



**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)



Dados da Unidade Orçamentária

Nome da Unidade Orçamentária (conforme o SIM):	AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMAB
Código da Unidade Orçamentária (conforme o SIM):	1501

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
LÍVIA DE OLIVEIRA	Superintendente	Dirigente Máximo	01/09/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 380/2025	Nomeação	07/08/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
LÍVIA DE OLIVEIRA	Superintendente	Ordenador de Despesas	01/09/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 380/2025	Nomeação	07/08/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
CARLOS NORMANDO LOPES	Tesoureiro	Resp. Setor Financeiro	01/09/2025	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	01/09/2025	31/12/2025	CONTRATO	Assessoria	22/10/2022	Átrio	Nihil	S/Nº
EDILANE MACIEL DA SILVA	Agente de Contratação	Resp. Licitações	01/09/2025	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	01/09/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 016/2025	Nomeação	01/01/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
ANTONIA ERILANDIA GONÇALVES DA SILVA	Controladora Geral	Controle Interno	01/09/2025	31/12/2025	PORTARIA Nº: 011/2025	Nomeação	01/01/2025	Átrio	Nihil	S/Nº
APRIGIO JUNIOR CAMPOS NOBRE	Procurador Geral	Setor Jurídico	01/09/2025	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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Portaria de Nº 380/2025.

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. **LIVIA DE OLIVEIRA**, portadora do CPF: 057.050.903-31 para exercer o cargo de provimento em comissão de **SUPERINTENDENTE AMBIENTAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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 **AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** e de suas respectivas Unidades Orçamentárias, se houver.

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 07 de agosto de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO
Prefeito Municipal



DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE

Declaramos para os devidos fins, que foi publicada em 07 de agosto 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**380/2025**, que nomeia a Sra. **LIVIA DE OLIVEIRA** para exercer o cargo de provimento em comissão de **SUPERINTENDENTE AMBIENTAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** na forma prevista em lei.

Paço da Prefeitura Municipal de Banabuiú, aos 07 de agosto de 2025.

Francisco Marcilio Coelho Brito

FRANCISCO MARCILIO COELHO BRITO

Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Ceará no dia ____/____/____ Edição ____
A verificação de autenticidade da matéria pode ser
feita informando o código identificador no site:
www.diariomunicipal.com.br/aprece/
Cód. Identificador: _____



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 SEGUINTE 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.

CUMPRE-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 MUNICIPIO 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 MUNICIPIO 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
LIVIA DE OLIVEIRA

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

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



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Exercicio: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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 Banabuiú

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, cuja estrutura organizacional e orçamentária está detalhada abaixo:

Unidade Gestora (UG) - Código SIM: 19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB
1501 – AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB

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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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
1501	AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB	A AMAB integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA), como órgão local, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, sendo responsável pela execução, controle do uso dos recursos ambientais, fiscalização e licenciamento ambiental em todo o Município de Banabuiú e ainda o que determina o artigo 6º da resolução CONAMA 237 De 19 de dezembro de 1997. A Autarquia de meio ambiente de Banabuiú- AMAB tem por finalidade executar a política ambiental do município, com o objetivo de compatibilizar o desenvolvimento econômico com a proteção do meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos ambientais, a preservação e recuperação do meio ambiente: e o controle da poluição e degradação ambiental, na conformidade das diretrizes estabelecidas na legislação em vigor. Compete á AMAB: I - Formular, coordenar, acompanhar e executar a política municipal de meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do Município; II -Assegurar a promoção do desenvolvimento sustentável do Município de Banabuiú, formulando e implementando as políticas públicas voltadas para harmonizar a preservação, conservação e uso sustentável do meio ambiente; III - Promover a integração das políticas setoriais com a política ambiental, estabelecendo mecanismos de compatibilização com os planos, programas e



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

projetos; IV - Promover a integração da Política Municipal de Meio Ambiente com a Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente; V - Apoiar o fortalecimento da gestão ambiental municipal, podendo delegar competências; VI - Estabelecer os padrões municipais de qualidade ambiental; VIII - Estabelecer o zoneamento ambiental do Município de Banabuiú; VIII - Coordenar e promover a realização de estudos e pesquisas destinados à elaboração e execução de programas, projetos e ações integradas de preservação e conservação ambiental, da biodiversidade, das florestas, dos recursos hídricos e das mudanças climáticas; IX - Estabelecer normas e procedimentos para a integração das ações relacionadas com o meio ambiente; X - Elaborar e revisar periodicamente o Plano Municipal de Meio Ambiente; XI - Elaborar e revisar periodicamente o Código Ambiental Municipal; XII - Executar a fiscalização no âmbito do Município de Banabuiú em matéria ambiental; XIII - Executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividade ambiental de impacto local ou daquelas que lhe forem delegadas por instâncias superiores; XIV - Pronunciar-se sobre a implantação de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento ambiental em âmbito municipal; XV - Exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento; XVI - Baixar, por meio de ato administrativo, normas técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento da legislação ambiental municipal, incluindo os prazos de validade das licenças; XVII - Realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do Município de Banabuiú; XVIII - Aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município, conforme as normas ambientais vigentes; XIX - Desenvolver em todo o Município programa de educação ambiental, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa à luz do desenvolvimento sustentável, fortalecendo os princípios gerais da cidadania; XX - Executar uma política municipal de resíduos sólidos, incentivando a sua redução, o reaproveitamento e a reciclagem; XXI - Promover uma política de incentivo à criação de unidades de conservação, públicas ou privadas, e administrar as existentes; XXII - Colaborar com os órgãos competentes na implantação e manutenção de áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana; XXIII - Criar, desenvolver, orientar, estimular, fomentar, controlar e fiscalizar, no âmbito de sua competência, as atividades ligadas aos recursos minerais e energéticos por parte de organismos estatais e privados; XXIV - Zelar pelo cumprimento da aplicação das leis federais e estaduais referentes aos recursos minerais e energéticos; XXV - Implementar políticas de energias limpas e sustentáveis para todos os setores econômicos; XXVI - Buscar investimentos, apoio e assistência técnica junto a órgãos ou entidades estaduais e empresas privadas, objetivando o aproveitamento dos recursos minerais e energéticos; XXVII - Promover o levantamento dos recursos minerais e energéticos; XXVIII -



Prefeitura Municipal de Banabuiú

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Acompanhar e fiscalizar, conjuntamente com o Estado e a União, nos limites de sua competência e de forma permanente, os trabalhos relativos à mineração para a cobrança de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM e impostos pertinentes; XXIX - Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de mineração, ciências e tecnologia no Município; XXX - Criar programas de fomento às atividades minerais compatíveis com a vocação da economia local; XXXI - Incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas da mineração, ciência e tecnologia e energias renováveis do Município; XXXII - Planejamento e execução de políticas públicas de Proteção Animal e inibição de maus tratos; XXXIII - Estabelecer políticas de saúde e bem-estar animal destinado a promover o desenvolvimento sustentável das cidades, bem como sensibilizar os diversos atores sociais quanto à necessidade de proteção e respeito aos direitos dos animais; XXXIV - Proporcionar assistência aos animais e aos seus responsáveis, por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde animal; XXXV - Buscar o maior equilíbrio na população animal, diminuindo o índice de abandono e maus-tratos de modo a prevenir agravos à saúde pública e às agressões ao meio ambiente; XXXVI - Desenvolver as ações de educação ambiental sobre a fauna junto à sociedade, buscando-se criar consciência sobre a responsabilidade da guarda dos animais e a Necessidade de conservação e respeito à fauna urbana e rural; XXXVII - Aplicar no âmbito do município as penalidades por infração à legislação ambiental vigente; XXXVIII - Celebrar convênios e acordos com entidades públicas ou privadas e com organizações não governamentais nacionais, estrangeira se internacionais; XXXIX - Gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente e o fundo municipal da proteção animal, exercendo sobre eles o seu controle orçamentário, financeiro e patrimonial; XL - Trabalhar para o desenvolvimento das atividades do COMDEMA; XLI - Exercer ou trás atividades correlatas.

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:

LEI MUNICIPAL Nº 897, DE 17 DE JULHO DE 2025, ALTERADA PELA LEI Nº 915, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

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

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 01 – Identificação da UPC

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Nome da Unidade Gestora (conforme o SIM): Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB**Código da Unidade Gestora (conforme o SIM): 19**

Natureza Jurídica:

Situação Atual:

Telefone(s) de Contato: 8896017798

Endereço Eletrônico:

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

Endereço Postal: Rua Queiroz Pessoa - 63960000 - Banabuiú

Unidade(s) Orçamentária(s)**Nome da Unidade (conforme o SIM)****Código da Unidade (conforme o SIM)**

Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú - AMAB

1501

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada conforme anexos

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

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 02 - Projetos/Atividades de responsabilidade da UPC

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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		2130 / MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA AMAB				
Código / Nome do Programa de Governo		0051 / Normatização e Fiscalização				
Dotação		Despesa			Restos a Pagar Inscritos ao Final do Exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0,00	122.000,00	71.197,49	71.197,49	69.997,49	1.200,00	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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BANABUIU PMB

Exercício: 2025

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

Unidade Gestora: 15 AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMAB 1501 AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE

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	
15 AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMAB	15.01 AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB	6. Cargo Eletivo	SUPERINTENDENTE AMBIENTAL DA AMAB	0	1	34.000,00
15 AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMAB	15.01 AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB	6. Cargo Eletivo	SUPERINTENDENTE AMBIENTAL ADJUNTO	0	1	25.850,00
Total:						59.850,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:00635662302

Assinado de forma digital por DIEGO TORQUATO ALMEIDA:00635662302

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE OLIVEIRA:05705090331

Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331
Localização: Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2020.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

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

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO
Quadro 04 – Contratos de Prestação de Serviços Terceirizados
UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB
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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú-CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Indicador	Exercício Anterior (a)	Exercício Atual (b)	Análise Horizontal (%) ((b) / (a)) – 1) x 100
Receita Prevista	0,00	0,00	0,00
Receita Arrecadada	0,00	0,00	0,00
Despesa Fixada	0,00	0,00	0,00
Despesa Empenhada	0,00	71.197,49	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta Final	0,00	0,00	0,00
Passivo Circulante Final	0,00	8.268,30	0,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

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

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 06 – Demonstrativo de Ingressos e Dispendios Extraorçamentários

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

Código Conta Extraorçamentária	Conta Extraorçamentária	Competência	Ingresso (a)	Dispêndio (b)	Diferença (c) = (a) – (b)	Justificativa
100040000	Contribuicao Previdenciaria - Inss	2025	7.068,30	0,00	7.068,30	
100070000	Irrf	2025	7.356,33	7.356,33	0,00	
Total por UPC:			14.424,63	7.356,33	7.068,30	

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

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

U.G. - 19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
Contribuicao Previdenciaria - INSS					
Competência: outubro de 2025					
01/10/2025	01100083	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	1.566,20
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				1.566,20	Saldo:
					1.566,20
Competência: novembro de 2025					
04/11/2025	04110084	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	1.699,20
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				1.699,20	Saldo:
					1.699,20
Competência: dezembro de 2025					
02/12/2025	02120098	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	1.699,20
15/12/2025	15120019	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	404,50
30/12/2025	30120079	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	1.699,20
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				3.802,90	Saldo:
					3.802,90
Total da Conta			Débitos:	0,00	Créditos:
				7.068,30	Saldo:
					7.068,30

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

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

U.G. - 19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Período: 01/01/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor		Débito	Crédito
IRRF						
Competência: outubro de 2025						
01/10/2025	01100084	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS		0,00	1.670,58
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:	1.670,58
					Saldo:	1.670,58
Competência: novembro de 2025						
04/11/2025	04110085	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS		0,00	1.895,25
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:	1.895,25
					Saldo:	1.895,25
Competência: dezembro de 2025						
02/12/2025	02120099	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS		0,00	1.895,25
30/12/2025	30120080	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS		0,00	1.895,25
30/12/2025	30120240	Desp. Ext.	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		7.356,33	0,00
Total da Competência			Débitos:	7.356,33	Créditos:	3.790,50
					Saldo:	3.565,83
Total da Conta			Débitos:	7.356,33	Créditos:	7.356,33
					Saldo:	0,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

**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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

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

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

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

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

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	10/2025	1.566,20	0,00	0,00	1.566,20	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	11/2025	1.699,20	0,00	0,00	1.699,20	
Contribuicao Previdenciaria - INSS	12/2025	3.802,90	0,00	0,00	3.802,90	
Total RPPS / INSS:		7.068,30	0,00		7.068,30	
Total por UPC:		7.068,30	0,00		7.068,30	

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício 2025

Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

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

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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 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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício 2025

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

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

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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 10 – Demonstrativo das doações, subvenções, auxílios e contribuições

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO
Quadro 11 – Demonstrativo das parcerias com o terceiro setor
UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB
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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

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

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 | RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 13 – Acompanhamento financeiro das parcerias com o terceiro setor

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício 2025

MODELO 02

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

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2020.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00
Bens Móveis	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00				0,00	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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

Quadro 16 - Demonstrativo de Reconhecimento de Despesa de Exercício Anterior

UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Modelo 02 - RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO
Quadro 17 – Alterações na Ordem Cronológica de Pagamento
UPC: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB
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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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 Banabuiu**

