

## Prestação de Contas de Gestão

### DADOS

**Nº PROTOCOLO:** 020194/2023

<b>Unidade gestora:</b>	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo
<b>Unidades orçamentárias:</b>	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO.
<b>Exercício:</b>	2022
<b>Período de gestão:</b>	04/05/2022 a 31/12/2022
<b>Enviado por:</b>	JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS
<b>Data de envio:</b>	30/06/2023 15:25:22

### ROL DE RESPONSÁVEIS

Responsável	Cargo	Início	Fim
Jucinete Cunha Calou Freitas	ORDENADOR (A)	04/05/2022	31/12/2022
CONASP - CONTABILIDADE ASSESSORIA E	CONTADOR (A)	04/05/2022	31/12/2022

### DOCUMENTOS ENVIADOS

Tipo	Arquivo
ART. 6º INCISO I, I.N. 03-2013	372_Art. 6, Inciso I.PDF
ART. 6º INCISO II, I.N. 03-2013	373_Art. 6, Inciso II.PDF
ART. 6º INCISO III, I.N. 03-2013	374_Art. 6, Inciso III.PDF
ART. 6º INCISO IV, I.N. 03-2013	375_Art. 6, Inciso IV.PDF
ART. 6º INCISO V, I.N. 03-2013	377_Art. 6, Inciso V.PDF
ART. 6º INCISO VI, I.N. 03-2013	378_Art. 6, Inciso VI.PDF
ART. 6º INCISO VII, I.N. 03-2013	379_Art. 6, Inciso VII.PDF
ART. 6º INCISO VIII, I.N. 03-2013	380_Art. 6, Inciso VIII.PDF
ART. 6º INCISO IX, I.N. 03-2013	376_Art. 6, Inciso IX.PDF
ART. 6º INCISO X, I.N. 03-2013	381_Art. 6, Inciso X.PDF
ART. 6º INCISO XI, I.N. 03-2013	382_Art. 6, Inciso XI.PDF
ART. 6º INCISO XII, I.N. 03-2013	383_Art. 6, Inciso XII.PDF
PEÇA ADICIONADA AO PROCESSO	92_Art. 6, Inciso XIV.PDF
PEÇA ADICIONADA AO PROCESSO	92_Outros.PDF



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**I )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**



ESTADO DO CEARÁ

Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**  
**- SEINFRA**

1

**OFÍCIO Nº. 099 /2023, DE 09 DE MAIO DE 2023.**

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE CONTAS  
MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA  
PCS SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DE JAGUARIBARA

**Ref.: Prestação de contas – PCS / Exercício de 2022**  
**(Período de 04-05-2022 à 31-12-2022)**

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS, brasileiro(a), de CPF Nº 929.508.173-00, Residente na Rua Francisco Rofson Bezerra do Ceará, nº 1348, centro, JAGUARIBARA - CE, 63.490-000, vem à presença de V.Exa. para na forma em que dispõe a Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013, desta respeitável Corte de Contas, apresentar a sua Prestação de Contas de Gestão - PCS, da **UNIDADE GESTORA: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**, Exercício de 2022, período de **04/05/2022 à 31/12/2022**, conforme os seguintes documentos:

**ARTIGO 6º.**

- |     |                                     |   |
|-----|-------------------------------------|---|
| 1.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Ofício de Encaminhamento e Portaria de Nomeação;</i>   |
| 2.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Relação dos Responsáveis Ordenador de Despesa/Gestor e Cadastro da Empresa Responsável – (MOD. 01 e 02);</i>   |
| 3.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais, Fluxo de Caixa e Anexos auxiliares da Lei nº 4.320/64;</i> |
| 4.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos - MOD. 03;</i>  |
| 5.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Demonstrativo das Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições - MOD. 04;</i>   |
| 6.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas - MOD. 05;</i>   |
| 7.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Relação de Restos a Pagar Inscritos, Pagos e Cancelados - MOD. 06;</i>   |
| 8.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Relatório do Responsável pelo Setor Contábil - MOD. 07;</i>  |
| 9.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária - MOD. 08;</i>  |
| 10. | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Cópia da Primeira e Última Folha dos Extratos Bancários do Período de Gestão;</i>  |
| 11. | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Portarias de Nomeação da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio;</i>   |
| 12. | <input checked="" type="checkbox"/> | <i>Relação das Entidades beneficiadas por Convênio – MOD. 11;</i>   |
| 13. | <input type="checkbox"/>            | <i>Demonstração dos subsídios dos vereadores – MOD. 09;</i>   |



ESTADO DO CEARÁ

Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**  
**- SEINFRA**

2

14.  *Lei que fixou os subsídios do Prefeito, vice-Prefeito e Secretários e Lei que fixou o subsídio dos vereadores;*
15.  *Quadro demonstrativo das receitas destinadas e despesas realizadas pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação – FUNDEB. MOD.10.*


**ARTIGO 7º.**

1.  *Encaminhados nos incisos I a XII do art. 6º;*
2.  *Normas que regulam a Gestão do Fundo e das alterações ocorridas no exercício, ou declaração expressa de sua não ocorrência, ou as alterações estatutárias, no caso das fundações.*

**ARTIGO 9º.**

1.  *Encaminhados nos incisos I a XII do art. 6º, nos casos de Fundo de Educação incluso inciso XV;*
2.  *Normas que regulam a Gestão do Fundo e das alterações ocorridas no exercício, ou declaração expressa de sua não ocorrência;*
3.  *Relatório do Conselho do Fundo Especial.*

Atenciosamente,

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas

Exmo. Sr.  
DR. JOSÉ VALDOMIRO TÁVORA DE CASTRO JÚNIOR  
MD. Presidente do TCE  
ESTADO DO CEARÁ



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 047/2022, DE 04 DE MAIO DE 2022.

Nomeia a Senhora Jucinete Cunha Calou Freitas, para ocupar o Cargo em Provimento de Comissão de Secretária de Infraestrutura e Urbanismo do Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos IX e XVII, do Art. 84, da Lei Orgânica - LOM, publicada no Diário Oficial do Município - DOM em 29/01/2022, e ainda, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 1.115/2022 de 02 (dois) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois), que dispõe da nova Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Executivo do Município de Jaguaribara.

#### RESOLVE

Art. 1º - Nomeia a Senhora JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS, portadora do CPF nº 929.508.173-00, Carteira de Identidade RG nº 2008811940 SSP-CE, para ocupar o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO**, parte integrante do Quadro da Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, conforme disciplina a Lei Municipal nº 1.115/2022 de 02 (dois) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois).

Art. 2º - Para o cumprimento ao que determina o artigo primeiro desta portaria, deverá ser delegada competência a(o) Secretário(a) Municipal para atuar e responder, como gestor(a) e ordenador(s) de despesas da Unidade Gestora: **Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo**.

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

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se**

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 4 (quatro) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois).

Joacy Alves dos Santos Júnior  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 048/2022, DE 04 DE MAIO DE 2022.**

Delega competência a **JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS**, para atuar e gerir como Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas, para os atos que menciona, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos IX e XVII, do Art. 84, da Lei Orgânica - LOM, publicada no Diário Oficial do Município - DOM em 29/01/2022, e ainda, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 1.115/2022 de 02 (dois) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois), que dispõe da nova Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Executivo do Município de Jaguaribara.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determina a delegação de competência a Secretária de Infraestrutura e Urbanismo, Senhora **JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS**, portadora do CPF nº 929.508.173-00, Carteira de Identidade RG nº 2008811940 SSP-CE, residente e domiciliado na RUA PEIXOTO DE MOARES, 1574, Bairro de Fátima, Jaguaribara-Ceará, nomeada através da Portaria nº 047/2022 de 04/05/2022, para atuar como Gestora e Ordenadora de despesas dos órgãos e unidades orçamentárias integrantes da **Unidade Gestora: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**, e para praticar os seguintes atos a partir de 04 (quatro) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois):

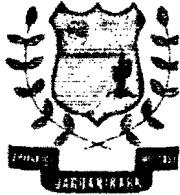
I - gerir a SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos de acordo com a programação financeira do Município;

II - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas na Lei Orçamentária Anual, na execução orçamentária, financeira e patrimonial;

III - encaminhar à contabilidade central do Município as demonstrações de receitas e despesas para fins de consolidação, de todas as Secretarias Municipais que compõem o Fundo Geral;

IV - nomear, designar, exonerar e subdelegar, através de portaria, dando competências e atribuições a servidores municipais e ou a nomeação de cargos comissionados, pelos estabelecimentos de prestação de serviços e setores da administração pública a cargo da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO do Município;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

V - assinar cheque(s) com o (a) responsável pela Tesouraria da Prefeitura, quando for o caso, e efetuar transferências financeiras pela internet de todas as contas correntes vinculadas a SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, abertas em Instituições Financeiras;

VI - ordenar empenhos e pagamentos das despesas da respectiva Secretaria;

VII - Autorizar os repasses financeiros para os órgãos e entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal na forma da Lei;

VIII - autorizar a realização de licitações, nas modalidades previstas na Lei Nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, como também na modalidade Pregão, para aquisição de materiais e execução de obras ou serviços, no interesse da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

IX - proceder à homologação dos processos licitatórios, adjudicando o respectivo objeto, na forma regulamentar;

XI - autorizar a realização de licitações previstas na Lei Nº 10.520/02, para aquisição e contratação de bens e serviços comuns;

XII - manter controles necessários à execução orçamentária da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas próprias, constitucionais, transferências voluntárias, convênios e contratos firmados para o Município;

XIII - manter, em conformidade com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens incorporados ao Patrimônio sob sua responsabilidade;

XIV - encaminhar à contabilidade central do Município:

a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

b) anualmente, o inventário dos bens móveis e o balanço geral da Secretaria;

XV - providenciar, juntamente com a contabilidade central da Prefeitura, as demonstrações mensais a serem enviadas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, e a Prestação de Contas de Gestão da Unidade Gestora SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

XVI - manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços e dos empréstimos firmados para a SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

XVII - autorizar inscrição de despesas da Secretaria na conta "Restos a Pagar" definidas no artigo 36 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XVIII - autorizar o pagamento de indenização de despesas, nos casos devidamente fundamentados, dando ciência ao Prefeito Municipal;

XIX - autorizar a concessão de diárias, bem como ordenar o pagamento de indenização de diárias e ajuda de custo, observando as normas regulamentares e a legislação pertinente;

XX - reconhecer despesas de "Exercícios Anteriores";

XXI - autorizar o pagamento de Indenização de Transporte;

XXII - assinar todos os documentos necessários à execução da despesa.

**Art. 2º** - Este portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Jaguaribara - Ceará, 4 (quatro) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois).

  
Joacy Alves dos Santos Júnior  
**PREFEITO MUNICIPAL**





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

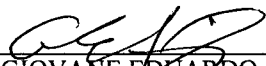


Artigo 6º

**II )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA		Exercício: 2022	
DADOS DA UNIDADE GESTORA:			13.01
Código da Unidade Gestora (conforme o SIM):		089	
Nome da Unidade Gestora (conforme o SIM):			
Secretaria da Infraestrutura e Urbanismo			
Nome do Servidor (Ordenador/Gestor)			
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS			
Cargo/Função:		CPF:	
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo		929.508.173-00	
Matrícula: 0005472		Período de Gestão: 04/05/2022 à 31/12/2022	
Nomeação/Designação:		Data do Ato:	Data da Publicação:
Ato nº 047/2022		04/05/2022	04/05/2022
Delegação de Competência:		Data do Ato:	Data da Publicação:
20220004		04/05/2022	04/05/2022
Endereço Residencial:		Data da Comunicação ao TCE:	
Rua: RUA FCO. ROFSON BEZERRA		04/05/2022	
Bairro/Distrito : CENTRO		Nº.: 1348	
Município: Jaguaribara			
UF.: CE		CEP.: 63.490.000	
Telefones:			
Fixo: (88) 98209.01.26		Cel: (88) 98209.01.26	
E-mails:			
sepaf@jaguaribara.ce.gov.br / infraestrutura@jaguaribara.ce.gov.br			
Preenchido por:		Cargo:	
Matrícula:		Data:	Assinatura:
		31/12/2022	

Tesoureiro/Responsável pelo Controle Interno		Contador		Secretário(a)/Gestor(a)	
ASS:		ASS:			
NOME:	GIOVANE EDUARDO DE ARAÚJO	NOME:	CONAS LTDA-EPP		
MAT:	0004511	MAT:	00004/O-8		

OBS: Deve ser preenchida uma ficha para cada gestor/ordenador de despesa.

**RELAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

Órgão/Entidade/Fundo <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA</b>	Município <b>JAGUARIBARA</b>
---	---------------------------------

Nome do Servidor:

**JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS**

Cargo/Função:

**Secretária de Infraestrutura e Urbanismo do Município**

Matrícula:

**0005472**

Período de Gestão:

**04/05/2022 à 31/12/2022**

Nomeação/Designação:

Ato Nº: **047/2022**

Data do Ato:

**04/05/2022**

Data da Publicação:

**04/05/2022**

Delegação de

Competência:

**20220004**

Data do Ato:

**04/05/2022**

Data da

Publicação:

**04/05/2022**

Data da Comunicação ao TCE:

**04/05/2022**

Elaborado por

Cargo

Matrícula

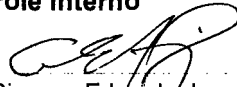
Data

**31/12/2022**

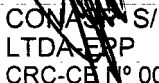
Assinatura

**Tesoureiro/Responsável pelo  
Controle Interno****Contador****SECRETÁRIO**

ASS:

  
 Giovane Eduardo de  
Araújo

ASS:

  
 CONAS S/S  
 LTDA EPP  
 CRC-CB Nº 000304/0-  
 8

NOME:

NOME:

**JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS**

MAT:

**0004511**

MAT:

**8****GESTOR**

Município: JAGUARIBARA

Mês/Ano: DEZEMBRO DE 2022

Órgão: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**

## CADASTRO DA EMPRESA E/OU CONTADOR RESPONSÁVEL

### 1.0 IDENTIFICAÇÃO :

NOME COMPLETO	
Empresa : CONASP-Contabilidade, Assessoria e Processamento S/S LTDA-EPP	Contador : Manoel Ernilton Ferreira
C.N.P.J. : 72.376.304/0001-69	C.P.F. : 229.222.103-91
CRC CE -000304/O-8	C.R.C.-CE Nº: CRC/CE 11.708
Endereço Comercial :	Endereço Residencial :
Rua Marcondes Pereira, nº 540	Rua: Rua Eduardo Bezerra, 1200 - APT. 301
Bairro/Distrito : Joaquim Távora	Bairro/Distrito : Dionizio Torres
Município: Fortaleza	Município: Fortaleza
UF.: Ce CEP.: 60130-060	UF.: Ce CEP.: 60130-271
Telefone : ( 085 ) – 3224-3554	Telefone : ( 085 ) 9955.9669

### 2.0 RESPONSÁVEL PELO PERÍODO :

Período de: 04/05/2022 à 31/12/2022

CONTADOR

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

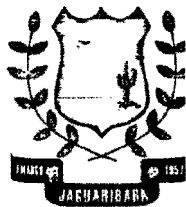
NOME : CONASP-Contabilidade, Assessoria e Processamento S/S LTDA-EPP

C.R.C. : CE -000304/O-8

**ORDENADOR(A) DA DESPESA**

Jucinete Cunha Calou Freitas

\_\_\_\_\_  
ISTO



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**III )**

DEMONSTRAÇÃO DO DCASP

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
EM: 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c-b)
Receitas correntes (I)		0,00	0,00	26.798,88	26.798,88
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de contribuições		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita patrimonial		0,00	0,00	26.798,88	26.798,88
Receita agropecuária		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita industrial		0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de serviços		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências correntes		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras receitas correntes		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de capital (II)		0,00	0,00	338.645,00	338.645,00
Operações de crédito		0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de bens		0,00	0,00	8.639,00	8.639,00
Amortização de empréstimos		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital		0,00	0,00	330.006,00	330.006,00
Outras receitas de capital		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>365.443,88</b>	<b>365.443,88</b>
Operações de crédito/Refinanciamento (IV)		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de crédito internas		0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de crédito externas		0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>365.443,88</b>	<b>365.443,88</b>
<b>Déficit (VI)</b>		<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>2.746.418,52</b>	<b>2.746.418,52</b>
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.111.862,40</b>	<b>3.111.862,40</b>
Saldos de exercícios anteriores (utilizados para créditos adicionais)		-	0,00	0,00	-
Recursos arrecadados em exercícios anteriores		-	0,00	0,00	-
Superávit financeiro		-	0,00	0,00	-
Reabertura de créditos adicionais		-	0,00	0,00	-

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	NOTAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO j=(f-g)
Despesas correntes (VIII)		0,00	2.908.501,05	2.908.303,68	2.810.113,96	2.600.905,56	197,37
Pessoal e encargos sociais		0,00	397.140,77	397.140,77	397.140,77	397.140,77	0,00
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes		0,00	2.511.360,28	2.511.162,91	2.412.973,19	2.203.764,79	197,37
Despesas de capital (IX)		0,00	203.758,72	203.558,72	203.558,72	130.865,35	200,00
Investimentos		0,00	203.758,72	203.558,72	203.558,72	130.865,35	200,00
Inversões financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de contingência (X)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)</b>		<b>0,00</b>	<b>3.112.259,77</b>	<b>3.111.862,40</b>	<b>3.013.672,68</b>	<b>2.731.770,91</b>	<b>397,37</b>
Amortização da dívida / Refinanciamento (XII)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida interna		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida externa		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)</b>		<b>0,00</b>	<b>3.112.259,77</b>	<b>3.111.862,40</b>	<b>3.013.672,68</b>	<b>2.731.770,91</b>	<b>397,37</b>
Superávit (XIV)		-	-	0,00	-	-	0,00
<b>TOTAL (XV)=(XIII+XIV)</b>		<b>0,00</b>	<b>3.112.259,77</b>	<b>3.111.862,40</b>	<b>3.013.672,68</b>	<b>2.731.770,91</b>	<b>397,37</b>
Reserva do RPPS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 04/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 19:32:20  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
EM: 31/12/2022

PÁGINA: 0003  
Valores em Reais

  
\_\_\_\_\_  
JUCINETE CONHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO


  
\_\_\_\_\_  
CONASP CONTÁBIL DE ACESSORIA E PROC  
CONTADOR - CFC-000304/0-8



RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	NOTAS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO f=(a+b-d-e)
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZ. EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
Despesas correntes		269.422,56	723.696,38	993.115,82	245.280,29	3,01	747.835,64
Pessoal e encargos sociais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes		269.422,56	723.696,38	993.115,82	245.280,29	3,01	747.835,64
Despesas de capital		257.554,49	0,00	29.309,68	29.309,68	0,00	228.244,81
Investimentos		257.554,49	0,00	29.309,68	29.309,68	0,00	228.244,81
Inversões financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>526.977,05</b>	<b>723.696,38</b>	<b>1.022.425,50</b>	<b>274.589,97</b>	<b>3,01</b>	<b>976.080,45</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:04/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:19:32:40  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABIL DE ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/O-8

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	NOTAS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO e=(a+b-c-d)
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZ. EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
Despesas correntes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e encargos sociais		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:04/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:19:32:58  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO FINANCEIRO  
EM : 31/12/2022

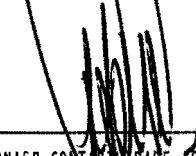
EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita orçamentária (I)		365.443,88	0,00	Despesa orçamentária (VI)		3.111.862,40	0,00
Ordinária		6.518,87	0,00	Ordinária		2.821.472,82	0,00
Recursos não vinculados de Impostos		6.518,87	0,00	Recursos não vinculados de Impostos		2.821.472,82	0,00
Vinculada		358.925,01	0,00	Vinculada		290.389,58	0,00
Outros Convênios da União		20.280,01	0,00	Outros Convênios da União		0,00	0,00
Outros Convênios do Estado		150.000,00	0,00	Outros Convênios do Estado		0,00	0,00
Transferência Especial da União		180.006,00	0,00	Transferência Especial da União		0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública		0,00	0,00	Contribuição de Iluminação Pública		290.389,58	0,00
Alienação de bem/Ativo-Adm Direta		8.639,00	0,00	Alienação de bem/Ativo-Adm Direta		0,00	0,00
Transferências financeiras recebidas (II)		3.322.179,46	0,00	Transferências financeiras concedidas (VII)		42.889,00	0,00
Transf. rec. para a execução orçamentária		3.322.179,46	0,00	Transf. conc. para a execução orçamentária		42.889,00	0,00
Transf. rec. independentes da execução orçamentár		0,00	0,00	Transf. conc. independentes da execução orçamentá		0,00	0,00
Transf. rec. para Aportes de recursos para RPPS		0,00	0,00	Transf. conc. para aportes de recursos para RPPS		0,00	0,00
Transf. rec. para Aportes de recursos para RGPS		0,00	0,00	Transf. conc. para aportes de recursos para RGPS		0,00	0,00
Transf. rec. para Aportes de recursos para sistem		0,00	0,00	Transf. conc. para aportes de recursos para siste		0,00	0,00
Recebimentos extraorçamentários (III)		438.080,43	0,00	Pagamentos extraorçamentários (VIII)		355.232,93	0,00
Inscrição de restos a pagar não processados		98.189,72	0,00	Execução de restos a pagar não processados		274.589,97	0,00
Inscrição de restos a pagar processados		281.901,77	0,00	Execução de restos a pagar processados		0,00	0,00
Depósitos restituíveis e valores vinculados		55.928,95	0,00	Depósitos restituíveis e valores vinculados		59.610,10	0,00
Outros recebimentos extraorçamentários		2.059,99	0,00	Outros pagamentos extraorçamentários		21.032,86	0,00
Saldo do exercício anterior (IV)		0,00	0,00	Saldo para o exercício seguinte (IX)		615.719,44	0,00
Caixa e equivalentes de caixa		0,00	0,00	Caixa e Equivalentes de caixa		615.719,44	0,00
Depósito restituíveis e valores vinculados		0,00	0,00	Depósito restituíveis e valores vinculados		0,00	0,00
<b>TOTAL (V) = (I + II + III + IV)</b>		<b>4.125.703,77</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>		<b>4.125.703,77</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:04/06/2023 - HORA DA EMISSÃO:19:33:25  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO FINANCEIRO  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

EXERCÍCIO ATUAL					EXERCÍCIO ANTERIOR				
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (a)	DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA (a)	SALDO (c) = (a - b)	ESPECIFICAÇÃO	NOTA	RECEITA ORÇAMENTÁRIA (d)	DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA (e)	SALDO (f) = (d - e)
Ordinária		6.518,87	0,00	6.518,87	Ordinária		0,00	0,00	0,00
Recursos não vinculados de Impost Vinculada		6.518,87	0,00	6.518,87	Recursos não vinculados de Impo Vinculada		0,00	0,00	0,00
Outros Convênios da União		358.925,01	0,00	358.925,01	Outros Convênios da União		0,00	0,00	0,00
Outros Convênios do Estado		20.280,01	0,00	20.280,01	Outros Convênios do Estado		0,00	0,00	0,00
Transferência Especial da União		150.000,00	0,00	150.000,00	Transferência Especial da União		0,00	0,00	0,00
Alienação de bem/Ativo-Adm Direta		180.006,00	0,00	180.006,00	Alienação de bem/Ativo-Adm Dire		0,00	0,00	0,00
		8.639,00	0,00	8.639,00			0,00	0,00	0,00
Receita orçamentária (I)		365.443,88	0,00	365.443,88	Receita orçamentária (I)		0,00	0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:04/01/2023 - HORA DA EMISSÃO:19:35:03  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>ATIVO</b>			
Ativo Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa		615.719,44	0,00
Créditos a curto prazo		338,82	0,00
Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo		0,00	0,00
Estoques		6.961,82	0,00
Ativo não circulante mantido para venda		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
Total do ativo circulante		623.020,08	0,00
Ativo Não Circulante			
Realizável a Longo Prazo		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		4.290.493,08	0,00
Intangível		0,00	0,00
Diferido		0,00	0,00
Total do ativo não circulante		4.290.493,08	0,00
<b>TOTAL DO ATIVO</b>		<b>4.913.513,16</b>	<b>0,00</b>
<b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>			
Passivo Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo		0,00	0,00
Empréstimos e financiamentos a curto prazo		0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a curto prazo		1.013.539,30	0,00
Obrigações fiscais a curto prazo		0,00	0,00
Obrigações de repartições a outros entes		16.198,00	0,00
Provisões a curto prazo		0,00	0,00
Demais obrigações a curto prazo		19.224,61	0,00
Total do passivo circulante		1.048.961,91	0,00
Passivo Não Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo		0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

Empréstimos e financiamentos a longo prazo	0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a longo prazo	0,00	0,00
Obrigações fiscais a longo prazo	0,00	0,00
Provisões a longo prazo	0,00	0,00
Demais obrigações a longo prazo	0,00	0,00
Resultado diferido	0,00	0,00
Total do passivo não circulante	0,00	0,00
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>1.048.961,91</b>	<b>0,00</b>

