

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro

2 0 1 4

(01/01/2014 a 14/04/2014)

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



INDICE

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

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
I - Ofício de Encaminhamento e Ato de Nomeação do Gestor

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



Itaitinga, 08 de julho de 2014.

Of. N° 20140708-1/SEFIN

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Tempestivamente, nos termos da legislação vigente que rege a matéria, encaminhamos a esse Colendo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM/CE, a inclusa Prestação de Contas de Gestão (BALANÇO GERAL) da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** atinente ao exercício financeiro **2014 (01/01/2014 a 14/04/2014)**, elaborada em conformidade com a Instrução Normativa n.º 03/13 dessa Egrégia Corte de Contas.

Nã oportunidade, reiteramos protestos de estima e respeito.

Atenciosamente,


JOSÉ MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
Ex-Secretário de Planejamento
CPF: 155.520.713-87

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR
CONSELHEIRO DR. FRANCISCO DE PAULA ROCHA AGUIAR
MD. PRESIDENTE DO TCM/CE
FORTALEZA – CEARÁ.



PORTARIA – GAPRE Nº 10, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, I, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear o Sr. JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA para o cargo de Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico do Município de Itaitinga, a partir desta data.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA, Estado do Ceará, em 02 de janeiro de 2013.


ABEL CERCELINO RANGEL JUNIOR
Prefeito Municipal

ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE ITAITINGA
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA n.º 041, de 15 de abril de 2014.

TORNA SEM EFEITO TODAS AS
NOMEAÇÕES PARA OS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO E
FUNÇÃO DE CONFIANÇA
ANTERIORES A 15 DE ABRIL DE
2014, INCLUSIVE TODOS OS
SECRETÁRIOS E PROCURADORES
MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Itaitinga/CE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 80, IX da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo plenário do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Ceará, no Agravo Regimental interposto contra decisão liminar proferida em sede de Ação Cautelar, de que tratam os autos do Processo n.º 1-23.2014.6.06.0000, a qual resultou na restituição ao cargo de Prefeito Municipal de Itaitinga/CE do Sr. José Nilson Lima Santos, cuja posse efetiva ocorreu nesta data;

CONSIDERANDO que o artigo 80, I e XIV da Lei Orgânica do Município de Itaitinga/CE prevê que "compete ao Prefeito,

entre outras atribuições: I - nomear e exonerar os auxiliares diretos; (...) XIV - prover e extinguir os cargos e funções públicas municipais na forma da lei”;

DECRETA:

Art. 1º Ficam sem efeito todas as nomeações para os cargos de provimento em comissão e função de confiança efetuadas antes de 15 de abril de 2014, inclusive todos os Secretários Municipais.

Parágrafo Único. Ficam assegurados os direitos dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e função de confiança amparados pelas estabilidades previstas em Lei.

Art. 2.º Ficam assegurados todos os direitos dos servidores públicos e municipais emanados dos atos praticados anteriores a 15 de abril de 2014 pelos servidores que ocupavam cargos de provimento em comissão e função de confiança, notadamente aqueles emanados dos Secretários Municipais, exceto os praticados com abuso de poder ou contrários à legislação vigente, o que deverá ser apurado por meio de procedimento próprio.

Registre-se. Publique. Cumpra-se.

Em Itaitinga/CE, aos 15 de abril de 2014.


~~JOSÉ WILSON LIMA SANTOS~~
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
II - Relação e Cadastro dos Responsáveis (*Modelos 01 e 02*)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



| | |
|---|---|
| Município: ITAITINGA | Mês/Ano: 04/2014 |
| Órgão: 06-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO | Unidade orçamentária: 01-SECRETARIA DE PLANEJAMENTO |

CADASTRO DA EMPRESA E/OU CONTADOR RESPONSÁVEL

1.0. IDENTIFICAÇÃO

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| Município: ITAITINGA | Exercício: 2014 | |
| Empresa: MUNICÍPIOS CONSULTORIA & CONTABILIDADE S/S | Contador: FRANCISCO ANTONIO DO NASCIMENTO NETO | |
| CNPJ: 86.701.430/0001-56 | CPF: 360.887.573-53 | CRC: 010648/0-5 (CE) |
| Endereço Comercial: RUA MANOEL AUGUSTO DE ALMEIDA, 111 VILA BANCÁRIA - CEP: 63.300-00 LAVRAS DA MANGABEIRA/CE | Endereço Residencial: RUA FLORIANO PEIXOTO, 2593 BAIRRO DE FÁTIMA - CEP: 60.025-131 FORTALEZA/CE | |
| Telefone: (85) 3223.6400 | Telefone Fixo e Celular: (85) 3214.0948 / 9916.3900 | |
| Email: <u>municipiosconsultoria@gmail.com</u> | Email: <u>fannetto@gmail.com</u> | |

2.0. RESPONSÁVEL PELO PERÍODO:

De **01/01/2014** a **14/04/2014**

FRANCISCO ANTONIO DO NASCIMENTO NETO
Contador
CPF: 360.887.573-53 – CRC/CE: 010648/0-5


ABEL CERCELINO RANGEL JÚNIOR
Prefeito Municipal
CPF: 294.718.263-49

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



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

Prefeitura Municipal de: **ITAITINGA**

Exercício: **2014**

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

| | | | |
|--|-------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Nome do Servidor (Gestor): | | | |
| JOSÉ MARCONDES RODRIGUES DA SILVA | | | |
| Cargo/Função: | | CPF: | |
| Secretário de Planejamento | | 155.520.713-87 | |
| Matrícula: | | Período da Gestão: | |
| 0036 | | 01/01/2014 a 14/04/2014 | |
| Nomeação/Designação Ato Nº: | Data do Ato: | Data da Publicação: | |
| AEN Nº 010 | 02/01/2013 | 02/01/2013 | |
| Delegação de Competência: | Data do Ato: | Data da Publicação: | Data da Comunicação ao TCM: |
| Ordenador da Despesa | 02/01/2013 | 02/01/2013 | 02/01/2013 |
| Endereço Residencial: | | | |
| TRAV. FRANCISCO CORDEIRO DE OLIVEIRA, 757 | | | |
| Bairro/Distrito: | | | |
| Centro | | | |
| Município: | | | |
| ITAITINGA | | | |
| UF: | | CEP: | |
| CE | | 61.880-000 | |

| | | | |
|--|-------------------|--------------------------------|--|
| Elaborado por: | | Período da Gestão: | |
| JOSÉ MARCONDES RODRIGUES DA SILVA | | 01/01/2014 a 14/04/2014 | |
| Nomeação/Designação Ato Nº: | Data do Ato: | Data da Publicação: | |
| AEN Nº 010 | 02/01/2013 | 02/01/2013 | |

Tesoureiro/Responsável Controle Interno:

Contador:

Prefeito:

ASS:

ASS:

Visto

NOME: José Edmar Alves Rodrigues

NOME: Fco. Antônio do Nascimento Neto

MAT.: 0257

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

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

III – Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais

Balço Orçamentário

Anexo 12, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Receitas

Sem receitas orçamentárias para esta Unidade Gestora.

Despesas

| Especificação | Fixação R\$ | Execução R\$ | Diferença R\$ |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Créditos Orçamentários e Suplementares | 936.000,00 | 156.334,37 | 779.665,63 |
| Créditos Especiais e Extraordinários | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Sub-Total: | 936.000,00 | 156.334,37 | 779.665,63 |
| Superavits: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total Geral: | 936.000,00 | 156.334,37 | 779.665,63 |

MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S

000325/O

JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Balço Financeiro

Anexo 13, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

| RECEITA | | DESPESA | |
|---|-------------------|---|-------------------|
| Receitas Orçamentárias | | Despesas Orçamentárias | |
| | | Administração | 156.334,37 |
| Total da Receita Orçamentária: | 0,00 | Total da Despesa Orçamentária: | 156.334,37 |
| Empenhado a Pagar Processado | 40,00 | | |
| Empenhado a Pagar Não Processado | 95.000,00 | | |
| Total Empenhado a Pagar | 95.040,00 | | |
| Receita Extra Orçamentária | | Despesa Extra Orçamentária | |
| CONTR SIND ANUAL | 108,49 | CONTR SIND ANUAL | 108,49 |
| Contribuicao Previdenciaria - INSS | 1.910,79 | CONTRIBUIÇÃO SSPMI | 215,67 |
| Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio | 547,34 | Contribuicao Previdenciaria - INSS | 2.522,28 |
| IRRF | 2.421,99 | Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio | 547,34 |
| Outras Restituições | 49,32 | IRRF | 2.421,99 |
| SALARIO FAMILIA MUNICIPAL | 98,64 | Outras Restituições | 49,32 |
| Salario Familia | 23,36 | RESTOS A PAGAR 2013 | 18.800,00 |
| | | SALARIO FAMILIA MUNICIPAL | 98,64 |
| Total da Receita Extra Orçamentária: | 5.159,93 | Total da Despesa Extra Orçamentária: | 24.763,73 |
| Receita de Transferências | | Despesa de Transferências | |
| Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Ec | 80.771,31 | | |
| Total das Receitas por Transferências: | 80.771,31 | Total das Despesas por Transferências: | 0,00 |
| Total: | 180.971,24 | Total: | 181.098,10 |
| Caixa - Saldo Anterior | | Caixa - Saldo Atual | |
| Saldo do mês anterior em Caixa: | 0,00 | Saldo do mês atual em Caixa: | 0,00 |
| Banco - Saldo Anterior | | Banco - Saldo Atual | |
| B.B 10.471-X (SEPLAN | 273,43 | B.B 10.471-X (SEPLAN | 146,57 |