Balanço Orçamentário

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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)
Nada a Registrar				
Subtotal das Receitas (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento (II)				
Operações de Crédito Internas				
Mobiliária				
Contratual				
Operações de Crédito Externas				
Mobiliária				
Contratual				
Subtotal com Refinanciamento (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Déficit (IV)	0,00	122.000,00	71.197,49	
Total (V) = (III + IV)	0,00	122.000,00	71.197,49	-50.802,51
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	0,00	115.000,00	71.197,49	71.197,49	69.997,49	43.802,51
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	103.500,00	64.837,49	64.837,49	64.837,49	38.662,51
Outras Despesas Correntes	0,00	11.500,00	6.360,00	6.360,00	5.160,00	5.140,00
Despesas de Capital	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
Investimentos	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
Subtotal das Despesas (VI)	0,00	122.000,00	71.197,49	71.197,49	69.997,49	50.802,51
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)	0,00	122.000,00	71.197,49	71.197,49	69.997,49	50.802,51
Superávit (IX)			0,00			0,00
Total (X) = (VIII + IX)	0,00	122.000,00	71.197,49	71.197,49	69.997,49	50.802,51

Não Existe Restos a Pagar Não Processados



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Orçamentário

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

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

Não Existe Restos a Pagar Processados e Não Processados Liquidados

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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





Prefeitura Municipal de Banabuiu

Exercicio: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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 Banabuiú

Balanço Financeiro

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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)	71.197,49	0,00
			Ordinaria	71.197,49	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	62.929,19	0,00	Transferências Financeiras Concedidas (VIII)	0,00	0,00
Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú - AMAB	62.929,19	0,00			
Outras Movimentações Financeiras Recebidas (III)	0,00	0,00	Outras Movimentações Financeiras Concedidas (IX)	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	15.624,63	0,00	Pagamentos Extraorçamentários (X)	7.356,33	0,00
Contribuição Previdenciária - INSS	7.068,30	0,00	IRRF	7.356,33	0,00
Empenhado a Pagar Processado	1.200,00	0,00			
IRRF	7.356,33	0,00			
Saldo do Exercício Anterior (V)			Saldo para Exercício Seguinte (XI)		
Caixa e Equivalente de Caixa	0,00	0,00	Caixa e Equivalente de Caixa	0,00	0,00
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)	78.553,82	0,00	Total (XII) = (VII + VIII + IX + X + XI)	78.553,82	0,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O



LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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
			PASSIVO CIRCULANTE	8.268,30	0,00
			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	1.200,00	0,00
			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	1.200,00	0,00
			FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CC	1.200,00	0,00
			FORNECEDORES NACIONAIS	1.200,00	0,00
			FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	1.200,00	0,00
			ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	7.068,30	0,00
			VALORES RESTITUÍVEIS	7.068,30	0,00
			VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	7.068,30	0,00
			CONSIGNAÇÕES	7.068,30	0,00
			INSS	7.068,30	0,00
			Total do Passivo	8.268,30	0,00
			Patrimônio Líquido		
			Especificação	Exercício Atual	Exercício Anterior
			RESULTADOS ACUMULADOS	-8.268,30	0,00
			SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	-8.268,30	0,00
			SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	-8.268,30	0,00
			SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	-8.268,30	0,00
			Total do Patrimônio Líquido	-8.268,30	0,00
Total	0,00	0,00	Total	0,00	0,00
Ativo Financeiro	0,00	0,00	Passivo Financeiro	8.268,30	0,00
Ativo Permanente	0,00	0,00	Passivo Permanente	0,00	0,00
Saldo Patrimonial				-8.268,30	0,00

Compensações

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



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Patrimonial

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

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

Quadro de Superávit / Déficit Financeiro	Exercício Atual	Exercício Anterior
Fonte de Recurso		
1500000000 Recursos não vinculados de Impostos	-8.268,30	0,00
Total das Fontes de Recurso	-8.268,30	0,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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





Prefeitura Municipal de Banabuiu

Exercício: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Variações Patrimoniais

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

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

Variações Patrimoniais Quantitativas

	Exercício Atual	Exercício Anterior		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	62.929,19	0,00	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	71.197,49	0,00
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	62.929,19	0,00	PESSOAL E ENCARGOS	64.837,49	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	62.929,19	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	64.837,49	0,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	62.929,19	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS	64.837,49	0,00
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	62.929,19	0,00	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS	64.837,49	0,00
REPASSE RECEBIDO	62.929,19	0,00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS	64.837,49	0,00
			VENCIMENTOS E SALÁRIOS	64.837,49	0,00
			USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	6.360,00	0,00
			SERVIÇOS	6.360,00	0,00
			DIÁRIAS	360,00	0,00
			DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	360,00	0,00
			DIARIAS PESSOAL CIVIL	360,00	0,00
			SERVIÇOS TERCEIROS - PF	6.000,00	0,00
			SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	6.000,00	0,00
			OUTROS SERVICOS PRESTADOS POR PESSOA FISICA	6.000,00	0,00
Resultado Patrimonial do Exercício - Déficit				8.268,30	0,00

Variações Patrimoniais Qualitativas

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



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Variações Patrimoniais

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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





Prefeitura Municipal de Banabuiu

Exercicio: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 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	77.353,82	0,00
Receitas Derivadas e Originárias	0,00	0,00
Transferências Correntes Recebidas	0,00	0,00
Outros Ingressos Operacionais	77.353,82	0,00
Desembolsos	77.353,82	0,00
Pessoal e Demais Despesas	69.997,49	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00
Transferências Concedidas	0,00	0,00
Outros Desembolsos Operacionais	7.356,33	0,00
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	0,00	0,00
Fluxo de Caixa das Atividades de Investimento		
Ingressos	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Outros Ingressos de Investimentos	0,00	0,00
Desembolsos	0,00	0,00
Aquisição de Ativo Não Circulante	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00
Outros Desembolsos de Investimentos	0,00	0,00
Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento (II)	0,00	0,00
Fluxo de Caixa das Atividades de Financiamento		

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Demonstração dos Fluxos de Caixa

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 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)	0,00	0,00
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial	0,00	0,00
Caixa e Equivalente de Caixa Final	0,00	0,00
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

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 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		
Gestão Ambiental	69.997,49	0,00
Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	69.997,49	0,00



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Demonstração dos Fluxos de Caixa

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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 58,36 % da despesa fixada atualizada.

Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Total Empenhado	Total Liquidado	Total Pago	Saldo Orçamentário do Exercício
0,00	122.000,00	71.197,49	71.197,49	69.997,49	50.802,51

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiu/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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	Gestão Ambiental	71.197,49
Receita Total	0,00	Despesa Total	71.197,49



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Financeiro

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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.

Não existem contas no ativo não circulante

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

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

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

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

O Município, através da Controladoria Geral do Município, iniciou um levantamento de todos os bens imóveis do município, seu cadastro cartográfico e posterior registro no sistema SIM, que trará os valores reais ao Balanço. Diante do grande volume de bens imóveis a serem reavaliados e com base na NBC T 19.6 Reavaliação de Ativos no item 19.6.5.1, ainda não concluído.



Notas Explicativas

Nota 3 - Critérios Contábeis de Mensuração dos Passivos

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

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

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

As contas do passivo circulante evidenciadas no Balanço Patrimonial foram:

FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO: R\$ 1.200,00 (UM MIL DUZENTOS REAIS)

ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO: R\$ 7.068,30 (SETE MIL SESENTA E OITO REAIS E TRINTA 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\$ 8.268,30 (OITO MIL DUZENTOS E SESENTA E OITO REAIS E TRINTA CENTAVOS).



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balanço Patrimonial

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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\$ 62.929,19 (SESSENTA E DOIS MIL NOVECENTOS E VINTE E NOVE REAIS E DEZENOVE 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\$ 71.197,49(SETENTA E UM MIL CENTO E NOVENTA E SETE REAIS E QUARENTA 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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiu/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Exercicio: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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



Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Banabuiú

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício de 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

Página. : 1

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	71.197,49
DEFICIT Corrente	71.197,49	Pessoal e Encargos Sociais	64.837,49
Deduções da Receita Corrente	0,00	Outras Despesas Correntes	6.360,00
Deduções do FUNDEB	0,00		
Deduções da Receita Patrimonial	0,00		
R E S U M O			
Receitas Correntes	0,00	Despesas Correntes	71.197,49
Receitas de Capital	0,00	Despesas de Capital	0,00
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00		
Déficit	71.197,49		
Total Geral do Anexo 01:	71.197,49		71.197,49

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Banabuiú

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Exercício de 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

Página.: 1

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: 15 Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú - AMAB

U.O.: 15.01 Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú - AMAB

Código	Especificação	Desdobramento	Grupo	Cat. Econômica
3.0.00.00.00	Despesas Correntes			71.197,49
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais		64.837,49	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	64.837,49		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	64.837,49		
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		6.360,00	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	6.360,00		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	360,00		
3.3.90.36.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	6.000,00		
Total da Unidade Orçamentária:		71.197,49	71.197,49	71.197,49
			Total Geral:	71.197,49

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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			71.197,49
3.1.00.00.00	Pessoal e Encargos Sociais		64.837,49	
3.1.90.00.00	Aplicações Diretas	64.837,49		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	64.837,49		
3.3.00.00.00	Outras Despesas Correntes		6.360,00	
3.3.90.00.00	Aplicações Diretas	6.360,00		
3.3.90.14.00	Diárias - Civil	360,00		
3.3.90.36.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	6.000,00		
Total Geral:				71.197,49

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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: 15 Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú - AMAB

U.O.: 15.01 Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú - AMAB

Código	Especificação	Op. Especiais	Projetos	Atividades	Total
18.000.0000	Gestão Ambiental	0,00	0,00	71.197,49	71.197,49
18.541.0000	Preservação e Conservação	0,00	0,00	71.197,49	71.197,49
18.541.0051	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	71.197,49	71.197,49
Total da Unidade Orçamentária:		0,00	0,00	71.197,49	71.197,49
Total Geral:		0,00	0,00	71.197,49	71.197,49

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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
18.000.0000	Gestão Ambiental	0,00	0,00	71.197,49	71.197,49
18.541.0000	Preservação e Conservação	0,00	0,00	71.197,49	71.197,49
18.541.0051	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	71.197,49	71.197,49
Total Geral:		0,00	0,00	71.197,49	71.197,49

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Exercício: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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





Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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 Banabuiú

Demonstrativo da Dívida Flutuante

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Conta	Saldo Anterior ao Período		Movimento no Período		Saldo para o Período Seguinte	
	Crédito	Débito	Inscrição	Baixa	Débito	Crédito
INSS	0,00	0,00	7.068,30	0,00	0,00	7.068,30
Contribuicao Previdenciaria - INSS	0,00	0,00	7.068,30	0,00	0,00	7.068,30
IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00	0,00	7.356,33	7.356,33	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	7.356,33	7.356,33	0,00	0,00
EXECUCAO DE RESTOS A PAGAR	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
EXECUCAO DE RP PROCESSADOS	0,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
Total Geral:	0,00	0,00	15.624,63	7.356,33	0,00	8.268,30

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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
16	Termo de conferência de caixa e conciliação das disponibilidades financeiras (modelo 03), acompanhado de cópia dos documentos comprobatórios das informações



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Banabuiú
Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária - Período: 01/01/2025 - 01/09/2025
TCM/CE I.N. 03/97 - MODELO 08

Demonstrativo - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Ao(s) 01 (UM) dia(s) do mês de Setembro de 2025, efetuou-se verificação dos valores de Tesouraria, obtendo os seguintes resultados:

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

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

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Banabuiú
Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária - Período: 01/01/2025 - 31/12/2025
TCM/CE I.N. 03/97 - MODELO 08

Demonstrativo - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Ao(s) 31 (TRINTA E UM) dia(s) do mês de Dezembro de 2025, efetuou-se verificação dos valores de Tesouraria, obtendo os seguintes resultados:

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

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

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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

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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB
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
15	01	18	541	05110005	05/11/2025	29/12/2025	33903600	1500000000	MARTA MARIA ALMEIDA BATISTA	1.200,00
TOTAL de saldo dos restos a pagar processados inscritos no exercício										1.200,00

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB
Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/09/2025 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 NO EXERCÍCIO

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/09/2025 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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/09/2025 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 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/09/2025 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, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, CUJO PAGAMENTO TENHA OCORRIDO NO EXERCÍCIO

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO



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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Und. Orçamentária: CONSOLIDADO

Período 01/09/2025 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, INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES, CUJO CANCELAMENTO TENHA OCORRIDO NO EXERCÍCIO

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S

Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA

SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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





Prefeitura Municipal de Banabuiu

Exercicio: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB
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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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: LÍVIA DE OLIVEIRA
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB
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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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: LÍVIA DE OLIVEIRA
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB
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^o2 da Portaria TCE/CE nº 51/2026)

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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: LÍVIA DE OLIVEIRA
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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

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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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: LÍVIA DE OLIVEIRA
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB
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^o2 da Portaria TCE/CE nº 51/2026)