Patrimônio Líquido		
Patrimônio social e capital social	0,00	0,00
Adiantamento para futuro aumento de capital	0,00	0,00
Reservas de capital	0,00	0,00
Ajustes de avaliação patrimonial	0,00	0,00
Reservas de lucros	0,00	0,00
Demais reservas	0,00	0,00
Resultados acumulados	3.864.551,25	0,00
(-) Ações / Cotas em tesouraria	0,00	0,00
Total do patrimônio líquido	3.864.551,25	0,00
<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>4.913.513,16</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:04/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:19:38:01

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

\*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO (I)			
Ativo financeiro		616.058,26	0,00
Ativo Permanente		4.297.454,90	0,00
Total do Ativo		4.913.513,16	0,00
PASSIVO (II)			
Passivo financeiro		1.375.396,55	0,00
Passivo permanente		0,00	0,00
Total do Passivo		1.375.396,55	0,00
Saldo Patrimonial (III) = (I - II)		3.538.116,61	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 04/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 19:42:34  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.  
\*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

  
JUCINEYE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR: CNC-CE-000304/0-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO - LEI Nº 4.320/64  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretária de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0001  
 Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>FONTES DE RECURSOS</b>		<b>-759.338,29</b>	<b>0,00</b>
1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos		0,00	0,00
1500100100 - Receita de Imposto e Trans. - Educação		0,00	0,00
1500100200 - Receita de Imposto e Trans. - Saúde		0,00	0,00
1501000000 - Outros Recursos Não Vinculados		0,00	0,00
1540000000 - Transferências do FUNDEB-impostos 30%		0,00	0,00
1540107000 - Transferências do FUNDEB-impostos 70%		0,00	0,00
1541000000 - Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAF		0,00	0,00
1541107000 - Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAF		0,00	0,00
1542000000 - Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAT		0,00	0,00
1542107000 - Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAT		0,00	0,00
1543000000 - Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAR		0,00	0,00
1543107000 - Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAR		0,00	0,00
1544000000 - Recursos de Precatórios do FUNDEF		0,00	0,00
1550000000 - Transferência do Salário-Educação		0,00	0,00
1551000000 - Transferência de Recurso do PDDE		0,00	0,00
1552000000 - Transferência de Recurso do PNAE		0,00	0,00
1553000000 - Transferência de Recurso do PNATE		0,00	0,00
1569000000 - Outras Transferências do FNDE		0,00	0,00
1570000000 - Transferência de convenio-União/Educação		0,00	0,00
1571000000 - Transferência de convenio-Estado/Educação		0,00	0,00
1572000000 - Transferência de convenio-Munic/Educação		0,00	0,00
1573000000 - Royalty do Petróleo e Gás à Educação		0,00	0,00
1574000000 - Operação de Crédito Vinculado a Educação		0,00	0,00
1575000000 - Transferência de convenio-Outras/Educação		0,00	0,00
1576000000 - Transf. Rec. dos Estados Educação		0,00	0,00
1599000000 - Outros Recursos Vinculados a Educação		0,00	0,00
1600000000 - Transferência SUS Bloco de manutenção		0,00	0,00
1601000000 - Transferência SUS Bloco de Estruturação		0,00	0,00
1602000000 - Trans. SUS Bloco de Manutenção-COVID-19		0,00	0,00
1603000000 - Trans SUS Bloco de Estruturação-COVID-19		0,00	0,00
1604000000 - Transf. agentes de combate às endemias		0,00	0,00
1621000000 - Transferência SUS de Governo Estadual		0,00	0,00
1622000000 - Transferência SUS de Governo Municipal		0,00	0,00
1631000000 - Transferência de convenio-União/Saúde		0,00	0,00
1632000000 - Transferência de convenio-Estados/Saúde		0,00	0,00



GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 QUADRO DO SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO - LEI Nº 4.320/64  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0002  
 Valores em Reais

1633000000	- Transferência de convênio-Munic/Saúde	0,00	0,00
1634000000	- Operação de Crédito Vinculado à Saúde	0,00	0,00
1635000000	- Royalty do Petróleo e Gás à Saúde	0,00	0,00
1636000000	- Transferência de convênio-Outros/Saúde	0,00	0,00
1659000000	- Outros Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00
1660000000	- Transferência de Recurso do FNAS	0,00	0,00
1661000000	- Rec. à Assistência Social-FEAS	0,00	0,00
1665000000	- Transf. de Convênio-Outras-Ass. Social	0,00	0,00
1665000001	- Transf. de Convênio-União-Ass. Social	0,00	0,00
1665000002	- Transf. de Convênio-Estados-Ass. Social	0,00	0,00
1665000003	- Transf. de Convênio-Município-Ass. Social	0,00	0,00
1669000000	- Outros Recursos à Assistência Social	0,00	0,00
1700000000	- Outros Convênios da União	0,00	0,00
1701000000	- Outros Convênios do Estado	0,00	0,00
1702000000	- Outros Convênios dos Municípios	0,00	0,00
1703000000	- Outros Convênios de Outras Entidades	0,00	0,00
1704000000	- Transf União de Royalty Petróleo e Gás	0,00	0,00
1705000000	- Transf Estados de Royalty Petróleo e Gás	0,00	0,00
1706000000	- Transferência Especial da União	0,00	0,00
1707000000	- Trans da União-Inciso I do art 5º, 173/20	0,00	0,00
1708000000	- Trans da União de Recursos Minerais	0,00	0,00
1709000000	- Trans da União de Recursos Hídricos	0,00	0,00
1710000000	- Transferência Especial dos Estados	0,00	0,00
1715000000	- Trans Setor Cultural LC195/22 Audiovisual	0,00	0,00
1716000000	- Trans Setor Cultural LC195/22 Demais	0,00	0,00
1717000000	- Assisjt Finan Transp.Coletivo EC123/22	0,00	0,00
1718000000	- Auxílio Financeiro-Crédito Trib ICMS	0,00	0,00
1718100100	- Aux. Finan. Crédito Trib ICMS-Educação	0,00	0,00
1749000000	- Outras Vinculações de Transferências	0,00	0,00
1749000001	- Outras Vinc. Transferências-FNHIS	0,00	0,00
1750000000	- CIDE	0,00	0,00
1751000000	- Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00
1752000000	- Recurso Vinculado ao Trânsito	0,00	0,00
1753000000	- Recursos de taxas e contribuições	0,00	0,00
1754000000	- Recurso de Operação de Crédito	0,00	0,00
1755000000	- Alienação de bem/Ativo-Adm Direta	0,00	0,00
1756000000	- Alienação de bem/Ativo-Adm Indireta	0,00	0,00
1759000000	- Recursos vinculados a fundos	0,00	0,00
1760000000	- Recursos de Emolumentos e Taxas judicias	0,00	0,00
1761000000	- Rec vinc ao Fundo de Combate a Fome	0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 QUADRO DO SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO - LEI Nº 4.320/64  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0003  
 Valores em Reais

1799000000	- Outras vinculações legais	0,00	0,00
1800111101	- RPPS-Previdenciário-Executivo	0,00	0,00
1800111102	- RPPS-Previdenciário-Executivo-Comp. Fin	0,00	0,00
1800112101	- RPPS-Previdenciário-Legislativo	0,00	0,00
1800112102	- RPPS-Previdenciário-Legislativo-Comp. Fi	0,00	0,00
1801211101	- RPPS-Financeiro-Executivo	0,00	0,00
1801211102	- RPPS-Financeiro-Executivo-Comp Financ	0,00	0,00
1801212101	- RPPS-Financeiro-Legislativo	0,00	0,00
1801212102	- RPPS-Financeiro-Legislativo-Comp Financ	0,00	0,00
1802000000	- Recurso Vinculado ao RPPS-Taxa de admini	0,00	0,00
1860000000	- Recurso extraorçamentário a precatório	0,00	0,00
1861000000	- Recursos extraorç. - Depósitos judiciais	0,00	0,00
1862000000	- Depósitos de terceiros	0,00	0,00
1869000000	- Outros Recursos Extraorçamentários	0,00	0,00
1880000000	- Recurso Vinculado do Consórcio	0,00	0,00
1899000000	- Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00
1899000001	- Recursos Direitos da Criança e do Adoles	0,00	0,00
1899000002	- Recursos Destinados ao Meio Ambiente	0,00	0,00
2500000000	- Recursos não vinculados de Impostos	0,00	0,00
2500100100	- Receita de Imposto e Trans. - Educação	0,00	0,00
2500100200	- Receita de Imposto e Trans. - Saúde	0,00	0,00
2501000000	- Outros Recursos Não Vinculados	0,00	0,00
2540000000	- Transferências do FUNDEB-impostos 30%	0,00	0,00
2540107000	- Transferências do FUNDEB-impostos 70%	0,00	0,00
2541000000	- Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAF	0,00	0,00
2541107000	- Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAF	0,00	0,00
2542000000	- Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAT	0,00	0,00
2542107000	- Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAT	0,00	0,00
2543000000	- Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAR	0,00	0,00
2543107000	- Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAR	0,00	0,00
2544000000	- Recursos de Precatórios do FUNDEF	0,00	0,00
2550000000	- Transferência do Salário-Educação	0,00	0,00
2551000000	- Transferência de Recurso do PDDE	0,00	0,00
2552000000	- Transferência de Recurso do PNAE	0,00	0,00
2553000000	- Transferência de Recurso do PNATE	0,00	0,00
2569000000	- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00
2570000000	- Transferência de convênio-União/Educação	0,00	0,00
2571000000	- Transferência de convênio-Estado/Educaçã	0,00	0,00
2572000000	- Transferência de convênio-Munic/Educação	0,00	0,00
2573000000	- Royalty do Petróleo e Gás à Educação	0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 QUADRO DO SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO - LEI Nº 4.320/64  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretária de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0004  
 Valores em Reais

2574000000	- Operação de Crédito Vinculado à Educação	0,00	0,00
2575000000	- Transferência de convênio-Outras/Educação	0,00	0,00
2576000000	- Transf. Rec. dos Estados Educação	0,00	0,00
2599000000	- Outros Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00
2600000000	- Transferência SUS Bloco de Manutenção	0,00	0,00
2601000000	- Transferência SUS Bloco de Estruturação	0,00	0,00
2602000000	- Trans. SUS Bloco de Manutenção-COVID-19	0,00	0,00
2603000000	- Trans SUS Bloco de Estruturação-COVID-19	0,00	0,00
2604000000	- Transf. agentes de combate às endemias	0,00	0,00
2621000000	- Transferência SUS de Governo Estadual	0,00	0,00
2622000000	- Transferência SUS de Governo Municipal	0,00	0,00
2631000000	- Transferência de convênio-União/Saúde	0,00	0,00
2632000000	- Transferência de convênio-Estados/Saúde	0,00	0,00
2633000000	- Transferência de convênio-Munic/Saúde	0,00	0,00
2634000000	- Operação de Crédito Vinculado à Saúde	0,00	0,00
2635000000	- Royalty do Petróleo e Gás à Saúde	0,00	0,00
2636000000	- Transferência de convênio-Outros/Saúde	0,00	0,00
2659000000	- Outros Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00
2660000000	- Transferência de Recurso do FNAS	0,00	0,00
2661000000	- Rec. à Assistência Social-FEAS	0,00	0,00
2665000000	- Transf. de Convênio-Outras-Ass. Social	0,00	0,00
2665000001	- Transf. de Convênio-União-Ass. Social	0,00	0,00
2665000002	- Transf. de Convênio-Estados-Ass. Social	0,00	0,00
2665000003	- Transf. de Convênio-Município-Ass. Social	0,00	0,00
2669000000	- Outros Recursos à Assistência Social	0,00	0,00
2700000000	- Outros Convênios da União	0,00	0,00
2701000000	- Outros Convênios do Estado	0,00	0,00
2702000000	- Outros Convênios dos Municípios	0,00	0,00
2703000000	- Outros Convênios de Outras Entidades	0,00	0,00
2704000000	- Transf União de Royalty Petróleo e Gás	0,00	0,00
2705000000	- Transf Estados de Royalty Petróleo e Gás	0,00	0,00
2706000000	- Transferência Especial da União	0,00	0,00
2707000000	- Trans da União-Inciso I do art 5º 173/20	0,00	0,00
2708000000	- Trans da União de Recursos Minerais	0,00	0,00
2709000000	- Trans da União de Recursos Hídricos	0,00	0,00
2710000000	- Transferência Especial dos Estados	0,00	0,00
2715000000	- Trans Setor Cultural LC195/22 Audiovisual	0,00	0,00
2716000000	- Trans Setor Cultural LC195/22 Demais	0,00	0,00
2717000000	- Assist Finan Transp.Coletivo EC123/22	0,00	0,00
2718000000	- Auxílio Financeiro-Credito Trib ICMS	0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 QUADRO DO SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO - LEI Nº 4.320/64  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0005  
 Valores em Reais

2718100100 - Aux. Finan. Crédito Trib ICMS-Educação	0,00	0,00
2749000000 - Outras Vinculações de Transferências	0,00	0,00
2749000001 - Outras Vinc. Transferências-FNHIS	0,00	0,00
2750000000 - CIDE	0,00	0,00
2751000000 - Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00
2752000000 - Recurso Vinculado ao Trânsito	0,00	0,00
2753000000 - Recursos de taxas e contribuições	0,00	0,00
2754000000 - Recurso de Operação de Crédito	0,00	0,00
2755000000 - Alienação de bem/Ativo-Adm Direta	0,00	0,00
2756000000 - Alienação de bem/Ativo-Adm Indireta	0,00	0,00
2759000000 - Recursos vinculados a fundos	0,00	0,00
2760000000 - Recursos de Emolumentos e Taxas judiciais	0,00	0,00
2761000000 - Rec vinc. ao Fundo de Combate a Fome	0,00	0,00
2799000000 - Outras vinculações legais	0,00	0,00
2800111101 - RPPS-Previdenciário-Executivo	0,00	0,00
2800111102 - RPPS-Previdenciário-Executivo-Comp. Fin	0,00	0,00
2800112101 - RPPS-Previdenciário-Legislativo	0,00	0,00
2800112102 - RPPS-Previdenciário-Legislativo-Comp. Fi	0,00	0,00
2801211101 - RPPS-Financeiro-Executivo	0,00	0,00
2801211102 - RPPS-Financeiro-Executivo-Comp Financ	0,00	0,00
2801212101 - RPPS-Financeiro-Legislativo	0,00	0,00
2801212102 - RPPS-Financeiro-Legislativo-Comp Financ	0,00	0,00
2802000000 - Recurso Vinculado ao RPPS-Taxa de admini	0,00	0,00
2880000000 - Recurso Vinculado do Consórcio	0,00	0,00
2899000000 - Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00
2899000001 - Recursos Diretos da Criança e do Adoles	0,00	0,00
2899000002 - Recursos Destinados ao Meio Ambiente	0,00	0,00
<b>Total das Fontes de Recursos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:06:57

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

\*Relatório gerado a partir do PCASP da Aspec

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC-CE-000304/O-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>ATIVO</b>			
Ativo Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa		615.719,44	0,00
Créditos a curto prazo		338,82	0,00
Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo		0,00	0,00
Estoques		6.961,82	0,00
Ativo não circulante mantido para venda		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
Total do ativo circulante		623.020,08	0,00
Ativo Não Circulante			
Realizável a Longo Prazo		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		4.290.493,08	0,00
Intangível		0,00	0,00
Diferido		0,00	0,00
Total do ativo não circulante		4.290.493,08	0,00
<b>TOTAL DO ATIVO</b>		<b>4.913.513,16</b>	<b>0,00</b>
<b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>			
Passivo Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo		0,00	0,00
Empréstimos e financiamentos a curto prazo		0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a curto prazo		1.013.539,30	0,00
Obrigações fiscais a curto prazo		0,00	0,00
Obrigações de repartições a outros entes		16.198,00	0,00
Provisões a curto prazo		0,00	0,00
Demais obrigações a curto prazo		19.224,61	0,00
Total do passivo circulante		1.048.961,91	0,00
Passivo Não Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo		0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

Empréstimos e financiamentos a longo prazo	0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a longo prazo	0,00	0,00
Obrigações fiscais a longo prazo	0,00	0,00
Provisões a longo prazo	0,00	0,00
Demais obrigações a longo prazo	0,00	0,00
Resultado diferido	0,00	0,00
Total do passivo não circulante	0,00	0,00
<b>TOTAL DO PASSIVO</b>	<b>1.048.961,91</b>	<b>0,00</b>

Patrimônio Líquido		
Patrimônio social e capital social	0,00	0,00
Adiantamento para futuro aumento de capital	0,00	0,00
Reservas de capital	0,00	0,00
Ajustes de avaliação patrimonial	0,00	0,00
Reservas de lucros	0,00	0,00
Demais reservas	0,00	0,00
Resultados acumulados	3.864.551,25	0,00
(-) Ações / Cotas em tesouraria	0,00	0,00
Total do patrimônio líquido	3.864.551,25	0,00
<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>4.913.513,16</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:10:16

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

\*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

  
JUCINETE CONHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILISTA DE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR S/CFCCE-000304/0-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0003  
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO (I)			
Ativo financeiro		616.058,26	0,00
Ativo Permanente		4.297.454,90	0,00
Total do Ativo		4.913.513,16	0,00
PASSIVO (II)			
Passivo financeiro		1.375.396,55	0,00
Passivo permanente		0,00	0,00
Total do Passivo		1.375.396,55	0,00
Saldo Patrimonial (III) = (I - II)		3.538.116,61	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:10:16  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.  
\*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE 000304/O-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 004  
Valores em Reais

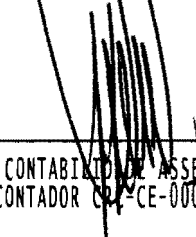
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Atos Potenciais Ativos			
Garantias e contra garantias recebidas		0,00	0,00
Direitos conveniados e outros instrumentos congêneres		0,00	0,00
Direitos contratuais		0,00	0,00
Outros atos potenciais ativos		0,00	0,00
Total dos atos potenciais ativos		0,00	0,00
Atos Potenciais Passivos			
Garantias e contra garantias concedidas		0,00	0,00
Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres		0,00	0,00
Obrigações contratuais		0,00	0,00
Outros atos potenciais passivos		0,00	0,00
Total dos atos potenciais passivos		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:10:16

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

\*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

  
JUCINEIA CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CAC-CE-000304/0-8



GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0005  
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
FONTES DE RECURSOS		-759.338,29	0,00
1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos		0,00	0,00
1500100100 - Receita de Imposto e Trans. - Educação		0,00	0,00
1500100200 - Receita de Imposto e Trans. - Saúde		0,00	0,00
1501000000 - Outros Recursos Não Vinculados		0,00	0,00
1540000000 - Transferências do FUNDEB-impostos 30%		0,00	0,00
1540107000 - Transferências do FUNDEB-impostos 70%		0,00	0,00
1541000000 - Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAF		0,00	0,00
1541107000 - Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAF		0,00	0,00
1542000000 - Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAT		0,00	0,00
1542107000 - Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAT		0,00	0,00
1543000000 - Transf. do FUNDEB 30%-Comple. União-VAAR		0,00	0,00
1543107000 - Transf. do FUNDEB 70%-Comple. União-VAAR		0,00	0,00
1544000000 - Recursos de Precatórios do FUNDEF		0,00	0,00
1550000000 - Transferência do Salário-Educação		0,00	0,00
1551000000 - Transferência de Recurso do PDDE		0,00	0,00
1552000000 - Transferência de Recurso do PNAE		0,00	0,00
1553000000 - Transferência de Recurso do PNATE		0,00	0,00
1569000000 - Outras Transferências do FNDE		0,00	0,00
1570000000 - Transferência de convênio-União/Educação		0,00	0,00
1571000000 - Transferência de convênio-Estado/Educação		0,00	0,00
1572000000 - Transferência de convênio-Munic/Educação		0,00	0,00
1573000000 - Royalty do Petróleo e Gás à Educação		0,00	0,00
1574000000 - Operação de Crédito Vinculado à Educação		0,00	0,00
1575000000 - Transferência de convênio-Outras/Educação		0,00	0,00
1576000000 - Transf. Rec. dos Estados Educação		0,00	0,00
1599000000 - Outros Recursos Vinculados à Educação		0,00	0,00
1600000000 - Transferência SUS Bloco de manutenção		0,00	0,00
1601000000 - Transferência SUS Bloco de Estruturação		0,00	0,00
1602000000 - Trans. SUS Bloco de Manutenção-COVID-19		0,00	0,00
1603000000 - Trans SUS Bloco de Estruturação-COVID-19		0,00	0,00
1604000000 - Transf. agentes de combate às endemias		0,00	0,00
1621000000 - Transferência SUS de Governo Estadual		0,00	0,00
1622000000 - Transferência SUS de Governo Municipal		0,00	0,00
1631000000 - Transferência de convênio-União/Saúde		0,00	0,00
1632000000 - Transferência de convênio-Estados/Saúde		0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0006  
Valores em Reais

1633000000	- Transferência de convênio-Munic/Saúde	0,00	0,00
1634000000	- Operação de Crédito Vinculado à Saúde	0,00	0,00
1635000000	- Royalty do Petróleo e Gás à Saúde	0,00	0,00
1636000000	- Transferência de convênio-Outros/Saúde	0,00	0,00
1659000000	- Outros Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00
1660000000	- Transferência de Recurso do FNAS	0,00	0,00
1661000000	- Rec. à Assistência Social-FEAS	0,00	0,00
1665000000	- Transf. de Convênio-Outras-Ass. Social	0,00	0,00
1665000001	- Transf. de Convênio-União-Ass. Social	0,00	0,00
1665000002	- Transf. de Convênio-Estados-Ass. Social	0,00	0,00
1665000003	- Transf. de Convênio-Município-Ass. Social	0,00	0,00
1669000000	- Outros Recursos à Assistência Social	0,00	0,00
1700000000	- Outros Convênios da União	0,00	0,00
1701000000	- Outros Convênios do Estado	0,00	0,00
1702000000	- Outros Convênios dos Municípios	0,00	0,00
1703000000	- Outros Convênios de Outras Entidades	0,00	0,00
1704000000	- Transf União de Royalty Petróleo e Gás	0,00	0,00
1705000000	- Transf Estados de Royalty Petróleo e Gás	0,00	0,00
1706000000	- Transferência Especial da União	0,00	0,00
1707000000	- Trans da União-Inciso I do art 5º 173/20	0,00	0,00
1708000000	- Trans da União de Recursos Minerais	0,00	0,00
1709000000	- Trans da União de Recursos Hidricos	0,00	0,00
1710000000	- Transferência Especial dos Estados	0,00	0,00
1715000000	- Trans Setor Cultural LC195/22 Audiovisual	0,00	0,00
1716000000	- Trans Setor Cultural LC195/22 Demais	0,00	0,00
1717000000	- Assisjt Finan Transp.Coletivo Ec123/22	0,00	0,00
1718000000	- Auxílio Financeiro-Credito Trib ICMS	0,00	0,00
1718100100	- Aux. Finan. Crédito Trib ICMS-Educação	0,00	0,00
1749000000	- Outras Vinculações de Transferências	0,00	0,00
1749000001	- Outras Vinc. Transferências-FNHIS	0,00	0,00
1750000000	- CIDE	0,00	0,00
1751000000	- Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00
1752000000	- Recurso Vinculado ao Trânsito	0,00	0,00
1753000000	- Recursos de taxas e contribuições	0,00	0,00
1754000000	- Recurso de Operação de Crédito	0,00	0,00
1755000000	- Alienação de bem/Ativo-Adm Direta	0,00	0,00
1756000000	- Alienação de bem/Ativo-Adm Indireta	0,00	0,00
1759000000	- Recursos vinculados a fundos	0,00	0,00
1760000000	- Recursos de Emolumentos e Taxas judicias	0,00	0,00
1761000000	- Rec vinc ao Fundo de Combate a Fome	0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 BALANÇO PATRIMONIAL  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0007  
 valores em reais