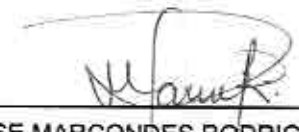
Balço Financeiro

Anexo 13, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

| | | | |
|---------------------------------|------------|------------------------------|------------|
| Saldo do mês anterior em Banco: | 273,43 | Saldo do mês atual em Banco: | 146,57 |
| Total Geral: | 181.244,67 | Total Geral: | 181.244,67 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA, em 14 de Abril de 2014


MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
000325/0


JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Exercício de 2014
Período: 01/01/2014 a 14/04/2014
 Página.: 1

Balanco Patrimonial

Anexo 14, da Lei nº 4.320, de 17/03/1964 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985)

| Ativo | | Passivo | |
|---|-------------------|--|-------------------|
| Titulos | R\$ | Titulos | R\$ |
| Ativo Financeiro | | Passivo Financeiro | |
| Disponível | 146,57 | Restos a Pagar | 264.038,48 |
| Caixa | 0,00 | Restos a Pagar Processados | 4.038,48 |
| Banco Conta Movimento | 146,57 | Restos a Pagar Não Processados | 260.000,00 |
| Realizável / Contas Pendentes Devedoras | 215,67 | Depósitos / Créditos Diversos | 2.620,87 |
| CONTRIBUIÇÃO SSPMI | 215,67 | Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio | 215,67 |
| | | IRRF | 2.381,84 |
| | | SALARIO FAMILIA MUNICIPAL | 23,36 |
| Ativo Permanente | 274.970,00 | | |
| BENS IMÓVEIS | 260.000,00 | | |
| BENS MÓVEIS | 14.970,00 | | |
| Soma do Ativo Real | 275.332,24 | Soma do Passivo Real | 266.659,35 |
| | | Ativo Real Líquido: | 8.672,89 |
| Total Geral: | 275.332,24 | Total Geral: | 275.332,24 |

MUNICIPIOS CONSULTORIA E
 000325/O

JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
 SECRETÁRIO

Demonstração das Variações Patrimoniais

Anexo 15, da Lei nº 4.320, de 17/03/1964 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985)

| Variações Ativas | | Variações Passivas | |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| Titulos | R\$ | Titulos | R\$ |
| | | Resultantes da Execução Orçamentária | |
| | | Despesas Orçamentárias | |
| Sem Receitas Orçamentárias para esta Unidade Gestora. | | DESPESAS CORRENTES | 156.334,37 |
| | | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 71.655,03 |
| | | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 84.679,34 |
| Mutações Patrimoniais Ativas | 80.771,31 | | |
| REPASSE RECEBIDO | 80.771,31 | | |
| Total das Variações Ativas | 80.771,31 | Total das Variações Passivas | 156.334,37 |
| | Déficit Verificado: 75.563,06 | | |
| Total Geral: | 156.334,37 | Total Geral: | 156.334,37 |

MUNICIPIOS CONSULTORIA E
000325/O

JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
III – Anexos Auxiliares

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
5 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Exercício de 2014
Período: 01/01/2014 a 14/04/2014

Página : 1

Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas
Adendo II a Portaria SOF No. 03, de 04 de Fevereiro de 1985
Anexo 1, da Lei No. 4.320/64

(em R\$ 1,00)

| Receitas | | Despesas | |
|--|-------------------|----------------------------|-------------------|
| Receitas Correntes | 0,00 | Despesas Correntes | 156.334,37 |
| DEFICIT Corrente | 156.334,37 | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 71.655,03 |
| Deduções da Receita Corrente | 0,00 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 84.679,34 |
| Deduções do FUNDEB | 0,00 | | |
| Deduções da Receita Patrimonial | 0,00 | | |
| R E S U M O | | | |
| Receitas Correntes | 0,00 | Despesas | 156.334,37 |
| Receitas de Capital | 0,00 | Despesas de Capital | 0,00 |
| Receitas Correntes Intra-Orçamentárias | 0,00 | | |
| Déficit | 156.334,37 | | |
| Total Geral do Anexo 01: | 156.334,37 | | 156.334,37 |

MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S

000325/Q

JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Receitas Segundo as Categorias Econômicas


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

(em R\$ 1,00)

| Código | Especificação | Detalhamento | Fonte | Cat. Econômica |
|--------|---------------|--------------|-------|----------------|
|--------|---------------|--------------|-------|----------------|

Receitas

Não existem Receitas Orçamentárias para esta Unidade Gestora.



MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/A
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - CRC/CE 01064910-1

Despesa Segundo as Categorias Econômicas

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

Orgão: 06 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

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

| Código | Especificação | Desdobramento | Grupo | Cat. Econômica |
|--------------------------------|--|---------------|--------------|----------------|
| 3.0.00.00.00 | DESPESAS CORRENTES | | | 156.334,37 |
| 3.1.00.00.00 | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | | 71.655,03 | |
| 3.1.90.00.00 | Aplicações Diretas | 70.387,12 | | |
| 3.1.90.11.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal | 61.547,12 | | |
| 3.1.90.13.00 | Obrigações Patronais | 8.840,00 | | |
| 3.1.91.00.00 | Aplicação Direta Decorrente de Operação | 1.267,91 | | |
| 3.1.91.13.00 | Contratação por Tempo Determinado | 1.267,91 | | |
| 3.3.00.00.00 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | | 84.679,34 | |
| 3.3.90.00.00 | Aplicações Diretas | 84.679,34 | | |
| 3.3.90.30.00 | Material de Consumo | 106,00 | | |
| 3.3.90.36.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 84.000,00 | | |
| 3.3.90.39.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa | 573,34 | | |
| Total da Unidade Orçamentária: | | 156.334,37 | 156.334,37 | 156.334,37 |
| | | | Total Geral: | 156.334,37 |

MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
000325/O

JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Despesa Segundo as Categorias Econômicas - Consolidado

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

| Código | Especificação | Desdobramento | Grupo | Cat. Econômica |
|---------------------|--|---------------|-----------|-------------------|
| 3.0.00.00.00 | DESPESAS CORRENTES | | | 156.334,37 |
| 3.1.00.00.00 | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | | 71.655,03 | |
| 3.1.90.00.00 | Aplicações Diretas | 70.387,12 | | |
| 3.1.90.11.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal | 61.547,12 | | |
| 3.1.90.13.00 | Obrigações Patronais | 8.840,00 | | |
| 3.1.91.00.00 | Aplicação Direta Decorrente de Operação | 1.267,91 | | |
| 3.1.91.13.00 | Contratação por Tempo Determinado | 1.267,91 | | |
| 3.3.00.00.00 | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | | 84.679,34 | |
| 3.3.90.00.00 | Aplicações Diretas | 84.679,34 | | |
| 3.3.90.30.00 | Material de Consumo | 106,00 | | |
| 3.3.90.36.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | 84.000,00 | | |
| 3.3.90.39.00 | Outros Serviços de Terceiros - Pessoa | 573,34 | | |
| Total Geral: | | | | 156.334,37 |

MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
000325/O

JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Despesas Por Funções, Subfunções e Programas

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

Orgão: 06 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

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

| Código | Especificação | Op. Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|--------------------------------|-------------------------|---------------|-------------|-------------------|-------------------|
| 04.000.0000 | Administração | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 | 156.334,37 |
| 04.122.0000 | Administração Geral | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 | 156.334,37 |
| 04.122.0007 | GESTÃO ADMINISTRATIVA E | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 | 156.334,37 |
| Total da Unidade Orçamentária: | | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 | 156.334,37 |
| Total Geral: | | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 | 156.334,37 |

MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
000325/O

JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Despesas Por Funções, Subfunções e Programas

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

| Código | Especificação | Op. Especiais | Projetos | Atividades | Total |
|---------------------|-------------------------|---------------|-------------|-------------------|-------------------|
| 04.000.0000 | Administração | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 | 156.334,37 |
| 04.122.0000 | Administração Geral | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 | 156.334,37 |
| 04.122.0007 | GESTÃO ADMINISTRATIVA E | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 | 156.334,37 |
| Total Geral: | | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 | 156.334,37 |


MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S

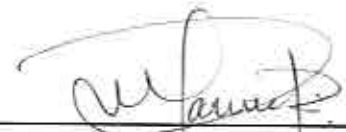
000325/O

JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Despesas Por Funções, Subfunções e Programas de Acordo com o Vínculo
Anexo 8, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

| Código | Especificação | Ordinário | Vinculado | Total |
|---------------------|------------------------------------|-------------------|-------------|-------------------|
| 04.000.0000 | Administração | 156.334,37 | 0,00 | 156.334,37 |
| 04.122.0000 | Administração Geral | 156.334,37 | 0,00 | 156.334,37 |
| 04.122.0007 | GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA | 156.334,37 | 0,00 | 156.334,37 |
| Total Geral: | | 156.334,37 | 0,00 | 156.334,37 |


MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
000325/O


JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Despesas por Órgãos e Funções

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

| Unidade Orçamentária | Legislativa | Judiciária | Essencial à Justiça | Administração |
|--|-------------|-------------|---------------------|-------------------|
| Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 |
| Total Geral: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 |



Despesas por Órgãos e Funções

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

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



Despesas por Órgãos e Funções

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

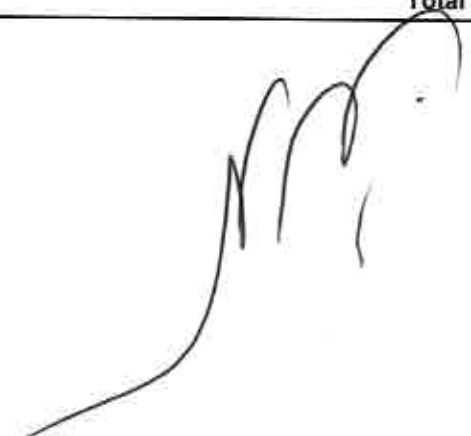
| Unidade Orçamentária | Previdência Social | Saúde | Trabalho | Educação |
|--|--------------------|-------------|-------------|-------------|
| Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total Geral: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |



Despesas por Órgãos e Funções

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

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



Despesas por Órgãos e Funções

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

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



Despesas por Órgãos e Funções

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


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




Despesas por Órgãos e Funções

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

| Unidade Orçamentária | Energia | Transporte | Desporto e Lazer | Encargos Especiais | Total |
|------------------------------|-------------|-------------|------------------|--------------------|-------------------|
| Secretaria de Planejamento e | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 |
| Total Geral: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 156.334,37 |


MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
000325/O


JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada


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

(em R\$ 1,00)

| Código | Especificação | Orçada R\$ | Arrecadada R\$ | Diferença para +/- |
|--------|---------------|------------|----------------|--------------------|
|--------|---------------|------------|----------------|--------------------|

Receitas

Não existem Receitas Orçamentárias para esta Unidade Gestora.



MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 390.887.573-53 - CRC/CE 010545/0

Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada

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

Orgão: 06 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico


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

| Código | Especificação | Créditos Orçamentários e Suplementares | Créditos Especiais e Extraordinários | Total | Realizada | Diferença |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| 3.0.00.00.00 | DESPESAS CORRENTES | 759.000,00 | 0,00 | 759.000,00 | 156.334,37 | 602.665,63 |
| 3.1.00.00.00 | PESSOAL E ENCARGOS | 155.500,00 | 0,00 | 155.500,00 | 71.655,03 | 83.844,97 |
| 3.1.90.00.00 | Aplicações Diretas | 155.500,00 | 0,00 | 155.500,00 | 71.655,03 | 83.844,97 |
| 3.1.90.11.00 | Vencimentos e Vantagens Fixas | 140.000,00 | 0,00 | 140.000,00 | 61.547,12 | 78.452,88 |
| 3.1.90.13.00 | Obrigações Patronais | 9.000,00 | 0,00 | 9.000,00 | 8.840,00 | 160,00 |
| 3.1.90.96.00 | Indenizações e Restituições | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 |
| 3.1.91.13.00 | Contratação por Tempo | 4.000,00 | 0,00 | 4.000,00 | 1.267,91 | 2.732,09 |
| 3.3.00.00.00 | OUTRAS DESPESAS | 603.500,00 | 0,00 | 603.500,00 | 84.679,34 | 518.820,66 |
| 3.3.50.00.00 | Transferências a Instituições | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 |
| 3.3.50.41.00 | Contribuições | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 |
| 3.3.90.00.00 | Aplicações Diretas | 601.000,00 | 0,00 | 601.000,00 | 84.679,34 | 516.320,66 |
| 3.3.90.14.00 | Diárias - Civil | 14.800,00 | 0,00 | 14.800,00 | 0,00 | 14.800,00 |
| 3.3.90.30.00 | Material de Consumo | 60.200,00 | 0,00 | 60.200,00 | 106,00 | 60.094,00 |
| 3.3.90.32.00 | Material de Distribuição Gratuita | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 10.000,00 |
| 3.3.90.33.00 | Passagens e Despesas com | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 |
| 3.3.90.35.00 | Serviços de Consultoria | 175.000,00 | 0,00 | 175.000,00 | 0,00 | 175.000,00 |
| 3.3.90.36.00 | Outros Serviços de Terceiros - | 120.000,00 | 0,00 | 120.000,00 | 84.000,00 | 36.000,00 |
| 3.3.90.39.00 | Outros Serviços de Terceiros - | 210.000,00 | 0,00 | 210.000,00 | 573,34 | 209.426,66 |
| 3.3.90.47.00 | Obrigações Tributárias e | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 |
| 3.3.90.48.00 | Outros Auxílios Financeiros a | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 |
| 3.3.90.93.00 | Indenizações e Restituições | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 |
| 4.0.00.00.00 | DESPESAS DE CAPITAL | 177.000,00 | 0,00 | 177.000,00 | 0,00 | 177.000,00 |
| 4.4.00.00.00 | INVESTIMENTOS | 177.000,00 | 0,00 | 177.000,00 | 0,00 | 177.000,00 |
| 4.4.90.00.00 | Aplicações Diretas | 177.000,00 | 0,00 | 177.000,00 | 0,00 | 177.000,00 |
| 4.4.90.51.00 | Obras e Instalações | 90.000,00 | 0,00 | 90.000,00 | 0,00 | 90.000,00 |
| 4.4.90.52.00 | Equipamentos e Material | 27.000,00 | 0,00 | 27.000,00 | 0,00 | 27.000,00 |
| 4.4.90.61.00 | Aquisição de Imóveis | 60.000,00 | 0,00 | 60.000,00 | 0,00 | 60.000,00 |
| Total da Unidade Orçamentária: | | 936.000,00 | 0,00 | 936.000,00 | 156.334,37 | 779.665,63 |

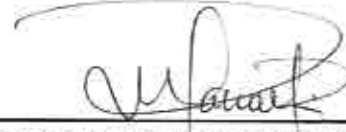
Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada

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

| | | | | | |
|--------------|------------|------|------------|------------|------------|
| Total Geral: | 936.000,00 | 0,00 | 936.000,00 | 156.334,37 | 779.665,63 |
|--------------|------------|------|------------|------------|------------|



MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
000325/O



JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIO

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
5 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Exercício de 2014
Período: 01/01/2014 a 14/04/2014

Página.: 1

Demonstrativo da Dívida Fundada Interna

Anexo 16, da Lei nº 4320, de 17/03/64 (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

Autorizações

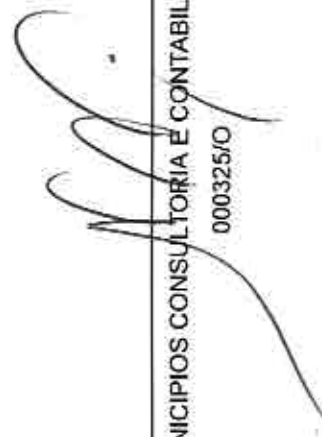
| Nº Lei | Data Lei | Quant | Valor Emissão | Contrato | Data Contr. | Saldo Anterior | Movimento no Período | | Saldo Atual |
|--------|----------|-------|---------------|----------|-------------|----------------|----------------------|-------|-------------|
| | | | | | | | Inscrição | Baixa | |


MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE SIS
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF 368.267.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

Demonstrativo da Dívida Flutuante

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

| Título | Saldo Anterior ao Período | | Movimento no Período | | Saldo Para o Período Seguinte | |
|--|---------------------------|--------|----------------------|------------------|-------------------------------|-------------------|
| | Crédito | Débito | Inscrição | Baixa | Débito | Crédito |
| Restos a Pagar | | | | | | |
| Restos a Pagar Processados | 22.798,48 | 0,00 | 40,00 | 18.800,00 | 0,00 | 4.038,48 |
| Restos a Pagar Não Processados | 165.000,00 | 0,00 | 95.000,00 | 0,00 | 0,00 | 260.000,00 |
| SubTotal: | 187.798,48 | | 95.040,00 | 18.800,00 | | 264.038,48 |
| Depósitos / Créditos Diversos | | | | | | |
| Salario Familia | 0,00 | 23,36 | 23,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio | 215,67 | 0,00 | 547,34 | 547,34 | 0,00 | 215,67 |
| Contribuicao Previdenciaria - INSS | 611,49 | 0,00 | 1.910,79 | 2.522,28 | 0,00 | 0,00 |
| IRRF | 2.381,84 | 0,00 | 2.421,99 | 2.421,99 | 0,00 | 2.381,84 |
| CONTRIBUIÇÃO SSPMI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 215,67 | 215,67 | 0,00 |
| Outras Restituições | 0,00 | 0,00 | 49,32 | 49,32 | 0,00 | 0,00 |
| SALARIO FAMILIA MUNICIPAL | 23,36 | 0,00 | 98,64 | 98,64 | 0,00 | 23,36 |
| CONTR SIND ANUAL | 0,00 | 0,00 | 108,49 | 108,49 | 0,00 | 0,00 |
| Total Geral: | 191.030,84 | | 100.199,93 | 24.763,73 | | 266.659,35 |



MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
 000325/O



JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
 SECRETÁRIO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
IV - Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos (*Modelos 03*)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso IV do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** no exercício financeiro **2014 (01/01/2014 a 14/04/2014)**, nada tem a registrar no MODELO 03 – DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 14 de abril de 2014.

JOSÉ MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Planejamento
CPF: 155.520.713-87

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA



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

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE
MODELO 03

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: ITAITINGA

Exercício: 2014

Período: 01/01/2014 a 14/04/2014

Órgão: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO Unidade Gestora: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

| Responsável | Concessão | | Data limite P/ aplicação | Comprovação | | Valor Devido | Observação |
|-------------|-----------------|-------------|--------------------------|-------------|-------------|--------------|------------|
| | Valor Concedido | Processo Nº | | Data | Processo Nº | | |
| Nome | | | | | | | |
| Matricula | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | |
| Matricula | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | |
| Matricula | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | |
| Matricula | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | |
| Matricula | | | | | | | |
| Nome | | | | | | | |
| Matricula | | | | | | | |

Tesoureiro/Responsável Controle Interno:

ASS:

NOME: José Edmar Alves Rodrigues

MAT.: 0257

Contador:

ASS:

NOME: Fco. Antônio do Nascimento Neto

MAT.: 020648/0-5 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:

ASS:

NOME: José Marcondes Rodrigues da Silva

MAT.: 0036

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

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

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso V do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** no exercício financeiro **2014 (01/01/2014 a 14/04/2014)**, nada tem a registrar no MODELO 04 – DEMONSTRATIVO DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDOS.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 14 de abril de 2014.