O Dirigente Máximo da Unidade Gestora **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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: LÍVIA DE OLIVEIRA
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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/UG19/2026/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: **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, relativas ao exercício financeiro de **2025**, de responsabilidade de **LÍVIA DE OLIVEIRA – CPF: 057.050.903-31 – 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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, cuja estrutura organizacional e orçamentária está detalhada abaixo:

Unidade Gestora (UG) - Código SIM: **19 - AUTARQUIA MUN. DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**

Unidade(s) Orçamentária(s) (UO): **1501 – AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**

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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** encontram-se dispostas na legislação municipal indicada na legenda da tabela assegurada, 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
1501	AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB	AAMAB integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA), como órgão local, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, sendo responsável pela execução, controle do uso dos recursos ambientais, fiscalização e licenciamento ambiental em todo o Município de Banabuiú e ainda o que determina o artigo 6º da resolução CONAMA 237 De 19 de dezembro de 1997. A Autarquia de meio ambiente de Banabuiú-AMAB tem por finalidade executar a política ambiental do município, com o objetivo de compatibilizar o desenvolvimento econômico com a proteção do meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos ambientais, a preservação e recuperação do meio ambiente; e o controle da poluição e degradação ambiental, na conformidade das diretrizes estabelecidas na legislação em vigor. Compete à AMAB: I - Formular, coordenar, acompanhar e executar a política municipal de meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do Município; II - Assegurar a promoção do desenvolvimento sustentável do Município de Banabuiú, formulando e implementando as políticas públicas voltadas para harmonizar a preservação, conservação e uso sustentável do meio ambiente; III - Promover a integração das políticas setoriais com a política ambiental, estabelecendo mecanismos de compatibilização com os planos, programas e projetos; IV - Promover a integração da Política Municipal de Meio Ambiente com a Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente; V - Apoiar o fortalecimento da gestão ambiental municipal, podendo delegar competências; VI - Estabelecer os padrões municipais de qualidade ambiental; VII - Estabelecer o zoneamento ambiental do Município de Banabuiú; VIII - Coordenar e promover a realização de estudos e pesquisas destinados à elaboração e execução de programas, projetos e ações integradas de preservação e conservação ambiental, da biodiversidade, das florestas, dos recursos hídricos e das mudanças climáticas; IX - Estabelecer normas e procedimentos para a integração das ações relacionadas com o meio ambiente; X - Elaborar e revisar periodicamente o Plano Municipal de Meio Ambiente; XI - Elaborar e revisar periodicamente o Código



	Ambiental Municipal; XII -Executar a fiscalização no âmbito do Município de Banabuiú em matéria ambiental; XIII - Executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividade ambiental de impacto local ou daquelas que Lhe forem delegadas por instâncias superiores; XIV - Pronunciar-sesobre a implantaçãode empreendimentose atividades sujeitos ao licenciamento ambiental em âmbito municipal; XV - Exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento; XVI - Baixar, por meio de ato administrativo, normas técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento da legislação ambiental municipal, incluindo os prazos de validade das licenças; XVII - Realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do Município de Banabuiú; XVIII - Aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município, conforme as normas ambientais vigentes; XIX - Desenvolver em todo o Município programa de educação ambiental, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa à luz do desenvolvimento sustentável, fortalecendo os princípios gerais da cidadania; XX - Executar uma política municipal de resíduos sólidos, incentivando a sua redução, o reaproveitamento e a reciclagem; XXI - Promover uma política de incentivo a criação de unidades de conservação, públicas ou privadas, e administrar as existentes; XXII - Colaborar com os órgãos competentes na implantação e manutenção de áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana; XXIII - Criar, desenvolver, orientar, estimular, fomentar, controlar e fiscalizar, no âmbito de sua competência, as atividades ligadas aos recursos minerais e energéticos por parte de organismos estatais e privados; XXIV - Zelar pelo cumprimento da aplicação das leis federais e estaduais referentes aos recursos minerais e energéticos; XXV -Implementar políticas de energias limpas e sustentáveis para todos ossetores econômicos; XXVI - Buscar investimentos, apoio e assistência técnica junto a órgãos ou entidades estaduais e empresas privadas, objetivando o aproveitamento dos recursos minerais e energéticos; XXVII - Promover o levantamento dos recursos minerais e energéticos; XXVIII - Acompanhar e fiscalizar, conjuntamente com o Estado e a União, nos limites de sua competência e de forma permanente, os trabalhos relativos à mineração para a cobrança de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM e impostos pertinentes; XXIX - Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de mineração, ciências e tecnologia no Município; XXX - Criar programas de fomento às atividades minerais compatíveis com a vocação da economia local; XXXI - Incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas da mineração, ciência e tecnologia e energias renováveis do Município; XXXII - Planejamento e execução de políticas públicas de Proteção Animal e inibição de
--	---



		maus tratos; XXXIII - Estabelecer políticas de saúde e bem-estar animal destinado a promover o desenvolvimento sustentável das cidades, bem como sensibilizar os diversos atores sociais quanto à necessidade de proteção e respeito aos direitos dos animais; XXXIV - Proporcionar assistência aos animais e aos seus responsáveis, por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde animal; XXXV - Buscar o maior equilíbrio na população animal, diminuindo o índice de abandono e maus-tratos de modo a prevenir agravos à saúde pública e às agressões ao meio ambiente; XXXVI - Desenvolver as ações de educação ambiental sobre a fauna junto à sociedade, buscando-se criar consciência sobre a responsabilidade da guarda dos animais e a Necessidade de conservação e respeito à fauna urbana e rural; XXXVII - Aplicar no âmbito do município as penalidades por infração à legislação ambiental vigente; XXXVIII - Celebrar convênios e acordos com entidades públicas ou privadas e com organizações não governamentais nacionais, estrangeira se internacionais; XXXIC - Gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente e o fundo municipal da proteção animal, exercendo sobre eles o seu controle orçamentário, financeiro e patrimonial; XL - Trabalhar para o desenvolvimento das atividades do COMDEMA; XLI - Exercer ou trás atividades correlatas.
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:		
LEI MUNICIPAL Nº 897, DE 17 DE JULHO DE 2025, ALTERADA PELA LEI Nº 915, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.		

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):

19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB .

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
1501 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB	Cfe. Estrutura Administrativa	Efetivo	0	14
	Cfe. Estrutura Administrativa	Comissionado	1	9
	Cfe. Estrutura Administrativa	Contratados	0	0
	Cfe. Lei Orgânica Municipal	Ag. Político	1	0
	Sem Especificação	Cedidos		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):

19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB, 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
1501 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB	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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, 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 controle 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”, ofertado 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 minguadas 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 assinaturas 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 responsável 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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, 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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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 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: **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, a Dirigente Máximo **LÍVIA DE OLIVEIRA – CPF: 057.050.903-31**, 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: LÍVIA DE OLIVEIRA Cargo: Superintendente da AMAB
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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/UG19/2026/PCS

EMENTA: Análise da Prestação de Contas de Gestão Anual da Unidade Gestora 19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB, relativa ao exercício financeiro de 2025, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo LÍVIA DE OLIVEIRA.

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.: 19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo LÍVIA DE OLIVEIRA, 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 do Ceará (TCE/CE).

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA
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: LÍVIA DE OLIVEIRA Cargo: Superintendente da AMAB
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 Localização: Banabuiú/CE Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Exercicio: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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/UG19/2026/PCS

UNIDADE GESTORA AUDITADA: AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB

CÓDIGO UG NO SIM: 19

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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** do Município de **BANABUIÚ/CE**, relativas ao exercício financeiro de **2025**, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo **LÍVIA DE OLIVEIRA**.

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: LÍVIA DE OLIVEIRA Cargo: Superintendente de AMAB
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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/UG19/2026/PCS

AUDITORIA INTERNA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE

UNIDADE GESTORA: 19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB

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.

LÍVIA DE OLIVEIRA, Superintendente Ambiental da Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú/CE (AMAB) 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/UG19/2026/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: **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, a Dirigente Máximo **LÍVIA DE OLIVEIRA – CPF: 057.050.903-31**, 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.: **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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.: **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** no período de **01/01/2025 a 31/12/2025**, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo **LÍVIA DE OLIVEIRA**, 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.

**LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331**

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LÍVIA DE OLIVEIRA

Dirigente Máximo de UG/UPC

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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

 Serpro



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Exercício: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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.



Prefeitura Municipal de Banabuiu

Exercicio: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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 Banabuiu**

Balancete Contábil

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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	
2.0.0.0.0.00.00.000	PASSIVO E PATRIMÔNIO LIQUIDO	0,00 C	0,00 C	148.551,31	148.551,31	148.551,31	148.551,31	0,00 C
2.1.0.0.0.00.00.000	PASSIVO CIRCULANTE	0,00 C	0,00 C	77.353,82	77.353,82	85.622,12	85.622,12	8.268,30 C
2.1.1.0.0.00.00.000	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00 C	0,00 C	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 C
2.1.1.1.0.00.00.000	PESSOAL A PAGAR	0,00 C	0,00 C	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 C
2.1.1.1.1.00.00.000	PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO	0,00 C	0,00 C	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 C
2.1.1.1.1.01.00.000	PESSOAL A PAGAR	0,00 C	0,00 C	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 C
2.1.1.1.1.01.01.000	SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS	0,00 C	0,00 C	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 C
2.1.3.0.0.00.00.000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	0,00 C	0,00 C	5.160,00	5.160,00	6.360,00	6.360,00	1.200,00 C
2.1.3.1.0.00.00.000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO	0,00 C	0,00 C	5.160,00	5.160,00	6.360,00	6.360,00	1.200,00 C
2.1.3.1.1.00.00.000	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDAÇÃO	0,00 C	0,00 C	5.160,00	5.160,00	6.360,00	6.360,00	1.200,00 C
2.1.3.1.1.01.00.000	FORNECEDORES NACIONAIS	0,00 C	0,00 C	5.160,00	5.160,00	6.360,00	6.360,00	1.200,00 C
2.1.3.1.1.01.01.000	FORNECEDORES NÃO PARCELADOS A PAGAR	0,00 C	0,00 C	5.160,00	5.160,00	6.360,00	6.360,00	1.200,00 C
2.1.8.0.0.00.00.000	ADIANTAMENTO DE CLIENTES E DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	0,00 C	0,00 C	7.356,33	7.356,33	14.424,63	14.424,63	7.068,30 C
2.1.8.8.0.00.00.000	VALORES RESTITUÍVEIS	0,00 C	0,00 C	7.356,33	7.356,33	14.424,63	14.424,63	7.068,30 C
2.1.8.8.1.00.00.000	VALORES RESTITUÍVEIS - CONSOLIDAÇÃO	0,00 C	0,00 C	7.356,33	7.356,33	14.424,63	14.424,63	7.068,30 C
2.1.8.8.1.01.00.000	CONSIGNAÇÕES	0,00 C	0,00 C	7.356,33	7.356,33	14.424,63	14.424,63	7.068,30 C
2.1.8.8.1.01.02.000	INSS	0,00 C	0,00 C	0,00	0,00	7.068,30	7.068,30	7.068,30 C
2.1.8.8.1.01.04.000	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF	0,00 C	0,00 C	7.356,33	7.356,33	7.356,33	7.356,33	0,00 C
2.3.0.0.0.00.00.000	PATRIMÔNIO LIQUIDO	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	62.929,19	62.929,19	8.268,30 D
2.3.7.0.0.00.00.000	RESULTADOS ACUMULADOS	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	62.929,19	62.929,19	8.268,30 D
2.3.7.1.0.00.00.000	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	62.929,19	62.929,19	8.268,30 D
2.3.7.1.1.00.00.000	SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	62.929,19	62.929,19	8.268,30 D
2.3.7.1.1.01.00.000	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	62.929,19	62.929,19	8.268,30 D
3.0.0.0.0.00.00.000	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	0,00 D	0,00 D	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 D
3.1.0.0.0.00.00.000	PESSOAL E ENCARGOS	0,00 D	0,00 D	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 D
3.1.1.0.0.00.00.000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL	0,00 D	0,00 D	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 D
3.1.1.1.0.00.00.000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS	0,00 D	0,00 D	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 D
3.1.1.1.1.00.00.000	REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL – ABRANGIDOS PELO RPPS - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 D
3.1.1.1.1.01.00.000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RPPS	0,00 D	0,00 D	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 D
3.1.1.1.1.01.01.000	VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00 D	0,00 D	64.837,49	64.837,49	64.837,49	64.837,49	0,00 D
3.3.0.0.0.00.00.000	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	0,00 D	0,00 D	6.360,00	6.360,00	6.360,00	6.360,00	0,00 D
3.3.2.0.0.00.00.000	SERVIÇOS	0,00 D	0,00 D	6.360,00	6.360,00	6.360,00	6.360,00	0,00 D
3.3.2.1.0.00.00.000	DIÁRIAS	0,00 D	0,00 D	360,00	360,00	360,00	360,00	0,00 D