1799000000	-	Outras vinculações legais	0,00
1800111101	-	RPPS-Previdenciário-Executivo	0,00
1800111102	-	RPPS-Previdenciário-Executivo-Comp. Fin	0,00
1800122101	-	RPPS-Previdenciário-Legislativo	0,00
1800122102	-	RPPS-Previdenciário-Legislativo-Comp. Fi	0,00
1801211101	-	RPPS-Financiário-Executivo	0,00
1801211102	-	RPPS-Financiário-Executivo-Comp Financ	0,00
1801212101	-	RPPS-Financiário-Legislativo	0,00
1801212102	-	RPPS-Financiário-Legislativo-Comp Financ	0,00
1802000000	-	Recurso vinculado ao RPPS-Taxa de admni	0,00
1860000000	-	Recurso extraorçamentário à precatório	0,00
1861000000	-	Recursos extraorç, - Depósitos judiciais	0,00
1862000000	-	Depósitos de terceiros	0,00
1869000000	-	Outros Recursos Extraorçamentários	0,00
1880000000	-	Recurso vinculado do consorcio	0,00
1899000000	-	Outros Recursos Vinculados	0,00
1899000001	-	Recursos diretos da Criança e do Adoles	0,00
1899000002	-	Recursos destinados ao Meio Ambiente	0,00
2500000000	-	Recursos não vinculados de impostos	0,00
2500100100	-	Recursos não vinculados de impostos	0,00
2500100200	-	Recursos não vinculados de impostos e Trans. - Saúde	0,00
2501000000	-	Outros Recursos Não Vinculados	0,00
2540000000	-	Transferências do FUNDEB-Impostos 30%	0,00
2540107000	-	Transferências do FUNDEB-Impostos 70%	0,00
2541000000	-	Transf. do FUNDEB 30%-CompLe. União-VAAF	0,00
2541107000	-	Transf. do FUNDEB 70%-CompLe. União-VAAF	0,00
2542000000	-	Transf. do FUNDEB 30%-CompLe. União-VAAAT	0,00
2542107000	-	Transf. do FUNDEB 70%-CompLe. União-VAAAT	0,00
2543000000	-	Transf. do FUNDEB 30%-CompLe. União-VAAAR	0,00
2543107000	-	Transf. do FUNDEB 70%-CompLe. União-VAAAR	0,00
2544000000	-	Recursos de Precatórios do FUNDEF	0,00
2550000000	-	Transferência do Salário-Educação	0,00
2551000000	-	Transferência de Recurso do PDDE	0,00
2552000000	-	Transferência de Recurso do PNAE	0,00
2553000000	-	Transferência de Recurso do PNATE	0,00
2569000000	-	Outras Transferências do FME	0,00
2570000000	-	Transferência de convênio-União/Educação	0,00
2571000000	-	Transferência de convênio-Estado/Educação	0,00
2572000000	-	Transferência de convênio-Munic/Educação	0,00
2573000000	-	Royalty do Petróleo e Gas a Educação	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0008  
Valores em Reais

2574000000	- Operação de Crédito Vinculado à Educação	0,00	0,00
2575000000	- Transferência de convênio-Outras/Educação	0,00	0,00
2576000000	- Transf. Rec. dos Estados Educação	0,00	0,00
2599000000	- Outros Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00
2600000000	- Transferência SUS Bloco de Manutenção	0,00	0,00
2601000000	- Transferência SUS Bloco de Estruturação	0,00	0,00
2602000000	- Trans. SUS Bloco de Manutenção-COVID-19	0,00	0,00
2603000000	- Trans SUS Bloco de Estruturação-COVID-19	0,00	0,00
2604000000	- Transf. agentes de combate às endemias	0,00	0,00
2621000000	- Transferência SUS de Governo Estadual	0,00	0,00
2622000000	- Transferência SUS de Governo Municipal	0,00	0,00
2631000000	- Transferência de convênio-União/Saúde	0,00	0,00
2632000000	- Transferência de convênio-Estados/Saúde	0,00	0,00
2633000000	- Transferência de convênio-Munic/Saúde	0,00	0,00
2634000000	- Operação de Crédito Vinculado à Saúde	0,00	0,00
2635000000	- Royalty do Petróleo e Gás à Saúde	0,00	0,00
2636000000	- Transferência de convênio-Outros/Saúde	0,00	0,00
2659000000	- Outros Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00
2660000000	- Transferência de Recurso do FNAS	0,00	0,00
2661000000	- Rec. à Assistência Social-FEAS	0,00	0,00
2665000000	- Transf. de Convênio-Outras-Ass. Social	0,00	0,00
2665000001	- Transf. de Convênio-União-Ass. Social	0,00	0,00
2665000002	- Transf. de Convênio-Estados-Ass. Social	0,00	0,00
2665000003	- Transf. de Convênio-Município-Ass. Social	0,00	0,00
2669000000	- Outros Recursos à Assistência Social	0,00	0,00
2700000000	- Outros Convênios da União	0,00	0,00
2701000000	- Outros Convênios do Estado	0,00	0,00
2702000000	- Outros Convênios dos Municípios	0,00	0,00
2703000000	- Outros Convênios de Outras Entidades	0,00	0,00
2704000000	- Transf União de Royalty Petróleo e Gás	0,00	0,00
2705000000	- Transf Estados de Royalty Petróleo e Gás	0,00	0,00
2706000000	- Transferência Especial da União	0,00	0,00
2707000000	- Trans da União-Inciso I do art 5º 173/20	0,00	0,00
2708000000	- Trans da União de Recursos Minerais	0,00	0,00
2709000000	- Trans da União de Recursos Hídricos	0,00	0,00
2710000000	- Transferência Especial dos Estados	0,00	0,00
2715000000	- Trans Setor Cultural LC195/22 Audiovisual	0,00	0,00
2716000000	- Trans Setor Cultural LC195/22 Demais	0,00	0,00
2717000000	- Assisjt Finan Transp.Coletivo EC123/22	0,00	0,00
2718000000	- Auxílio Financeiro-Crédito Trib ICMS	0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
BALANÇO PATRIMONIAL  
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0009  
Valores em Reais

2718100100 - Aux. Finan. Crédito Trib ICMS-Educação	0,00	0,00
2749000000 - Outras Vinculações de Transferências	0,00	0,00
2749000001 - Outras Vinc. Transferências-FNHIS	0,00	0,00
2750000000 - CIDE	0,00	0,00
2751000000 - Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00
2752000000 - Recurso Vinculado ao Trânsito	0,00	0,00
2753000000 - Recursos de taxas e contribuições	0,00	0,00
2754000000 - Recurso de Operação de Crédito	0,00	0,00
2755000000 - Alienação de bem/Ativo-Adm Direta	0,00	0,00
2756000000 - Alienação de bem/Ativo-Adm Indireta	0,00	0,00
2759000000 - Recursos vinculados a fundos	0,00	0,00
2760000000 - Recursos de Emolumentos e Taxas judicias	0,00	0,00
2761000000 - Rec vinc.ao Fundo de Combate a Fome	0,00	0,00
2799000000 - Outras Vinculações legais	0,00	0,00
2800111101 - RPPS-Previdenciário-Executivo	0,00	0,00
2800111102 - RPPS-Previdenciário-Executivo-Comp. Fin	0,00	0,00
2800112101 - RPPS-Previdenciário-Legislativo	0,00	0,00
2800112102 - RPPS-Previdenciário-Legislativo-Comp. Fi	0,00	0,00
2801211101 - RPPS-Financeiro-Executivo	0,00	0,00
2801211102 - RPPS-Financeiro-Executivo-Comp Financ	0,00	0,00
2801212101 - RPPS-Financeiro-Legislativo	0,00	0,00
2801212102 - RPPS-Financeiro-Legislativo-Comp Financ	0,00	0,00
2802000000 - Recurso Vinculado ao RPPS-Taxa de admini	0,00	0,00
2880000000 - Recurso Vinculado do Consórcio	0,00	0,00
2899000000 - Outros Recursos Vinculados	0,00	0,00
2899000001 - Recursos Direitos da Criança e do Adoles	0,00	0,00
2899000002 - Recursos Destinados ao Meio Ambiente	0,00	0,00
<b>Total das Fontes de Recursos</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:10:16

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

\*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/O-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria		0,00	0,00
Contribuições		0,00	0,00
Exploração e venda de bens, serviços e direitos		0,00	0,00
Variações patrimoniais aumentativas financeiras		26.798,88	0,00
Transferências e delegações recebidas		3.652.185,46	0,00
Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos		4.582.051,68	0,00
Outras variações patrimoniais aumentativas		0,00	0,00
<b>Total das variações patrimoniais aumentativas (I)</b>		<b>8.261.036,02</b>	<b>0,00</b>
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>			
Pessoal e encargos		397.140,77	0,00
Benefícios previdenciários e assistenciais		0,00	0,00
Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo		3.415.761,87	0,00
Variações patrimoniais diminutivas financeiras		0,00	0,00
Transferências e delegações concedidas		188.671,00	0,00
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos		356.429,40	0,00
Tributárias		2.062,37	0,00
Custo das mercadorias e produtos vendidos, e dos serviços prestados		0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas		36.419,36	0,00
<b>Total variações patrimoniais diminutivas (II)</b>		<b>4.396.404,77</b>	<b>0,00</b>
<b>Resultado patrimonial do período (I) - (II)</b>		<b>3.864.551,25</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:13:17  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE E ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRG-PE-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Impostos, taxas e contribuições de melhoria			
Impostos		0,00	0,00
Taxas		0,00	0,00
Contribuições de melhoria		0,00	0,00
Total impostos, taxas e contribuições de melhoria		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:13:42  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE DE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRM-CE-000304/0-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
ANEXO II - CONTRIBUIÇÕES  
EM : 31/12/2022

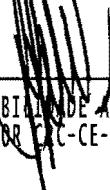
EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Contribuições			
Contribuições sociais		0,00	0,00
Contribuições de intervenção no domínio econômico		0,00	0,00
Contribuições de iluminação pública		0,00	0,00
Contribuições de interesse das categorias profissionais		0,00	0,00
Total de contribuições		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:14:06  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINEIA CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE DE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CAC-CE-000304/0-8



VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Exploração e venda de bens, serviços e direitos			
Vendas de mercadorias		0,00	0,00
Vendas de produtos		0,00	0,00
Exploração de bens, direitos e prestação de serviços		0,00	0,00
Total de exploração e venda de bens, serviços e direitos		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:14:29  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC CE-000304/0-8

VARIÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Varições patrimoniais aumentativas financeiras			
Juros e encargos de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Juros e encargos de mora		0,00	0,00
Varições monetárias e cambiais		0,00	0,00
Descontos financeiros obtidos		0,00	0,00
Remuneração de depósitos bancários e aplicações financeiras		26.798,88	0,00
Aportes do Banco Central		0,00	0,00
Outras variações patrimoniais aumentativas - financeiras		0,00	0,00
Total das variações patrimoniais aumentativas financeiras		26.798,88	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:14:58  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-1E-000304/O-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Transferências e delegações recebidas			
Transferências intragovernamentais		3.322.179,46	0,00
Transferências intergovernamentais		330.006,00	0,00
Transferências das instituições privadas		0,00	0,00
Transferências das instituições multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências de consórcios públicos		0,00	0,00
Transferências do exterior		0,00	0,00
Execução orçamentária delegada de entes		0,00	0,00
Transferências de pessoas físicas		0,00	0,00
Outras transferências e delegações recebidas		0,00	0,00
Total de transferências e delegações recebidas		3.652.185,46	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:15:35  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINEI CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIZADORA ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000104/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos			
Reavaliação de ativos		5.025,00	0,00
Ganhos com alienação		0,00	0,00
Ganhos com incorporação de ativos		4.577.026,68	0,00
Desincorporação de passivos		0,00	0,00
Reversão de redução ao valor recuperável		0,00	0,00
Total de valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos		4.582.051,68	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:15:56  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

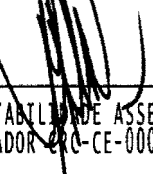
  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE E ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/PE-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Outras variações patrimoniais aumentativas			
Varição patrimonial aumentativa a classificar		0,00	0,00
Resultado positivo de participações		0,00	0,00
Operações da autoridade monetária		0,00	0,00
Subvenções econômicas		0,00	0,00
Reversão de provisões e ajustes para perdas		0,00	0,00
Diversas variações patrimoniais aumentativas		0,00	0,00
Total de outras variações patrimoniais aumentativas		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:16:19  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINEIA CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE DE ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	VOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Pessoal e encargos			
Remuneração à pessoal		339.204,46	0,00
Encargos patronais		57.936,31	0,00
Benefícios a pessoal		0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas - pessoal e encargos		0,00	0,00
Total de pessoal e encargos		397.140,77	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:16:40  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINEIDE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE DE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR - CPF - CE-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Benefícios previdenciários e assistenciais			
Aposentadorias e reformas		0,00	0,00
Pensões		0,00	0,00
Benefícios de prestação continuada		0,00	0,00
Benefícios eventuais		0,00	0,00
Políticas públicas de transferência de renda		0,00	0,00
Outros benefícios previdenciários e assistenciais		0,00	0,00
Total de benefícios previdenciários e assistenciais		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:17:01  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINEIDE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRA-CE-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo			
Uso material de consumo		750.001,80	0,00
Serviços		2.471.823,48	0,00
Depreciação, amortização e exaustão		193.936,59	0,00
Total de uso de bens, serviços e consumo de capital fixo		3.415.761,87	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:17:30  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINEIA CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE E ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC PE-000304/0-8



VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Variações patrimoniais diminutivas financeiras			
Juros e encargos de empréstimos e financiamentos obtidos		0,00	0,00
Juros e encargos de mora		0,00	0,00
Variações monetárias e cambiais		0,00	0,00
Descontos financeiros concedidos		0,00	0,00
Aportes ao Banco Central		0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas - financeiras		0,00	0,00
Total das variações patrimoniais diminutivas financeiras		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:17:57  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE E ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/EE-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Transferências e delegações concedidas			
Transferências intragovernamentais		42.889,00	0,00
Transferências intergovernamentais		0,00	0,00
Transferências a instituições privadas		145.782,00	0,00
Transferências a instituições multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências a consórcios públicos		0,00	0,00
Transferências ao exterior		0,00	0,00
Execução orçamentária delegada de entes		0,00	0,00
Outras transferências e delegações concedidas		0,00	0,00
Total de transferências e delegações concedidas		188.671,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:18:22  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINEIA CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/O-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos			
Redução à valor recuperável e ajuste para perdas		269,75	0,00
Perdas com alienação		0,00	0,00
Perdas Involuntárias		43.051,42	0,00
Incorporação de passivos		42.922,16	0,00
Desincorporação de ativos		270.186,07	0,00
Total de desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos		356.429,40	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:18:47  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

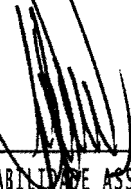
  
\_\_\_\_\_  
JUCINEI CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
\_\_\_\_\_  
CONASP CONTABILIDADE E ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Tributárias			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria		0,00	0,00
Contribuições		2.062,37	0,00
Total de tributárias		2.062,37	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:19:09  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CAC-CE-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Custo das mercadorias e produtos vendidos, e dos serviços prestados			
Custos das mercadorias vendidas		0,00	0,00
Custos dos produtos vendidos		0,00	0,00
Custos dos serviços prestados		0,00	0,00
Total de custo das mercadorias e produtos vendidos, e dos serviços prestados		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:19:34  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINEIDE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/O-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Outras variações patrimoniais diminutivas			
Premiações		0,00	0,00
Resultado negativo de participações		0,00	0,00
Operações da autoridade monetária		0,00	0,00
Incentivos		0,00	0,00
Subvenções econômicas		0,00	0,00
Participações e contribuições		0,00	0,00
Constituição de provisões		0,00	0,00
Diversas variações patrimoniais diminutivas		36.419,36	0,00
Total de outras variações patrimoniais diminutivas		36.419,36	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:19:54  
\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria			
Impostos		0,00	0,00
Taxas		0,00	0,00
Contribuições de melhoria		0,00	0,00
Total de impostos, taxas e contribuições de melhoria		0,00	0,00
Contribuições			
Contribuições sociais		0,00	0,00
Contribuições de intervenção no domínio econômico		0,00	0,00
Contribuições de iluminação pública		0,00	0,00
Contribuições de interesse das categorias profissionais		0,00	0,00
Total de contribuições		0,00	0,00
Exploração e venda de bens, serviços e direitos			
Vendas de mercadorias		0,00	0,00
Vendas de produtos		0,00	0,00
Exploração de bens, direitos e prestação de serviços		0,00	0,00
Total de exploração e venda de bens, serviços e direitos		0,00	0,00
Variações patrimoniais aumentativas financeiras			
Juros e encargos de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Juros e encargos de mora		0,00	0,00
Variações monetárias e cambiais		0,00	0,00
Descontos financeiros obtidos		0,00	0,00
Remuneração de depósitos bancários e aplicações financeiras		26.798,88	0,00
Aportes do Banco Central		0,00	0,00
Outras variações patrimoniais aumentativas - financeiras		0,00	0,00
Total das variações patrimoniais aumentativas financeiras		26.798,88	0,00
Transferências e delegações recebidas			
Transferências intragovernamentais		3.322.179,46	0,00
Transferências intergovernamentais		330.006,00	0,00
Transferências das instituições privadas		0,00	0,00
Transferências das instituições multigovernamentais		0,00	0,00

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIACÕES PATRIMONIAIS  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0002  
 Valores em Reais

Transferências de consórcios públicos	0,00	0,00
Transferências do exterior	0,00	0,00
Execução orçamentária delegada de entes	0,00	0,00
Transferências de pessoas físicas	0,00	0,00
Outras transferências e delegações recebidas	0,00	0,00
<b>Total de transferências e delegações recebidas</b>	<b>3.652.185,46</b>	<b>0,00</b>
<b>Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos</b>		
Reavaliação de ativos	5.025,00	0,00
Ganhos com alienação	0,00	0,00
Ganhos com incorporação de ativos	4.577.026,68	0,00
Desincorporação de passivos	0,00	0,00
Reversão de redução ao valor recuperável	0,00	0,00
<b>Total de valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos</b>	<b>4.582.051,68</b>	<b>0,00</b>
<b>Outras variações patrimoniais aumentativas</b>		
Variação patrimonial aumentativa a classificar	0,00	0,00
Resultado positivo de participações	0,00	0,00
Operações da autoridade monetária	0,00	0,00
Subvenções econômicas	0,00	0,00
Reversão de provisões e ajustes para perdas	0,00	0,00
Diversas variações patrimoniais aumentativas	0,00	0,00
<b>Total de outras variações patrimoniais aumentativas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total das variações patrimoniais aumentativas (I)</b>	<b>8.261.036,02</b>	<b>0,00</b>
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>		
<b>Pessoal e encargos</b>		
Remuneração a pessoal	339.204,46	0,00
Encargos patronais	57.936,31	0,00
Benefícios a pessoal	0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas - pessoal e encargos	0,00	0,00
<b>Total de pessoal e encargos</b>	<b>397.140,77</b>	<b>0,00</b>
<b>Benefícios previdenciários e assistenciais</b>		
Aposentadorias e reformas	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00
Benefícios de prestação continuada	0,00	0,00



GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIACÕES PATRIMONIAIS  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0003  
 Valores em Reais

Benefícios eventuais	0,00	0,00
Políticas públicas de transferência de renda	0,00	0,00
Outros benefícios previdenciários e assistenciais	0,00	0,00
Total de benefícios previdenciários e assistenciais	0,00	0,00
Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo		
Uso material de consumo	750.001,80	0,00
Serviços	2.471.823,48	0,00
Depreciação, amortização e exaustão	193.936,59	0,00
Total de uso de bens, serviços e consumo de capital fixo	3.415.761,87	0,00
Variações patrimoniais diminutivas financeiras		
Juros e encargos de empréstimos e financiamentos obtidos	0,00	0,00
Juros e encargos de mora	0,00	0,00
Variações monetárias e cambiais	0,00	0,00
Descontos financeiros concedidos	0,00	0,00
Aportes ao Banco Central	0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas - financeiras	0,00	0,00
Total das variações patrimoniais diminutivas financeiras	0,00	0,00
Transferências e delegações concedidas		
Transferências intragovernamentais	42.889,00	0,00
Transferências intergovernamentais	0,00	0,00
Transferências a instituições privadas	145.782,00	0,00
Transferências a instituições multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências a consórcios públicos	0,00	0,00
Transferências ao exterior	0,00	0,00
Execução orçamentária delegada de entes	0,00	0,00
Outras transferências e delegações concedidas	0,00	0,00
Total de transferências e delegações concedidas	188.671,00	0,00
Desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos		
Redução a valor recuperável e ajuste para perdas	269,75	0,00
Perdas com alienação	0,00	0,00
Perdas involuntárias	43.051,42	0,00
Incorporação de passivos	42.922,16	0,00
Desincorporação de ativos	270.186,07	0,00
Total de desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos	356.429,40	0,00
Tributárias		

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIACÕES PATRIMONIAIS  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0004  
 Valores em Reais

Impostos, taxas e contribuições de melhoria	0,00	0,00
Contribuições	2.062,37	0,00
Total de tributárias	2.062,37	0,00
Custo das mercadorias e produtos vendidos, e dos serviços prestados		
Custos das mercadorias vendidas	0,00	0,00
Custos dos produtos vendidos	0,00	0,00
Custos dos serviços prestados	0,00	0,00
Total de custo das mercadorias e produtos vendidos, e dos serviços prestados	0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas		
Premiações	0,00	0,00
Resultado negativo de participações	0,00	0,00
Operações da autoridade monetária	0,00	0,00
Incentivos	0,00	0,00
Subvenções econômicas	0,00	0,00
Participações e contribuições	0,00	0,00
Constituição de provisões	0,00	0,00
Diversas variações patrimoniais diminutivas	36.419,36	0,00
Total de outras variações patrimoniais diminutivas	36.419,36	0,00
Total das variações patrimoniais diminutivas (II)	4.396.484,27	0,00
Resultado patrimonial do período (I) - (II)	3.864.551,25	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:08:20:18  
 \*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC CE-000304/O-8

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>			
Ingressos		3.736.973,28	0,00
Receita tributária		0,00	0,00
Receita de contribuições		0,00	0,00
Receita patrimonial		26.798,88	0,00
Receita agropecuária		0,00	0,00
Receita industrial		0,00	0,00
Receita de serviços		0,00	0,00
Remuneração das disponibilidades		0,00	0,00
Outras receitas derivadas e originárias		0,00	0,00
Transferências recebidas		3.652.185,46	0,00
Outros ingressos operacionais		57.988,94	0,00
Desembolsos		2.969.717,81	0,00
Pessoal e demais despesas		2.716.601,85	0,00
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00
Transferências concedidas		172.473,00	0,00
Outros desembolsos operacionais		80.642,96	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		767.255,47	0,00
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>			
Ingressos		8.639,00	0,00
Alienação de bens		8.639,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos		0,00	0,00
Desembolsos		160.175,03	0,00
Aquisição de ativo não circulante		160.175,03	0,00
Concessão de empréstimos e financiamentos		0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)		-151.536,03	0,00
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>			
Ingressos		0,00	0,00
Operações de crédito		0,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes		0,00	0,00
Outros ingressos de financiamentos		0,00	0,00
Desembolsos		0,00	0,00
Amortização/Refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		0,00	0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		615.719,44	0,00

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA  
EM : 31/12/2022

PÁGINA: 0002  
Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Caixa e Equivalente de Caixa Inicial		0,00	0,00
Caixa e Equivalente de Caixa Final		615.719,44	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara

DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:20:43

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

NOTA: Neste relatório, estão expressos os valores de ingressos e de desembolsos extraorçamentários.

  
\_\_\_\_\_  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
\_\_\_\_\_  
CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CR. CE-000304/0-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 ANEXO I - TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS  
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0001  
 Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS</b>			
Intergovernamentais		330.006,00	0,00
da União		180.006,00	0,00
de Estados e Distrito Federal		150.000,00	0,00
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		3.322.179,46	0,00
Outras transferências correntes recebidas		0,00	0,00
<b>Total das Transferências Recebidas</b>		<b>3.652.185,46</b>	<b>0,00</b>
<b>TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS</b>			
Intergovernamentais		0,00	0,00
a União		0,00	0,00
a Estados e Distrito Federal		0,00	0,00
a Municípios		0,00	0,00
a Consórcio Públicos		0,00	0,00
Intragovernamentais		42.889,00	0,00
Outras transferências concedidas		129.584,00	0,00
<b>Total das transferências concedidas</b>		<b>172.473,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara  
 DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:21:15

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
 JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
 CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO</b>			
Legislativa		0,00	0,00
Judiciária		0,00	0,00
Essencial à justiça		0,00	0,00
Administração		7.749,50	0,00
Defesa Nacional		0,00	0,00
Segurança Pública		0,00	0,00
Relações Exteriores		0,00	0,00
Assistência Social		0,00	0,00
Previdência Social		0,00	0,00
Saúde		0,00	0,00
Trabalho		0,00	0,00
Educação		0,00	0,00
Cultura		0,00	0,00
Direitos da Cidadania		0,00	0,00
Urbanismo		1.640.705,93	0,00
Habitação		0,00	0,00
Saneamento		777.756,84	0,00
Gestão Ambiental		0,00	0,00
Ciência e Tecnologia		0,00	0,00
Agricultura		0,00	0,00
Organização Agrária		0,00	0,00
Indústria		0,00	0,00
Comércio e Serviços		0,00	0,00
Comunicações		0,00	0,00
Energia		290.389,58	0,00
Transporte		0,00	0,00
Desporto e Lazer		0,00	0,00
Encargos Especiais		0,00	0,00
<b>Total dos desembolsos de pessoal e demais despesas por função</b>		<b>2.716.601,85</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara  
DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:21:41

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
JUCINETE CONHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

EXERCÍCIO 2022  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
ANEXO III - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA  
EM : 31/12/2022

PÁGINA: 0001  
Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
<b>JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA</b>			
Juros e correção monetária da dívida interna		0,00	0,00
Juros e correção monetária da dívida externa		0,00	0,00
Outros encargos da dívida		0,00	0,00
<b>Total dos juros e encargos da dívida</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara  
DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:22:06

\*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

  
\_\_\_\_\_  
JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
\_\_\_\_\_  
CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE 000304/0-8


GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
 DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO  
 EM : 31/12/2022


EXERCÍCIO 2022  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PÁGINA: 0001

ESPECIFICAÇÃO	PATRIMÔNIO SOCIAL CAPITAL SOCIAL	ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL (AFAC)	RESERVA DE CAPITAL	AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	RESERVAS DE LUCROS	DEMAIS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	AÇÕES/COTAS EM TESOURARIA	TOTAL
Saldos Iniciais							0,00		0,00
Ajustes de Exercícios Anteriores									
Aumento de Capital									
Resgate/Reemissão de Ações e Cotas									
Juros sobre Capital Próprio									
Resultado do exercício							3.864.551,25		3.864.551,25
Ajuste de Avaliação Patrimonial									
Constituição/reversão de reservas									
Dividendos a distribuir(R\$/ação)									
Saldos finais							3.864.551,25		3.864.551,25

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 05/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 08:22:23

  
 \_\_\_\_\_  
 JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

  
 \_\_\_\_\_  
 CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC-CE-000304/0-8





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA .**

## DECLARAÇÃO

**JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS**, na qualidade de gestor(a) da SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA, de Jaguaribara, VEM, através desta, DECLARAR, para os devidos fins de direito junto ao TCE, que não se aplica a este Órgão a elaboração das Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, no Período de 04/05/2022 à 31/12/2022, por não se tratar de uma empresa estatal dependente e/ou ente que as incorporam no processo de consolidação de contas.