JOSÉ MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Planejamento
CPF: 155.520.713-87

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



I.N. Nº 03/13 – TCM/CE
MODELO 04

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: ITAITINGA

Exercício: 2014

Período: 01/01/2014 a 14/04/2014

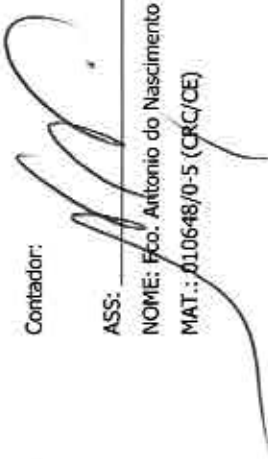
Órgão: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO Unidade Gestora: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
DEMONSTRATIVO DAS DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

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


Tesoureiro/Responsável Controle Interno:

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

Contador:

ASS: 
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto
MAT.: 010648/0-5 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:

ASS: 
NOME: José Marcondes Rodrigues da Silva
MAT.: 0036

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso VI do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** no exercício financeiro **2014 (01/01/2014 a 14/04/2014)**, nada tem a registrar no MODELO 05 – DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 14 de abril de 2014.


JOSÉ MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Planejamento
CPF: 155.520.713-87

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA



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

I.N. Nº 03/13 – TCM/CE
MODELO 05

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: ITAITINGA

Exercício: 2014

Período: 01/01/2014 a 14/04/2014

Órgão: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade Gestora: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS

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

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

Tesoureiro/Responsável Controle Interno:

ASS:

NOME: José Emar Alves Rodrigues

MAT.: 0257

Contador:

ASS:

NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto

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

Ordenador da Despesa:

ASS:

NOME: José Marcondes Rodrigues da Silva

MAT.: 0036

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
VII - Demonstrativos dos Restos a Pagar Inscritos, Pagos e Cancelados (*Modelo 06*)

RESTOS A PAGAR INSCRITOS

Relatório dos Restos a Pagar Inscritos - Processados e Não Processados

| Órgão: 06 | | Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento | | | Unidade Orçamentária: 0601 | | | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO | | | |
|--|------------|--|---------------------------------|------------------------|----------------------------|------------|------------|--|--------------|--|--|
| Nº Emp. | Data | Modalidade | Nome do credor | Funcional Programática | Elemento | Empenhado | Processado | Não Processado | Emp. a Pagar | | |
| 03020015 | 03/02/2014 | Ordinário | JOSE EDILBERTO DE SOUZA TAVARES | 04.122.0007.2.019-0000 | 3.3.90.30.00 | 40,00 | 40,00 | 0,00 | 40,00 | | |
| 15010007 | 15/01/2014 | Global | ROBERTO PAIVA DE OLIVEIRA | 04.122.0007.2.019-0000 | 3.3.90.36.00 | 36.000,00 | 0,00 | 30.000,00 | 30.000,00 | | |
| 15010017 | 15/01/2014 | Global | ANA CELIA DE AQUINO NOGUEIRA | 04.122.0007.2.019-0000 | 3.3.90.36.00 | 48.000,00 | 0,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | | |
| 01040076 | 01/04/2014 | Estimativo | FOLHA - PLANEJAMENTO | 04.122.0007.2.019-0000 | 3.1.90.11.00 | 25.000,00 | 0,00 | 25.000,00 | 25.000,00 | | |
| Total Empenhado por Unidade Orçamentária R\$: | | | | | | 109.040,00 | 40,00 | 95.000,00 | 95.040,00 | | |
| Totais R\$: | | | | | | 109.040,00 | 40,00 | 95.000,00 | 95.040,00 | | |



MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE SIS
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF 350.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

RESTOS A PAGAR PAGOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Unidade Gestora: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Relatório de Pagamentos de Restos a Pagar 01/01/2014 a 14/04/2014

| Doc. Caixa | N.E. | Data | Elemento Funcional Programática | Credor | Pagamento | Processado | Não Processado |
|------------|----------|------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------|----------------|
| 06010012 | 01040019 | 06/01/2014 | 33903600 | 06.01.04.122.0037.2016.0000 | ROBERTO PAIVA DE OLIVEIRA | 3.000,00 | 0,00 |
| 06010013 | 06080025 | 06/01/2014 | 33903600 | 06.01.04.122.0037.2016.0000 | ANA CELIA DE AQUINO NOGUEIRA | 4.000,00 | 0,00 |
| 20010027 | 04120015 | 20/01/2014 | 33903900 | 06.01.04.661.0037.2017.0000 | ANFAJE ASSE. EM COM. SERV. E COM. DE | 1.800,00 | 0,00 |
| 10020041 | 01040019 | 10/02/2014 | 33903600 | 06.01.04.122.0037.2016.0000 | ROBERTO PAIVA DE OLIVEIRA | 6.000,00 | 0,00 |
| 10020042 | 06080025 | 10/02/2014 | 33903600 | 06.01.04.122.0037.2016.0000 | ANA CELIA DE AQUINO NOGUEIRA | 4.000,00 | 0,00 |
| | | | | | 18.800,00 | 18.800,00 | 0,00 |



MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/A
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF: 360.887.573-53 - C.R.C./CE: 010648/0-5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



DECLARAÇÃO

DECLARO, perante a Câmara Municipal de **ITAITINGA/CE** e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM/CE, que durante o exercício financeiro **2014 (01/01/2014 a 14/04/2014)** a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** não efetuou **liquidação, cancelamento** e nem decretou **prescrição** de **RESTOS A PAGAR**.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 14 de abril de 2014.

JOSÉ MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Planejamento
CPF: 155.520.713-87

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

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

VIII - Relatório do Setor Contábil (*Modelo 07*)

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL

Examinada a prestação de contas do(s) ordenador(es) de despesa(s) da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**, referente ao exercício financeiro **2014 (01/01/2014 a 14/04/2014)**, contatamos:

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

OBSERVAÇÕES:

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

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará
Em, 14 de abril de 2014.

FRACISCO ANTONIO DO NASCIMENTO NETO
MUNICÍPIOS CONSULTORIA – CRC/CE 000325/O

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
IX - Termo de Conferência de Caixa e Conciliações Bancárias (*Modelo 08*)

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária
Demonstrativo - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Aos 14 (Quatorze) dias do mês de Abril de 2014, efetuou-se verificação dos valores de Tesouraria, obtendo os seguintes resultados:

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

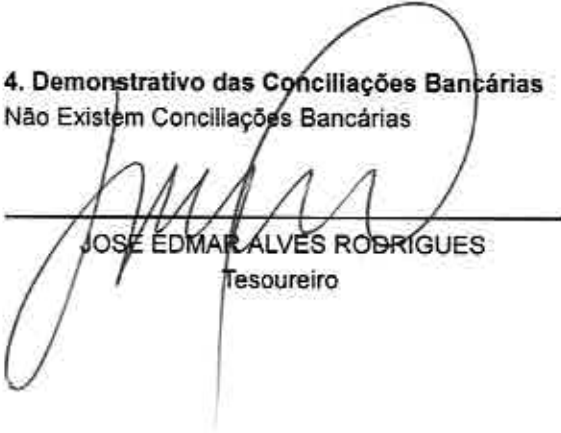
2. Em Banco R\$: 146,57 (Cento e Quarenta e Seis Reais e Cinquenta e Sete Centavos)

| | | | |
|------------|--------------|--|---------------|
| Org.: | 5 | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO | |
| U.O.: | 0601 | Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico | |
| Cód. Conta | Nomenclatura | | Saldo R\$ |
| 32 | B.B | 10.471-X (SEPLAN) | 146,57 |
| | | Total da Und. | 146,57 |
| | | Total da Unidade Gestora: | 146,57 |

3. Total Geral (1 + 2) R\$: 146,57 (Cento e Quarenta e Seis Reais e Cinquenta e Sete Centavos)

4. Demonstrativo das Conciliações Bancárias


Não Existem Conciliações Bancárias



JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES
Tesoureiro



JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
Gestor


MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Sócio Administrador
CPF: 380.887.573-53 - CRC/CE: 010648/O-5

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

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

X - Relação de Contas, Saldos e Extratos Bancários

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Relatório de Saldos Bancários em : 14/04/2014

Página: 1 / 1
Data: 08/07/2014

Unidade Gestora: 5 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Unid. Orç: 0601 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

| Código | Nomenclatura | Saldo Inicial R\$ | Entradas R\$ | Saídas R\$ | Saldo Atual R\$ |
|--------|--|-------------------|--------------|------------|-----------------|
| 32 | B.B 10.471-X (SEPLAN | 273,43 | 80.771,31 | 80.898,17 | 146,57 |
| | | 273,43 | 80.771,31 | 80.898,17 | 146,57 |
| | | 273,43 | 80.771,31 | 80.898,17 | 146,57 |
| | | 273,43 | 80.771,31 | 80.898,17 | 146,57 |


MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE SIS
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Socio Administrador
CPF: 360.887.573-53 | CRC/CE: 010648/O-5