**Prefeitura Municipal de Banabuiu**

Balancete Contábil

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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	
3.3.2.1.1.00.00.000	DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	360,00	360,00	360,00	360,00	0,00 D
3.3.2.1.1.01.00.000	DIARIAS PESSOAL CIVIL	0,00 D	0,00 D	360,00	360,00	360,00	360,00	0,00 D
3.3.2.2.0.00.00.000	SERVIÇOS TERCEIROS - PF	0,00 D	0,00 D	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00 D
3.3.2.2.1.00.00.000	SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO	0,00 D	0,00 D	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00 D
3.3.2.2.1.99.00.000	OUTROS SERVICOS PRESTADOS POR PESSOA	0,00 D	0,00 D	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00 D
	FISICA							
4.0.0.0.0.00.00.000	VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	0,00 C	0,00 C	62.929,19	62.929,19	62.929,19	62.929,19	0,00 C
4.5.0.0.0.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	0,00 C	0,00 C	62.929,19	62.929,19	62.929,19	62.929,19	0,00 C
4.5.1.0.0.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	0,00 C	0,00 C	62.929,19	62.929,19	62.929,19	62.929,19	0,00 C
4.5.1.1.0.00.00.000	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00 C	0,00 C	62.929,19	62.929,19	62.929,19	62.929,19	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	62.929,19	62.929,19	62.929,19	62.929,19	0,00 C
4.5.1.1.2.02.00.000	REPASSE RECEBIDO	0,00 C	0,00 C	62.929,19	62.929,19	62.929,19	62.929,19	0,00 C
5.0.0.0.0.00.00.000	CONTROLES DA APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00 D	0,00 D	195.197,49	195.197,49	73.197,49	73.197,49	122.000,00 D
5.2.0.0.0.00.00.000	ORÇAMENTO APROVADO	0,00 D	0,00 D	124.000,00	124.000,00	2.000,00	2.000,00	122.000,00 D
5.2.2.0.0.00.00.000	FIXAÇÃO DA DESPESA	0,00 D	0,00 D	124.000,00	124.000,00	2.000,00	2.000,00	122.000,00 D
5.2.2.1.0.00.00.000	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0,00 D	0,00 D	124.000,00	124.000,00	2.000,00	2.000,00	122.000,00 D
5.2.2.1.2.00.00.000	DOTAÇÃO ADICIONAL POR TIPO DE CREDITO	0,00 D	0,00 D	122.000,00	122.000,00	0,00	0,00	122.000,00 D
5.2.2.1.2.01.00.000	CREDITO ADICIONAL – SUPLEMENTAR	0,00 D	0,00 D	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00 D
5.2.2.1.2.02.00.000	CREDITO ADICIONAL - ESPECIAL	0,00 D	0,00 D	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00 D
5.2.2.1.2.02.01.000	CRÉDITOS ESPECIAIS ABERTOS	0,00 D	0,00 D	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00 D
5.2.2.1.3.00.00.000	DOTAÇÃO ADICIONAL POR FONTE	0,00 D	0,00 D	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00 D
5.2.2.1.3.03.00.000	ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	0,00 D	0,00 D	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00 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	2.000,00	2.000,00	2.000,00 C
5.3.0.0.0.00.00.000	INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR	0,00 D	0,00 D	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 D
5.3.1.0.0.00.00.000	INSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	0,00 D	0,00 D	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 D
5.3.1.7.0.00.00.000	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00 D	0,00 D	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 D
6.0.0.0.0.00.00.000	CONTROLES DA EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	0,00 C	0,00 C	567.179,92	567.179,92	689.179,92	689.179,92	122.000,00 C
6.2.0.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO	0,00 C	0,00 C	495.982,43	495.982,43	617.982,43	617.982,43	122.000,00 C
6.2.2.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DA DESPESA	0,00 C	0,00 C	495.982,43	495.982,43	617.982,43	617.982,43	122.000,00 C
6.2.2.1.0.00.00.000	DISPONIBILIDADES DE CREDITO	0,00 C	0,00 C	495.982,43	495.982,43	617.982,43	617.982,43	122.000,00 C
6.2.2.1.1.00.00.000	CREDITO DISPONÍVEL	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	122.000,00	122.000,00	50.802,51 C
6.2.2.1.1.01.00.000	CRÉDITO DISPONÍVEL	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	122.000,00	122.000,00	50.802,51 C
6.2.2.1.3.00.00.000	CREDITO UTILIZADO	0,00 C	0,00 C	424.784,94	424.784,94	495.982,43	495.982,43	71.197,49 C
6.2.2.1.3.01.00.000	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	0,00 C	0,00 C	142.394,98	142.394,98	142.394,98	142.394,98	0,00 C
6.2.2.1.3.03.00.000	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	0,00 C	0,00 C	141.194,98	141.194,98	141.194,98	141.194,98	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	69.997,49	69.997,49	69.997,49 C



Prefeitura Municipal de Banabuiú

Balancete Contábil

Exercício: 2025

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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	
6.2.2.1.3.05.00.000	EMPENHOS A LIQUIDAR INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 C
6.2.2.1.3.07.00.000	EMPENHOS LIQUIDADOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00 C	0,00 C	69.997,49	69.997,49	71.197,49	71.197,49	1.200,00 C
6.3.0.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 C
6.3.1.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 C
6.3.1.7.0.00.00.000	RP NÃO PROCESSADOS - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 C
6.3.1.7.1.00.00.000	RP NAO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	0,00 C	0,00 C	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 C
8.0.0.0.0.00.00.000	CONTROLES CREDITORES	0,00 D	0,00 D	212.392,47	212.392,47	212.392,47	212.392,47	0,00 D
8.2.0.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	0,00 D	0,00 D	212.392,47	212.392,47	212.392,47	212.392,47	0,00 D
8.2.1.0.0.00.00.000	EXECUÇÃO DAS DISPONIBILIDADES POR DESTINAÇÃO	0,00 D	0,00 D	212.392,47	212.392,47	212.392,47	212.392,47	0,00 D
8.2.1.1.0.00.00.000	EXECUÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS (EDR)	0,00 D	0,00 D	212.392,47	212.392,47	212.392,47	212.392,47	0,00 D
8.2.1.1.1.00.00.000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS 15000000000	0,00 D	0,00 D	71.197,49	71.197,49	0,00	0,00	71.197,49 D
8.2.1.1.2.00.00.000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS COMPROMETIDA POR EMPENHO 15000000000	0,00 D	0,00 D	71.197,49	71.197,49	71.197,49	71.197,49	0,00 D
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	69.997,49	69.997,49	71.197,49	71.197,49	1.200,00 C
8.2.1.1.3.01.00.000	COMPROMETIDA POR LIQUIDAÇÃO 15000000000	0,00 D	0,00 D	69.997,49	69.997,49	71.197,49	71.197,49	1.200,00 C
8.2.1.1.4.00.00.000	DISPONIBILIDADE POR DESTINAÇÃO DE RECURSOS UTILIZADA 15000000000	0,00 D	0,00 D	0,00	0,00	69.997,49	69.997,49	69.997,49 C
Totais:		0,00 D	0,00 D	1.257.447,87	1.257.447,87	1.257.447,87	1.257.447,87	0,00 D

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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: LÍVIA DE OLIVEIRA
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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 Banabuiú

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

U.G. - 19 - Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

Período: 01/09/2025 a 31/12/2025

Data	Proc./Talão	Operação	Pessoa/Credor	Débito	Crédito
Contribuicao Previdenciaria - INSS					
Competência: outubro de 2025					
01/10/2025	01100083	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	1.566,20
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				1.566,20	Saldo:
					1.566,20
Competência: novembro de 2025					
04/11/2025	04110084	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	1.699,20
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				1.699,20	Saldo:
					1.699,20
Competência: dezembro de 2025					
02/12/2025	02120098	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	1.699,20
15/12/2025	15120019	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	404,50
30/12/2025	30120079	Rec. Ext.	FOPAG - AUTARQUIA DE MEIO AMBIENTE - COMISSIONADOS	0,00	1.699,20
Total da Competência			Débitos:	0,00	Créditos:
				3.802,90	Saldo:
					3.802,90
Total da Conta			Débitos:	0,00	Créditos:
				7.068,30	Saldo:
					7.068,30

DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356
62302

Assinado de forma
digital por DIEGO
TORQUATO
ALMEIDA:006356623
02

FINANCE GESTAO CONTABIL S/S
Contador 914/O

LIVIA DE
OLIVEIRA:057
05090331

Assinado digitalmente
por LIVIA DE
OLIVEIRA:
05705090331
Localização:
Banabuiú/CE
Foxit PDF Reader
Versão: 2026.1.1

LIVIA DE OLIVEIRA
SUPERINTENDENTE DE ÓRGÃO

ASSINADO DIGITALMENTE
LIVIA DE OLIVEIRA

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)

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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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: LÍVIA DE OLIVEIRA
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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

Exercicio: 2025

UG: 19. Autarquia Municipal do Meio Ambiente - AMAB

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

Período 01/01/2025 a 31/12/2025

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/UG19/2026/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: **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, relativas ao exercício financeiro de **2025**, de responsabilidade de **LÍVIA DE OLIVEIRA – CPF: 057.050.903-31 – 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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, cuja estrutura organizacional e orçamentária está detalhada abaixo:

Unidade Gestora (UG) - Código SIM: **19 - AUTARQUIA MUN. DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**

Unidade(s) Orçamentária(s) (UO): **1501 – AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**

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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** encontram-se dispostas na legislação municipal indicada na legenda da tabela assegurada, 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
1501	AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB	AAMAB integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA), como órgão local, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, sendo responsável pela execução, controle do uso dos recursos ambientais, fiscalização e licenciamento ambiental em todo o Município de Banabuiú e ainda o que determina o artigo 6º da resolução CONAMA 237 De 19 de dezembro de 1997. A Autarquia de meio ambiente de Banabuiú-AMAB tem por finalidade executar a política ambiental do município, com o objetivo de compatibilizar o desenvolvimento econômico com a proteção do meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos ambientais, a preservação e recuperação do meio ambiente; e o controle da poluição e degradação ambiental, na conformidade das diretrizes estabelecidas na legislação em vigor. Compete à AMAB: I - Formular, coordenar, acompanhar e executar a política municipal de meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do Município; II -Assegurar a promoção do desenvolvimento sustentável do Município de Banabuiú, formulando e implementando as políticas públicas voltadas para harmonizar a preservação, conservação e uso sustentável do meio ambiente; III - Promover a integração das políticas setoriais com a política ambiental, estabelecendo mecanismos de compatibilização com os planos, programas e projetos; IV - Promover a integração da Política Municipal de Meio Ambiente com a Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente; V - Apoiar o fortalecimento da gestão ambiental municipal, podendo delegar competências; VI - Estabelecer os padrões municipais de qualidade ambiental; VIII -Estabelecer o zoneamento ambiental do Município de Banabuiú; VIII - Coordenar e promover a realização de estudos e pesquisas destinados à elaboração e execução de programas, projetos e ações integradas de preservação e conservação ambiental, da biodiversidade, das florestas, dos recursos hídricos e das mudanças climáticas; IX – Estabelecer normas e procedimentos para a integração das ações relacionadas com o meio ambiente; X - Elaborar e revisar periodicamente o Plano Municipal de Meio Ambiente; XI -Elaborar e revisar periodicamente o Código



	Ambiental Municipal; XII -Executar a fiscalização no âmbito do Município de Banabuiú em matéria ambiental; XIII - Executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividade ambiental de impacto local ou daquelas que Lhe forem delegadas por instâncias superiores; XIV - Pronunciar-sesobre a implantaçãode empreendimentose atividades sujeitos ao licenciamento ambiental em âmbito municipal; XV - Exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento; XVI - Baixar, por meio de ato administrativo, normas técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento da legislação ambiental municipal, incluindo os prazos de validade das licenças; XVII - Realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do Município de Banabuiú; XVIII - Aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município, conforme as normas ambientais vigentes; XIX - Desenvolver em todo o Município programa de educação ambiental, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa à luz do desenvolvimento sustentável, fortalecendo os princípios gerais da cidadania; XX - Executar uma política municipal de resíduos sólidos, incentivando a sua redução, o reaproveitamento e a reciclagem; XXI - Promover uma política de incentivo a criação de unidades de conservação, públicas ou privadas, e administrar as existentes; XXII - Colaborar com os órgãos competentes na implantação e manutenção de áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana; XXIII - Criar, desenvolver, orientar, estimular, fomentar, controlar e fiscalizar, no âmbito de sua competência, as atividades ligadas aos recursos minerais e energéticos por parte de organismos estatais e privados; XXIV - Zelar pelo cumprimento da aplicação das leis federais e estaduais referentes aos recursos minerais e energéticos; XXV -Implementar políticas de energias limpas e sustentáveis para todos ossetores econômicos; XXVI - Buscar investimentos, apoio e assistência técnica junto a órgãos ou entidades estaduais e empresas privadas, objetivando o aproveitamento dos recursos minerais e energéticos; XXVII - Promover o levantamento dos recursos minerais e energéticos; XXVIII - Acompanhar e fiscalizar, conjuntamente com o Estado e a União, nos limites de sua competência e de forma permanente, os trabalhos relativos à mineração para a cobrança de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM e impostos pertinentes; XXIX - Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de mineração, ciências e tecnologia no Município; XXX - Criar programas de fomento às atividades minerais compatíveis com a vocação da economia local; XXXI - Incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas da mineração, ciência e tecnologia e energias renováveis do Município; XXXII - Planejamento e execução de políticas públicas de Proteção Animal e inibição de
--	---



		maus tratos; XXXIII - Estabelecer políticas de saúde e bem-estar animal destinado a promover o desenvolvimento sustentável das cidades, bem como sensibilizar os diversos atores sociais quanto à necessidade de proteção e respeito aos direitos dos animais; XXXIV - Proporcionar assistência aos animais e aos seus responsáveis, por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde animal; XXXV - Buscar o maior equilíbrio na população animal, diminuindo o índice de abandono e maus-tratos de modo a prevenir agravos à saúde pública e às agressões ao meio ambiente; XXXVI - Desenvolver as ações de educação ambiental sobre a fauna junto à sociedade, buscando-se criar consciência sobre a responsabilidade da guarda dos animais e a Necessidade de conservação e respeito à fauna urbana e rural; XXXVII - Aplicar no âmbito do município as penalidades por infração à legislação ambiental vigente; XXXVIII - Celebrar convênios e acordos com entidades públicas ou privadas e com organizações não governamentais nacionais, estrangeira se internacionais; XXXIC - Gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente e o fundo municipal da proteção animal, exercendo sobre eles o seu controle orçamentário, financeiro e patrimonial; XL - Trabalhar para o desenvolvimento das atividades do COMDEMA; XLI - Exercer ou trás atividades correlatas.
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada:		
LEI MUNICIPAL Nº 897, DE 17 DE JULHO DE 2025, ALTERADA PELA LEI Nº 915, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.		