Jaguaribara - CE , em 31 de dezembro de 2022.

---

Jucinete Cunha Calou Freitas  
Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**III )**

RELATÓRIOS DA LEI Nº

4.320/64

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Anexo 1, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022  
Adendo II  
Em R\$ 1,00

DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA  
SEGUNDO ÀS CATEGORIAS ECONÔMICAS

R E C E I T A		D E S P E S A	
Receitas Correntes		Despesas correntes	
Receita Patrimonial	26.798,88	Pessoal e encargos sociais	397.140,77
DÉFICIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	2.881.504,80	Outras despesas correntes	2.511.162,91
	<u>T O T A L</u>		<u>T O T A L</u>
	2.908.303,68		2.908.303,68
Receitas de Capital		DÉFICIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	2.881.504,80
Aliações de Bens	8.639,00	Despesas de capital	
Transferências de Capital	330.006,00	Investimentos	203.558,72
DÉFICIT	2.746.418,52		<u>T O T A L</u>
	<u>T O T A L</u>		3.085.063,52
	3.085.063,52		

R E S U M O			
RECEITAS CORRENTES.....	26.798,88	DESPESAS CORRENTES.....	2.908.303,68
RECEITAS DE CAPITAL.....	338.645,00	DESPESAS DE CAPITAL.....	203.558,72
DÉFICIT.....	2.746.418,52	TOTAL.....	3.111.862,40
TOTAL.....	3.111.862,40		

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

**RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS**

CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEG. ECONÔMICA
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes			26.798,88
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00	Receita Patrimonial		26.798,88	
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00	Valores Mobiliários	26.798,88		
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	26.798,88		
1.3.2.1.01.0.0.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	26.798,88		
1.3.2.1.01.0.1.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	26.798,88		
1.3.2.1.01.0.1.10.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados -	20.280,01		
1.3.2.1.01.0.1.10.35.00	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - Convênios - Principal	20.280,01		
1.3.2.1.01.0.1.10.35.90	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - Conv. - Outros - Principal	20.280,01		
1.3.2.1.01.0.1.20.00.00	Rem. de Dep. Banc. de Recur. Não Vinculados - Principal	6.518,87		
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas de Capital			338.645,00
2.2.0.0.00.0.0.00.00.00	Alienações de Bens		8.639,00	
2.2.1.0.00.0.0.00.00.00	Alienação de Bens Móveis	8.639,00		
2.2.1.3.00.0.0.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes	8.639,00		
2.2.1.3.01.0.0.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes	8.639,00		
2.2.1.3.01.0.1.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal	8.639,00		
2.2.1.3.01.0.1.10.00.00	Alienação de Bens Móveis - Principal	8.639,00		
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00	Transferências de Capital		330.006,00	
2.4.1.0.00.0.0.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	180.006,00		
2.4.1.9.00.0.0.00.00.00	Outras Transferências de Recursos da União e de suas	180.006,00		
2.4.1.9.51.0.0.00.00.00	Transferência Especial da União	180.006,00		
2.4.1.9.51.0.1.00.00.00	Transferência Especial da União - Principal	180.006,00		

CONASP CONTABILIDADE AUXILIAR E PROC  
 CONTADOR CRC-CE-000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO  
 - continua -

- continuação -

2.4.2.0.00.0.0.00.00.00	Transferências Estados e do Distrito Federal e de suas	150.000,00
2.4.2.2.00.0.0.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas	150.000,00
2.4.2.2.99.0.0.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados e DF	150.000,00
2.4.2.2.99.0.1.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados e DF -	150.000,00

TOTAL DA RECEITA | 365.443,88

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

BALANÇO GERAL  
 Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

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

Balanco Fiscal - Adendo III  
 Em R\$ 1,00

NATUREZA DA DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

ÓRGÃO.....: 13 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 1301 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

NATUREZA  
 DA DESPESA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00	Despesas correntes			2.908.303,68
3.1.00.00.00	Pessoal e encargos sociais		397.140,77	
3.1.90.00.00	Aplicações diretas	397.140,77		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado	52.895,20		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil	286.309,26		
3.1.90.13.00	Obrigações patronais	57.936,31		
3.3.00.00.00	Outras despesas correntes		2.511.162,91	
3.3.50.00.00	Transf. a inst. priv. sem fins lucrativo	145.782,00		
3.3.50.41.00	Contribuições	145.782,00		
3.3.90.00.00	Aplicações diretas	2.365.380,91		
3.3.90.14.00	Diárias - civil	1.080,00		
3.3.90.30.00	Material de consumo	742.119,59		
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1.583.699,59		
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas	2.062,37		
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições	36.419,36		
4.0.00.00.00	Despesas de capital			203.558,72
4.4.00.00.00	Investimentos		203.558,72	
4.4.90.00.00	Aplicações diretas	203.558,72		
4.4.90.51.00	Obras e instalações	193.382,62		
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	10.176,10		
			TOTAL DA DESPESA	3.111.862,40

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ACESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC-SE 900304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

## BALANÇO GERAL

Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
 Anexo 6, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
 Em R\$ 1,00

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022  
 Balanço Fiscal - Adendo V

ÓRGÃO.....: 13 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 1301 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

PROGRAMA  
 DE TRABALHO

CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
04	Administração	0,00	0,00	0,00
04 122	Administração Geral	0,00	0,00	0,00
04 122 0047	Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos	0,00	0,00	0,00
04 122 0047 1.040	Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos			0,00
	Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos			
15	Urbanismo	193.382,62	1.752.143,64	1.945.526,26
15 122	Administração Geral	0,00	1.710.684,71	1.710.684,71
15 122 0002	Gestão e Manutenção	0,00	1.710.684,71	1.710.684,71
15 122 0002 2.126	Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo		1.710.684,71	1.710.684,71
	Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec.de Infraestrut. e Urbanismo			
15 451	Infra Estrutura Urbana	193.382,62	41.458,93	234.841,55
15 451 0007	Construção e Preservação de Espaços Públicos	0,00	0,00	0,00
15 451 0007 1.041	Ampliação, Reforma, Construção e Equipamento de Praças e Áreas de Lazer			0,00
	Ampliação, Reforma, Construção e Equipamento de Praças e Áreas de Lazer			
15 451 0025	Gestão Eficiente dos Serviços Urbanos	41.205,89	41.458,93	82.664,82
15 451 0025 1.042	Construção, Ampliação e Reforma de Cemitérios	41.205,89		41.205,89
	Construção, Ampliação e Reforma de Cemitérios			
15 451 0025 2.123	Manutenção e Recuperação de Vias e Logradouros Públicos		34.859,85	34.859,85
	Manutenção e Recuperação de Vias e Logradouros Públicos			
15 451 0025 2.124	Manutenção e Conservação de Cemitérios		6.599,08	6.599,08
	Manutenção e Conservação de Cemitérios			
15 451 0035	Infraestrutura e Mobilidade Urbana	152.176,73	0,00	152.176,73
15 451 0035 1.043	Pavimentação Asfáltica, Pedra Tosca e Paralelepípedo de Vias Urbanas	152.176,73		152.176,73
	Pavimentação Asfáltica, Pedra Tosca e Paralelepípedo de Vias Urbanas			
15 451 0035 1.044	Construção, Abertura e Ampliação de Avenidas e Ruas			0,00

- continua -

- continuação -

	Construção, Abertura e Ampliação de Avenidas e Ruas			
17	Saneamento	0,00	875.946,56	875.946,56
17 512	Saneamento Básico Urbano	0,00	875.946,56	875.946,56
17 512 0024	Programa de Saneamento Básico e Abastecimento D'Água	0,00	0,00	0,00
17 512 0024 1.045	Construção, Ampliação e Reforma do Sist. de Saneamento Básico			0,00
	Construção, Ampliação e Reforma do Sist. do Saneamento Básico			
17 512 0025	Gestão Eficiente dos Serviços Urbanos	0,00	875.946,56	875.946,56
17 512 0025 2.125	Manutenção dos Serviços de Limpeza de Vias e Logradouros Públicos		875.946,56	875.946,56
	Manutenção dos Serviços de Limpeza de Vias e Logradouros Públicos			
25	Energia	0,00	290.389,58	290.389,58
25 752	Energia Elétrica	0,00	290.389,58	290.389,58
25 752 0048	Conservação do Parque de Iluminação Pública	0,00	290.389,58	290.389,58
25 752 0048 1.046	Ampliação do Parque de Iluminação Pública e Modernização do Parque de Iluminação Pública			0,00
25 752 0048 2.127	Manutenção do Parque de Iluminação Pública		290.389,58	290.389,58
	Manutenção do Parque de Iluminação Pública			
26	Transporte	0,00	0,00	0,00
26 782	Transporte Rodoviário	0,00	0,00	0,00
26 782 0026	Estradas	0,00	0,00	0,00
26 782 0026 1.047	Construção, Ampliação e Reforma de Pontes, Passagens Molhadas e Bueiros			0,00
	Construção, Ampliação e Reforma de Pontes, Passagens Molhadas e Bueiros			
26 782 0026 1.048	Construção e Recuperação de Estradas			0,00
	Construção e Recuperação de Estradas			
26 782 0026 2.128	Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais			0,00
	Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais			
TOTAL		193.382,62	2.918.479,78	3.111.862,40

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ORÇAMENTARIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE 00304/0-8

JUCINETE LONHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Balanco Fiscal - Adendo VI

Anexo 7, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

PROGRAMA DE TRABALHO  
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS  
POR PROJETOS E ATIVIDADES

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
15	Urbanismo	193.382,62	1.752.143,64	1.945.526,26
15 122	Administração Geral	0,00	1.710.684,71	1.710.684,71
15 122 0002	Gestão e Manutenção	0,00	1.710.684,71	1.710.684,71
15 451	Infra Estrutura Urbana	193.382,62	41.458,93	234.841,55
15 451 0025	Gestão Eficiente dos Serviços Urbanos	41.205,89	41.458,93	82.664,82
15 451 0035	Infraestrutura e Mobilidade Urbana	152.176,73	0,00	152.176,73
17	Saneamento	0,00	875.946,56	875.946,56
17 512	Saneamento Básico Urbano	0,00	875.946,56	875.946,56
17 512 0025	Gestão Eficiente dos Serviços Urbanos	0,00	875.946,56	875.946,56
25	Energia	0,00	290.389,58	290.389,58
25 752	Energia Elétrica	0,00	290.389,58	290.389,58
25 752 0048	Conservação do Parque de Iluminação Pública	0,00	290.389,58	290.389,58
TOTAL		193.382,62	2.918.479,78	3.111.862,40

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Balanco Fiscal - Adendo VII

Anexo 8, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

PROGRAMA DE TRABALHO  
DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS  
CONFORME O VÍNCULO DOS RECURSOS

CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O	VINCULADOS	ORDINÁRIOS	TOTAL
15	Urbanismo	0,00	1.945.526,26	1.945.526,26
15 122	Administração Geral	0,00	1.710.684,71	1.710.684,71
15 122 0002	Gestão e Manutenção	0,00	1.710.684,71	1.710.684,71
15 451	Infra Estrutura Urbana	0,00	234.841,55	234.841,55
15 451 0025	Gestão Eficiente dos Serviços Urbanos	0,00	82.664,82	82.664,82
15 451 0035	Infraestrutura e Mobilidade Urbana	0,00	152.176,73	152.176,73
17	Saneamento	0,00	875.946,56	875.946,56
17 512	Saneamento Básico Urbano	0,00	875.946,56	875.946,56
17 512 0025	Gestão Eficiente dos Serviços Urbanos	0,00	875.946,56	875.946,56
17 544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00
25	Energia	0,00	290.389,58	290.389,58
25 752	Energia Elétrica	0,00	290.389,58	290.389,58
25 752 0048	Conservação do Parque de Iluminação Pública	0,00	290.389,58	290.389,58
TOTAL		0,00	3.111.862,40	3.111.862,40

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-PA-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

## BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Adendo VIII

### DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Legislativa	Judiciária	Essencial à Justiça
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec.de Planej.Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec.da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec.de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv.Econ, Turismo, Aquic.e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sas	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec.de Infraestrut.M.Amb.e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	0,00	0,00	0,00
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec.de Agricultura, M.Amb.e Rec.Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE E ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-PE-000304/0-8

JUCINEIA CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Adendo VIII

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Administração	Defesa Nacional	Segurança Pública
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec.de Planej, Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec.da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec.de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv.Econ, Turismo, Aquic.e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sas	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec.de Infraestrutur, M.Amb.e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	0,00	0,00	0,00
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec.de Agricultura, M.Amb.e Rec.Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC DE-000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Adendo VIII

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Relações Exteriores	Assistência Social	Previdência Social
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec. de Planej. Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec. da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec. de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv. Econ, Turismo, Aquic. e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sas	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec. de Infraestrutura, M. Amb. e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	0,00	0,00	0,00
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec. de Agricultura, M. Amb. e Rec. Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

JUCINEYE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Saúde	Trabalho	Educação
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec. de Planej. Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec. da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec. de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv. Econ, Turismo, Aquic. e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sas	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec. de Infraestrutura, M. Amb. e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	0,00	0,00	0,00
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec. de Agricultura, M. Amb. e Rec. Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Adendo VIII

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Cultura	Direito da Cidadania	Urbanismo
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec.de Planej.Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec.da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec.de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv.Econ, Turismo, Aquic.e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sas	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec.de Infraestrut.M.Amb.e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	0,00	0,00	1.945.526,26
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec.de Agricultura, M.Amb.e Rec.Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	1.945.526,26

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

## BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Adendo VIII

### DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Habitação	Saneamento	Gestão Ambiental
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec.de Planej.Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec.da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec.de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv.Econ, Turismo, Aquic.e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sas	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec.de Infraestrut.M.Amb.e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	0,00	875.946,56	0,00
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec.de Agricultura, M.Amb.e Rec.Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	875.946,56	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

## BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Adendo VIII

### DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Ciência e Tecnologia	Agricultura	Organização Agrária
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec. de Planej. Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec. da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec. de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv. Econ, Turismo, Aquic. e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sas	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec. de Infraestrutura, M. Amb. e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	0,00	0,00	0,00
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec. de Agricultura, M. Amb. e Rec. Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE E ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/PE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
Em R\$ 1,00

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Adendo VIII

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Indústria	Comércio e Serviços	Comunicações
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec. de Planej. Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec. da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec. de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv. Econ, Turismo, Aquic. e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sias	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec. de Infraestrutura, M. Amb. e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	0,00	0,00	0,00
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec. de Agricultura, M. Amb. e Rec. Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE DE ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
 Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
 Em R\$ 1,00

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Adendo VIII

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Energia	Transporte	Desporto e Lazer
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec.de Planej.Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec.da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec.de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv.Econ, Turismo, Aquic.e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sas	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec.de Infraestrut.M.Amb.e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	290.389,58	0,00	0,00
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec.de Agricultura, M.Amb.e Rec.Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		290.389,58	0,00	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
 Anexo 9, da Lei nº 4320, de 17/03/64. (Portaria SOF nº 8, de 04/02/85)  
 Em R\$ 1,00

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Adendo VIII

DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES

ÓRGÃOS	FUNÇÕES	Encargos Especiais	Reserva de Contingência	TOTAL
01	Câmara Municipal de Jaguaribara	0,00	0,00	0,00
02	Secretaria do Gabinete do Prefeito	0,00	0,00	0,00
03	Sec. de Planej. Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
04	Sec. da Controladoria e Ouvidoria Geral	0,00	0,00	0,00
05	Sec. de Transporte e Mobilidade Urbana	0,00	0,00	0,00
06	Sec. Desenv. Econ, Turismo, Aquic. e Pesca	0,00	0,00	0,00
07	Secretaria da Saúde	0,00	0,00	0,00
08	Secretaria da Educação	0,00	0,00	0,00
09	Secretaria da Assistência Social - Sas	0,00	0,00	0,00
10	Sec. de Cultura, Desporto e Juventude	0,00	0,00	0,00
11	Sec. de Infraestrutura, M. Amb. e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	0,00	0,00
13	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	0,00	0,00	3.111.862,40
14	Secretaria de Planejamento e Gestão	0,00	0,00	0,00
15	Sec. de Agricultura, M. Amb. e Rec. Hídricos	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	3.111.862,40

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

BALANÇO GERAL  
 Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
 Anexo 10, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022  
 Em R\$ 1,00

COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA  
 COM A ARRECADADA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PREVISTA	ARRECADADA	D I F E R E N Ç A PARA MAIS	PARA MENOS
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes				
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00	Receita Patrimonial				
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00	Valores Mobiliários				
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00	Juros e Correções Monetárias				
1.3.2.1.01.0.0.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários				
1.3.2.1.01.0.1.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal				
1.3.2.1.01.0.1.10.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados - Principal				
1.3.2.1.01.0.1.10.35.00	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - Convênios - Principal				
1.3.2.1.01.0.1.10.35.90	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - Conv. - Outros - Principal	0,00	20.280,01	20.280,01	
1.3.2.1.01.0.1.20.00.00	Rem. de Dep. Banc. de Recur. Não Vinculados - Principal	0,00	6.518,87	6.518,87	
	TOTAL DE Receita Patrimonial....	0,00	26.798,88	-	-
	TOTAL DE Receitas Correntes.....	0,00	26.798,88	-	-
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas de Capital				
2.2.0.0.00.0.0.00.00.00	Alienações de Bens				
2.2.1.0.00.0.0.00.00.00	Alienação de Bens Móveis				
2.2.1.3.00.0.0.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes				
2.2.1.3.01.0.0.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes				
2.2.1.3.01.0.1.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal				
2.2.1.3.01.0.1.10.00.00	Alienação de Bens Móveis - Principal	0,00	8.639,00	8.639,00	
	TOTAL DE Alienações de Bens.....	0,00	8.639,00	-	-

CONASP CONTABILIDADE DE ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CAC-CE-000304/0-8

JUCINETE GUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO  
 - continua -

- continuação -

CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O	PREVISTA	ARRECADADA	D I F E R E N Ç A PARA MAIS	E N Ç A PARA MENOS
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00	Transferências de Capital				
2.4.1.0.00.0.0.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades				
2.4.1.9.00.0.0.00.00.00	Outras Transferências de Recursos da União e de suas Entidades				
2.4.1.9.51.0.0.00.00.00	Transferência Especial da União				
2.4.1.9.51.0.1.00.00.00	Transferência Especial da União - Principal	0,00	180.006,00	180.006,00	
2.4.2.0.00.0.0.00.00.00	Transferências Estados e do Distrito Federal e de suas				
2.4.2.2.00.0.0.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas Entidades				
2.4.2.2.99.0.0.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados e DF				
2.4.2.2.99.0.1.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados e DF -	0,00	150.000,00	150.000,00	
	TOTAL DE Transferências de Capit	0,00	330.006,00	-	-
	TOTAL DE Receitas de Capital...	0,00	338.645,00	-	-
		0,00	0,00		
	TOTAIS	0,00	365.443,88	-	-

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/PE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
 Anexo II, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022  
 Em R\$ 1,00

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA  
 COM A REALIZADA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	A U T O R I Z A D A		T O T A L	REALIZADA	DIFERENÇA
	CRÉDITOS ORÇAMENT E SUPLEMENTARES	CRÉDITOS ESPECIAI E EXTRAORDINÁRIOS			
13 Secretaria de Infraestrutru					
13 01. Secretaria de Infraestrutu					
Despesas correntes	0,00	2.908.501,05	2.908.501,05	2.908.303,68	197,37
Despesas de capital	0,00	203.758,72	203.758,72	203.558,72	200,00
TOTAL DE Secretaria de Inf	0,00	3.112.259,77	3.112.259,77	3.111.862,40	397,37
TOTAL GERAL	0,00	3.112.259,77	3.112.259,77	3.111.862,40	397,37

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE DE ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRECE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

BALANÇO GERAL  
 Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
 Anexo 16, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022  
 Em R\$ 1,00

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA

L E I S	A U T O R I Z A Ç Õ E S		DISCRIMINAÇÃO	SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO		SALDO P/ EXERC SEGUINTE	
	QUANTIDADE Nº E DATA	VALOR DA EMIÇÃO			EMIÇÃO	RESGATE	QUANT.	VALOR
			NADA A REGISTRAR					
-	-	-	T O T A L G E R A L	0,00	0,00	0,00		0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

**BALANÇO GERAL**  
**Governo Municipal de Jaguaribara**  
**Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo**  
 Anexo 17, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

**EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022**  
**Em R\$ 1,00**

**DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE**

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO BAIXA	SALDO PARA EXERC SEGUINTE
<b>RESTOS A PAGAR</b>				
RESTOS A PAGAR - 2017 - SEINFRA	0,00	3,01	3,01	0,00
RESTOS A PAGAR - 2018 - SEINFRA	0,00	99.184,17	0,00	99.184,17
RESTOS A PAGAR - 2019 - SEINFRA	0,00	71.783,85	0,00	71.783,85
RESTOS A PAGAR - 2020 - SEINFRA	0,00	356.006,02	29.309,68	326.696,34
RESTOS A PAGAR - 2021 - SEINFRA	0,00	723.696,38	245.280,29	478.416,09
RESTOS A PAGAR - 2022 - SEINFRA	0,00	380.091,49	0,00	380.091,49
<b>TOTAL DE RESTOS A PAGAR</b>	<b>0,00</b>	<b>1.630.764,92</b>	<b>274.592,98</b>	<b>1.356.171,94</b>
<b>CONSIGNAÇÕES</b>				
DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEINFRA	0,00	1.456,14	436,32	1.019,82
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL S/A - SEINFRA	0,00	7.906,65	7.099,14	807,51
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.V. FINANCEIRA - SEINFRA	0,00	6.772,02	0,00	6.772,02
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. - SEINFRA	0,00	2.749,83	1.592,40	1.157,43
I N S S - FOPAG - SEINFRA	0,00	32.906,94	23.439,11	9.467,83
I. R. R. F. - SEINFRA	0,00	27.043,13	27.043,13	0,00
I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS - SEINFRA	0,00	20.016,40	20.016,40	0,00
<b>TOTAL DE CONSIGNAÇÕES</b>	<b>0,00</b>	<b>98.851,11</b>	<b>79.626,50</b>	<b>19.224,61</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>0,00</b>	<b>1.729.616,03</b>	<b>354.219,48</b>	<b>1.375.396,55</b>

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC-CE 000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**III )**

NOTAS EXPLICATIVAS -  
DCASP

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022**  
**à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**



---

## **NOTAS EXPLICATIVAS**

### **Exercício 2022**

A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, inscrito sob o CNPJ nº 07.442.981/0001-76, tem como principal atividade econômica a Administração Pública em Geral, portanto sua natureza jurídica é identificada pelo código e descrição 124-4 – Município e tem como sede o Paço Municipal sito à Rua Bezerra de Menezes nº 562 no Centro da Cidade de Jaguaribara sob o CEP nº 63.490-000.

A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do Município de Jaguaribara, iniciou suas atividades no Exercício de 2022, tendo sido criada através de Crédito Especial com Base na Lei 1.115/2022 de 02/05/2022, em razão disso aproveitasse a oportunidade para salientar que os Saldos de Exercício Anterior se apresentarão zerados em Razão da não existência da referida Secretaria Municipal no Período Anterior ao Corrente..