PRIMEIRA FOLHA DO EXTRATO BANCÁRIO

Lançamentos Sem Transferência Automática

Emissão: 14/02/2014

| Data | Dt. Bal. | Histórico | Documento | Lote | Débitos | Créditos | Saldo |
|-----------------|----------|------------------------|----------------------------------|-------|-----------|-----------|------------|
| Agência: 3880-6 | | Conta: 10.471-X | Titular: PREF MUN ITAITINGA PLAN | | | | |
| 31/12/2013 | | Saldo anterior | | | | | 273,43 C |
| 06/01/2014 | | 0310 - TAR DOC/TED-E | 00830061100094477 | 13113 | 7,40 | | |
| 06/01/2014 | | 0393 - TED | 00000000000010601 | 13105 | 3.677,00 | | |
| 06/01/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000009569 | 99026 | 323,00 | | |
| 06/01/2014 | | 0870 - TRANSF.ON LINE | 00663880000009296 | 99026 | | 9.000,00 | |
| 06/01/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000010282 | 99026 | 2.870,60 | | |
| 06/01/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000009569 | 99026 | 129,40 | | |
| 06/01/2014 | | Movimento do dia | | | 7.007,40 | 9.000,00 | |
| | | Saldo | | | | | 2.266,03 C |
| 13/01/2014 | | 0196 - INSS ARREC. | 00000000000011301 | 13105 | 2.899,49 | | |
| 13/01/2014 | | 0870 - TRANSF.ON LINE | 00663880000138620 | 99026 | | 2.000,00 | |
| 13/01/2014 | | Movimento do dia | | | 2.899,49 | 2.000,00 | |
| | | Saldo | | | | | 1.366,54 C |
| 14/01/2014 | | 0310 - TAR DOC/TED-E | 00820140900148656 | 13113 | 7,40 | | |
| 14/01/2014 | | 0393 - TED | 00000000000011403 | 13105 | 1.800,00 | | |
| 14/01/2014 | | 0362 - E.ELETRICA | 00000000000011402 | 13105 | 16,31 | | |
| 14/01/2014 | | 0362 - E.ELETRICA | 00000000000011401 | 13105 | 46,89 | | |
| 14/01/2014 | | 0983 - TED DEVOLVIDA | 00000000000000002 | 14175 | | 1.800,00 | |
| 14/01/2014 | | 0870 - TRANSF.ON LINE | 00663880000009569 | 99026 | | 1.500,00 | |
| 14/01/2014 | | Movimento do dia | | | 1.870,60 | 3.300,00 | |
| | | Saldo | | | | | 2.795,94 C |
| 20/01/2014 | | 0310 - TAR DOC/TED-E | 00820201300108328 | 13113 | 7,40 | | |
| 20/01/2014 | | 0393 - TED | 00000000000012001 | 13105 | 1.800,00 | | |
| 20/01/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000010000 | 99026 | 327,99 | | |
| 20/01/2014 | | 0120 - TRANSF POUPANCA | 00663880510009744 | 99026 | 26,40 | | |
| 20/01/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000010000 | 99026 | 215,67 | | |
| 20/01/2014 | | Movimento do dia | | | 2.377,46 | 0,00 | |
| | | Saldo | | | | | 418,48 C |
| 30/01/2014 | | 0870 - TRANSF.ON LINE | 00663880000138620 | 99026 | | 13.000,00 | |
| 01/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880033251666 | 99026 | 11.072,01 | | |
| 30/01/2014 | | Movimento do dia | | | 11.072,01 | 13.000,00 | |
| | | Saldo | | | | | 2.346,47 C |

ÚLTIMA FOLHA DO EXTRATO BANCÁRIO

Lançamentos Sem Transferência Automática

Emissão: 15/05/2014

| Data | Dt. Bal. | Histórico | Documento | Lote | Débitos | Créditos | Saldo |
|-----------------|----------|-----------------------|---------------------------------|-------|-----------|----------|----------|
| Agência: 3880-6 | | Conta: 10.471-X | Titular: PEF MUN ITAITINGA PLAN | | | | |
| 31/03/2014 | | Saldo anterior | | | | | 593,63 C |
| 09/04/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000139229 | 99026 | 108,49 | | |
| 09/04/2014 | | Movimento do dia | | | 108,49 | 0,00 | 485,14 C |
| | | Saldo | | | | | |
| 10/04/2014 | | 0310 - TAR DOC/TED-E | 00831001300024777 | 13113 | 7,40 | | |
| 10/04/2014 | | 0393 - TED | 00000000000041002 | 13105 | 3.677,00 | | |
| 10/04/2014 | | 0196 - INSS ARREC. | 00000000000041001 | 13105 | 2.820,03 | | |
| 10/04/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000010000 | 99026 | 116,00 | | |
| 10/04/2014 | | 0870 - TRANSF.ON LINE | 00663880000138620 | 99026 | | 200,00 | |
| 10/04/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000009569 | 99026 | 323,00 | | |
| 10/04/2014 | | 0870 - TRANSF.ON LINE | 00663880000138620 | 99026 | | 2.600,00 | |
| 10/04/2014 | | 0870 - TRANSF.ON LINE | 00663880000009569 | 99026 | | 7.000,00 | |
| 10/04/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000010000 | 99026 | 194,24 | | |
| 10/04/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000010262 | 99026 | 2.885,03 | | |
| 10/04/2014 | | 0470 - TRANSF.ON LINE | 00663880000009569 | 99026 | 114,97 | | |
| 10/04/2014 | | Movimento do dia | | | 10.138,57 | 9.800,00 | 146,57 C |
| | | Saldo | | | | | |

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
XI – Atos de Nomeação da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio



PORTARIA Nº 002 /2014

Itaitinga, 02 de janeiro de 2014.

Nomeia os Membros da Comissão de Licitação e Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal de Itaitinga e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais, e de acordo com os arts. 6º, inciso XVI e 51, ambos da Lei Federal Nº 8.666/93, combinado com o art. 80, IX, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão de Licitação e Equipe de Pregão, para o período de 12 (doze) meses, composta pelos membros a seguir, sob a presidência do primeiro:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

| | | |
|---------------------------------|------------|---------------------|
| MARIA LEONEZ MIRANDA DE AZEVEDO | PRESIDENTE | CPF: 783.823.783-15 |
| RONALDO DE OLIVEIRA DANTAS | MEMBRO | CPF: 379.641.513-04 |
| JOSE CLODOMAR DE LIMA | MEMBRO | CPF: 321.425.793-53 |

EQUIPE DO PREGÃO

| | | |
|---------------------------------|-----------|---------------------|
| MARIA LEONEZ MIRANDA DE AZEVEDO | PREGOEIRA | CPF: 783.823.783-15 |
| CICERO FERNANDES DOS SANTOS | APOIO | CPF: 811.924.523-72 |
| JOSE CLODOMAR DE LIMA | MEMBRO | CPF: 321.425.793-53 |

| | | |
|------------------------------|----------|---------------------|
| PEDRO HENRIQUE BARROS DANTAS | SUPLENTE | CPF: 034.730.543-13 |
|------------------------------|----------|---------------------|

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

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

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITINGA, Estado do Ceará, em 02 de janeiro de 2014.



ABEL CERCELINO RANGEL JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
XII – Relação das Entidades beneficiadas por Convênio

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto do inciso XII do Artigo 6.º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** no exercício financeiro **2014 (01/01/2014 a 14/04/2014)**, nada tem a registrar no MODELO 11 – RELAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS POR CONVÊNIO.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 14 de abril de 2014.


JOSÉ MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Planejamento
CPF: 155.520.713-87

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



I.N. Nº 03/13 – TCM/CE
MODELO 11

DEMONSTRATIVO SEM MOVIMENTAÇÃO

Município: ITAITINGA

Exercício: 2014

Período: 01/01/2014 a 14/04/2014

Órgão: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Unidade Gestora: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

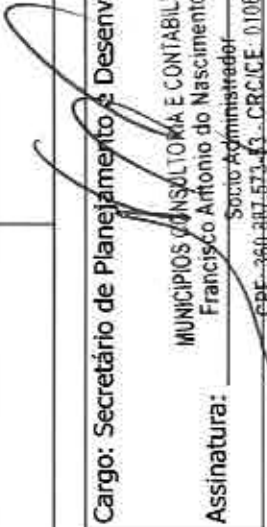
RELAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICIADAS POR CONVÊNIO

| ENTIDADE BENEFICIADA | VALOR EMPENHADO (R\$) | VALOR PAGO (R\$) |
|----------------------|-----------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Responsável pelo preenchimento:

NOME: José Marcondes Rodrigues da Silva
MAT.: 0036


Cargo: Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

MUNICIPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S
Francisco Antonio do Nascimento Neto
Assinatura: 
Socio Administrador
CPF: 366.387.573-43 - CRC/CE: 010648/0-5


Tesoureiro/Responsável Controle Interno:

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

Contador:

ASS: 
NOME: Fco. Antonio do Nascimento Neto
MAT.: 010648/0-5 (CRC/CE)

Ordenador da Despesa:

ASS: 
NOME: José Marcondes Rodrigues da Silva
MAT.: 0036

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

Contas de Gestão – IN-TCM/CE n.º 03/13
XIII - Demonstrativos de Receitas e Despesas do mês de ABRIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Balancete da Receita - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

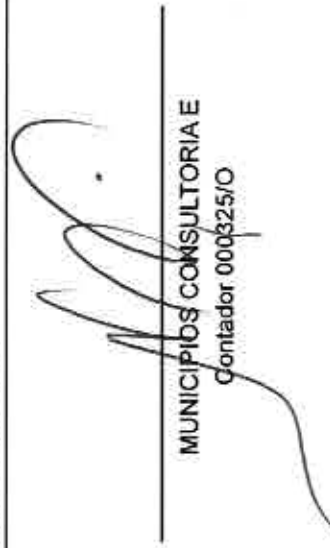
Período: 01/01/2014 a 14/04/2014

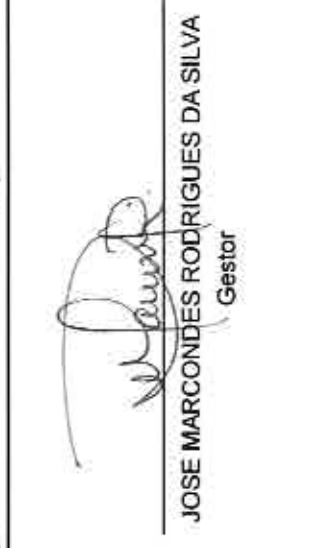
| Classificação Orçamentária | Título da Receita Orçamentária | Previsão Orçamentária | Anulação em Abril | Arrecadação em Abril | Anulação até Abril | Arrecadação até Abril | Diferença para +/- |
|------------------------------------|--|-----------------------|-------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|
| Classificação Extra | Título da Receita Extra Orçamentária | | Dedução em Abril | | Dedução em Abril | | |
| 100010000 | Salario Familia | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 23,36 | |
| 100030000 | Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 547,34 | |
| 100040000 | Contribuicao Previdenciaria - INSS | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.910,79 | |
| 100070000 | IRRF | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.421,99 | |
| 100000018 | Outras Restituições | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 49,32 | |
| 100000040 | SALARIO FAMILIA MUNICIPAL | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 98,64 | |
| 100000086 | CONTR SIND ANUAL | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 108,49 | |
| Totais Extra Orçamentários: | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.159,93 | |