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):

19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB .

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
1501 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB	Cfe. Estrutura Administrativa	Efetivo	0	14
	Cfe. Estrutura Administrativa	Comissionado	1	9
	Cfe. Estrutura Administrativa	Contratados	0	0
	Cfe. Lei Orgânica Municipal	Ag. Político	1	0
	Sem Especificação	Cedidos		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):

19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB, 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
1501 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB	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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, 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 controle 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”, ofertado 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 minguadas 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 assinaturas 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 responsável 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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, 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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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): **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** 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 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: **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB**, a Dirigente Máximo **LÍVIA DE OLIVEIRA – CPF: 057.050.903-31**, 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: LÍVIA DE OLIVEIRA Cargo: Superintendente da AMAB
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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/UG19/2026/PCS

EMENTA: Análise da Prestação de Contas de Gestão Anual da Unidade Gestora 19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB, relativa ao exercício financeiro de 2025, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo LÍVIA DE OLIVEIRA.

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.: 19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB no período de 01/01/2025 a 31/12/2025, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo LÍVIA DE OLIVEIRA, 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: LÍVIA DE OLIVEIRA Cargo: Superintendente da AMAB
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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/UG19/2026/PCS

UNIDADE GESTORA AUDITADA: AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB

CÓDIGO UG NO SIM: 19

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 **19 - AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ - AMAB** do Município de **BANABUIÚ/CE**, relativas ao exercício financeiro de **2025**, de responsabilidade do(a) Dirigente Máximo **LÍVIA DE OLIVEIRA**.

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: LÍVIA DE OLIVEIRA Cargo: Superintendente de AMAB
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: LIVIA DE OLIVEIRA:057 05090331 Assinado digitalmente por LIVIA DE OLIVEIRA: 05705090331 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

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE

LEI Nº 897, DE 17 DE JULHO DE 2025.

**CRIA A AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE
BANABUIÚ (AMAB) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LEI Nº 897 DE 17 DE JULHO DE 2025.

**“CRIA A AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO
AMBIENTE DE BANABUIÚ (AMAB) E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANABUIÚ – ESTADO DO CEARÁ, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Banabuiú APROVOU e Eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei Municipal.

**Capítulo I
Da Natureza Jurídica**

Art.1º Fica instituída a Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú (AMAB), com personalidade jurídica de direito público, *com sede* e foro na cidade de Banabuiú, Estado do Ceará, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Parágrafo Único: A AMAB ficará vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e serviços públicos.

Art. 2º A AMAB integra o Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA), como órgão local, nos termos da Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, sendo responsável pela execução, controle do uso dos recursos ambientais, fiscalização e licenciamento ambiental em todo o Município de Banabuiú e ainda o que determina o artigo 6º da resolução CONAMA 237 De 19 de dezembro de 1997.

Art. 3º A Autarquia de meio ambiente de Banabuiú - AMAB tem por finalidade executar a política ambiental do município, com o objetivo de compatibilizar o desenvolvimento econômico com a proteção do meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos ambientais, a preservação e recuperação do meio ambiente e o controle da poluição e degradação ambiental, na conformidade das diretrizes estabelecidas na legislação em vigor.

**Capítulo II
Das competências**

Art.4º Compete à AMAB:

- I. Formular, coordenar, acompanhar e executar a política municipal de meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida e a preservação dos recursos naturais do

Município;

- II. Assegurar a promoção do desenvolvimento sustentável do Município de Banabuiú, formulando e implementando as políticas públicas voltadas para harmonizar a preservação, conservação e uso sustentável do meio ambiente;
- III. Promover a integração das políticas setoriais com a política ambiental, estabelecendo mecanismos de compatibilização com os planos, programas e projetos;
- IV. Promover a integração da Política Municipal de Meio Ambiente com a Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente;
- V. Apoiar o fortalecimento da gestão ambiental municipal, podendo delegar competências;
- VI. Estabelecer os padrões municipais de qualidade ambiental;
- VII. Estabelecer o zoneamento ambiental do Município de Banabuiú;
- VIII. Coordenar e promover a realização de estudos e pesquisas destinados à elaboração e execução de programas, projetos e ações integradas de preservação e conservação ambiental, da biodiversidade, das florestas, dos recursos hídricos e das mudanças climáticas;
- IX. Estabelecer normas e procedimentos para a integração das ações relacionadas com o meio ambiente;
- X. Elaborar e revisar periodicamente o Plano Municipal de Meio Ambiente;
- XI. Elaborar e revisar periodicamente o Código Ambiental Municipal;
- XII. Executar a fiscalização no âmbito do Município de Banabuiú em matéria ambiental;
- XIII. Executar o licenciamento ambiental obrigatório de atividade ambiental de impacto local ou daquelas que lhe forem delegadas por instâncias superiores;
- XIV. Pronunciar-se sobre a implantação de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento ambiental em âmbito municipal;
- XV. Exercer o controle das fontes de poluição de forma a garantir o cumprimento dos padrões de emissão estabelecidos nos processos de licenciamento;
- XVI. Baixar, por meio de ato administrativo, normas técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento da legislação ambiental municipal, incluindo os prazos de validade das licenças;
- XVII. Realizar estudos e pesquisas visando a melhoria da qualidade ambiental do Município de Banabuiú;



-
- XVIII. Aprovar previamente todos os projetos urbanos a serem executados no Município, conforme as normas ambientais vigentes;
- XIX. Desenvolver em todo o Município programa de educação ambiental, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa à luz do desenvolvimento sustentável, fortalecendo os princípios gerais da cidadania;
- XX. Executar uma política municipal de resíduos sólidos, incentivando a sua redução, o reaproveitamento e a reciclagem;
- XXI. Promover uma política de incentivo a criação de unidades de conservação, públicas ou privadas, e administrar as existentes;
- XXII. Colaborar com os órgãos competentes na implantação e manutenção de áreas verdes, priorizando a vegetação nativa na arborização urbana.
- XXIII. Criar, desenvolver, orientar, estimular, fomentar, controlar e fiscalizar, no âmbito de sua competência, as atividades ligadas aos recursos minerais e energéticos por parte de organismos estatais e privados;
- XXIV. Zelar pelo cumprimento da aplicação das leis federais e estaduais referentes aos recursos minerais e energéticos;
- XXV. Implementar políticas de energias limpas e sustentáveis para todos os setores econômicos;
- XXVI. Buscar investimentos, apoio e assistência técnica junto a órgãos ou entidades estaduais e empresas privadas, objetivando o aproveitamento dos recursos minerais e energéticos;
- XXVII. Promover o levantamento dos recursos minerais e energéticos;
- XXVIII. Acompanhar e fiscalizar, conjuntamente com o Estado e a União, nos limites de sua competência e de forma permanente, os trabalhos relativos à mineração para a cobrança de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais – CFEM e impostos pertinentes;
- XXIX. Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de mineração, ciências e tecnologia no Município;
- XXX. Criar programas de fomento às atividades minerais compatíveis com a vocação da economia local;
- XXXI. Incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas da mineração, ciência e tecnologia e energias
-

renováveis do Município;

- XXXII. Planejamento e execução de políticas públicas de Proteção Animal e inibição de maus-tratos;
- XXXIII. Estabelecer políticas de saúde e bem-estar animal destinado a promover o desenvolvimento sustentável das cidades, bem como sensibilizar os diversos atores sociais quanto à necessidade de proteção e respeito aos direitos dos animais;
- XXXIV. Proporcionar assistência aos animais e aos seus responsáveis, por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde animal;
- XXXV. Buscar o maior equilíbrio na população animal, diminuindo o índice de abandono e maus-tratos de modo a prevenir agravos à saúde pública e às agressões ao meio ambiente;
- XXXVI. Desenvolver as ações de educação ambiental sobre a fauna junto à sociedade, buscando-se criar consciência sobre a responsabilidade da guarda dos animais e a Necessidade de conservação e respeito à fauna urbana e rural;
- XXXVII. Aplicar no âmbito do município as penalidades por infração à legislação ambiental vigente;
- XXXVIII. Celebrar convênios e acordos com entidades públicas ou privadas e com organizações não governamentais nacionais, estrangeira se internacionais;
- XXXIX. Gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente e o fundo municipal da proteção animal, exercendo sobre eles o seu controle orçamentário, financeiro e patrimonial;
- XL. Trabalhar para o desenvolvimento das atividades do COMDEMA;
- XLI. Exercer ou trás atividades correlatas.

Capítulo III

Da Estrutura Administrativa

Art.5º A AMAB terá a seguinte estrutura administrativa:

Direção Superior;

1. Superintendente Ambiental;
2. Superintendente adjunto Ambiental;

Órgãos de Assessoramento:

1. Procuradoria jurídica Ambiental;
2. Assessoria Técnica Ambiental;
3. Assessoria Administrativa e Financeira

Órgãos de Execução Programática;

1. Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
2. Diretoria de Educação Ambiental, banco de mudas, unidades de conservação e parques; e coleta seletiva;
3. Diretoria de Proteção Animal;
4. Diretoria de Mineração e Energias Renováveis;
5. Fiscal Ambiental;
6. Técnico em Meio Ambiente;
7. Agente Administrativo;
8. Auxiliar de Serviços Gerais;
9. Vigia;
10. Motorista.

Art. 6º- O regulamento da Autarquia Municipal do Meio Ambiente (AMAB) será aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Lei e, sem prejuízo do nela disposto, estabelecerá as competências das unidades administrativas de que trata este artigo.

Art.7º Ficam criados os cargos de provimento em comissão que integram a estrutura administrativa da Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú (AMAB), de livre nomeação e exoneração, relacionados no Anexo Único desta Lei, nos quantitativos e simbologias previstos no referido instrumento.

Capítulo IV

Da criação do Quadro de Pessoal Permanente

Art. 8º A AMAB terá quadro próprio de servidores, aprovados através de concurso público, que ficarão sujeitos ao Regime Jurídico Único dos servidores de Banabuiú.

§1º Até que seja instituído e provido o quadro de pessoal efetivo da AMAB, a autarquia poderá funcionar com servidores de carreira remanejados de outros órgãos da Administração Direta e Indireta, por decreto do Poder Executivo;

§2º Até que seja realizado concurso público para provimento dos cargos efetivos do quadro permanente da AMAB, fica autorizada a realização de contratação temporária de excepcional interesse público para o recrutamento de pessoal necessário ao desempenho das atribuições técnicas e especializa das previstas no art. 3º desta Lei, obedecidas as disposições legais da Legislação Municipal.

Capítulo V

Do Patrimônio e Receitas

Art. 9º Constituem patrimônio da Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú (AMAB) os bens e direitos de sua propriedade os que lhes forem conferidos ou os que venha a adquirir ou incorporar, bem como os bens móveis e imóveis doados pelo Município de Banabuiú ou demais órgãos do Estado ou União.

Art.10º São fontes de receitas da AMAB:

- I. Dotações orçamentárias atribuídas pelo Município de Banabuiú em seus orçamentos, bem como créditos adicionais;
- II. Rendas patrimoniais;
- III. Receitas oriundas da prestação de serviços;
- IV. Remuneração proveniente das análises de projetos, emissão de licenças, anuência e certificados;
- V. Receitas provenientes da fiscalização ambiental;
- VI. Recursos provenientes do licenciamento ambiental
- VII. Compensação ambiental;
- VIII. Contribuições, subvenções, transferências e auxílios da União, do Estado, do Município e de suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações;
- IX. Recursos oriundos de convênios e contratos celebrados com instituições públicas e privados, observados as obrigações contidas nos respectivos instrumentos;
- X. Recursos oriundos de doações de pessoas físicas ou jurídicas e de organismos privados, nacionais ou internacionais;
- XI. Rendimentos de qualquer natureza auferidos como remuneração de aplicação financeira;
- XII. Produtos de correntes de multas aplicadas no exercício de sua competência, quando não definida outra destinação legal;
- XIII. Outros recursos que, por sua natureza, possam lhe ser destinados;
- XIV. Recursos de operações de crédito

Art. 11º O patrimônio inicial da AMAB será constituído de todos os bens móveis e imóveis que lhe forem doados pelo município de Banabuiú.