A atual gestão municipal inicia o ciclo do período de 2021 a 2024 com o propósito de alcançar as metas que visam o atendimento às exigências das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público conforme prazos estabelecidos. Desta forma, para o Exercício de 2022, os trabalhos continuarão intensificados para dar continuidade a implantação das Normas Brasileiras de Contabilidade Pública a fim de preparar Sistemas e dar outras providências constantes no Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015.

As Notas Explicativas são parte integrante das Demonstrações Contábeis e contém informações relevantes, complementares ou suplementares àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes das demonstrações contábeis. As demonstrações contábeis, foram elaboradas com base nos dados extraídos do Sistema ASPEC Contábil e incluem, a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo de Jaguaribara.

Em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, as demonstrações contábeis foram apresentadas de forma consolidada, com o objetivo de evidenciar a real situação orçamentária, financeira, patrimonial da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo de Jaguaribara. As demonstrações contábeis consolidadas a seguir foram elaboradas de acordo com as orientações da Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 7ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016, republicada em 06 de junho de 2017, que observa os dispositivos legais que regulam o assunto como a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/2000 e, também, as disposições do Conselho Federal de Contabilidade relativas aos Princípios de Contabilidade, assim como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT SP.



## **BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

### **Quadro Principal**

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

### **Quadro : Receitas Orçamentárias**

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

O Balanço Orçamentário é estruturado de forma a evidenciar a integração entre o planejamento e a execução orçamentária, e o seu formato está de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor público, 6ª EDIÇÃO.

Durante o período de gestão do exercício financeiro de 2022, as receitas realizadas atingiram a cifra de R\$ 2.996,87 (DOIS MIL NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS).

### **Quadro : Despesa Orçamentárias**

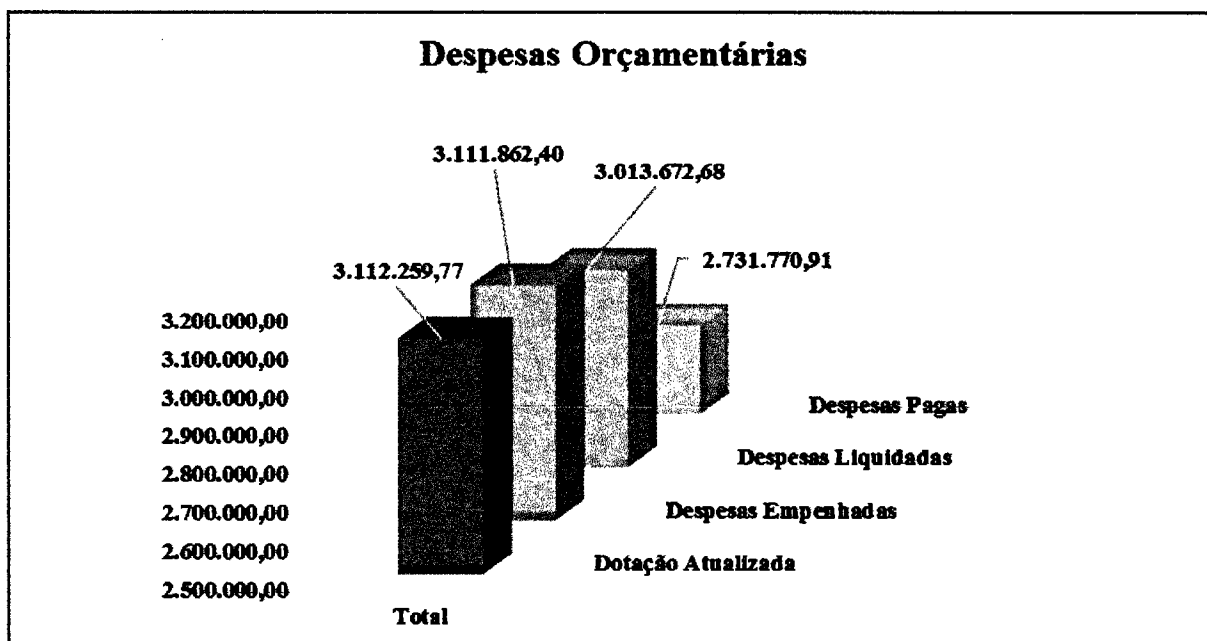
As despesas orçamentárias, resultantes de autorização legislativa prevista na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2022, seguem o regime contábil da competência e a respectiva execução orçamentária prevista no Capítulo III da Lei Federal nº 4.320/64, sendo consideradas realizadas quando do seu empenho (art. 35 da Lei Federal nº 4.320/64) para efeito orçamentário, e quando da sua liquidação para efeito contábil.

As despesas estão listadas pelos seus valores empenhados, liquidados e pagos no exercício, além de apresentar sua dotação inicial, atualizada e o respectivo saldo.

As dotações orçamentárias fixadas originalmente foram atualizadas através da abertura de créditos adicionais suplementares autorizados na Lei Orçamentária, sendo empenhado aproximadamente 99,97% da despesa fixada atualizada.

### **NOTA: O1 - Déficit (XIV)**

O déficit orçamentário de R\$ 2.746.418,52 é motivado pelo equilíbrio realizado pela administração municipal no exercício de 2022, buscando sempre o melhor resultado e equilíbrio das finanças municipais.



### ANEXO 1 – DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

#### Quadro : EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS

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

**NOTA: O1 – Outras despesas correntes**

Liquidação de Restos a Pagar no valor de R\$ 993.115,82 e Pagamento no valor de R\$ 245.280,29 e Cancelamento no valor de R\$ 3,01.

**NOTA: O2 - Investimentos**

Liquidação e Pagamento no valor de R\$ 29.309,68.

Quadro de Detalhamento dos Cancelamentos de Restos a Pagar no Período			
Categoria Econômica	Exercício	Valor	Motivo
Outras Despesas Correntes	2017	3,01	Prescrição de Restos a Pagar



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

As contas listadas no grupo de recebimentos/pagamentos extraorçamentários são evidenciados os valores que não precisam se submeter ao processo de execução orçamentária, como os restos a pagar, depósitos de diversas origens, consignações.

**Quadro : Recebimentos Extraorçamentários**

**NOTA: F1 – Depósitos restituíveis a valores vinculados**

Compreende os valores de depósitos e cauções efetuados e recebidos pela entidade para garantia de contratos, bem como para direito de uso, exploração temporária de bens ou de natureza judicial, depósitos compulsórios e demais recursos vinculados, realizáveis no curto prazo (R\$ 55.928,95).

**NOTA: F2 - Outros recebimentos extraorçamentários**

Compreende os outros créditos e valores realizáveis no curto prazo, provenientes de direitos obtidos junto a diversos devedores (R\$ 2.059,99).

**Quadro : Pagamentos Extraorçamentários**

**NOTA: F1 – Depósitos restituíveis e valores vinculados**

Compreende os valores de depósitos e cauções efetuados e recebidos pela entidade para garantia de contratos, bem como para direito de uso, exploração temporária de bens ou de natureza judicial, depósitos compulsórios e demais recursos vinculados, realizáveis no curto prazo (R\$ 59.610,10).

**NOTA: F2 – Outros pagamentos extraorçamentários**

Compreende os outros créditos e valores realizáveis no curto prazo, provenientes de direitos obtidos junto a diversos devedores (R\$ 21.032,86).





## **BALANÇO PATRIMONIAL**

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Superávit Financeiro** - Corresponde a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro. Para fins de abertura de crédito adicional, devem-se conjugar, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas, em cumprimento ao parágrafo 2º do artigo 43 da Lei n º 4.320/1964.



Quadro : PRINCIPAL

**NOTA: P1 – Crédito a curto prazo**

Corresponde a Pagamentos Antecipados do Salário Família no valor (R\$ 338,82).

**NOTA: P2 – Estoques**

Corresponde aos saldos de Almoxarifado da Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura, quando da ocorrência do encerramento do exercício de 2022 no valor de R\$ 6.961,82.

**NOTA: P3 - Imobilizado**

Correspondente aos Bens Móveis no valor de R\$ 314.981,51, os Bens Imóveis no valor R\$ 3.816.324,99 e os Bens de Natureza Industrial no valor de R\$ 159.186,58.

**NOTA: P4 – Fornecedores e contas a pagar a curto prazo**

Compreende as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços, tais como de energia elétrica, água, telefone, propaganda, alugueis e todas as outras contas a pagar, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo (R\$ 1.013.539,30).

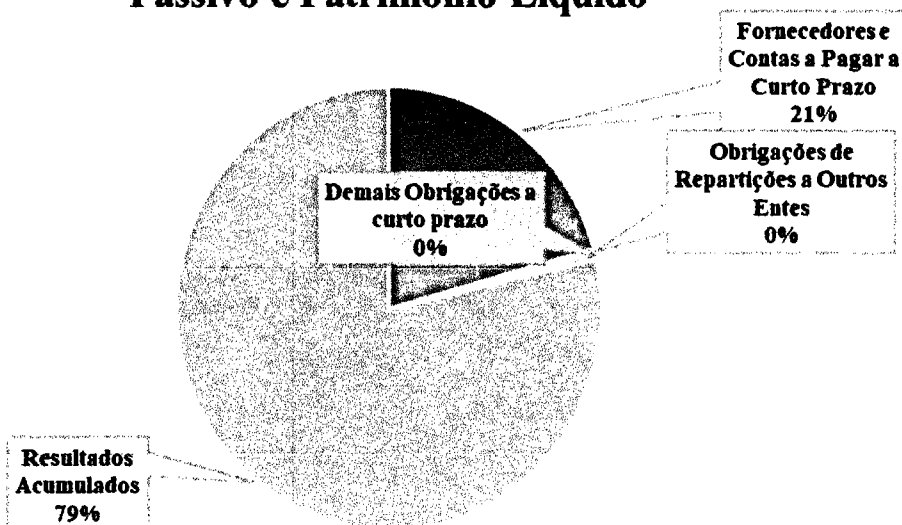
**NOTA: P5 - Demais obrigações a curto prazo**

Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros não incluídas nos subgrupos anteriores, com vencimento no curto prazo, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo (R\$ 19.224,61).



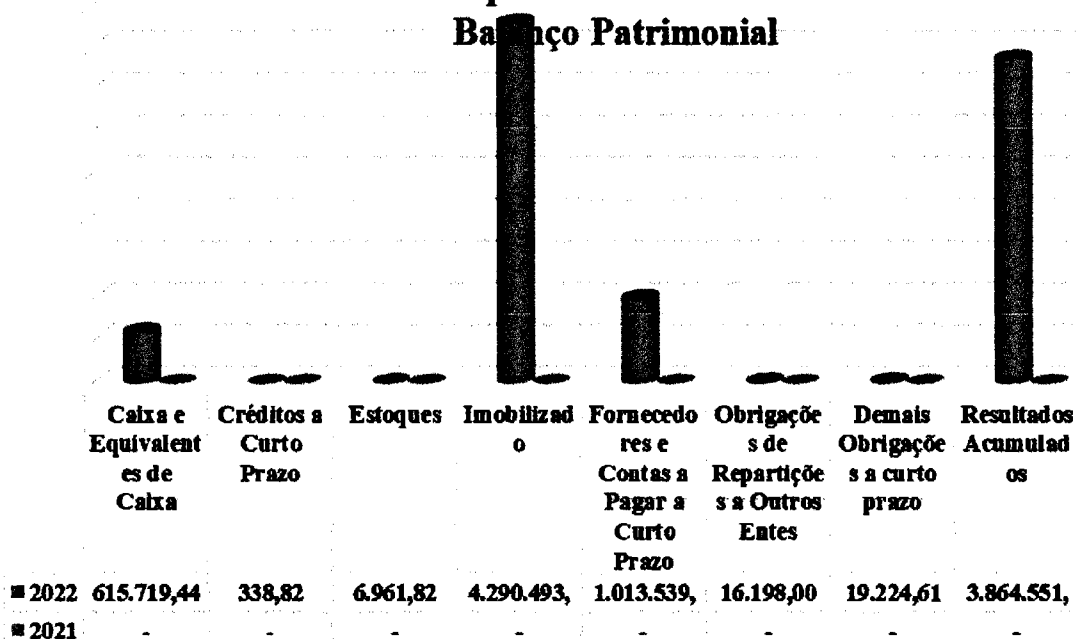


### Detalhamento Passivo e Patrimônio Líquido



### Comparativo 2021 x 2022

#### Balanco Patrimonial



**GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA***Unidos por um município melhor.***Poder Executivo****Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças****Observações Imobilizado:**

<b>Bens Móveis</b>		
<b>Saldo Anterior</b>	<b>R\$</b>	<b>0,00</b>
<b>Transf. Saldo</b>	<b>R\$</b>	<b>396.589,06</b>
<b>Aquisições no Período</b>	<b>R\$</b>	<b>10.176,10</b>
<b>Reavaliação de Bens</b>	<b>R\$</b>	<b>5.025,00</b>
<b>Desvalorização de Bens</b>	<b>R\$</b>	<b>269,75</b>
<b>Outras Superveniências Ativas</b>	<b>R\$</b>	<b>4.276,45</b>
<b>Baixas no Período</b>	<b>R\$</b>	<b>8.639,00</b>
<b>Depreciação no Período</b>	<b>R\$</b>	<b>83.623,45</b>
<b>Saldo no Final do Período</b>	<b>R\$</b>	<b>314.981,51</b>

<b>Bens Imóveis</b>		
<b>Saldo Anterior</b>	<b>R\$</b>	<b>0,00</b>
<b>Transf. Saldo</b>	<b>R\$</b>	<b>3.703.945,83</b>
<b>Const/Aquisição</b>	<b>R\$</b>	<b>222.692,30</b>
<b>Depreciação no Período</b>	<b>R\$</b>	<b>110.313,14</b>
<b>Saldo no Final do Período</b>	<b>R\$</b>	<b>3.816.324,99</b>

<b>Bens de Natureza Industrial</b>		
<b>Saldo Anterior</b>	<b>R\$</b>	<b>0,00</b>
<b>Transf Saldo</b>	<b>R\$</b>	<b>159.186,58</b>
<b>Aquisições no Período</b>	<b>R\$</b>	<b>0,00</b>
<b>Baixas no Período</b>	<b>R\$</b>	<b>0,00</b>
<b>Saldo no Final do Período</b>	<b>R\$</b>	<b>159.186,58</b>



## DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia as alterações verificadas no patrimônio, as quais podem ser resultantes ou independentes de execução orçamentária, e indica o resultado patrimonial do exercício. Esse resultado patrimonial é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais aumentativas e diminutivas que permite ainda medir o quanto o serviço público ofertado promoveu de alterações quantitativas e qualitativas nos elementos patrimoniais.

A Demonstração das Variações Patrimoniais está prevista no art. 104 da Lei Federal nº 4.320/64, que assim define esse demonstrativo:

**“A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.”**

Contudo, com o advento das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, e de acordo com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, o referido demonstrativo sofreu algumas alterações para o exercício de 2015, de forma a evidenciar as variações patrimoniais quantitativas e qualitativas.

Entende-se por variações patrimoniais quantitativas aquelas decorrentes de transações no setor público quem aumentam ou diminuem o patrimônio líquido, e são divididas em Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas.

Entende-se por variações patrimoniais qualitativas aquelas decorrentes da execução orçamentária que consistem em incorporação e desincorporação de ativos, bem como incorporação e desincorporação de passivos.

Quadro : Anexo VI – Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos

### NOTA: V1 – Ganhos com incorporação de ativos

Corresponde a Incorporação de Almoxarifado (R\$ 1.168,58), Outras Superveniências Ativas (R\$ 4.574.475,75) e Reinscrição de saldos do Ativo no valor R\$ 1.382,35.

Variações Patrimoniais Aumentativas	
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos; 4.582.051,68
Transferências e Delegações Recebidas	Transferências e Delegações Recebidas; 3.652.185,46
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras; 26.798,88



Quadro : Anexo VIII – Pessoal e encargos

**NOTA: V1 – Remuneração a pessoal**

Compreende a remuneração do pessoal ativo civil ou militar, correspondente ao somatório das variações patrimoniais diminutivas com subsídios, vencimentos, soldos e vantagens pecuniárias fixas e variáveis estabelecidas em lei decorrentes do pagamento pelo efetivo exercício do cargo, emprego ou função de confiança no setor público, bem como as com contratos de terceirização de mão de obra que se refiram à substituição de servidores e empregados públicos (R\$ 339.204,46).

**NOTA: V2 – Encargos patronais**

Compreende os encargos trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de pagamento dos servidores e empregados ativos, pertencentes aos órgãos e demais entidades do setor público, bem como contribuições a entidades fechadas de previdência e ainda outras contribuições patronais (R\$ 57.936,31).

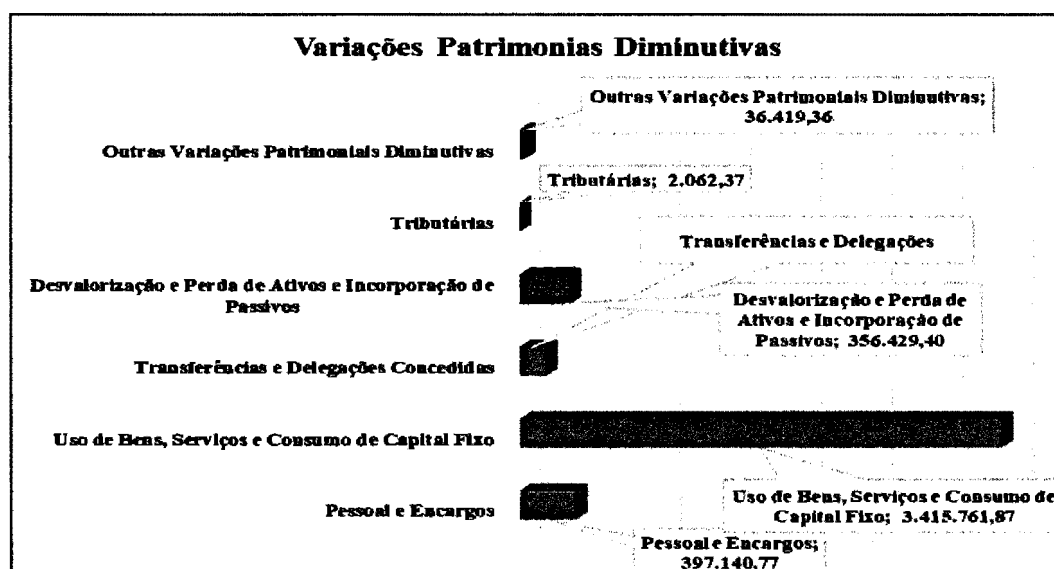
Quadro : Anexo X - Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo

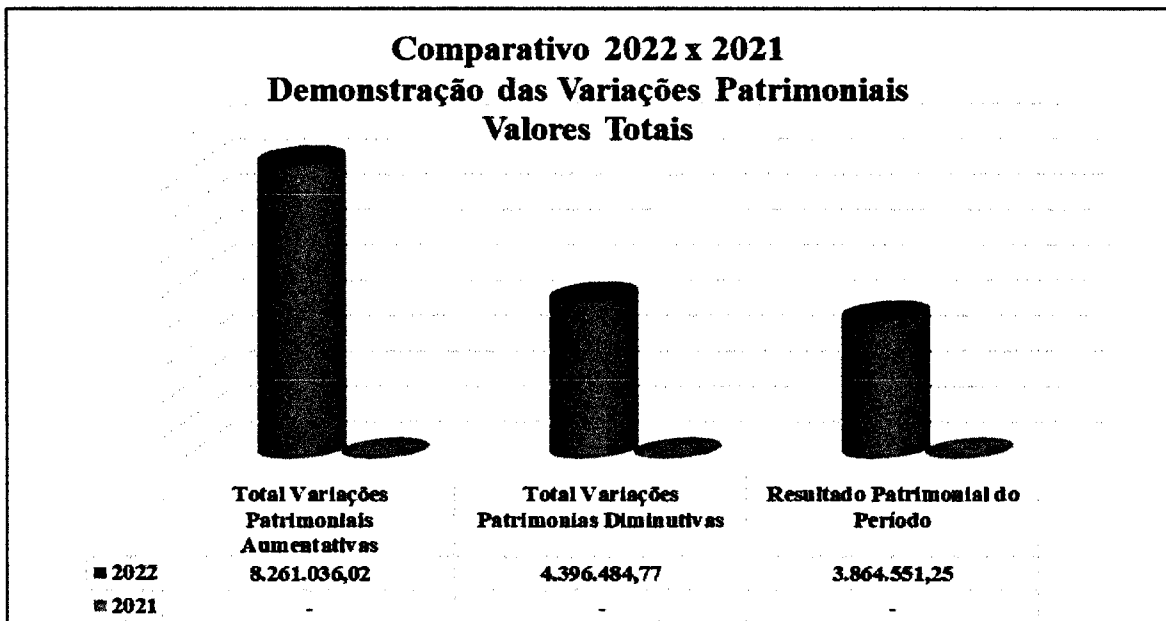
**NOTA: V1 – Uso Material de Consumo**

Compreende as variações patrimoniais diminutivas provenientes da distribuição do material de consumo. Um material é considerado de consumo quando for de duração inferior a dois anos, frágil, perecível, incorporável, transformável ou cuja finalidade seja para consumo imediato ou para reposição (R\$ 750.001,80).

**NOTA: V2 - Serviços**

Compreende as variações patrimoniais diminutivas provenientes da prestação de serviços fornecidas à entidade governamental (R\$ 2.471.823,48).







## **DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA**

O Demonstrativo do Fluxo de Caixa indica quais foram as saídas e entradas de recursos no caixa durante o período e indica também o resultado desse fluxo. Este é segmentado em três grandes áreas: atividades operacionais, atividades de investimento e atividades de financiamento.

### **Fluxo de Caixa das Atividades Operacionais**

- **Ingressos das Operações**  
Compreendem as receitas relativas às atividades operacionais líquidas das respectivas deduções e as transferências recebidas.
- **Desembolsos das Operações**  
Compreendem as despesas relativas às atividades operacionais, demonstrando-se os desembolsos de pessoal, os juros e encargos sobre a dívida e as transferências concedidas.

### **Fluxo de Caixa das Atividades de Investimentos**

- **Ingressos de Investimento**  
Compreendem as receitas referentes à alienação de ativos não circulantes e de amortização de empréstimos e financiamentos concedidos.
- **Desembolsos de Investimento**  
Compreendem as despesas referentes à aquisição de ativos não circulantes e as concessões de empréstimos e financiamentos.

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

- **Ingressos de Financiamento**  
Compreendem as obtenções de empréstimos, financiamentos e demais operações de crédito, inclusive o refinanciamento da dívida. Compreendem também a integralização do capital social de empresas dependentes. Compreendem as despesas com amortização e refinanciamento da dívida.

Pode-se verificar também no DFC que não houve ingresso de Receita de alienação de bens móveis mediante Leilão Público conforme informado anteriormente na Nota do Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

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





Quadro : FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS

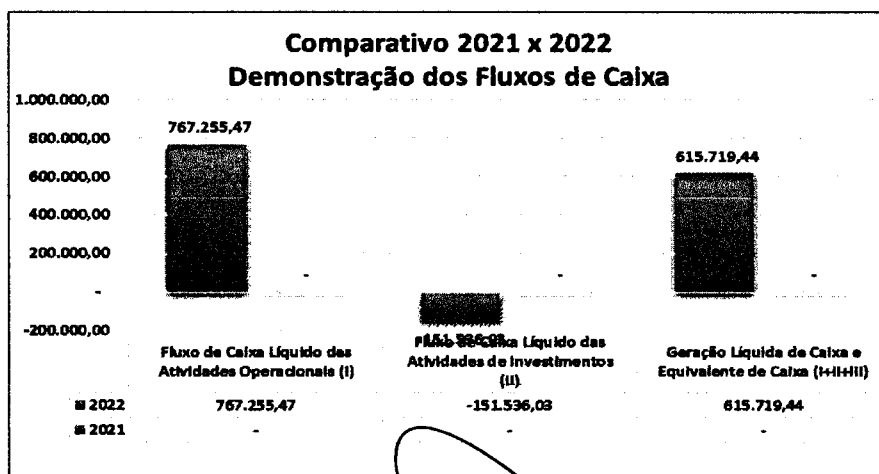
**NOTA: C1 – Pessoal e demais despesas**

Corresponde aos pagamentos inerentes as Despesa Correntes (3.0.00.00.00) no valor de R\$ 2.600.905,56, onde acrescenta-se o valor referente aos pagamentos de Restos a Pagar referente as Despesas Correntes (3.0.00.00.00) no valor de R\$ 245.280,29, sendo excluído desse total o valor referente as Despesas de Transf. a inst. priv. sem fins lucrativo (3.3.50.41.00) no valor de R\$ 129.584,00.

Quadro : FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO

**NOTA: C1 – Aquisição de ativo não circulante**

Corresponde aos dispêndios nos elementos de gastos 4.4.90.51.00 (R\$ 120.689,25) e 4.4.90.52.00 (R\$ 10.176,10), bem como o pagamento de Restos a Pagar no elemento de gasto 4.4.90.51.00 (R\$ 29.309,68).