Total Geral:

0,00 **0,00** **0,00** **5.159,93**

| Código U.G. | Transferência entre Unidades Gestoras Recebidas | Transferência em Abril | Transferência até Abril |
|---------------------------------|---|------------------------|-------------------------|
| 5 | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO | 12.271,31 | 80.771,31 |
| Total de Transferências: | | 12.271,31 | 80.771,31 |


JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES
 Tesoureiro


JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
 Gestor

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

Balancete da Despesa - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Período: 01/01/2014 a 14/04/2014

| Elemento Despesa | Fic Lan | Fixação Orc. | Anulação | Créditos Suple. | Adicionais Esp./Extr | Despesa Cancel. | Despesa Empenhada em Abril até | Saldo Dotação | Despesa Liquidada em Abril até | Despesa em Abril até | Paga em Abril até | Despesa a Pagar |
|--|------------|-----------------|----------|--------------------|-------------------------|--------------------|--------------------------------------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|
| 5 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO | | | | | | | | | | | | |
| 06.01 Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico | | | | | | | | | | | | |
| 04.122.0007.2.019.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE PLANEJ. E DESENV. ECONÔMICO | | | | | | | | | | | | |
| 31901100 | 606 | 140.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25.000,00 | 61.547,12 | 78.452,88 | 0,00 | 36.547,12 | 25.000,00 |
| 31901300 | 607 | 8.000,00 | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | 2.184,00 | 8.840,00 | 2.184,00 | 2.184,00 | 8.840,00 | 0,00 |
| 31909800 | 831 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 31911300 | 608 | 4.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 194,24 | 2.732,09 | 194,24 | 194,24 | 1.267,91 | 0,00 |
| 33504100 | 829 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33901400 | 609 | 9.800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33903000 | 610 | 45.200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 45.094,00 | 0,00 | 0,00 | 66,00 | 40,00 |
| 33903600 | 611 | 20.000,00 | 0,00 | 65.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 | 14.000,00 | 14.000,00 | 70.000,00 |
| 33903900 | 612 | 65.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7,40 | 64.426,66 | 7,40 | 573,34 | 573,34 | 0,00 |
| 33904700 | 613 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33904800 | 830 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33909300 | 832 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 44905200 | 614 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total do P. A.: | | 320.000,00 | 0,00 | 66.000,00 | 0,00 | 0,00 | 27.385,64 | 156.334,37 | 2.385,64 | 61.334,37 | 9.385,64 | 61.294,37 |
| 04.124.0065.2.020.0000 AÇÕES DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL | | | | | | | | | | | | |
| 33903500 | 615 | 175.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 175.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33903600 | 617 | 25.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33903900 | 616 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total do P. A.: | | 250.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 11.128.0066.2.021.0000 PROJETO DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | | | | | | | | | | | | |
| 33901400 | 619 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33903000 | 620 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 15.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33903200 | 621 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33903300 | 622 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33903600 | 623 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 33903900 | 624 | 55.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 55.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

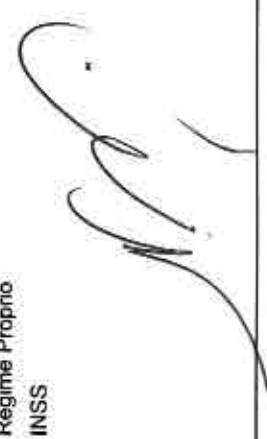
Balancete da Despesa - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Período: 01/01/2014 a 14/04/2014

| Elemento Despesa Lan | Fic | Fixação Orc. | Anulação | Créditos Suple. | Adicionais Esp./Extr. | Despesa Cancel. | Despesa em Abril até | Despesa Empenhada em Abril até | Saldo Dotação | Despesa Liquidada em Abril até | Despesa em Abril até | Paga em Abril até | Despesa a Pagar |
|---|-----|--------------|----------|-----------------|-----------------------|-----------------|----------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------|----------------------|-------------------|-----------------|
| 44905200 | 625 | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total do P. A.: 100.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| 22.661.0421.1.001.0000 PROJETO DE ATRAÇÃO INDUSTRIAL | | | | | | | | | | | | | |
| 33903900 | 627 | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 44905100 | 628 | 90.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 90.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 44905200 | 629 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 44905100 | 630 | 60.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total do P. A.: 200.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Total da U. O.: 870.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Total da U. G.: 870.000,00 | | | | | | | | | | | | | |
| Total Orc.: 870.000,00 | | | | | | | | | | | | | |

Demonstrativo da Despesa Extra Orçamentária

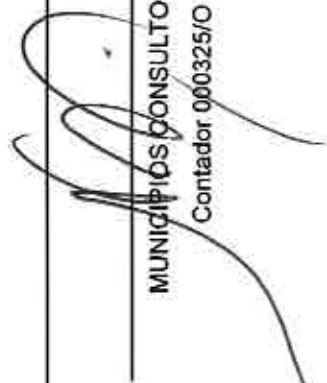
| Conta Extra | Título da Conta Extra Orçamentária | Anulação até Abril | Pagamentos em Abril | Pagamentos até Abril |
|---------------------------|--|--------------------|---------------------|----------------------|
| 100000018 | Outras Restituições | 0,00 | 49,32 | 49,32 |
| 100000021 | CONTRIBUIÇÃO SSPMI | 0,00 | 0,00 | 215,67 |
| 100000040 | SALARIO FAMILIA MUNICIPAL | 0,00 | 0,00 | 98,64 |
| 100000086 | CONTR SIND ANUAL | 0,00 | 108,49 | 108,49 |
| 100002013 | RESTOS A PAGAR 2013 | 0,00 | 0,00 | 18.800,00 |
| 100030000 | Contribuicao Previdenciaria - Regime Proprio | 0,00 | 116,00 | 547,34 |
| 100040000 | Contribuicao Previdenciaria - INSS | 0,00 | 636,93 | 2.522,28 |
| 100070000 | IRRF | 0,00 | 2.421,99 | 2.421,99 |
| Total Extra Orçamentário: | | 0,00 | 3.332,73 | 24.763,73 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA


Balancete da Despesa - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Período: 01/01/2014 a 14/04/2014


MUNICÍPIOS CONSULTORIA E
Contador 000325/O


JOSE EDMAR ALVES RODRIGUES

Tesoureiro


JOSE MARCONDES RODRIGUES DA SILVA

Gestor

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(SEPLAN)

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Exercício Financeiro
2 0 1 4
(01/01/2014 a 14/04/2014)

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

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA

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



DECLARAÇÃO

DECLARAMOS perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 7º da Instrução Normativa n.º 03/13-TCM/CE, que a Administração Municipal de **ITAITINGA/CE** no exercício financeiro **2014 (01/01/2014 a 14/04/2014)**, não promoveu alterações das normas que regulam a gestão da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**.

Paço do Poder Executivo Municipal de Itaitinga – Estado do Ceará

Em, 14 de abril de 2014.

JOSÉ MARCONDES RODRIGUES DA SILVA
Secretário de Planejamento
CPF: 155.520.713-87



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MUNICÍPIO DE ITAITINGA
GABINETE DO PREFEITO

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

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

TÍTULO I

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

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

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

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

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

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

Quina

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

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

- I. Plano Diretor, quando houver;

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. físico-territorial - com disposição sobre o sistema viário, zoneamento urbano, loteamento e edificações urbanas;
- II. econômico - com disposição sobre o desenvolvimento e condições relativas a sua infra-estrutura econômica;
- III. Social - com normas destinadas à promoção social da comunidade local e ao bem-estar da população;
- IV. Institucional - com normas de organização dos serviços públicos e demais instituições, que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais.