Art.12º Aplica-se a AMAB, naquilo que disser respeito aos seus bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, imunidades, isenções, favores fiscais e demais vantagens que os serviços municipais gozam e ainda o que lhe caiba por lei.

Art.13º A Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú (AMAB) submeterá, até o dia 20 (vinte) do mês de fevereiro de cada ano, à apreciação do Prefeito a prestação de contas do exercício anterior;



Art. 14º Os servidores da AMAB terão garantido o livre acesso às instalações industriais, comerciais e outros locais necessários ao livre desempenho da atividade da entidade.

Art.15º Para o pleno desempenho de suas finalidades, a AMAB poderá celebrar contratos, convênios ou acordos de cooperação com instituições públicas ou privadas, que visem o desenvolvimento de estudos afetos a sua área de atuação.

Art. 16º A Chefe do Executivo Municipal expedirá os atos necessários à completa regulamentação da presente Lei.

§1º A regulamentação de que trata este artigo compreenderá o regulamento dos serviços de licenciamento e fiscalização ambiental.

§2º Fica estabelecido o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei, para aprovação dos regulamentos aqui previstos.

Art.17º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à contadas dotações próprias do Orçamento Geral do Município.

Art.18º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários ao cumprimento desta Lei.

Art.19º Esta Lei entrará em vigor data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BANABUIÚ – ESTADO DO CEARÁ,
aos dezessete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.

Francisco Marcílio Coelho Brito
Francisco Marcílio Coelho Brito
Prefeito Municipal de Banabuiú

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Ceará no dia 18/07/25 Edição 3758
A verificação de autenticidade da matéria pode ser
feita informando o código identificador no site:
www.diariomunicipal.com.br/ceprece/
Cód. Identificado 2E7F3881



ANEXO I

NOMECLATURA	QUANTIDADE	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO TOTAL
SUPERINTENDENTE AMBIENTAL	1	R\$ 8.500,00		R\$ 8.500,00
SUP ADJUNTO AMBIENTAL	1	R\$ 6.900,00		R\$ 6.900,00
PROCURADOR JURIDICO AMBIENTAL	1	R\$ 3.500,00	R\$ 1.050,00	R\$ 4.088,00
ASSESSOR TECNICO AMBIENTAL	1	R\$ 3.300,00	R\$ 1.050,00	R\$ 4.088,00
ASSESSOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	R\$ 3.300,00	R\$ 1.050,00	R\$ 4.088,00
DIRETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	1	R\$ 2.550,00	R\$ 750,00	R\$ 3.300,00
DIRETOR DE EDUC AMB, PARQUES E C. SELETIVA	1	R\$ 2.550,00	R\$ 750,00	R\$ 3.300,00
DIRETOR DE PROTEÇÃO ANIMAL	1	R\$ 2.550,00	R\$ 750,00	R\$ 3.300,00
DIRETOR DE MINERAÇÃO E ENERGIAS RENOVAVEIS	1	R\$ 2.550,00	R\$ 750,00	R\$ 3.300,00

ANEXO II

QUADRO DE SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO

NOMECLATURA	QUANTIDADE	Carga Horária	Vencimentos	Representação	Remuneração Total
FISCAL AMBIENTAL	03	20 H	R\$ 2.000,00	1.050,00	R\$ 3.050,00
TECNICO EM MEIO AMBIENTE	01	40 H	R\$ 1.518,00	750,00	R\$ 2.268,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	04	40H	R\$ 1.518,00	----	R\$ 1.518,00
AUXILIAR. DE SERVIÇOS GERAIS	02	40 H	R\$ 1.518,00	----	R\$ 1.518,00
VIGIA	01	40 H	R\$ 1.518,00	-----	R\$ 1.518,00
MOTORISTA	01	40 H	R\$ 1.518,00	-----	R\$ 1.518,00



CARGO: SUPERINTENDENTE AMBIENTAL SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da Autarquia do Meio Ambiente, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos correspondentes vinculados ao Meio Ambiente, respondendo pelos encargos a ele atribuídos; determinar a distribuição de processos e procedimentos administrativos zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal no serviço, propor a aplicação medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, supervisionar os projetos contratados a terceiros na área de suas atribuições, realizar projetos nas escolas a fim de tratar de questões ambientais no âmbito escolar; emitir pronunciamento técnico a respeito da temática, obra ou prestação de serviços; propor medidas punitivas, valores de multas administrativas, aplicação de penalidades e medidas de compensação, sempre que necessário; articular-se com entidades afins, públicas ou privadas, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições; promover o acompanhamento da qualidade dos recursos hídricos, do ar, do solo, da fauna e da flora; promover a execução de atividades de monitoramento da qualidade ambiental e do estado dos recursos da fauna e da flora; promover a realização e atualização do diagnóstico e relatório sobre a qualidade do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis do Município.

CARGO: SUP ADJUNTO AMBIENTAL: SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar na direção, planejamento, organização e controle das atividades da Autarquia do Meio Ambiente, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos correspondentes vinculados ao Meio Ambiente, respondendo pelos encargos a ele atribuídos; determinar a distribuição de processos e procedimentos administrativos zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal no serviço, propor a aplicação medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, supervisionar os projetos contratados a terceiros na área de suas atribuições, realizar projetos nas escolas a fim de tratar de questões ambientais no âmbito escolar; emitir pronunciamento técnico a respeito da temática, obra ou prestação de serviços; propor medidas punitivas, valores de multas administrativas, aplicação de penalidades e medidas de compensação, sempre que necessário; articular-se com entidades afins, públicas ou privadas, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições; promover o acompanhamento da qualidade dos recursos hídricos, do ar, do solo, da fauna e da flora; promover a execução de atividades de monitoramento da qualidade ambiental e do estado dos recursos da fauna e da flora; promover a realização e atualização do diagnóstico e relatório sobre a qualidade do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis do Município.

CARGO: PROCURADOR JURIDICO AMBIENTAL: SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico da Autarquia nas áreas relacionadas com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo e obras; promover a defesa dos interesses da Autarquia, 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 da Autarquia; examinar os processos de usucapião e, quando se tratar de áreas públicas, promover exceção de incompetência.

CARGO: ASSESSOR TECNICO AMBIENTAL: SÍNTESE DOS DEVERES: Assessor de Fiscalização Ambiental: Assessoramento nas questões afetas as notificações, inspeções, vistorias, levantamento e avaliações; assessoramento nos atendimentos de denúncias e verificação da ocorrência ou não de infração ambiental, bem como na elaboração de laudos ambientais, laudos de constatação, relatórios de fiscalização, vistoria, entre outros atuando como agente de assessoramento nas tarefas decorrentes do exercício do poder de polícia na fiscalização ambiental e no controle das atividades de impacto ambiental local, inclusive auxiliando na lavratura do auto correspondente, dosimetria das penalidades compreendidas nas leis de crimes ambientais e códigos ambientais municipais; assessoramento na elaboração de documentos técnicos de citação, intimação ou notificação dos responsáveis pelas fontes de poluição a apresentarem documentos ou esclarecimentos; assessoramento no exercício de atividade orientadora visando a adoção de atitude ambiental positiva; assessoramento na fiscalização e aplicação de penalidades as atividades, obras e empreendimentos que causam ou possam causar impacto ambiental local bem como no cumprimento de condicionantes estabelecidas em licenças ambientais ordinárias ou simplificadas; coordenação de equipes de trabalho, aplicação de normas de segurança, saúde e meio ambiente, bem como atividades técnicas, administrativas e de informática; elaborar documentação técnica de processos; participar e organizar cursos e palestras; executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria da AMAB.

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO: SÍNTESE DOS DEVERES: Compete à Assessoria Administrativa e Financeira: I. Assessorar e acompanhar a elaboração de relatórios financeiros institucionais; II. Assessorar no planejamento da organização dos arquivos correntes, intermediários e permanentes do município, no controle de notas fiscais e a elaboração de planilhas e relatórios gerenciais. III. Assessorar a Subsecretaria e a Secretaria na aplicação do planejamento estratégico institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização; IV. Assessorar o Subsecretário e o Secretário da pasta no exercício das atribuições que lhe são pertinentes; V. Compilar resultados institucionais através de relatórios técnicos, administrativos e financeiros dos diversos setores; VI. Prestar assessoramento especializado nos assuntos que lhe forem submetidos; VII. Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

CARGO: DIRETOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL: SÍNTESE DOS DEVERES - Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da Secretaria do Meio Ambiente, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos correspondentes vinculados ao Meio Ambiente, respondendo pelos encargos a ele atribuídos; determinar a distribuição de processos e procedimentos administrativos zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal no serviço, propor a aplicação medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, supervisionar os projetos contratados a terceiros na área de suas atribuições, realizar projetos nas escolas a fim de tratar de questões ambientais no âmbito escolar; emitir pronunciamento técnico a respeito da temática, obra ou prestação de serviços; propor medidas punitivas, valores de multas administrativas, aplicação de penalidades e medidas de compensação, sempre que necessário; articular-se com entidades afins, públicas ou privadas, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições; promover o acompanhamento da qualidade dos recursos hídricos, do ar, do solo, da fauna e da flora; promover a execução de atividades de monitoramento da qualidade ambiental e do estado dos recursos da fauna e da flora; promover a realização e atualização do diagnóstico e relatório sobre a qualidade do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis do Município.

CARGO: DIRETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, PARQUES E COLETA SELETIVA :

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental, observada a legislação estadual e federal, no que couber; II - coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura; III - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação; IV - elaborar propostas de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação; V - elaborar, coordenar, executar e monitorar a implementação de planos, programas, pesquisas, projetos, ações e atividades decorrentes das políticas ambientais; VI - normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município; VII - gerir os parques do Município; VIII - normatizar, monitorar e avaliar a qualidade dos resíduos sólidos gerados no Município; As atribuições detalhadas do cargo de Diretor do Departamento de Coleta Seletiva Municipal, sem prejuízo das compreendidas por sua área de atuação, são: I - Manter efetivo controle das atividades do serviço de limpeza; II - Responsabilizar-se pela continuidade dos serviços de limpeza, dando celeridade aos processos da Secretaria; III - A manutenção de serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte e

disposição final do lixo; IV - O planejamento e execução de vistorias; V - A conservação e a manutenção de parques, praças e jardins públicos; VI - A direção de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas; VII - Recomendações de diretrizes políticas que possibilitem o aprimoramento das tarefas da Secretaria; VIII - Exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

CARGO: DIRETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, PARQUES E COLETA SELETIVA:

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar e propor leis, decretos e outros regulamentos que visem a proteção animal, incluindo normas sobre maus tratos, direitos dos animais, guarda responsável, implementar, fiscalizar a aplicação dessas leis e normas, garantindo o cumprimento das obrigações e sanções correspondentes, articular com outros órgãos públicos, entidades não governamentais (ONGs) e a sociedade civil para desenvolver e implementar ações em conjunto no município, Organizar e executar ações de fiscalização, denúncia e investigação de casos de maus tratos, negligência e abandono de animais, Desenvolver e implementar programas de educação e conscientização sobre a importância da proteção animal, guarda responsável, adoção consciente, Promover a saúde e o bem-estar animal, através de ações como campanhas de castração, prevenção de doenças, atendimento a animais feridos ou em situação de risco, Firmar parcerias e convênios com entidades não governamentais (ONGs), hospitais veterinários, clínicas e outros parceiros estratégicos para fortalecer as ações de proteção animal, Acompanhar o desenvolvimento e a execução de programas e projetos de proteção animal, garantindo a eficácia e o cumprimento dos objetivos.

CARGO: DIRETOR DE MINERAÇÃO E ENERGIA RENOVÁVEIS:

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejamento e Estratégia: define a visão e estratégia de negócios para as áreas de mineração e energia renovável, desenvolve planos de negócios, estratégias de investimento e planos de longo prazo, acompanha as tendências do mercado e as regulamentações relevantes, liderança e gestão de equipe, lidera e motiva as equipes de mineração e energia renovável, desenvolve e implementa planos de desenvolvimento de carreira para os funcionários, garante que as equipes tenham os recursos e o apoio necessários para alcançar seus objetivos, gestão de projetos, gerencia projetos de mineração e energia renovável, desde a concepção até a conclusão, garante que os projetos sejam executados de forma eficiente, dentro do prazo e do orçamento, identifica e gerencia riscos associados aos projetos, conformidade regulamentar e ambiental, garante que as operações de mineração e energia renovável estejam em conformidade com as regulamentações ambientais e de segurança, bem como as leis municipais e suas licenças pertinentes, implementa medidas de mitigação de impactos ambientais, acompanha e implementa, sugerir as mudanças nas regulamentações, relacionamentos, comunicação, com as esferas governamentais, privadas e comunidades locais, supervisionar orçamentos da área e garante que os recursos sejam utilizados de forma eficiente, acompanha o desempenho financeiro das operações de mineração e energia renovável, identifica oportunidades de redução de custos e aumento de receita, inovação e sustentabilidade, procura e implementa novas tecnologias e

práticas para melhorar a eficiência das operações de mineração e energia renovável no município, promove a sustentabilidade em todas as áreas do município.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL: Realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afetos à execução das políticas de meio ambiente, formuladas no âmbito da União, Estado e Município, especialmente relacionadas a regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental, além, da execução de planos, programas, projetos e ações de gestão ambiental municipal e das demais atividades vinculadas às competências legais. Fiscalizar, orientar, emitir pareceres, laudos, auto de infração e outros documentos voltados a atividade ambiental; Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção, preservação do meio ambiente, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas; Participar das reuniões dos conselhos quando integrante e demais agendas do município; Participar das reuniões da AMAB; Agir com zelo e presteza aos cidadãos e demais servidores, bem como observar a hierarquia.