Jaguaribara – Ce, 31 de dezembro de 2022.

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
Secretaria Municipal

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
Contador



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**IV )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

I.N. 01 / 97  
MODELO 03

Município : JAGUARIBARA

Exercício : 2022

Período : 04/05/2022 à 31/12/2022

Órgão : SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA Unidade Orçamentária : 13.01

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

Responsável	Concessão			Comprovação		Valor Devolvido	Observação
	Valor Concedido	Processo N°	Data	Processo N°	Data		
<b>NÃO EFETUOU SUPRIMENTOS DE FUNDOS</b>							

**RESP. PELO CONT. INTERNO**

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

NOME : Giovane Eduardo de Araújo

MATRÍCULA : 0004511

**CONTADOR**

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

NOME : CONASP S/S LTDA-EPP

CRC: -CE N° 000304/O-8

**ORDENADOR(A) DA DESPESA**

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

JUCINTE CUNHA CALOU FREITAS

MATRÍCULA: 0005472



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA.**

## DECLARAÇÃO

**DECLARO** para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão** do período de 04/05/2022 à 31/12/2022 do exercício de **2022**, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013 desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**, criada por força da **Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, que a partir de 04 de maio de 2022,:**

- **Não realizou ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS - SUPRIMENTO DE FUNDOS neste exercício** (modelo nº 03)

Jaguaribara – CE, em 31 de dezembro de 2023.

---

Jucineia Cunha Calou Freitas  
Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**V )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

Município : JAGUARIBARA

Exercício : 2022 Período : 04/05/2022 à 31/12/2022

IN 03/13-Mod 04

Órgão : SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA

**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
<b>NÃO HOUVE DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, E AUXÍLIOS</b>					
31/12/2022					

**RESP. PELO CONT. INTERNO**

ASS.: 

NOME : Giovane Eduardo de Araújo

MATRÍCULA : 0004511


**CONTADOR**

ASS.: 

NOME : CONASP S/S LTDA-EPP

CRC: -CE Nº 000304/O-8

**ORDENADOR(A) DA DESPESA**

ASS.: 

JUCINTE CUNHA CALOU FREITAS

MATRÍCULA: 0005472



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA**

## **D E C L A R A Ç Ã O**

**DECLARO** para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão** do período de 04/05/2022 à 31/12/2022 do exercício de **2022**, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013, desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**:

- **Não efetuou Auxílios, Doações e Subvenções.**  
( Modelo N°4)
- **Efetudou Contribuições no período (Relação em Anexo).**  
( Modelo N°4)

Jaguaribara - CE , em 31 de dezembro de 2023.

---

Jucinete Cunha Calou Freitas  
Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas

Município : JAGUARIBARA

Exercício : 2022 Período : 04/05/2022 à 31/12/2022

IN 03/13-Mod 04

Órgão : SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA

**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
<b>HOUVE CONTRIBUIÇÕES (3.3.50.41.00)</b> <b>CREDOR: INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA DE JAGUARIBARA</b>					
31/12/2022					

**RESP. PELO CONT. INTERNO**

ASS.: 

NOME : Giovane Eduardo de Araújo

MATRÍCULA : 0004511

**CONTADOR**

ASS.: 

NOME : CONASPS LTDA-EPP

CRC: -CE Nº 000304/O-8

**ORDENADOR(A) DA DESPESA**

ASS.: 

JUCINTE CUNHA CALOU FREITAS

MATRÍCULA: 0005472



DOTAÇÃO		DOC.CAIXA	EMPENHO	SUBEMP.	CÓD.FINANC	CH/REF/TL	VALOR
13	01.						
15	122 0002 2.126	Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo					
	3.3.50.41.00	Contribuições					
	3.3.50.41.03	Instituição de caráter educacional					
	1500000000	Recursos não vinculados de Impostos					
05/05/2022	INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA D	05050033	05050034	glo 05050016	SEINFRA	017533 R\$	16.198,00
08/06/2022	INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA D	08060009	05050034	glo 08060009	SEINFRA	017533 R\$	16.198,00
06/07/2022	INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA D	06070040	05050034	glo 06070028	SEINFRA	017533 R\$	16.198,00
10/08/2022	INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA D	10080018	05050034	glo 10080017	SEINFRA	017533 R\$	16.198,00
09/09/2022	INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA D	09090121	05050034	glo 09090114	SEINFRA	017533 R\$	16.198,00
10/10/2022	INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA D	10100039	05050034	glo 10100039	SEINFRA	017533 R\$	16.198,00
10/11/2022	INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA D	10110023	05050034	glo 10110023	SEINFRA	017533 R\$	16.198,00
09/12/2022	INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA D	09120121	05050034	glo 09120116	SEINFRA	017533 R\$	16.198,00
					TOTAL FONTE RECURSO.....R\$		129.584,00
					TOTAL SUBELEMENTO.....R\$		129.584,00
					TOTAL CLASSIF.ECON.....R\$		129.584,00
					TOTAL PROJ/ATIV.....R\$		129.584,00
TOTAL GERAL DE PAGAMENTOS...R\$							129.584,00

NOTA DE EMPENHO 05050034

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Exercício de 2022

Data: 05/05/2022

Modalidade: global

INTERESSADO

Credor.... INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA DE JAGUARIBARA  
Endereço.. AVENIDA PORCINO MAIA, 1028,CENTRO-Jaguaribara-CE 63490-000  
C.N.P.J... 06.251.915/0001-56

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade orçamentária..... 13 01. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Func.programática 15 122 0002 2.126 Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec.de  
Infraestrutura e Urbanismo  
Categoria econômica.... 3.3.50.41.00 Contribuições  
Fonte de recurso..... 1500000000 Recursos não vinculados de Impostos.  
Origem dos recursos.... Crédito suplementar  
Processo de compra..... parceria - OSC

DEMONSTRATIVO DA DOTAÇÃO - em R\$

saldo anterior	valor empenhado	saldo disponível
147.100,00	145.782,00	1.318,00

Autorizamos o fornecimento dos materiais ou execução dos serviços, obedecidas as condições e especificações constantes desta NOTA DE EMPENHO.

Histórico...: Valor que se empenha para fazer face às despesas com seleção de uma organização da sociedade civil (OSC), interessada em celebrar termo de colaboração técnica para execução do Programa Qualifica Mais, instituído da Lei Municipal nº1.021/2019, destinado a capacitação de pessoas maiores de 18 anos residentes em Jaguaribara/CE, junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo deste município, conforme chamamento público nº04/2021 e contrato nº20220195.

Item	Quantidade Unid.	Código Especificação da despesa	Valor unitário	Valor total (R\$)
001	9,0000 MÊS	127293 SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA QUALIFICA MAIS - INFRA	16.198,00	145.782,00

Jaguaribara, 05 de Maio de 2022.  
Autorizo

ANA CAROLINA DE OLIVEIRA  
RESPONSÁVEL

JUCINETE GUNHA CALOU FREITAS  
Sec. de Infraestrutura e Urbanismo

Ceará  
Governio Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

CONTROLE DO EMPENHO 05050034

MODALIDADE: global

Exercício de 2022

I N T E R E S S A D O

Credor.... INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA DE JAGUARIBARA  
Endereço.. AVENIDA PORCINO MAIA, 1028,CENTRO-Jaguaribara-CE 63490-000  
C.N.P.J... 06.251.915/0001-56

C L A S S I F I C A Ç Ã O O R Ç A M E N T Á R I A

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA..... 13 01. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
FUNC.PROGRAMÁTICA 15 122 0002 2.126 Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec.de  
Infraestrutura e Urbanismo  
CATEGORIA ECONÔMICA.... 3.3.50.41.00 Contribuições  
FONTE DE RECURSO..... 1500000000 Recursos não vinculados de Impostos

DATA	HISTÓRICO	SUBEMP.	ANULAÇÃO	DOC.CAIXA	VALOR	SALDO
05/05/2022	Valor que se empenha para fazer face às despesas com seleção de uma organização da sociedade civil (OSC), interessada em celebrar termo de colaboração técnica para execução do Programa Qualifica Mais, instituído da Lei Municipal nº1.021/2019, destinado a capacitação de pessoas maiores de 18 anos residentes em Jaguaribara/CE, junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo deste município, conforme chamamento público nº04/2021 e contrato nº20220195.				145.782,00	145.782,00
05/05/2022	Pagamento da NEG 05050034 emitida em 05/05/2022	05050016		05050033	16.198,00	129.584,00
08/06/2022	Pagamento da NEG 05050034 emitida em 05/05/2022	08060009		08060009	16.198,00	113.386,00
06/07/2022	Pagamento da NEG 05050034 emitida em 05/05/2022	06070028		06070040	16.198,00	97.188,00
10/08/2022	Pagamento da NEG 05050034 emitida em 05/05/2022	10080017		10080018	16.198,00	80.990,00
09/09/2022	Pagamento da NEG 05050034 emitida em 05/05/2022	09090114		09090121	16.198,00	64.792,00
10/10/2022	Pagamento da NEG 05050034 emitida em 05/05/2022	10100039		10100039	16.198,00	48.594,00
10/11/2022	Pagamento da NEG 05050034 emitida em 05/05/2022	10110023		10110023	16.198,00	32.396,00
09/12/2022	Pagamento da NEG 05050034 emitida em 05/05/2022	09120116		09120121	16.198,00	16.198,00



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**VI)**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

I.N. Nº 03 / 13 – MODELO 05

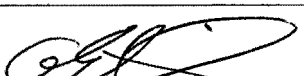
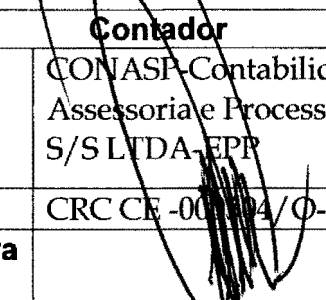

Unidade Gestora: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA

Período: 04/05/2022 à 31/12/2022 do exercício de 2022

**DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS**

RESPONSÁVEL	NATUREZA DA RESPONSABILIDADE			Processo Nº	Valor R\$	Observação
	1	2	3			
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :	<b>SEM MOVIMENTO</b>					
Matrícula Nº						
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :						

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

Responsável pelo Cont. Interno		Contador		Gestor(a)	
Nome	Giovane Eduardo de Araújo CONTROLADOR GERAL	Nome	CONASP-Contabilidade, Assessoria e Processamento S/S LTDA-EPP	Nome	JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS
Matrícula	0004511	CRC	CRC CE -000004/O-8	Matrícula	0005472
Assinatura		Assinatura		Assinatura	



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA**

## **D E C L A R A Ç Ã O**

**DECLARO** para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão** do exercício de **2022 (Período 04/05/2022 à 31/12/2022)**, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013 desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA:**

- **Não teve responsabilidades não regularizadas com indicação das providências adotadas para sua regularização** (modelo nº 05)

Jaguaribara – CE, em 31 de dezembro de 2023.

---

Jucinete Cunha Calou Freitas  
Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**VII )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022**  
**à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

Município : JAGUARIBARA

Exercício : 2022

Período : 04/05/2022 à 31/12/2022

Órgão : SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA

**RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR**

Inscrição	Processo Nº	X Processados		X Não Processados		Fonte	Nº do Empenho	Valor R\$
		Nome/Razão Social		Programa de Trabalho	Natureza da Despesa			
<p><b>HOUVE INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b></p> <p><b>HOUVE INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b></p> <p><b>(Relação em Anexo)</b></p>								
							<b>TOTAL/Transporte</b>	
<b>Elaborado por</b>		<b>Conferido por</b>		<b>Visto</b>		<b>Data</b>		
Nome						31/12/2022		
Matricula:								
Assinatura:								

**RESP. PELO CONT. INTERNO**

ASS.: 

NOME : Giovane Eduardo de Araújo

MATRÍCULA : 0004511

**CONTADOR**

ASS.: 

NOME : CONASP S/S LTDA-EPP

CRC: -CE Nº 000304/O-8

**ORDENADOR(A) DA DESPESA**

ASS.: 

JUCINTE CUNHA CALOU FREITAS

MATRÍCULA: 0005472





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA**

## DECLARAÇÃO

**DECLARO** para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão do Período 04/05/2022 à 31/12/2022** do exercício de **2022**, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013 desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que a Unidade Gestora: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**:

- **Apresentou registro de RESTOS A PAGAR PROCESSADOS** Inscritos neste período (04/05/2022 à 31/12/2022), pois foram cancelados e reinscritos em outra unidade gestora (modelo nº 06)
- **Apresentou registro de RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS** Inscritos neste período (04/05/2022 à 31/12/2022), pois foram cancelados e reinscritos em outra unidade gestora (modelo nº 06)

Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.

---

Jucinete Cunha Calou Freitas  
Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas

DOTAÇÃO	EMPENHO	VALOR EMPENHO	CREDOR	VALOR A PAGAR (R\$)
16 01. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo				
17 512 0025 2.125	Manutenção dos Serviços de Limpeza de Vi as e Logradouros Públicos			
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
	01/12/2022 01120135 glo R\$	98.189,72	CONSERVIMP SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E OBRA	98.189,72
			TOTAL CLASSIF..	98.189,72
TOTAL GERAL (NÃO PROCESSADOS).				98.189,72

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE 000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Resumo por fonte

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS  
NO EXERCÍCIO DE 2022


Página : 0002

FONTE	DESCRIÇÃO	TOTAL DAS FONTES
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	98.189,72
	TOTAL FONTE (NÃO PROCESSADOS).	98.189,72

DOTAÇÃO	EMPENHO	VALOR EMPENHO	CREDOR	VALOR A PAGAR (R\$)
13 01. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo				
15 122 0002 2.126	Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo			
3.3.50.41.00	Contribuições			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
05/05/2022 05050034	glo R\$	145.782,00	INSTITUTO CASA DA MEMÓRIA DE JAGUARIBARA	16.198,00
			TOTAL CLASSIF..	16.198,00
3.3.90.30.00	Material de consumo			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
05/05/2022 05050033	glo R\$	47.000,00	DAVID ELIAS DO NASCIMENTO E SA CAVALCANTE -	9.400,00
05/05/2022 05050046	glo R\$	3.610,00	DAVID ELIAS DO NASCIMENTO E SA CAVALCANTE -	1.360,00
05/05/2022 05050091	glo R\$	2.029,77	PROFISSA DISTRIBUIDORA EIRELI-ME	819,50
13/06/2022 13060023	glo R\$	55.556,64	A. ANCHIETA CHAVES JUNIOR - ME	2.199,24
18/10/2022 18100007	glo R\$	20.745,18	A. ANCHIETA CHAVES JUNIOR - ME	1.958,16
18/10/2022 18100016	glo R\$	74.900,00	JAGUARIBARA COMERCIAL DE PETROLEO LTDA	29.529,03
21/10/2022 21100002	glo R\$	10.824,00	VALECAR COMERCIAL DE LUBRIFICANTES, PEÇAS E	7.682,00
01/12/2022 01120055	glo R\$	35.620,29	JAGUARIBARA COMERCIAL DE PETROLEO LTDA	35.620,29
			TOTAL CLASSIF..	88.568,22
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
05/05/2022 05050054	glo R\$	11.700,00	W C COSTA SERVIÇOS	1.300,00
05/05/2022 05050076	glo R\$	31.500,00	FIDUCIA SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA	3.500,00
05/05/2022 05050094	glo R\$	13.600,00	AGE - SERVIÇOS & ASSESSORIA GOVERNAMENTAL LT	1.700,00
07/07/2022 07070002	glo R\$	47.450,00	JOAO PAULO FARIAS LOPES - EPP	21.458,40
01/08/2022 01080030	glo R\$	128.960,00	C V TOME SERVIÇOS - ME	25.792,00
14/10/2022 14100010	glo R\$	28.500,00	JOAO PAULO FARIAS LOPES - EPP	20.660,40
01/11/2022 01110073	glo R\$	11.590,10	PGL SERVIÇOS, LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELI	5.795,05
03/11/2022 03110006	glo R\$	16.430,00	P R P SOBRINHO ENGENHARIA - ME	16.430,00
01/12/2022 01120138	glo R\$	5.795,05	PGL SERVIÇOS, LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES EIRELI	5.795,05
			TOTAL CLASSIF..	102.430,90
13 01. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo				
15 451 0025 2.123	Manutenção e Recuperação de Vias e Logradouros Públicos			
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
01/08/2022 01080014	est R\$	15.000,00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ	737,11
01/11/2022 01110088	est R\$	10.000,00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ	767,48
			TOTAL CLASSIF..	1.504,59
13 01. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo				
15 451 0025 2.124	Manutenção e Conservação de Cemitérios			
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
05/05/2022 05050078	est R\$	2.000,00	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEAR	204,06
01/12/2022 01120106	est R\$	500,00	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEAR	302,63
			TOTAL CLASSIF..	506,69
13 01. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo				
15 451 0035 1.043	Pavimentação Asfáltica, Pedra Tosca e Pavimento de Vias Urbanas			
4.4.90.51.00	Obras e instalações			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
01/08/2022 01080031	glo R\$	152.176,73	P H FERNANDES GUEDES EIRELI	72.693,37

DOTAÇÃO	EMPENHO	VALOR EMPENHO	CREDOR	VALOR A PAGAR (R\$)
				TOTAL CLASSIF.. 72.693,37
				TOTAL GERAL (PROCESSADOS)..... 281.901,77

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CFC-CE-000304/0-8

  
\_\_\_\_\_  
JUCINETE LUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Resumo por fonte

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS  
NO EXERCÍCIO DE 2022

Página : 0005

FUNTE	DESCRIÇÃO	TOTAL DAS FONTES
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	281.901,77
	TOTAL FONTE (PROCESSADOS).....	281.901,77

Município : JAGUARIBARA

Exercício : 2022 Período : 04/05/2022 à 31/12/2022

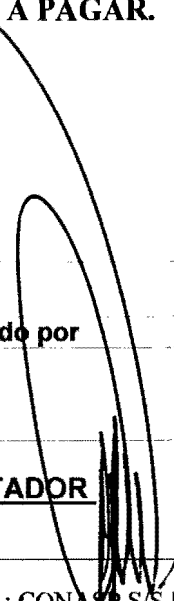
IN 03/13-Mod 04

Órgão : SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA

**RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR PAGOS E CANCELADOS**

Inscrição	Processo N°	X Processados		X Não Processados			Valor R\$
		Nome/Razão Social	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	N° do Empenho	
<p><b>HOUVE PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR NO PERÍODO</b></p> <p><b>HOUVE NESTE EXERCÍCIO CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR.</b></p> <p><b>(Relação em Anexo)</b></p>							

TOTAL/Transporte

<b>Elaborado por</b>		<b>Conferido por</b>	<b>Visto</b>	<b>Data</b>
Nome				31/12/2022
Matrícula:				
Assinatura:				


**RESP. PELO CONT. INTERNO**

ASS.: 

NOME : Giovane Eduardo de Araújo

MATRÍCULA : 0004511


**CONTADOR**

ASS.: 

NOME : CONASP S/S LTDA-EPP

CRC: -CE N° 000304/O-8

**ORDENADOR(A) DA DESPESA**

ASS.: 

JUCINTE CUNHA CALOU FREITAS

MATRICULA: 0005472



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA**

## DECLARAÇÃO

**DECLARO** para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão do Período 04/05/2022 à 31/12/2022** do exercício de **2022**, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013 desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**, criada por força da **Lei Municipal nº 1.115/2022**, de **02 de maio de 2022**, que a partir de **04 de maio de 2022**:

- Efetuou pagamento de Restos a Pagar neste período (04/05/2022 à 31/12/2022) exercício de 2022 (modelo nº 06)
- Houve CANCELAMENTO de Restos a Pagar neste período (04/05/2022 à 31/12/2022) exercício de 2022, transferindo para outra Unidade Gestora (modelo nº 06).

Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.

---

Jucinete Cunha Calou Freitas  
**Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente**  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas



---

EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	DOC.CAIXA	VALOR	CÓD.FINANCEIRO	Ch/Ref/T
--------	---------	------------------------	--------	-----------	-------	----------------	----------

---

SEM MOVIMENTO NO PERÍODO

---

EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	DOC.CAIXA	VALOR	CÓD.FINANCEIRO	Ch/Ref/TI
2020	03070009/A	11 01. 15 451 0022 1.024 4.4.90.51.00	MIXTURI COMERCIO E SERVICOS EIRELI				
			24/11/2022	24110022 R\$	29.309,68	MDR-PAVIME	155800
				SUBTOTAL ....R\$	29.309,68		
2021	01030059/A	11 01. 15 452 0022 2.089 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ				
			01/06/2022	01060017 R\$	42.056,83	SEINFRA	060101
	01070031/A	11 01. 15 452 0022 2.089 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ				
			18/08/2022	18080014 R\$	5.781,96	SEINFRA	081805
			20/09/2022	20090019 R\$	5.855,70	SEINFRA	092002
	03050021/A	11 01. 15 452 0022 2.089 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ				
			01/08/2022	01080021 R\$	41.517,69	SEINFRA	080101
	04010141/A	11 01. 15 452 0022 2.089 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ				
			01/06/2022	01060017 R\$	35.579,38	SEINFRA	060101
			01/08/2022	01080021 R\$	35.579,38	SEINFRA	080101
			18/08/2022	18080014 R\$	35.579,38	SEINFRA	081805
			20/09/2022	20090019 R\$	35.580,47	SEINFRA	092002
	14060013/A	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00	MARIA DO CARMO DE FREITAS - MEI				
			08/07/2022	08070023 R\$	900,00	SEINFRA	014957
	20050010/A	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00	MARIA DO CARMO DE FREITAS - MEI				
			08/07/2022	08070022 R\$	800,00	SEINFRA	014957
	21070001/A	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00	J.A OLIVEIRA CUNHA SOLUCOES AMBIENTAIS				
			15/12/2022	15120049 R\$	3.849,50	SEINFRA	050477
	29100004/A	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00	MARIA DO CARMO DE FREITAS - MEI				
			08/07/2022	08070024 R\$	2.200,00	SEINFRA	014957
				SUBTOTAL ....R\$	245.280,29		
TOTAL GERAL..R\$					274.589,97		

EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	VALOR
2017				
	02060001/A	11 01. 15 452 0015 2.090 3.3.90.39.00	S N DOS SANTOS - ME 31/12/2022	R\$ 0,01
	03070015/A	11 01. 20 122 0037 2.096 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 31/12/2022	R\$ 3,00
			SUBTOTAL ...R\$	3,01
			TOTAL GERAL..R\$	3,01



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**VIII )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

MUNICÍPIO: JAGUARIBARA EXERCÍCIO: 2022  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 04/05/2022 à  
ÓRGÃO : E URBANISMO - SEINFRA Período: 31/12/2022

### RELATÓRIO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR CONTÁBIL

Examinada a Prestação de contas dos ordenadores de despesas, referente ao exercício de 2022, constatamos:

	Sim	Não	Não Aplicável
a) a regularidade dos documentos comprovantes que deram origem aos registros contábeis	X	<input type="checkbox"/>	
b) a propriedade e regularidade dos registros contábeis	X	<input type="checkbox"/>	
c) a regularidade da execução orçamentária da despesa	X	<input type="checkbox"/>	
d) a regularidade da execução orçamentária da receita	X	<input type="checkbox"/>	
e) a existência da ilegalidade ou irregularidades, bem como falhas que tenham causado ou possam causar prejuízo ao erário	<input type="checkbox"/>	X	

Responsável pelo Setor Contábil Cargo

Assinatura:

31/12/2022

RESPONSÁVEL PELO  
CONTROLE INTERNO

CONTADOR

SECRETÁRIO(A)

ASS.:

ASS.:

Jucinete Cunha Calou Freitas

NOME:

Giovane Eduardo de Araújo  
Controlador Geral

NOME:

CONASA  
Contabilidade,  
Assessoria e  
Processamento S/S  
LTDA-EPP

MATR:

0004511

C.R.C.:

CRC-CE Nº 000694-O/8

  
GESTOR(A)



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**IX )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022**  
**à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

**MUNICÍPIO:** JAGUARIBARA **EXERCÍCIO:** 2022  
**SECRETARIA DE**  
**INFRAESTRUTURA E**  
**ÓRGÃO :** URBANISMO - SEINFRA **PERÍODO:** 04/05/2022 à 31/12/2022

**TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

Aos 31 (trinta e um) dias do mês de dezembro de 2022, efetuou-se uma verificação dos valores existentes nos cofres desta entidade, obtendo os seguintes resultados:

**01. Em caixa:** R\$ 0,00 (Zero Real).

**02. Em banco:** R\$ 615.719,44 (Seiscentos e Quinze Mil, Setecentos e Dezenove Reais e Quarenta e Quatro Centavos), discriminado da seguinte forma:


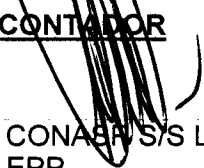

CONTA Nº	BANCO	VALOR (R\$)
13.186-5	Banco do Brasil S/A	12,50
13.187-3	Banco do Brasil S/A	166,54
17.578-1	Banco do Brasil S/A	189.241,59
265-0	Caixa Econômica Federal	0,20
71.237-1	Caixa Econômica Federal	177.371,41
647.166-0	Caixa Econômica Federal	0,00
647.213-5	Caixa Econômica Federal	248.927,20
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>615.719,44</b>

**03. Total Geral (1+2):** R\$ 615.719,44 (Seiscentos e Quinze Mil, Setecentos e Dezenove Reais e Quarenta e Quatro Centavos).