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

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

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

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

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

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

Art. 17 A descentralização efetuar-se-á:

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

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

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

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

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

CAPITULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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

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

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

I. ÓRGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

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

II. ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

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

III. ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

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

CAPITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

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

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

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

CAPITULO III

DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

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

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

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

§ 3º A investidura em Cargo de Provimento Efetivo ou de Emprego Público, dependerá de previa aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Único - A Lei Municipal, a que se refere o *caput* deste artigo, disporá sobre a redistribuição dos cargos de provimento efetivo, entre os órgãos da Administração Pública Municipal, criados por esta Lei.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 32 Compete à Assessoria Especial:

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

SEÇÃO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 33 Compete à Comissão Permanente de Licitação:

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

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

SUBSEÇÃO ÚNICA

DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

SEÇÃO III

Art. 35 - Revogado

SEÇÃO IV

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 36. Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

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

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

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO POLITICA

Art. 37 Compete à Assessoria de Articulação Política:

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

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 38 Compete à Assessoria de Comunicação Social:

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

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

SUBSEÇÃO III

DA ASSISTÊNCIA DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 39 Compete à Assistência da Assessoria de Comunicação Social:

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

SUBSEÇÃO IV

DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 40 Compete à Controladoria Interna:

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

- trabalhista, analisando documentos de processamento das operações, saldos de contas, bens, valores e demais ações administrativas, com vistas à fiscalização dos procedimentos administrativos e à certificação da real situação patrimonial e financeira da Prefeitura.
- III. Realizar auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos órgãos da Administração Pública Municipal;
 - IV. Realizar perícias e revisões contábeis;
 - V. Elaborar programas de auditoria;
 - VI. Coordenar levantamentos de inventário;
 - VII. Dar ciência ao Controlador Interno, sobre as irregularidades ou ilegalidades;
 - VIII. Avaliar as atividades-fim dos órgãos municipais;
 - IX. Examinar licitações, contratos, ajustes, convênios e outros instrumentos;
 - X. Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V

DA OUVIDORIA GERAL

Art. 41. Compete à Ouvidoria Geral:

- I. Ouvir, recolher e apoiar as solicitações, demandas, reclamações e proposições dos munícipes;
- II. Atender e avaliar as opiniões, sugestões e reclamações do usuário do serviço público, procedendo ao necessário encaminhamento aos órgãos competentes do Município;
- III. Propor medidas para melhoria das condições de atendimento de usuários dos serviços públicos municipais;
- IV. Recomendar ao Prefeito Municipal, quando julgar necessário, a instauração de inspeções, auditorias, investigações e sindicâncias, em órgãos da Administração Pública Municipal;
- V. Oferecer orientação e assessoramento às secretarias municipais quanto às medidas corretivas, que resultem em melhoria de qualidade, no desempenho dos serviços públicos;
- VI. Promover a conscientização interna e externa dos benefícios resultantes da parceria Governo, Sociedade e Cidadão;
- VII. Aproximar os agentes dos serviços públicos, de seus usuários, dando transparência a toda a sua dinâmica;
- VIII. Oferecer garantia no tratamento imparcial, isento e legal nos serviços municipais;
- IX. Desenvolver campanhas internas, em favor dos serviços públicos efetivos e rápidos e atendimentos democratizados;
- X. Manter o Prefeito Municipal, permanentemente informado, sobre o andamento dos planos e ações de sua competência;
- XI. Prestar informações e emitir relatórios periódicos, em cumprimento às normas aplicadas ao setor.

SEÇÃO V

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 42 Compete à Procuradoria Geral do Município:

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

SUBSEÇÃO I

DA SUBPROCURADORIA FISCAL

Art. 43 Compete à Subprocuradoria Fiscal:

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

SUBSEÇÃO II

DA SUBPROCURADORIA JUDICIAL

Art. 44 Compete à Subprocuradoria Judicial:

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

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

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 45 Compete à Secretaria de Administração:

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

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 46 Compete à Secretaria de Finanças:

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

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

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

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

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

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

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

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

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

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 49 Compete à Secretaria de Educação:

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

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 50 Compete a Secretaria de Infra-Estrutura

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

- V. Articular-se com as demais secretarias do Município e com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, visando a perfeita execução de atividades, nas suas áreas de competência;
- VI. Coordenar a elaboração de projetos, preparando planos, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras, dentro dos padrões técnicos;
- VII. Proceder à avaliação geral das condições para a obra, estudando os projetos e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado, para a construção;
- VIII. Definir valores de taxas, em conjunto com a Secretaria de Finanças;
- IX. Definir políticas, para o desenvolvimento urbano e rural do Município;
- X. Coordenar as atividades de obras e serviços públicos urbanos, no âmbito municipal;
- XI. Elaborar projetos, construir e conservar as obras públicas municipais;
- XII. Elaborar projetos, para a abertura de novas artérias, pavimentação de ruas e logradouros públicos;
- XIII. Acompanhar a observância das normas de urbanismo e postura de interesse do Município;
- XIV. Liberar concessões, para funcionamento dos serviços de transportes coletivos, táxi e moto-táxi;
- XV. Manter logradouros públicos, tais como avenidas, praças, parques e outros, em perfeito estado de conservação;
- XVI. Celebrar contratos e convênios com órgãos estaduais, nacionais e/ou internacionais, com vistas ao desenvolvimento tecnológico do Município;
- XVII. Coordenar, na área municipal, através da Guarda Municipal, ações de proteção ao patrimônio do Município e a integridade da população;
- XVIII. Realizar o controle, supervisão e orientação de trânsito e do tráfego no perímetro municipal;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, DEFESA CIVIL

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

- I. Coordenar as políticas do Município, nas áreas do Meio Ambiente;
- II. Coordenar o sistema de gestão ambiental para execução da política de meio ambiente do Município;
- III. Licenciar, desde que seja estabelecido um convênio com órgão competente federal e/ou estadual, atividades, potencialmente poluidoras, e modificadoras do meio ambiente;
- IV. Coordenar a política de educação ambiental, no Município;
- V. Implementar a recuperação ambiental e o reflorestamento de áreas degradadas.

- VI. Elaborar Plano Diretor e modelo de gestão, compatíveis com as ações de desenvolvimento programadas, no âmbito do meio ambiente;
- VII. Gerenciar os serviços públicos municipais, bem como orientar o procedimento de fiscalização, nas áreas de sua competência;
- VIII. Articular-se com as demais secretarias do Município e com órgãos integrantes da Administração Pública Federal e Estadual, visando à perfeita execução de atividades, nas suas áreas de competência;
- IX. Coordenar a elaboração de projetos, preparando planos, orçamentos e técnicas de execução para o Meio Ambiente;
- X. Proceder à avaliação ambiental das condições exigidas para as obras, estudando os projetos e examinando as características do terreno disponível, para definir a legalidade de construção;
- XI. Definir políticas para educação, defesa e recuperação do Meio Ambiente;
- XII. Subsidiar o monitoramento das condições ambientais do Município;
- XIII. Celebrar contratos e convênios com órgãos estaduais, nacionais e/ou internacionais, que tenham por objeto o Meio Ambiente, se para tanto houver delegação da autoridade competente;
- XIV. Elaborar propostas de normatização, planos diretores e de manejo de unidades de conservação ambiental, projetos e modelos de gestão ambiental, tendo como meta o desenvolvimento sustentável dos recursos naturais da região;
- XV. Coordenar as políticas governamentais de defesa civil;
- XVI. Coordenar a Defesa Civil, na área de abrangência do Município, com vistas à garantia dos direitos que a cada pessoa assiste, de receber legítima proteção, para sua incolumidade e socorro, em casos de infortúnio ou calamidade;
- XVII. Orientar, articular e realizar ações, para a assistência aos cidadãos, em caso de infortúnio ou calamidade;
- XVIII. Estudar, definir e promover normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e à assistência da população e recuperação de áreas, quando ameaçadas e afetadas por fatores adversos;
- XIX. Realizar estudos, avaliar, sugerir obras e medidas de proteção, com o intuito de prevenir ocorrências graves e reduzir riscos de desastres;
- XX. Promover campanhas educativas, junto às comunidades e estimular o seu envolvimento, motivando atividades relacionadas com a Defesa Civil;
- XXI. Atuar na iminência e em circunstâncias de desastres;
- XXII. Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir a populações afetadas, reabilitar e recuperar os cenários dos desastres;
- XXIII. Realizar a avaliação de danos ocorridos;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

Art. 52 Compete à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

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

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE SAÚDE.

Art. 53 Compete à Secretaria de Saúde:

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

SUBSEÇÃO ÚNICA

DO HOSPITAL E MATERNIDADE ESTER CAVALCANTE ASSUNÇÃO

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

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

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

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

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

- V. Articular parcerias com órgãos federais, estaduais e municipais, possibilitando uma interface, principalmente com políticas de educação, saúde, habitação e saneamento, voltados para população de baixa renda;
- VI. Implantar instrumentos para efetivação de uma gestão colegiada, que permita a articulação, entre sociedade civil organizada e o poder local, bem como, a integração com os conselhos municipais;
- VII. Cumprir e fazer cumprir todas as atividades da Secretaria, firmadas com outras organizações, de caráter social, bem como, as normas legais, estatutárias e regimentais, em vigor;
- VIII. Desenvolver quaisquer outras atividades, necessárias ao cumprimento dos objetivos da Secretaria, de conformidade com as políticas da Assistência Social do Município;
- IX. Promover a implantação e a execução de serviços assistenciais, necessários à Comunidade;
- X. Apoiar os vários órgãos colegiados, ligados à Assistência Social, através de Assessoria Técnica, acerca de normas, prioridades e critérios relativos ao atendimento e segmentos sociais preconizados na LOAS;
- XI. Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais no Município, relativas a subvenções e auxílios, controlando sua aplicação e avaliando resultados.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 66 Fica criado o gabinete do vice prefeito.

