pdf
Balancete Contábil com todos os grupos de contas - Lei 4.320/64	5003_28_Balancete Contabil com todos os grupos de contas.pdf
Balancete Contábil com todos os grupos de contas - Lei 4.320/64	5003_1464_28_Balancete Contabil com todos os grupos de contas.pdf
Balancete Contábil com todos os grupos de contas - Lei 4.320/64	5003_1465_28_Balancete Contabil com todos os grupos de contas.pdf
Balancete Contábil com todos os grupos de contas - Lei 4.320/64	5003_1466_28_Balancete Contabil com todos os grupos de contas.pdf

Tipo	Arquivo
Demonstrativos das contribuições previdenciárias - RGPS	5033_29_Modelo 08 (RGPS) - Demonstrativos das contribuicoes previdenciarias.pdf
Demonstrativos das contribuições previdenciárias - RGPS	5033_1464_29_Modelo 08 (RGPS) - Demonstrativos das contribuicoes previdenciarias.pdf
Demonstrativos das contribuições previdenciárias - RGPS	5033_1465_29_Modelo 08 (RGPS) - Demonstrativos das contribuicoes previdenciarias.pdf
Demonstrativos das contribuições previdenciárias - RGPS	5033_1466_29_Modelo 08 (RGPS) - Demonstrativos das contribuicoes previdenciarias.pdf
Demonstrativos das contribuições previdenciárias - RPPS	5104_30_Modelo 08-A (RPPS) - Demonstrativos das contribuicoes previdenciarias .pdf
Demonstrativos das contribuições previdenciárias - RPPS	5104_1464_30_Modelo 08-A (RPPS) - Demonstrativos das contribuicoes previdenciarias .pdf
Demonstrativos das contribuições previdenciárias - RPPS	5104_1465_30_Modelo 08-A (RPPS) - Demonstrativos das contribuicoes previdenciarias .pdf
Demonstrativos das contribuições previdenciárias - RPPS	5104_1466_30_Modelo 08-A (RPPS) - Demonstrativos das contribuicoes previdenciarias .pdf
Relatório de Controle Interno (RCI) – Contas de Gestão (Modelo 22) (NR)	5105_31_Relatorio de Controle Interno (RCI) Contas de Gestao (Modelo 22).pdf