**04. Demonstrativo das Conciliações Bancárias :**

CONTA Nº	VR. EXTRATO (R\$)	CRÉDITOS (R\$)	DÉBITO (R\$)	OBSERVAÇÃO	SALDO REAL (R\$)
----------	-------------------	----------------	--------------	------------	------------------

**CONCILIAÇÕES E EXTRATOS EM ANEXO**

<u>TESOUREIRO</u>	<u>CONTADOR</u>	<u>ORDENADORA DE DESPESA</u>
ASS.: 	ASS.: 	ASS.: 
NOME: Ana Maria Silva Sena	NOME: CONASYS/S LTDA-EPP	NOME: Jucineia Cunha Calou Freitas
MATR: 0005388	C.R.C.: 000304/O-8	MATR: 0005472

MUNICÍPIO: JAGUARIBARA EXERCÍCIO: 2022  
**SECRETARIA DE**  
**INFRAESTRUTURA E**  
 ÓRGÃO : URBANISMO - SEINFRA PERÍODO: 04/05/2022 à 04/05/2022

**TERMO DE CONFERÊNCIA DE CAIXA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

Aos 04 (quatro) dias do mês de maio de 2022, efetuou-se uma verificação dos valores existentes nos cofres desta entidade, obtendo os seguintes resultados:

01. Em caixa: R\$ 0,00 (Zero Real).

02. Em banco: R\$ 314.401,69 (Trezentos e Quatorze Mil, Quatrocentos e Um Reais e Sessenta e Nove Centavos), discriminado da seguinte forma:

CONTA Nº	BANCO	VALOR (R\$)
13.186-5	Banco do Brasil S/A	16.198,38
13.187-3	Banco do Brasil S/A	9,76
265-0	Caixa Econômica Federal	0,20
647.166-0	Caixa Econômica Federal	36.315,89
647.213-5	Caixa Econômica Federal	261.877,46
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>314.401,69</b>

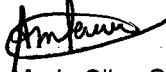
03. Total Geral (1+2): R\$ 314.401,69 (Trezentos e Quatorze Mil, Quatrocentos e Um Reais e Sessenta e Nove Centavos).

**04. Demonstrativo das Conciliações Bancárias :**

CONTA Nº	VR. EXTRATO (R\$)	CRÉDITOS (R\$)	DÉBITO (R\$)	OBSERVAÇÃO	SALDO REAL (R\$)
----------	-------------------	----------------	--------------	------------	------------------

**CONCILIAÇÕES E EXTRATOS EM ANEXO**


**TESOUREIRO**

ASS.:   
 NOME: Ana Maria Silva Sena  
 MATR: 0005388

**CONTADOR**

ASS.:   
 NOME: CONATA S/S LTDA-  
 EPP  
 C.R.C. : 000304/O-8

**ORDENADORA DE DESPESA**

ASS.:   
 NOME: Jucireia Cunha Calou  
 Freitas  
 MATR: 0005472





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**X )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**X )**

## EXTRATOS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2022



## Extrato de Conta Corrente

G331081500604050008  
08/05/2023 15:08:03

## Cliente - Conta atual

Agência 1294-7  
 Conta corrente 13186-5 PREFEITURA MUNICIPAL DE J  
 Período do extrato 12/2022

## Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
05/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.015.892	5.787,20 C	
05/12/2022		+ Pagamento conta luz	120.501	685,71 D	
05/12/2022		+ Pagamento conta luz	120.502	2.828,51 D	
05/12/2022		+ Pagamento conta luz	120.503	2.472,98 D	0,00 C
07/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	25.792,00 C	
07/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	19.602,06 C	
07/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	36.308,97 C	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.045.000	36.308,97 D	
07/12/2022		+ Transferência enviada	552.199.000.021.403	25.792,00 D	
07/12/2022		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.701	10.602,06 D	
07/12/2022		+ Tar DOC/TED Eletrônico	863.411.200.165.662	0,43 D	
07/12/2022		BB CP Automatico S P	70	0,43 C	0,00 C
08/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.004.145	15,00 C	
08/12/2022		+ Tar DOC/TED Eletrônico	813.420.902.240.105	10,57 D	
08/12/2022		BB CP Automatico S P	70	4,43 D	0,00 C
09/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.004.015	12.457,65 C	
09/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.004.015	137.274,12 C	
09/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.004.015	36.590,45 C	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	12.457,65 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.016.250	1.300,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.226	98.189,72 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.533	16.198,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.045.000	36.590,45 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	552.701.000.030.382	3.500,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	553.473.000.039.167	18.386,40 D	
09/12/2022		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.901	1.700,00 D	
09/12/2022		+ Tar DOC/TED Eletrônico	813.431.100.145.000	4,43 D	
09/12/2022		BB CP Automatico S P	70	4,43 C	0,00 C
12/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.011.854	18,00 C	
12/12/2022		+ Tar DOC/TED Eletrônico	823.460.900.045.231	6,57 D	
12/12/2022		BB CP Automatico S P	70	3,43 D	0,00 C
13/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.004.017	2.640,00 C	
13/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.016.393	1.440,00 D	
13/12/2022		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.301	1.200,00 D	
13/12/2022		+ Tar DOC/TED Eletrônico	813.471.100.183.083	3,43 D	
13/12/2022		BB CP Automatico S P	70	3,43 C	0,00 C
14/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	19,00 C	
14/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	7.115,62 C	
14/12/2022		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.401	7.115,62 D	
14/12/2022		+ Tar DOC/TED Eletrônico	823.480.800.962.530	7,57 D	
14/12/2022		+ Tar DOC/TED Eletrônico	843.481.100.064.163	2,43 D	0,00 C
15/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.004.015	4.800,00 C	
15/12/2022		+ Transferência enviada	552.199.000.050.477	3.849,50 D	
15/12/2022		+ Pgto conta água	121.501	199,86 D	
15/12/2022		+ Pagamento conta luz	121.502	828,82 D	

15/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	823.490.802.268.704	8,57 D	5,45 C
19/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.005.074	1.081,10 C	
19/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.010.763	54,54 D	
19/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.031.027.001	807,51 D	
19/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.901	199,05 D	
19/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	823.531.100.095.326	5,45 D	0,00 C
20/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.011.854	10,00 C	
20/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	843.540.800.048.701	5,55 D	4,45 C
21/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.004.145	3.090,00 C	
21/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	4.111,26 C	
21/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	1.960,00 C	
21/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	4.100,00 C	
21/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	1.700,00 C	
21/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.015.892	48.095,00 C	
21/12/2022	+ Transferência enviada	550.758.000.027.942	2.599,90 D	
21/12/2022	+ Transferência enviada	550.758.000.027.942	649,90 D	
21/12/2022	+ Transferência enviada	551.035.000.019.839	5.795,05 D	
21/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.031	4.111,26 D	
21/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.101	1.700,00 D	
21/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.102	48.095,00 D	
21/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.551.200.046.580	11,00 D	
21/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	873.551.200.046.581	8,60 D	0,00 C
22/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.005.074	9.222,30 C	
22/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.007.936	10,00 C	
22/12/2022	+ Transferência enviada	553.473.000.039.167	9.222,30 D	
22/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	823.560.802.305.190	2,40 D	7,60 C
23/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.004.015	620,00 C	
23/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.301	620,00 D	
23/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	813.571.100.333.356	7,60 D	0,00 C
26/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.004.015	5.020,00 C	
26/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.004.015	1.131,30 C	
26/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.004.145	1.800,00 C	
26/12/2022	+ Transferência enviada	550.239.000.007.078	833,40 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	550.758.000.027.942	2.097,90 D	
26/12/2022	+ INSS Arrecadação	122.601	5.004,10 D	
26/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	823.600.801.725.497	3,40 D	12,50 C
28/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.011.120	6.359,59 C	
28/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.011.121	7.000,00 C	
28/12/2022	+ Transferência enviada	558.606.000.000.211	13.359,59 D	12,50 C
29/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.004.015	34.226,71 C	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	34.226,71 D	12,50 C
30/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.004.017	9.811,90 C	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.004.017	9.811,90 D	12,50 C
31/12/2022	SALDO			12,50 C

-----  
**OBSERVAÇÕES:**  
 -----

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



## Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

## Cliente

Agência 1294-7  
Conta 13186-5 PM JAGUARIBARA SEINFRA  
Mês/ano referência DEZEMBRO/2022

## S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2022	SALDO ANTERIOR	0,43			0,103550		
07/12/2022	RESGATE	0,43			0,103550	4,165146763	
	Aplicação 28/11/2022	0,43			0,103550		
08/12/2022	APLICAÇÃO	4,43			1,063120	4,166978498	1,063120
09/12/2022	RESGATE	4,43			1,063120	4,168801426	
	Aplicação 08/12/2022	4,43			1,063120		
12/12/2022	APLICAÇÃO	3,43			0,822429	4,170569987	0,822429
13/12/2022	RESGATE	3,43			0,822429	4,172305478	
	Aplicação 12/12/2022	3,43			0,822429		
30/12/2022	SALDO ATUAL	0,00					

## Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,43
APLICAÇÕES (+)	7,86
RESGATES (-)	8,29
RENDIMENTO BRUTO (-)	0,00
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,00
SALDO ATUAL =	0,00

## Valor da Cota

30/11/2022	4,158144121
30/12/2022	4,195946582

## Rentabilidade

No mês	0,9576
No ano	10,1574
Últimos 12 meses	10,1574

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**G331081500804050013  
08/05/2023 15:11:20**Cliente - Conta atual**

Agência 1294-7  
Conta corrente 13187-3 PREFEITURA MUNICIPAL DE J  
Período do extrato 12/2022

**Lançamentos**

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
18/05/2022		Saído Anterior			0,00 C
31/12/2022		S A L D O			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JD268210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



## Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

## Cliente

Agência 1294-7  
Conta 13187-3 P M JAGUARIBARA SEAGRIMRH  
Mês/ano referência DEZEMBRO/2022

## S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2022	SALDO ANTERIOR	164,96			39,690452		
30/12/2022	SALDO ATUAL	166,54			39,690452		39,690452

## Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	164,96
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	1,58
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	1,58
SALDO ATUAL =	166,54

## Valor da Cota

30/11/2022	4,156144121
30/12/2022	4,195946582

## Rentabilidade

No mês	0,9576
No ano	10,1574
Últimos 12 meses	10,1574

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



## Extrato de Conta Corrente

G331081500604050017  
08/05/2023 15:14:26

## Cliente - Conta atual

Agência 1294-7  
Conta corrente 17578-1 TRANSF.ESPECIAIS-2306801  
Período do extrato 12/2022

## Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
04/07/2022		Saldo Anterior			0,00 C
31/12/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088





## Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G331081500604050020

08/05/2023 15:15:40

## Cliente

Agência 1294-7  
 Conta 17578-1 TRANSF ESPECIAIS-2306801  
 Mês/ano referência DEZEMBRO/2022

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

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2022	SALDO ANTERIOR	187.566,36			170.495,260981		
30/12/2022	SALDO ATUAL	189.241,59			170.495,260981		170.495,260981

## Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	187.566,36
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	1.675,23
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	1.675,23
SALDO ATUAL =	189.241,59

## Valor da Cota

30/11/2022	1,100126502
30/12/2022	1,109952177

## Rentabilidade

No mês	0,8931
No ano	9,6144
Últimos 12 meses	9,6144

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



## :: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GovConta CAIXA:

Conta Referência:

Nome:

Período:

GOVCONTA CAIXA

749600015

0749/006/00000265-0

P M JAGUARIBARA

de: 01/12/2022 até: 31/12/2022

<b>Data Mov</b>	<b>Nr. Doc.</b>	<b>Histórico</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Saldo (R\$)</b>
30/11/2022	-	SALDO ANTERIOR		0,00
01/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
02/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
05/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
06/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
07/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
08/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
09/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
12/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
13/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
14/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
15/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
16/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
19/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
20/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
21/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
22/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
23/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
26/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
27/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
28/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
29/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
30/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
31/12/2022	-	SALDO FINAL		0,00

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



## :: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GovConta CAIXA:

Conta Referência:

Nome:

Período:

GOVCONTA CAIXA

749600015

0749/013/00000265-2

MUNICIPIO J PREFEIT

de: 01/12/2022 até: 31/12/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Taxa	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
30/11/2022	-	SALDO ANTERIOR			0,20C
01/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
02/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
05/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
06/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
07/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
08/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
09/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
12/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
13/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
14/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
15/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
16/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
18/12/2022	000000	REM BASICA	0,18250000	0,00	0,20C
18/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
19/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
20/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
21/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
22/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
23/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
26/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
27/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
28/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
29/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
30/12/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
31/12/2022	-	SALDO FINAL			0,20C

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



## :: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

749600015

Conta Referência:

0749/006/00071237-1

Nome:

MUNICIPIO DE JAGUARIBARA

Período:

de: 01/12/2022 até: 31/12/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
01/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
02/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
05/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
06/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
07/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
08/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
09/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
12/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
13/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
14/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
15/12/2022	489433	APLICACAO	22.299,25D	22.299,25D
15/12/2022	000001	CRED TED	22.299,25C	0,00
15/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
16/12/2022	287162	APLICACAO	150.000,00D	150.000,00D
16/12/2022	170851	CD S2 OB47	150.000,00C	0,00
16/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
19/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
20/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
21/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
22/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
23/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
26/12/2022	000000	MANUT CTA	55,00D	55,00D
26/12/2022	727220	RESG AUTOM	55,00C	0,00
26/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
27/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
28/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
29/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
30/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
31/12/2022	-	SALDO FINAL		0,00

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


**Extrato Fundo de Investimento**  
 Para simples verificação

Nome da Agência JAGUARIBE, CE	Código 0749	Operação 0055	Emissão 08/05/2023
----------------------------------	----------------	------------------	-----------------------

Fundo CAIXA FIC PRATICO RENDA FIXA CURTO	CNPJ do Fundo 00.834.074/0001-23	Início das Atividades do Fundo 02/10/1995
---	-------------------------------------	--

**Rentabilidade do Fundo**

No Mês(%) 0,8855	No Ano(%) 9,6148	Nos Últimos 12 Meses(%) 9,6148	Cota em: 30/11/2022 6,656309	Cota em: 30/12/2022 6,715248
---------------------	---------------------	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

**Administradora**

Nome Caixa Econômica Federal	Endereço SBS - Quadra 04 - Lotes 3/4 - Brasília/DF	CNPJ da Administradora 00.360.305/0001-04
---------------------------------	---	--

**Cliente**

Nome MUNICIPIO DE JAGUARIBARA	CPF/CNPJ 07.442.981/0001-76	Conta Corrente 006.000712371	Mês/Ano 12/2022	Folha 01/01
----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------	----------------

Análise do Perfil do Investidor	Data da Avaliação
---------------------------------	-------------------

**Resumo da Movimentação**

Histórico	Valor em R\$	Qtde de Cotas
Saldo Anterior	4.389,61C	659,466667
Aplicações	172.299,25C	25.761,970050
Resgates	55,00D	8,203415
Rendimento Bruto no Mês	737,55C	
IRRF	0,00	
IOF	0,00	
Taxa de Saída	0,00	
Saldo Bruto*	177.371,41C	26.413,233302
Resgate Bruto em Trânsito*	0,00	

(\*) Valor sujeito à tributação, conforme legislação em vigor

**Movimentação Detalhada**

Data	Histórico	Valor R\$	Qtde de Cotas
15 / 12	APLICACAO	22.299,25C	3.335,323127
16 / 12	APLICACAO	150.000,00C	22.426,646923
26 / 12	RESGATE	55,00D	8,203415
	IRRF	0,00	
	IOF	0,00	

**Dados de Tributação**

<b>Rendimento Base</b>	<b>IRRF</b>
0,00	0,00

**Informações ao Cotista**

Consulte seu extrato de fundos exclusivamente pelo Internet Banking CAIXA, de forma prática e segura, e beneficie-se de todas as vantagens que os serviços on-line lhe proporcionam. Fale com seu Gerente para solicitar a inibição do envio mensal do seu extrato pelos Correios. Além de reduzir suas despesas com impressão e postagem dos extratos, você contribui para preservação do meio-ambiente!

Prezado(a) Cotista, compareça à sua agência de relacionamento e cadastre ou atualize seu endereço de e-mail.

**Serviço de Atendimento ao Cotista**

# CAIXA

A vida pede mais que um banco

AGÊNCIA	CONTA Nº
JAGUARIBE, CE	0749
	006.00647166.0

**Prezado Cliente,**

**Informamos que sua conta na Agência, JAGUARIBE, CE número, 006.00647166-0, foi encerrada no dia 29/07/2022, conforme prevê legislação em vigor e aviso encaminhado anteriormente.**

**CAIXA - Aqui seu dia-a-dia acontece**



**AVISO AO CLIENTE**

**ASSUNTO:** Abertura automática de conta(s) do(a) Portal de Convênios

Agência <b>JAGUARIBE</b>	0749	Conta N° <b>006.00647166-0</b>
-----------------------------	------	-----------------------------------

Prezado Cliente,

Informamos que, em 26/07/2022, foi aberta a conta corrente acima discriminada, visando a transferência de recursos financeiros pelo Portal de Convênios, conforme indicação de V.Sa para o processo N.º 846162.

A Caixa agradece a escolha e convida-o a comparecer à Agência indicada ou ligue para o seu gerente no telefone (085)211499, para informar-se sobre a documentação necessária para a finalização do processo de abertura de contas.

**CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**

# CAIXA

A vida pede mais que um banco

**AGÊNCIA**

**JAGUARIBE, CE**

**0749**

**CONTA Nº**

**006 00647166.0**

**Prezado Cliente,**

**Informamos que sua conta na Agência, JAGUARIBE, CE número, 006.00647166-0, foi encerrada no dia 29/07/2022, conforme prevê legislação em vigor e aviso encaminhado anteriormente.**

**CAIXA - Aqui seu dia-a-dia acontece**



# CAIXA

## Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

749600015

Conta Referência:

0749/006/00647213-5

Nome:

MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT

Período:

de: 01/12/2022 até: 31/12/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
30/11/2022	-	SALDO ANTERIOR		0,00
01/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
02/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
05/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
06/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
07/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
08/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
09/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
12/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
13/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
14/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
15/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
16/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
19/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
20/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
21/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
22/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
23/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
26/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
27/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
28/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
29/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
30/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
31/12/2022	-	SALDO FINAL		0,00

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

**:: Extrato Poupança OBTV**

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

749600015

Conta Referência:

0749/006/00647213-5

Nome:

-

Período:

de: 01/12/2022 até: 31/12/2022

<b>Data Mov</b>	<b>Nr. Doc.</b>	<b>Histórico</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Saldo (R\$)</b>
14/12/2022	990210	REM BASICA	449,73C	247.688,76C
14/12/2022	990210	CRED JUROS	1.238,44C	248.927,20C





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

**I.N. 03/13**

**Artigo 6º**

**X )**

## EXTRATOS DO MÊS DE MAIO DE 2022



## Extrato de Conta Corrente

G331081500604050007  
08/05/2023 15:06:05

## Cliente - Conta atual

Agência 1294-7  
 Conta corrente 13186-5 PREFEITURA MUNICIPAL DE J  
 Período do extrato 05/2022

## Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
29/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
02/05/2022	02/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.004.015	5.500,00 C	
02/05/2022	02/05/2022	Transferência enviada	552.199.000.021.403	5.500,00 D	0,00 C
03/05/2022	03/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.004.015	40.546,95 C	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.129	40.546,95 D	0,00 C
04/05/2022	04/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.011.120	16.198,00 C	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.017.533	16.198,00 D	0,00 C
05/05/2022	05/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.011.120	1.300,00 C	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.011.120	1.300,00 C	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.250	1.300,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	BB CP Automatico S P	70	1.300,00 D	0,00 C
10/05/2022	10/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.004.015	97.867,30 C	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.017.226	90.983,80 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	553.473.000.039.167	1.879,40 D	
10/05/2022	10/05/2022	INSS Arrecadação	51.001	5.004,10 D	0,00 C
17/05/2022	17/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.004.015	21.750,00 C	
17/05/2022	17/05/2022	Transferência enviada	551.035.000.019.839	21.750,10 D	
17/05/2022	17/05/2022	BB CP Automatico S P	70	0,10 C	0,00 C
18/05/2022	18/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	51.801	420,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	841.381.100.147.955	11,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	BB CP Automatico S P	70	431,00 C	0,00 C
19/05/2022	19/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.011.120	12.600,00 C	
19/05/2022	19/05/2022	INSS Arrecadação	51.901	890,81 D	
19/05/2022	19/05/2022	INSS Arrecadação	51.902	4.941,86 D	
19/05/2022	19/05/2022	INSS Arrecadação	51.903	361,66 D	
19/05/2022	19/05/2022	INSS Arrecadação	51.904	6.354,70 D	
19/05/2022	19/05/2022	BB CP Automatico S P	70	250,97 D	0,00 C
20/05/2022	20/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.820	150,00 D	
20/05/2022	20/05/2022	BB CP Automatico S P	70	150,00 C	0,00 C
24/05/2022	24/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.011.120	4.300,00 C	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	552.701.000.030.382	3.500,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Impostos	52.401	690,81 D	
24/05/2022	24/05/2022	Impostos	52.402	103,73 D	
24/05/2022	24/05/2022	BB CP Automatico S P	70	5,46 D	0,00 C
25/05/2022	25/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.004.015	1.450,00 C	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.010.763	72,72 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.031.027.001	1.127,04 D	
25/05/2022	25/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	52.501	199,05 D	
25/05/2022	25/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	881.451.200.031.643	11,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	BB CP Automatico S P	70	40,19 D	0,00 C
26/05/2022	26/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.015.892	62.650,00 C	
26/05/2022	26/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	52.601	62.650,00 D	
26/05/2022	26/05/2022	Impostos	52.602	103,73 D	
28/05/2022	28/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	881.461.100.001.268	11,00 D	
28/05/2022	28/05/2022	BB CP Automatico S P	70	114,73 C	0,00 C
27/05/2022	27/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.011.120	11.092,00 C	

27/05/2022	27/05/2022	Transferência enviada	552.199.000.021.403	25.792,00 D	
27/05/2022	27/05/2022	Transferência enviada	552.199.000.021.403	5.500,00 D	0,00 C
30/05/2022	30/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.004.015	20.259,53 C	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.129	20.259,53 D	0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

-----  
**OBSERVAÇÕES:**  
-----

---

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



## Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G331081500604050009  
08/05/2023 15:09:04

## Cliente

Agência 1294-7  
Conta 13186-5 PM JAGUARIBARA SEINFRA  
Mês/ano referência MAIO/2022

## S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
29/04/2022	SALDO ANTERIOR	0,38			0,097251		
05/05/2022	APLICAÇÃO	1.300,00			332,230575	3,912945096	332,327826
17/05/2022	RESGATE	0,10			0,025476	3,925227499	332,302350
	Aplicação 29/04/2022	0,10			0,025476		
18/05/2022	RESGATE	431,00			109,758081	3,926817919	222,544269
	Aplicação 29/04/2022	0,28			0,071775		
	Aplicação 05/05/2022	430,72			109,686306		
19/05/2022	APLICAÇÃO	250,97			63,886560	3,928369270	286,430829
20/05/2022	RESGATE	150,00			38,168812	3,929910061	248,262017
	Aplicação 05/05/2022	150,00			38,168812		
24/05/2022	APLICAÇÃO	5,46			1,388247	3,933016516	249,650264
25/05/2022	APLICAÇÃO	40,19			10,214469	3,934614616	259,864733
26/05/2022	RESGATE	114,73			29,148120	3,936102899	230,716613
	Aplicação 05/05/2022	114,73			29,148120		
31/05/2022	SALDO ATUAL	909,19			230,716613		230,716613

## Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,38
APLICAÇÕES (+)	1.596,62
RESGATES (-)	695,83
RENDIMENTO BRUTO (+)	8,02
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	8,02
SALDO ATUAL =	909,19

## Valor da Cota

29/04/2022	3,907400063
31/05/2022	3,940742844

## Rentabilidade

No mês	0,8533
No ano	3,4574
Últimos 12 meses	5,8016

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



### Extrato de Conta Corrente

G331081500604050012  
08/05/2023 15:10:41

#### Cliente - Conta atual

Agência 1294-7  
Conta corrente 13187-3 PREFEITURA MUNICIPAL DE J  
Período do extrato 05/2022

#### Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
18/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
10/05/2022	10/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.004.015	7.000,00 C	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.056	7.000,00 D	0,00 C
17/05/2022	17/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.004.015	21.750,00 C	
17/05/2022	17/05/2022	BB CP Automatico S P	70	21.750,00 D	0,00 C
18/05/2022	18/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.001.011	400,00 C	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.004.145	500,00 C	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.004.015	21.750,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	Impostos	51.801	425,65 D	
18/05/2022	18/05/2022	Impostos	51.802	337,11 D	
18/05/2022	18/05/2022	BB CP Automatico S P	70	21.612,76 C	0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

-----  
OBSERVAÇÕES:  
-----

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Consultas - Investimentos Fundos - Mensal****Cliente**

Agência 1294-7  
 Conta 13187-3 P M JAGUARIBARA SEAGRIMRH  
 Mês/ano referência MAIO/2022

**S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27**

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
29/04/2022	SALDO ANTERIOR	9,76			2,496815		
17/05/2022	APLICAÇÃO	21.750,00			5.541,080104	3,925227499	5.543,576919
18/05/2022	RESGATE	21.612,76			5.503,886467	3,926817919	39,690452
	Aplicação 12/01/2022	5,04			1,284204		
	Aplicação 08/03/2022	4,76			1,212611		
	Aplicação 17/05/2022	21.602,96			5.501,389652		
31/05/2022	SALDO ATUAL	156,41			39,690452		39,690452

**Resumo do mês**

SALDO ANTERIOR	9,76
APLICAÇÕES (+)	21.750,00
RESGATES (-)	21.612,76
RENDIMENTO BRUTO (+)	9,41
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	9,41
SALDO ATUAL =	156,41

**Valor da Cota**

29/04/2022	3,907400063
31/05/2022	3,940742844

**Rentabilidade**

No mês	0,8533
No ano	3,4574
Últimos 12 meses	5,8016

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088





**Extrato de Conta Corrente**

G331081500604050016  
08/05/2023 15:13:55

**Cliente - Conta atual**

Agência 1294-7  
Conta corrente 17578-1 TRANSF ESPECIAIS-2306801  
Período do extrato 05/2022

**Lançamentos**

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
26/04/2022		Saldo Anterior			0.00 C
31/05/2022		SALDO			0.00 C

-----  
**OBSERVAÇÕES:**  
-----

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



**Consultas - Investimentos Fundos - Mensal**

G331081500604050018  
08/05/2023 15:15:06

**Cliente**

---

Agência 1294-7  
Conta 17578-1 TRANSF ESPECIAIS-2306801  
Mês/ano referência MAIO/2022

NÃO HOUVE MOVIMENTO NO PERÍODO SOLICITADO.