CARGO: TECNICO EM MEIO AMBIENTE: Realizar atividades de nível técnico médio em coleta de dados sobre o meio ambiente, analisando seus resultados, participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental. Coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município; Participar na elaboração de Licença Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; Controlar as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas de meio ambiente, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Capacitar a população para a participação ativa na defesa do meio ambiente por meio de palestras e outros meios; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, buscando a identificação de situações e problemas ambientais no Município.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO: Compreende as atribuições de trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e



outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeiras, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras; auxiliar na escrituração contábil; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar outras atribuições afins

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar trabalhos de natureza simples, tais como capinação e limpeza, higienizar e conservar os locais de trabalho em geral, inclusive ambulatorios, hospitais, escola, auditórios e outras dependência. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias, abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves, executar limpeza de ruas, praças, jardins e outros logradouros públicos, realizar coleta, acondicionar e efetuar o transporte do lixo gerado nas residências, estabelecimentos comerciais, industriais, hospitalares e espaços públicos, remover entulhos, rejeitos e materiais. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO: VIGIA: Exercer guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências dos prédios e imóveis municipais, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, preservando a integridade do estabelecimento e o patrimônio; Exercer a ronda no(s) imóvel (eis) do município, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso; - Vigiar veículos e máquinas nos pátios ou oficinas observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio; inspecionar toda área sob sua responsabilidade, estando atentas as possíveis situações de anormalidades na sua rotina de serviço; tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstâncias observáveis, recorrendo a autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos a instituição; fazer registro das ocorrências de anormalidades existentes na instituição; manter os superiores cientes das situações de irregularidades, e dar as devidas informações em função dos infratores serem punidos e voltar a situação de normalidade; Exercer outras atividades correlatas.

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA – “B”: Realizar as funções típicas de condução de todos os tipos, porte e modelo de veículos de carga e transporte de passageiros; zelar pelas boas condições de funcionamento do veículo e de sua limpeza; Fazer reparos de emergência; zelar pela segurança de materiais e pessoal transportados; observar as especificações de revisão e manutenção periódica; Fazer reparos de emergência; recolher o veículo em locais seguros; responsabilizar-se por multa ocasionada por falha do condutor, como: avançar sinal vermelho, ultrapassagem fora da faixa e etc. Registrar quilometragem e itinerários feitos e o que foi transportado; exercer outras atividades correlatas na área de sua atuação em toda municipalidade ou fora dela.

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ-CE

LEI DE Nº 915, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.

**ALTERA A LEI MUNICIPAL N. 897, DE 14 DE JULHO DE 2025,QUE
CRIOU A AUTARQUIAMUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE
BANABUIÚ- AMAB,E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

LEI DE Nº 915 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

ALTERA A LEI MUNICIPAL N. 897, DE 14 DE JULHO DE 2025, QUE CRIOU A AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE BANABUIÚ – AMAB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Banabuiú do Estado do Ceará, o Sr. **Francisco Marcílio Coêlho Brito**, no exercício de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica Municipal, além de outros dispositivos aplicáveis, faz saber que a Câmara Municipal de Banabuiú – Ceará aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a alteração de dispositivos da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025.

Art. 2º. Fica revogado o parágrafo único do art. 1º, da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025.

Art. 3º. O art. 5º, da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025, passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º. A Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Banabuiú - AMAB, terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I – Direção Superior:

- a. Superintendente Ambiental;*
- b. Superintendente Adjunto Ambiental.*

II – Órgãos de Assessoramento:

- a. Procuradoria Jurídica Ambiental;*
- b. Assessoria Técnica-Ambiental;*
- c. Assessoria Administrativa e Financeira.*

III – Órgãos de Execução Programática:

- a. Diretoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;*
- b. Diretoria de Educação Ambiental, Banco de Mudas, Unidades de Conservação, Parques e Coletas Seletivas;*
- c. Diretoria de Proteção Animal;*
- d. Diretoria de Mineração e Energias Renováveis.*

Art. 4º. O art. 7º, da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025, passa a ter a seguinte redação:

Art. 7º. Ficam criados os cargos de provimento em comissão que integram a estrutura administrativa da Antarquia Municipal do Meio Ambiente de Banabuiú (AMAB), de livre nomeação e exoneração, relacionados no Anexo I, nos quantitativos e simbologias previstos no referido instrumento, devendo obedecer a qualificação:

I – Procurador Jurídico Ambiental (01): Nível Superior em Direito com a inscrição ativa no Conselho de Classe respectivo (OAB);

II – Assessor Técnico Ambiental (01): Nível Superior em Engenharia Ambiental, Ciências Biológicas, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônoma ou áreas afins ou Técnico em Meio Ambiente ou Gestão Ambiental ou áreas afins;

III – Assessor Administrativo Financeiro (01): Nível Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito ou áreas afins.

IV – Diretor de Licenciamento Ambiental e Fiscalização Ambiental (01): Nível Médio ou, preferencialmente, com Nível Superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Ciências Biológicas, Direito (com especialização em Direito Ambiental) ou áreas afins.

V – Diretor de Educação Ambiental, Banco de Mudas, Unidades de Conservação, Parques e Coleta Seletiva (01): Nível Médio ou, preferencialmente, com Nível Superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Ciências Biológicas, Geografia, Engenharia Agrônoma, Engenharia de Produção, Engenharia de Produção Civil ou áreas afins.

VI – Diretor de Proteção Animal (01): Nível Médio ou, preferencialmente, com Nível Superior em Medicina Veterinária, Zootecnia, Ciências Biológicas, Direito (com especialização em Legislação Animal) ou áreas afins.

V – Diretor de Mineração e Energias Renováveis (01): Nível Médio ou, preferencialmente, com Nível Superior em Engenharia Ambiental, Engenharia de Produção, Engenharia de Produção Civil ou áreas afins cumulada com pós-graduação em áreas como Minas, Energia, Energias Renováveis e áreas afins.

Parágrafo Único. Nos casos de suspeição ou impedimento do Procurador Jurídico Ambiental, será designado Procurador Municipal dos Quadros Efetivos da Procuradoria Geral do Município de Banabuiú, sendo aplicável ao seu vencimento a gratificação por especialidade de que trata a Lei Municipal 854, de 03 de julho de 2024.



Art. 5º. Fica criado o art. 8º-A, da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025, com a seguinte redação:

Art. 8º-A. Ficam criados os seguintes cargos para o quadro pessoal permanente da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Banabuiú - AMAB, os quais serão providos através de concurso público de provas ou provas e títulos, com a remuneração descrita no Anexo II:

- I – 02 vagas para Fiscal Ambiental;*
- II – 01 vaga para Analista Ambiental;*
- III – 01 vaga para Técnico Ambiental;*
- IV – 04 vagas para Agente Administrativo;*
- V – 02 vagas para Auxiliar de Serviços Gerais;*
- VI – 02 vagas para Vigia;*
- VII – 01 vaga para Motorista Categoria “A” e “B”.*

§1º - Os cargos de que trata o art. 8º-A, inciso I e II, desta Lei terão carga horária semanal de 20 horas, devendo ser preenchidos mediante concurso público, tendo como pré-requisito a Graduação em Engenharia Agrônoma, Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia de Civil, Engenharia de Produção Civil e/ou Engenharia de Produção.

§2º - Os cargos de que trata o art. 8º-A, inciso III, desta Lei terão carga horária semanal de 40 horas, devendo ser preenchidos mediante concurso público, tendo como pré-requisito o Ensino Médio Completo e o Técnico em Meio Ambiente.

§3º - Os demais cargos de que trata esta Lei terão seus pré-requisitos e carga horária definida no Anexo II desta Lei.

Art. 6º. Fica criado o parágrafo único do art. 10, da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025, com a seguinte redação:

Art. 10.

(...)

Parágrafo Único. Para implementação da fase inicial das atividades administrativas e alcance das finalidades descritas nesta Lei Municipal, a Prefeitura Municipal de Banabuiú repassará para a Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Banabuiú a quantia mensal de até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), cuja autorização estará vigente até 31 de dezembro de 2028 (31/12/2028), podendo ser prorrogada até 31 de dezembro de 2030 (31/12/2030), data máxima para a plena consecução dos incisos III a VI do caput deste artigo.



Art. 7º. O Anexo I da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025, que trata acerca da discriminação e quantitativo de Cargos Comissionados, passa a ter a seguinte redação:

ANEXO I

Cargo	Símbolo	Quantidade	Vencimento/Subsídio	Gratificação	Total
Superintendente Ambiental	SA-1	01	R\$8.500,00	-	R\$8.500,00
Superintendente Adjunto Ambiental	SAA-1	01	R\$6.900,00	-	R\$6.900,00
Procurador Jurídico Ambiental	PJA-1	03	R\$3.500,00	R\$1.050,00	R\$4.550,00
Assessor Técnico-Ambiental	ASS-1	01	R\$3.300,00	R\$1.050,00	R\$4.350,00
Assessor Administrativo-Financeiro	ASS-1	01	R\$3.300,00	R\$1.050,00	R\$4.350,00
Diretor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	DA-1	01	R\$2.550,00	R\$750,00	R\$3.300,00
Diretor de Educação Ambiental e afins.	DA-2	01	R\$2.550,00	R\$750,00	R\$3.300,00
Diretor de Proteção Animal	DA-3	01	R\$2.550,00	R\$750,00	R\$3.300,00
Diretor de Mineração e Energias Renováveis	DA-4	01	R\$2.550,00	R\$750,00	R\$3.300,00



Art. 8º. O Anexo II da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025, que trata acerca da discriminação e quantitativo de Cargos Efetivos, passa a ter a seguinte redação:

ANEXO II

Cargo	Símbolo	Requisitos	Quantidade	Carga Horária	Vencimento/ Subsídio
Fiscal Ambiental	FAM	Ensino Superior em Engenharia Agrônoma, Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia de Civil, Engenharia de Produção Civil, Engenharia de Produção.	02	20h	R\$3.050,00
Analista Ambiental	AAM	Ensino Superior em Engenharia Agrônoma, Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia de Civil, Engenharia de Produção Civil, Engenharia de Produção.	01	20h	R\$3.050,00
Técnico em Meio Ambiente	TMA	Ensino Médio Completo e Técnico em Meio Ambiente.	01	40h	R\$2.268,00
Agente Administrativo	AAD	Ensino Médio Completo	04	40h	R\$1.612,50
Motorista (Categoria A e B)	MOT	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "A" e "B", a qual			



		deverá permanecer sempre em validade.	01	40h	R\$1.612,00
Auxiliar de Serviços Gerais	ASG	Ensino Fundamental Completo	02	40h	R\$1.518,00
Vigia	VIG	Ensino Fundamental Completo	02	40h	R\$1.518,00

Art. 9º. Fica criado o Anexo III da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025, que define as atribuições dos servidores públicos de que trata esta Lei:

ANEXO III

SUPERINTENDENTE AMBIENTAL:

Síntese dos Deveres: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades da Autarquia do Meio Ambiente de Banabuiú, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

Atribuições: Dirigir e controlar os trabalhos correspondentes vinculados ao Meio Ambiente, respondendo pelos encargos a ele atribuídos; Determinar a distribuição de processos e procedimentos administrativos zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; Propor a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos; Fiscalizar a frequência e permanência do pessoal no serviço, bem como propor a aplicação medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor; Supervisionar os projetos contratados a terceiros na área de suas atribuições; Realizar projetos nas escolas a fim de tratar de questões ambientais no âmbito escolar; Emitir pronunciamento técnico a respeito da temática, obra ou prestação de serviços; Propor medidas punitivas, valores de multas administrativas, aplicação de penalidades e medidas de compensação, sempre que necessário; Articular-se com entidades afins, públicas ou privadas, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições; Promover o acompanhamento da qualidade dos recursos hídricos, do ar, do solo, da fauna e da flora; Promover a execução de atividades de monitoramento da qualidade ambiental e do estado dos recursos da fauna e da flora; Promover a realização e atualização do diagnóstico e relatório sobre a qualidade do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis do Município.