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

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

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


ABDIAS PATRÍCIO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITALINGA**

ÓRGÃOS DE APOIO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

- I. ASSESSORIA ESPECIAL**
- II. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
 - Membros da Comissão Permanente da Licitação
- III. FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL**
- IV. GABINETE DO PREFEITO**
 - Assessoria de Articulação Política
 - Assessoria de Comunicação Social
 - Assistência da Assessoria de Comunicação Social
 - Controladoria Interna
 - Ouvidoria Geral
- V. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
 - Subprocuradoria Fiscal
 - Subprocuradoria Judicial
- V. SECRETARIA EXECUTIVA**
- VI. GABINETE DO VICE PREFEITO**
 - Assessoria de Comunicação Social
 - Assessoria de Articulação Política

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

- I. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
 - 1. Departamento de Almoarifado Central
 - 2. Departamento de Recursos Humanos
 - 2.1. Divisão de Administração de Recursos Humanos
 - 2.2. Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos
 - 3. Departamento de Controle Patrimonial
 - 4. Departamento de Serviços Auxiliares
 - 4.1. Divisão de Arquivo Geral e Protocolo
 - 4.2. Divisão de Serviços Gerais

II. SECRETARIA DE FINANÇAS

1. Departamento de Administração Tributária
 - 1.1. Divisão de Cadastro do Contribuinte
 - 1.2. Divisão de Fiscalização de Tributos
2. Departamento de Contabilidade e Finanças
 - 2.1. Divisão de Contabilidade
 - 2.2. Divisão de Finanças
3. Tesouraria

ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

I. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

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

II. SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

1. Departamento de Atividades Culturais e Esportivas
 - 1.1. Biblioteca Municipal
 - 1.2. Divisão de Apoio e Preservação Cultural
 - 1.3. Divisão de Apoio e Incentivo ao Esporte
2. Departamento de Turismo
 - 2.1. Divisão de Captação de Investimentos e Promoções Turísticas

III. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. Departamento Administrativo-Financeiro
 - 1.1. Divisão Administrativa
 - 1.2. Divisão Financeira
2. Departamento de Assistência ao Educando
 - 2.1. Divisão de Controle Escolar
 - 2.2. Divisão de Merenda Escolar
3. Departamento de Gestão Educacional
 - 3.1. Divisão de Educação Infantil
 - 3.2. Divisão de Ensino Fundamental
 - 3.3. Divisão de Acompanhamento Pedagógico

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

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

IV. SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

- 1. Departamento de Controle Urbano
 - 1.1. Divisão de Elaboração de Projetos
 - 1.2. Divisão de Uso e Ocupação do Solo
 - 1.3. Divisão Técnica
- 2. Departamento de Urbanismo e Obras Públicas
 - 2.1. Divisão de Infra-Estrutura Básica
 - 2.2. Divisão de Limpeza Pública
 - 2.3. Divisão de Fiscalização de Obras
- 3. Diretoria Geral da Guarda Municipal
 - 3.1. Subdiretoria Geral
 - 3.1.1. Coordenadoria Municipal de Trânsito;
 - 3.1.2. Divisão Administrativa;
 - 3.1.3. Divisão de Segurança Patrimonial.

V. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA CIVIL

- 1. Departamento de Meio Ambiente
 - 1.1. Divisão de Análise e Aprovação de Projetos
 - 1.2. Divisão de Preservação Ambiental
- 2. Departamento de Defesa Civil

VI. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

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

VII. SECRETARIA DE SAÚDE

- 1. Departamento Administrativo-Financeiro
 - 1.1. Divisão Administrativa
 - 1.1.1. Setor de Informática;
 - 1.2. Divisão Financeira
 - 1.3. Divisão de Controle e Análise de Procedimentos Médicos;
- 2. Departamento de Apoio às Unidades Básicas de Saúde

3. Departamento de Assistência Odontológica.
4. Departamento do Programa de Saúde da Família
 - 4.1. Divisão de Acompanhamento do Programa de Saúde da Família.
 - 4.2. Divisão de Assistência Social.
 - 4.3. Divisão de Apoio aos Agentes Comunitários de Saúde - PAC
 - 4.4. Departamento de Mobilização Social.
5. Departamento Técnico de Saúde
 - 5.1. Divisão de Abastecimento Farmacêutico
6. Departamento de Vigilância à Saúde
 - 6.1. Divisão Epidemiologia
 - 6.2. Divisão de Vigilância Sanitária
 - 6.3. Divisão de Zoonoses

VIII. HOSPITAL E MATERNIDADE ESTER CAVALCANTE ASSUNÇÃO

1. Diretoria Geral
 - 1.1. Direção Administrativa Hospitalar
 - 1.1.1. Divisão de Serviços de Apoio Administrativo
 - 1.1.1.1. Setor de Transportes
 - 1.1.1.2. Setor de Serviços Gerais
 - 1.1.2. Divisão do SAME
 - 1.2. Direção de Assistência Social;
 - 1.3. Direção Técnica Hospitalar;
 - 1.4. Direção Clínica Hospitalar
 - 1.4.1. Divisão de Enfermagem;
 - 1.4.2. Divisão de Análises Clínicas;
 - 1.4.3. Divisão de Farmácia Hospitalar;
 - 1.4.4. Divisão de Nutrição Dietética

IX. SECRETARIA DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

1. Departamento Administrativo - Financeiro
 - 1.1. Divisão Administrativa Financeira
2. Departamento da Política do Trabalho
 - 2.1. Divisão de Empreendedorismo
3. Departamento da Proteção Social Básica
 - 3.1. Divisão dos Serviços, Programas e Projetos de Atenção ao Usuário
 - 3.1.1. Seção do Pólo de Atendimento - ABC
 - 3.1.2. Seção do Pólo de Atendimento Múltiplo Uso
 - 3.2. Divisão de Vigilância Social de Defesa de Direitos

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

4. Departamento da Proteção Social Especial

ANEXO I
SIMBOLOGIA, DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVO DOS CARGOS
DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

| DENOMINAÇÃO | SÍMBOLO | QUANTIDADE |
|---|--------------------|-------------------|
| Assessor de Comunicação Social | DAS-1 | 2 |
| Controlador Interno | DAS-1 | 1 |
| Diretor de Departamento | DAS-1 | 39 |
| Diretor Geral da Guarda Municipal | DAS-1 | 1 |
| Diretor Geral do Hospital | DAS-1 | 1 |
| Gestor do Fundo Municipal de Previdência Social | DAS-1 | 1 |
| Presidente da Comissão Permanente de Licitação | DAS-1 | 1 |
| Subprocurador | DAS-1 | 2 |
| Tesoureiro | DAS-1 | 1 |
| Assessor de Articulação Política | DAS-2 | 2 |
| Assessor de Comunicação Social | DAS-2 | 1 |
| Assessor Especial do Prefeito | DAS-2 | 1 |
| Diretor Administrativo Hospitalar | DAS-2 | 1 |
| Diretor Clínico Hospitalar | DAS-2 | 1 |
| Diretor Geral da Guarda Municipal | DAS-2 | 1 |
| Diretor Técnico Hospitalar | DAS-2 | 1 |
| Diretoria de Assistência Social | DAS-2 | 1 |
| Ouvidor Geral | DAS-2 | 1 |
| Secretário Executivo do Prefeito | DAS-2 | 1 |
| Subdiretor Geral da Guarda Municipal | DAS-2 | 1 |
| Assistente da Assessoria de Comunicação Social | DAS-3 | 2 |
| Coordenador Municipal de Trânsito | DAS-3 | 1 |
| Diretor de Divisão | DAS-4 | 54 |
| Diretor de Escola - Tipo A | DAS-4 | 2 |
| Diretor da Biblioteca Municipal | DAS-5 | 1 |
| Diretor de Escola - Tipo B | DAS-5 | 6 |
| Vice-Diretor de Escola Tipo - A | DAS-5 | 2 |
| Chefe de Seção/Setor | DAS-6 | 5 |
| | DENOMINAÇÃO | SÍMBOLO |
| | | QUANTIDADE |
| Coordenador Pedagógico - Escola Tipo A | DAS-6 | 2 |
| Diretor de Escola - Tipo C | DAS-6 | 8 |
| Membro da Comissão Permanente de Licitação | DAS-6 | 2 |
| Coordenador Escolar | DAS-7 | 4 |
| Coordenador Pedagógico - Escola Tipo - B | DAS-7 | 6 |

| | | |
|----------------------------|-------|---|
| Diretor de Escola Tipo - D | DAS-7 | 7 |
|----------------------------|-------|---|

OBSERVAÇÃO: TIPOS DE ESCOLA

TIPO - A acima de 1000 alunos

TIPO - B de 501 a 1000 alunos

TIPO - C de 201 a 500 alunos

TIPO - D de 100 a 200 alunos

As Escolas com menos de 100 alunos, serão supervisionadas, em grupos nucleados, por um Coordenador Escolar.

ANEXO II
SIMBOLOGIA, VENCIMENTOS E REPRESENTAÇÃO DOS
CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

| SIMBOLOGIA | VENCIMENTO | REPRESENTAÇÃO | TOTAL |
|-------------------|-------------------|----------------------|--------------|
| DAS-1 | 1.100,00 | 1.100,00 | 2.200,00 |
| DAS-2 | 1.000,00 | 1.000,00 | 2.000,00 |
| DAS-3 | 750,00 | 750,00 | 1.500,00 |
| DAS-4 | 500,00 | 500,00 | 1.000,00 |
| DAS-5 | 400,00 | 400,00 | 800,00 |
| DAS-6 | 350,00 | 350,00 | 700,00 |
| DAS-7 | 300,00 | 300,00 | 600,00 |
| DAS-8 | 250,00 | 250,00 | 500,00 |

ANEXO III

SIMBOLOGIA, QUANTITATIVO E VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

| SIMBOLOGIA | VALOR | QUANTIDADE |
|------------|--------|------------|
| FG-1 | 400,00 | 15 |
| FG-2 | 350,00 | 15 |
| FG-3 | 300,00 | 15 |



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE ITAITINGA

Lei n.º 306/2008

Inserir o parágrafo único ao art. 59 da Lei Municipal n.º 284, de 16 de fevereiro de 2006, que trata sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal de Itaitinga e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITINGA faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º - Acrescenta o parágrafo único ao art. 59 da Lei n.º 284, de 16 de fevereiro de 2006, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 59 (...)

Parágrafo único. O Gestor do Fundo Municipal de Previdência Social FMPS, cargo *ad nutum* tem remuneração, prerrogativas e honras protocolares de Secretário Municipal.

Art. 2.º - A presente Lei será regulamentada, no que couber, através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Itaitinga, aos 05 de junho de 2008.

ABDIAS PATRÍCIO OLIVEIRA

Prefeito Municipal