SUPERINTENDENTE-ADJUNTO AMBIENTAL:

Síntese dos Deveres: Auxiliar na direção, planejamento, organização e controle das atividades da Autarquia do Meio Ambiente, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

Atribuições: Dirigir e controlar os trabalhos correspondentes vinculados ao Meio Ambiente, respondendo pelos encargos a ele atribuídos; determinar a distribuição de processos e procedimentos administrativos zelando pela fiel observância dos prazos fixados para seu estudo e conclusão; propor aos seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; apresentar, quando solicitado, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos; fiscalizar a frequência e permanência do pessoal no serviço, propor a aplicação medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor; Supervisionar os projetos contratados a terceiros na área de suas atribuições; Realizar projetos nas escolas a fim de tratar de questões ambientais no âmbito escolar; Emitir pronunciamento técnico a respeito da temática, obra ou prestação de serviços; propor medidas punitivas, valores de multas administrativas, aplicação de penalidades e medidas de compensação, sempre que necessário; Articular-se com entidades afins, públicas ou privadas, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições; Promover o acompanhamento da qualidade dos recursos hídricos, do ar, do solo, da fauna e da flora; Promover a execução de atividades de monitoramento da qualidade ambiental e do estado dos recursos da fauna e da flora; Promover a realização e atualização do diagnóstico e relatório sobre a qualidade do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis do Município.

PROCURADOR JURÍDICO AMBIENTAL:

Atribuições: Coordenar os sistemas de assistência judicial e assessoramento jurídico da Autarquia nas áreas relacionadas com o meio ambiente, o patrimônio, urbanismo e obras; Promover a defesa dos interesses da Autarquia, em juízo, em questões que envolvam o meio ambiente, inclusive poluição sonora, o patrimônio, urbanismo e obras; Promover desapropriação judicial; 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 da Autarquia; examinar os processos de usucapião e, quando se tratar de áreas públicas, promover exceção de incompetência; Elaborar propostas de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais.



ASSESSOR TÉCNICO-AMBIENTAL:

Atribuições: Assessoramento nas questões afetas as notificações, inspeções, vistorias, levantamento e avaliações; Assessoramento nos atendimentos de denúncias e verificação da ocorrência ou não de infração ambiental, bem como na elaboração de laudos ambientais, laudos de constatação, relatórios de fiscalização, vistoria, entre outros atuando como agente de assessoramento nas tarefas decorrentes do exercício do poder de polícia na fiscalização ambiental e no controle das atividades de impacto ambiental local, inclusive auxiliando na lavratura do auto correspondente, dosimetria das penalidades compreendidas nas leis de crimes ambientais e códigos ambientais municipais; assessoramento na elaboração de documentos técnicos de citação, intimação ou notificação dos responsáveis pelas fontes de poluição a apresentarem documentos ou esclarecimentos; assessoramento no exercício de atividade orientadora visando a adoção de atitude ambiental positiva; assessoramento na fiscalização e aplicação de penalidades as atividades, obras e empreendimentos que causam ou possam causar impacto ambiental local bem como no cumprimento de condicionantes estabelecidas em licenças ambientais ordinárias ou simplificadas; coordenação de equipes de trabalho, aplicação de normas de segurança, saúde e meio ambiente, bem como atividades técnicas, administrativas e de informática; elaborar documentação técnica de processos; participar e organizar cursos e palestras; executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria da AMAB.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO:

Atribuições: Assessorar e acompanhar a elaboração de relatórios financeiros institucionais; Assessorar no planejamento da organização dos arquivos correntes, intermediários e permanentes do município, no controle de notas fiscais e a elaboração de planilhas e relatórios gerenciais. Assessorar na aplicação do planejamento estratégico institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização; Assessorar o Superintendente e o Superintendente Adjunto no exercício das atribuições que lhe são pertinentes; Compilar resultados institucionais através de relatórios técnicos, administrativos e financeiros dos diversos setores; Prestar assessoramento especializado nos assuntos que lhe forem submetidos; Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

DIRETOR DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL:

Atribuições: Desenvolver ações de fiscalização preventivas e repressivas, nos meios urbano e rural, garantindo o cumprimento da legislação ambiental e evitando a degradação ambiental; Atender denúncias da sociedade, demandas dos Ministérios Públicos Estadual e

Federal, bem como de outras instituições públicas e privadas; Defender os interesses do Município na manutenção e integridade dos bens de uso comum, zelando pela segurança, pela saúde, pelo bem-estar social e pelo desenvolvimento econômico sustentável. Aplicar aos infratores as penalidades previstas na legislação vigente; Coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental, observada a legislação estadual e federal, no que couber; Coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos do Município de Banabuiú; Coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto; Elaborar, coordenar, executar e monitorar a implementação de planos, programas, pesquisas, projetos, ações e atividades decorrentes das políticas ambientais; Normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município.

DIRETOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, BANCO DE MUDAS, UNIDADES DE CONSERVAÇÃO, PARQUES E COLETA SELETIVA:

Atribuições: Elaborar planos, programas e projetos de educação ambiental, estabelecendo metas e objetivos a serem alcançados; Executar as políticas e ações definidas, garantindo a aplicação das normas e diretrizes estabelecidas; Promover a conscientização e a sensibilização sobre questões ambientais em diversos setores, como escolas, empresas e comunidades; Estabelecer parcerias e colaborações com órgãos públicos, instituições de ensino, empresas e organizações da sociedade civil para ampliar o alcance das ações de educação ambiental; Gerir os parques do Município; Normatizar, monitorar e avaliar a qualidade dos resíduos sólidos gerados no Município; Realizar a conservação e a manutenção de parques, praças e jardins públicos; Realizar a direção de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas.

DIRETOR DE PROTEÇÃO ANIMAL:

Atribuições: Elaborar e propor leis, decretos e outros regulamentos que visem a proteção animal, incluindo normas sobre maus tratos, direitos dos animais, guarda responsável, implementar, fiscalizar a aplicação dessas leis e normas, garantindo o cumprimento das obrigações e sanções correspondentes, articular com outros órgãos públicos, entidades não governamentais (ONGs) e a sociedade civil para desenvolver e implementar ações em conjunto no município, Organizar e executar ações de fiscalização, denúncia e investigação de casos de maus tratos, negligência e abandono de animais, Desenvolver e implementar

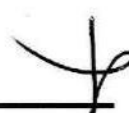
programas de educação e conscientização sobre a importância da proteção animal, guarda responsável, adoção consciente; Promover a saúde e o bem-estar animal, através de ações como campanhas de castração, prevenção de doenças, atendimento a animais feridos ou em situação de risco; Firmar parcerias e convênios com entidades não governamentais (ONGs), hospitais veterinários, clínicas e outros parceiros estratégicos para fortalecer as ações de proteção animal; Acompanhar o desenvolvimento e a execução de programas e projetos de proteção animal, garantindo a eficácia e o cumprimento dos objetivos.

DIRETOR DE MINERAÇÃO E ENERGIAS RENOVÁVEIS:

Atribuições: Participar da elaboração e implementação de políticas públicas para o setor de mineração e energias renováveis; Acompanhar e avaliar a execução dos planos e programas governamentais relacionados ao setor; Coordenar a execução das atividades relacionadas à pesquisa, lavra e beneficiamento de minérios; Supervisionar a produção, distribuição e comercialização de energia, com foco em fontes renováveis como solar, eólica e hidrelétrica; Acompanhar e avaliar a gestão de contratos, convênios e parcerias no setor; Implementar a gestão da inovação em energia e promover a prospecção de novas tecnologias; Promover a transição energética para fontes de baixo carbono e o uso eficiente dos recursos energéticos; Articular políticas de sustentabilidade nos setores de energia e mineração; Participar da elaboração e acompanhamento de normas e regulamentações do setor; Manter contato com órgãos públicos, empresas do setor e organismos internacionais; Promover a articulação entre os diferentes níveis de governo e com outros ministérios.

FISCAL AMBIENTAL:

Atribuições: Realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afetos à execução das políticas de meio ambiente, formuladas no âmbito da União, Estado e Município, especialmente relacionadas a regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental, além, da execução de planos, programas, projetos e ações de gestão ambiental municipal e das demais atividades vinculadas às competências legais. Fiscalizar, orientar, emitir pareceres, laudos, auto de infração e outros documentos voltados a atividade ambiental. Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção, preservação do meio ambiente, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas; Participar das reuniões dos conselhos quando integrante e demais agendas do município;





Participar das reuniões da AMAB; Agir com zelo e presteza aos cidadãos e demais servidores.

ANALISTA AMBIENTAL:

Atribuições: Coletar e analisar dados sobre a qualidade do ar, água, solo e biodiversidade para avaliar a condição do meio ambiente e identificar áreas de preocupação; Preparar relatórios incluindo análises de tendências e recomendações de medidas corretivas ou preventivas; Conduzir ou revisar estudos de impacto ambiental para novos projetos ou expansões, garantindo que os potenciais impactos sejam identificados e mitigados; Criar e implementar políticas ambientais internas para orientar práticas sustentáveis e reduzir a pegada ecológica da organização; Fornecer orientação e treinamento para funcionários sobre como realizar suas atividades de forma ambientalmente responsável; Gerenciar projetos ambientais, como iniciativas de reciclagem, programas de conservação de energia ou implementação de tecnologias limpas; Interagir com diferentes partes interessadas, como agências governamentais, ONGs ambientais, comunidade e funcionários, para comunicar iniciativas ambientais e promover a conscientização; Atuar na fiscalização do cumprimento de leis ambientais e na emissão de licenças e autorizações ambientais.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE:

Atribuições: Realizar atividades de nível técnico médio em coleta de dados sobre o meio ambiente, analisando seus resultados, participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental. Coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município; Participar na elaboração de Licença Ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos; Controlar as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas de meio ambiente, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; Capacitar a população para a participação ativa na defesa do meio ambiente por meio de palestras e outros meios; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; Participar do planejamento, execução e



avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, buscando a identificação de situações e problemas ambientais no Município.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Atribuições: Compreende as atribuições de trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeiras, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras; auxiliar na escrituração contábil; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Atribuições: Executar trabalhos de natureza simples, tais como capinação e limpeza, higienizar e conservar os locais de trabalho em geral. Executar mandados e tarefas externas, transportar volumes e fazer embalagens. Auxiliar na conferência e distribuição de mercadorias, abrir e fechar portas e janelas da repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves, executar limpeza de ruas, praças, jardins e outros logradouros públicos, realizar coleta, acondicionar e efetuar o transporte do lixo gerado, remover entulhos, rejeitas e materiais. Realizar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

VIGIA:

Atribuições: Exercer guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências da AMAB, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, preservando a integridade do estabelecimento e o patrimônio; Exercer a ronda nos imóveis da AMAB, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso; Vigiar veículos e máquinas nos pátios ou oficinas observando a entrada e saída de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio; inspecionar toda área sob sua responsabilidade, estando atentas as possíveis situações de anormalidades na sua rotina de serviço; tomar iniciativas cabíveis no momento certo, conforme circunstâncias observáveis, recorrendo a autoridade que lhe foi outorgada com a finalidade de evitar danos e/ou prejuízos a instituição; fazer registro das ocorrências de anormalidades existentes na instituição; manter os superiores cientes das situações de irregularidades, e dar as devidas

informações em função dos infratores serem punidos e voltar a situação de normalidade; Exercer outras atividades correlatas.

MOTORISTA – CATEGORIA “A” E “B”:

Atribuições: Realizar as funções típicas de condução de todos os tipos, porte e modelo de veículos de carga e transporte de passageiros de sua competência; zelar pelas boas condições de funcionamento do veículo e de sua limpeza; Comunicar os reparos de emergência; Zelar pela segurança de materiais e pessoal transportados; Observar as especificações de revisão e

manutenção periódica; Recolher o veículo em locais seguros; Responsabilizar-se por multa ocasionada por falha do condutor, como: avançar sinal vermelho, ultrapassagem fora da faixa e etc. Registrar quilometragem e itinerários feitos e o que foi transportado; exercer outras atividades correlatas na área de sua atuação em toda municipalidade ou fora dela.

Art. 10. Fica criado o Capítulo VI – Disposições Finais, da Lei Municipal n. 897, de 14 de julho de 2025:

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Ficam extintos os cargos em comissão relacionados ao Meio Ambiente existentes na Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, passando esses cargos a existir na Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Banabuiú com as nomenclaturas e atribuições de que trata esta Lei.

Art. 22. Ficam redistribuídos os cargos de provimento efetivo relacionados ao Meio Ambiente existentes na Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, passando esses cargos a existir na Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Banabuiú com as nomenclaturas e atribuições de que trata esta Lei.

Art. 23. A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente passará a ter a seguinte nomenclatura de Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos.

Art. 24. Dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação desta Lei, a Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Banabuiú (AMAB), em edital, convocará o concurso público de provas e títulos, visando prover as vagas existentes no Anexo II, de que trata o art. 8º-A desta Lei.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor em sua data de publicação, revogada as disposições em contrário.





GOVERNO MUNICIPAL DE
Banabuiú
Cidade próspera, povo feliz!

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE BANABUIÚ
Gabinete do Prefeito

**PAÇO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BANABUIÚ – ESTADO DO
CEARÁ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2025.**

Francisco Marcílio Coelho Brito
Francisco Marcílio Coelho Brito
Prefeito Municipal de Banabuiú

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Ceará no dia 06/11/25 Edição 3837
A verificação de autenticidade da matéria pode ser
feita informando o código identificador no site:
www.diariomunicipal.com.br/aprece/
cód. identificador: 9089F20B