---

Transação efetuada com sucesso por: JD266210 ANA MARIA SILVA SENA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678  
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**:: Extrato das Contas Individuais**

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

749600015

Conta Referência:

0749/006/00000265-0

Nome:

P M JAGUARIBARA

Período:

de: 01/05/2022 até: 31/05/2022

<b>Data Mov</b>	<b>Nr. Doc.</b>	<b>Histórico</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Saldo (R\$)</b>
29/04/2022	-	SALDO ANTERIOR		0,00
02/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
03/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
04/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
05/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
06/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
09/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
10/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
11/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
12/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
13/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
16/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
17/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
18/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
19/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
20/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
23/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
24/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
25/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
26/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
27/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
30/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
31/05/2022	-	SALDO FINAL		0,00

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



## :: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

749600015

Conta Referência:

0749/013/00000265-2

Nome:

MUNICIPIO J PREFEIT

Período:

de: 01/05/2022 até: 31/05/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Taxa	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
29/04/2022	-	SALDO ANTERIOR			0,20C
02/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
03/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
04/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
05/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
06/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
09/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
10/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
11/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
12/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
13/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
16/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
17/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
18/05/2022	000000	REM BASICA	0,12710000	0,00	0,20C
18/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
19/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
20/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
23/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
24/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
25/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
26/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
27/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
30/05/2022	-	SALDO TOTAL			0,20C
31/05/2022	-	SALDO FINAL			0,20C

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

**CAIXA**a CAIXA | atendimento | download | mapa do site | segurança | **Imprensa**

Navegue pela CAIXA

SALDOS | EXTRATOS | MOVIMENTO DIÁRIO D/C | INVESTIMENTOS  
 TRANSFERÊNCIAS | PAGAMENTOS | CONSULTAS | SERVIÇOS EM LOTE | UTILITÁRIOS

PM JAGUARIBARA - 749600015

[Saiba Mais](#) [Novo Acesso](#) [Sair](#)**Extratos****:: Extrato das Contas Individuais**

Agência Tipo Conta ou Selecione da Lista  
 Conta Vinculada: 0749/006/00071237-1  
 Conta Referência: 0749/006/00071237-1  
 Nome:  
 Período: de: 01/05/2022 até: 31/05/2022 **PESQUISAR**  
 ou mês: ano: **PESQUISAR**

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

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

[Sua Segurança](#)**AI8 CAIXA**

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

**SAC**

0800 726 0101

**Ouvidoria**

0800 725 7474





## :: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

749600015

Conta Referência:

0749/006/00647166-0

Nome:

MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT

Período:

de: 01/05/2022 até: 31/05/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
29/04/2022	-	SALDO ANTERIOR		0,00
02/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
03/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
04/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
05/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
06/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
09/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
10/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
11/05/2022	281971	RSG FUNDO	36.419,36C	36.419,36C
11/05/2022	000000	CRPCV POUP	0,00	36.419,36C
11/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
12/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
13/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
16/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
17/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
18/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
19/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
20/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
23/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
24/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
25/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
26/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
27/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
30/05/2022	-	SALDO DO DIA		36.419,36C
31/05/2022	142335	DBPCV TED	36.419,36D	0,00
31/05/2022	-	SALDO FINAL		0,00





**Extrato Fundo de Investimento  
Para simples verificação**

Nome da Agência  
JAGUARIBE. CE

Código Operação Emissão  
0749 5413 29/06/2022

Fundo

CNPJ do Fundo

Início das Atividades do Fundo

CAIXA FIC TRANSF VOLUNTÁRIAS  
POLIS

10.740.552/0001-90

15/10/2012

**Rentabilidade do Fundo**

No Mês(%)	No Ano(%)	Nos Últimos 12 Meses(%)	Cota em: 29/04/2022	Cota em: 31/05/2022
0.8109	3.3140	5.5038	1.652315	1.665713

**Administradora**

Nome	Endereço	CNPJ da
Caixa Econômica Federal	SBS - Quadra 04 - Lotes 3/4 - Brasília/DF	Administradora 00.360.305/0001-04

**Cliente**

Nome	CPF/CNPJ	Conta Corrente	Mês/Ano	Folha
MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT	07.442.981/0001-76	006.00647166-0	05/2022	01/01
Análise do Perfil do Investidor		Data da Avaliação		

**Resumo da Movimentação**

Histórico	Valor em RS	Qtde de Cotas
Saldo Anterior	36.315.89C	21.978.789798
Aplicações	0.00	0.000000
Resgates	36.419.36D	21.978.789798
Rendimento Bruto no Mês	103.47C	
IRRF	0.00	
IOF	0.00	
Taxa de Saída	0.00	
Saldo Bruto*	0.00	0.000000
Resgate Bruto em Trânsito*	0.00	

(\*) Valor sujeito à tributação, conforme legislação em vigor

**Movimentação Detalhada**

Data	Histórico	Valor RS	Qtde de Cotas
11 / 05	RESGATE	36.419.36D	21.978.789798
	IRRF	0.00	
	IOF	0.00	

**Dados de Tributação****Rendimento Base****IRRF**

0.00

0.00 **Informações ao Cotista**

Consulte seu extrato de fundos exclusivamente pelo Internet Banking CAIXA, de forma prática e segura, e beneficie-se de todas as vantagens que os serviços on-line lhe proporcionam. Fale com seu Gerente para solicitar a inibição do envio mensal do seu extrato pelos Correios. Além de reduzir suas despesas com impressão e postagem dos extratos, você contribui para preservação do meio-ambiente!

Prezado(a) Cotista, compareça à sua agência de relacionamento e cadastre ou atualize seu endereço de e-mail.

**Serviço de Atendimento ao Cotista**

SAC:

**0800 726  
0101****Endereço para Correspondência:**

Caixa Postal 72624, São Paulo/SP CEP: 01405-001

Ouvidoria:

**0800 725  
7474****Endereço Eletrônico:**[https://www1.caixa.gov.br/atendimento/telefones\\_da\\_caixa.asp](https://www1.caixa.gov.br/atendimento/telefones_da_caixa.asp)**Acesse o site da CAIXA: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**





**AVISO AO CLIENTE**

**ASSUNTO:** Abertura automática de conta(s) do(a) Portal de Convênios

Agência	Conta N°
JAGUARIBE	0749 006.00647166-0

Prezado Cliente,

Informamos que, em 26/07/2022, foi aberta a conta corrente acima discriminada, visando a transferência de recursos financeiros pelo Portal de Convênios, conforme indicação de V.Sa para o processo N.º 846162.

A Caixa agradece a escolha e convida-o a comparecer à Agência indicada ou ligue para o seu gerente no telefone (085)211499, para informar-se sobre a documentação necessária para a finalização do processo de abertura de contas.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL



A vida pede mais que um banco

**AGÊNCIA**

**JAGUARIBE, CE**

**0749**

**CONTA Nº**

**006 00647166.0**

**Prezado Cliente,**

**Informamos que sua conta na Agência, JAGUARIBE, CE número, 006.00647166-0, foi encerrada no dia 29/07/2022, conforme prevê legislação em vigor e aviso encaminhado anteriormente.**

**CAIXA - Aqui seu dia-a-dia acontece**



## :: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GovConta CAIXA:

Conta Referência:

Nome:

Período:

GOVCONTA CAIXA

749600015

0749/006/00647213-5

MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT

de: 01/05/2022 até: 31/05/2022

<b>Data Mov</b>	<b>Nr. Doc.</b>	<b>Histórico</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Saldo (R\$)</b>
29/04/2022	-	SALDO ANTERIOR		0,00
02/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
03/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
04/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
05/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
06/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
09/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
10/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
11/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
12/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
13/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
16/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
17/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
18/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
19/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
20/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
23/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
24/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
25/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
26/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
27/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
30/05/2022	-	SALDO DO DIA		0,00
31/05/2022	-	SALDO FINAL		0,00



**Extrato Fundo de Investimento  
Para simples verificação**

Nome da Agência  
JAGUARIBE, CE

Código Operação Emissão  
0749 5413 29/06/2022

Fundo CAIXA FIC TRANSF VOLUNTÁRIAS POLIS  
CNPJ do Fundo 10.740.552/0001-90  
Início das Atividades do Fundo 15/10/2012

**Rentabilidade do Fundo**

No Mês(%)	No Ano(%)	Nos Últimos 12 Meses(%)	Cota em: 29/04/2022	Cota em: 31/05/2022
0,8109	3,3140	5,5038	1,652315	1,665713

**Administradora**

Nome	Endereço	CNPJ da Administradora
Caixa Econômica Federal	SBS - Quadra 04 - Lotes 3/4 - Brasília/DF	00.360.305/0001-04

**Cliente**

Nome	CPF/CNPJ	Conta Corrente	Mês/Ano	Folha
MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT	07.442.981/0001-76	006.00647213-5	05/2022	01/01

Análise do Perfil do Investidor

Data da Avaliação

**Resumo da Movimentação**

Histórico	Valor em R\$	Qtde de Cotas
Saldo Anterior	261.877,46C	158.491,240596
Aplicações	0,00	0,000000
Resgates	0,00	0,000000
- Rendimento Bruto no Mês	2.123,47C	
IRRF	0,00	
IOF	0,00	
Taxa de Saída	0,00	
Saldo Bruto*	264.000,93C ✓	158.491,240596
Resgate Bruto em Trânsito*	0,00	

(\* ) Valor sujeito à tributação, conforme legislação em vigor

**Movimentação Detalhada**

Data	Histórico	Valor R\$	Qtde de Cotas
------	-----------	-----------	---------------

**Dados de Tributação****Rendimento Base****IRRF**

0,00

0,00

**Informações ao Cotista**

Consulte seu extrato de fundos exclusivamente pelo Internet Banking CAIXA, de forma prática e segura, e beneficie-se de todas as vantagens que os serviços on-line lhe proporcionam. Fale com seu Gerente para solicitar a inibição do envio mensal do seu extrato pelos Correios. Além de reduzir suas despesas com impressão e postagem dos extratos, você contribui para preservação do meio-ambiente!

Prezado(a) Cotista, compareça à sua agência de relacionamento e cadastre ou atualize seu endereço de e-mail.

**Serviço de Atendimento ao Cotista**

**SAC:**           **Endereço para Correspondência:**  
0800 726    Caixa Postal 72624, São Paulo/SP CEP: 01405-001  
0101

**Ouvidoria:**   **Endereço Eletrônico:**  
0800 725    [https://www1.caixa.gov.br/atendimento/telefones\\_da\\_caixa.asp](https://www1.caixa.gov.br/atendimento/telefones_da_caixa.asp)  
7474

**Acesse o site da CAIXA: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

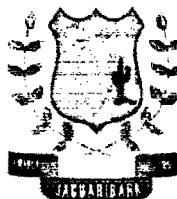
I.N. 03/13

Artigo 6º

**XI )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
CABINETE DO PREFEITO

1

**PORTARIA Nº 001/2022-GABP, DE 3 DE JANEIRO DE 2022.**

**Nomeia a Comissão de Pregão do Município que indica e dá outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Federal nº 10.520/02, e suas alterações posteriores, no Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão e na forma eletrônica, e ainda a Lei Municipal nº 794, de 27 de dezembro de 2011

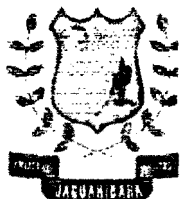
**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os membros abaixo relacionados para operacionalização da modalidade licitatória Pregão, na forma Presencial, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão e na forma eletrônica, e ainda a Lei Municipal nº 794, de 27 de dezembro de 2011, será composta pelos membros para o exercício de 2022, a seguir:

1. **Pregoeiro:** Nilcibergue Saldanha Bezerra
2. **Equipe de Apoio:** Maria Rosângela de Oliveira Maia  
**Equipe de Apoio:** Darilene Queiros de Figueiredo
3. **Suplente:** Aurineire Lima de Negreiros

**Art. 2º** - Compete à Comissão de Pregão:

- I. Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, mantendo atualizadas suas respectivas fichas;
- II. Abrir e acompanhar o processo licitatório da despesa pública;
- III. Receber, examinar e decidir sobre as impugnações ao edital, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento, e prestar esclarecimentos a seu respeito;
- IV. Esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;
- V. Instaurar a sessão única de licitação;
- VI. Credenciar os licitantes interessados;
- VII. Receber no início os envelopes com as propostas e habilitação dos licitantes que pretenderem entregá-los na sessão;
- VIII. Promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;
- IX. Realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo dos mesmos, sua adequação às especificações do edital, a análise de sua exequibilidade, efetuando, ao depois a classificação das propostas;
- X. Seleção, conforme critérios legais e editalícias, dos licitantes para a etapa de lances;



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**

GABINETE DO PREFEITO

2

- XI. Condução da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor valor;
- XII. Verificação de exeqüibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances;
- XIII. Realização de negociações com o vencedor, se necessário;
- XIV. Análise e julgamento da habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta, eventualmente dos demais licitantes quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação;
- XV. Elaboração de ata da sessão, relatando todas as ocorrências;
- XVI. Orientação dos trabalhos da equipe de apoio;
- XVII. Recebimento, deferimento e exames dos recursos administrativos apresentados;
- XVIII. Emitir pareceres;
- XIX. Realizar a adjudicação dos processos licitatórios;
- XX. Envio do processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação;
- XXI. Acompanhar a Comissão de Inspeção do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, quando o assunto for à contratação através de processo licitatório;

**Art. 3º** - A Comissão de Pregão proporá ao Prefeito Municipal de Jaguaribara, as medidas cabíveis e legais em acordo com as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e ainda a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 que regulamenta a licitação na modalidade pregão e na forma eletrônica ficando inteiramente responsável pelo recebimento, exame e julgamento dos documentos relativos às licitações e cadastramento dos licitantes.

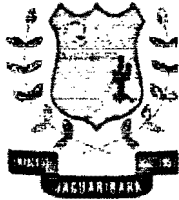
**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, em 3 de janeiro de 2022.

Joacy Alves dos Santos Júnior  
PREFEITO MUNICIPAL





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**

GABINETE DO PREFEITO

1

PORTARIA Nº 002/2022-GABP, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

**Nomeia a Comissão Permanente de Licitação - CPL, para os fins que indica e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e ainda a Lei Municipal nº 794, de 27 de dezembro de 2011, e

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomeia a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, para compras, alienação de bens, serviços e obras do Município, com competência para processar licitações, na forma estabelecida pela Lei Federal 8.666/93, e suas alterações posteriores, e ainda em conformidade com Lei Municipal nº 794, de 27 de dezembro de 2011, e será composta pelos membros para o exercício de 2022, na forma designada nesse diploma legal.

**Art. 2º** - A Comissão será composta de (03) três membros efetivos abaixo discriminados, sendo o Presidente, o Secretário, e um quarto membro suplente:

1. **Presidente:** Aurineire Lima de Negreiros
2. **Secretário:** Darilene Queiros de Figueiredo
3. **Membro:** Maria Rosangela de Oliveira Maia
4. **Suplente:** Nilcibergue Saldanha Bezerra

**Art. 3º** - Na falta do Presidente, o Secretário o substituirá e por sua vez, o terceiro membro substituirá o Secretário.

**Art. 4º** - A investidura dos membros da Comissão de Licitação não excederá a um (01) ano, vedada a sua recondução no total para o período subseqüente.

**Art. 5º** - Aos membros da Comissão de Licitação por se tratar de cargo comissionado, terão sua remuneração definida na Lei Municipal nº 820/2013, de 1º (primeiro) de março de 2013 (dois mil e treze) e suas alterações introduzidas pelas Leis: Leis nº 830/2013 de 18/07/2013, Lei Municipal nº 924/2017 de 30/01/2017, Lei nº 997/2018 de 26/06/2018, Lei nº 1.044/2019 de 23/12/2019, e pela Lei nº 1.050/2020 de 18/02/2020, que dispõem sobre a estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara.

**Art. 6º** - Compete à Comissão Permanente de Licitação:

- I. Cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, mantendo atualizadas suas respectivas fichas;



ESTADO DO CEARÁ

Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**

GABINETE DO PREFEITO

2

- II. Adotar as providências preliminares ao processo licitatório;
- III. Elaboração de processo licitatório abrangendo todas as suas fases, inclusive edital, convite, tomada de preços, concorrência pública, leilão, contratos, publicações de avisos, contrato de locação de bens de terceiros;
- IV. Elaborar o edital, anexando minuta do contrato;
- V. Providenciar a publicidade do ato e publicações quando for o caso;
- VI. Acompanhar o processo licitatório da despesa pública;
- VII. Receber, abrir e examinar os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preço, rubricando todos os documentos que o compõem;
- VIII. Julgar as propostas;
- IX. Emitir parecer circunstanciado indicando o licitante vencedor para homologação do Ordenador de Despesas;
- X. Propor aplicação de penalidades a fornecedores, nas modalidades de advertência e multa para decisão do Ordenador de Despesas;
- XI. Apreciar os pedidos de dispensa e inexigibilidade de processo competitivo para aquisição de bens, contratação de obras e serviços, sujeitos a esse processo, emitindo parecer para decisão do Ordenador de Despesas;
- XII. Acompanhar a Comissão de Inspeção do Tribunal de Contas dos Municípios, quando o assunto for à contratação através de processo licitatório;

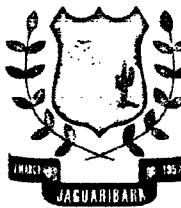
**Art. 7º** - A Comissão Permanente de Licitação proporá ao Prefeito Municipal de Jaguaribara, as medidas cabíveis e legais em acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficando inteiramente responsável pelo recebimento, exame e julgamento dos documentos relativos às licitações e cadastramento dos licitantes.

**Art. 8º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, em 3 de janeiro de 2022.

Joacy Alves dos Santos Júnior  
**PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**XII )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

Município: JAGUARIBARA Exercício: 2022

Período: 04/05/2022 à 31/12/2022

Órgão: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**

Unidade Orçamentária: 13.01

**RELAÇÃO DAS ENTIDADES  
BENEFICIADAS POR CONVÊNIO**

ENTIDADE BENEFICIADA	VALOR EMPENHADO (R\$)	VALOR PAGO (R\$)
<b>SEM LANÇAMENTOS</b>		

<b>Responsável pelo preenchimento:</b>	<b>Cargo:</b>
Matrícula	Assinatura:

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO		CONTADOR	ORDENADOR(A) DA DESPESA
ASS.:		ASS.:	
NOME:	Giovane Eduardo de Araújo	NOME: CONASP-Contabilidade, Assessoria e Processamento S/S LTDA-EPP	Jucineide Cunha Calou Freitas
MATR:	0004411	CRC-CE Nº 000694-O/8	VISTO:



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA**

## DECLARAÇÃO

**DECLARO** para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão** do período de 04/05/2022 à 31/12/2022 do exercício de **2022**, e em obediência ao que determina o Inciso XII, do art. 6º da Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013, desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que na Unidade Gestora extinta: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**:

- Não houve celebração, pactuação e lançamentos com entidades Beneficiadas por Convênio, na gestão da Secretaria Municipal durante o exercício.

Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.

---

Jucinete Cunha Calou Freitas  
**Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente**  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

I.N. 03/13

Artigo 6º

**XIV )**

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022**  
**à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Página 1 de 3

**LEI Nº 1.053/2020, DE 03 DE MARÇO DE 2020.**

*Fixa o valor do subsídio dos Vereadores do Município de Jaguaribara para a legislatura de 2021 a 2024.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas contidas da Lei Orgânica, e ainda por se tratar de matéria de iniciativa do Poder Legislativo, conforme dispõe a legislação.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

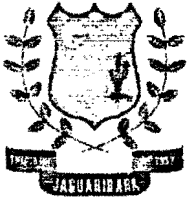
**Art. 1º.** O Subsídio mensal dos vereadores para a legislatura de 2021 a 2024 será de R\$ 5.500,00(cinco mil e quinhentos reais), podendo sofrer acréscimos ou diminuição imposta pelo artigo 29, inciso VII, artigo 29-A parágrafo 1º, ambos da Carta Magna de 88, e artigo 20, inciso III "a", da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 2º** O Vereador investido na função de Presidente da Câmara, enquanto mantiver esta qualidade, perceberá R\$ 6.470,00(seis mil quatrocentos e setenta reais), em face da elevada função de administrar o Poder Legislativo, podendo sofrer acréscimos ou diminuições impostas pelo artigos 29, inciso VII, artigo 29-A, parágrafo 1º, ambos da Carta Magna de 88, e o artigo 20, inciso III, alínea "a", da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 3º.** A ausência injustificada do Vereador as sessões ordinárias implicará em desconto equivalente a 20%(vinte por cento) quando o mês tiver cinco Sessões Ordinárias e 25% (vinte e cinco por cento) quando o mês tiver quatro Sessões Ordinárias, do valor de seus subsídios mensais por sessão, na folha de pagamento imediatamente posterior a data de sua ausência.

**Parágrafo 1º.** O desconto não incidirá no pagamento dos Vereadores presentes a sessão não realizada por ausência de matéria a ser votada, bem como quando a sessão tenha deixado de existir por falta de quórum.

**Parágrafo 2º .** As faltas às reuniões poderão ser justificadas e o subsídio deverá ser pago em sua totalidade quando, comprovadamente, o vereador deixar de comparecer por estar representando oficialmente o Legislativo em atos externos ou nos casos de doenças, mediante atestado médico que deverá ser apresentado no prazo de até 05 (cinco) dias da ocorrência da falta.



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Página 2 de 3

**Parágrafo 3º.** Quando o vereador estiver representando oficialmente o Legislativo, sua ausência será justificada pelo Presidente da Câmara em sessão, constando na ata o seu registro.

**Art. 4º.** Os subsídios pagos não poderão ultrapassar:

I - Individualmente para cada Vereador a remuneração do Prefeito Municipal, em atendimento ao artigo 37, inciso XI, da Carta Magna de 88.

II - Anualmente, no seu somatório, a 5%(cinco por cento) da receita municipal, conforme enunciado do artigo 29, inciso VII;

III - O limite constitucional previsto no artigo 29, inciso VI, alínea "b", da CF e 1988.

IV - O disposto no artigo 20, inciso III, alínea "a", da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 5º.** Para efeito desta Lei, entende-se como receita municipal, o somatório da Receita Tributária e das Transferências previstas no parágrafo 5º do artigo 153 e nos artigos 158 e 159, da Constituição Federal, efetivamente realizada no exercício anterior.

**Art. 6º.** Os subsídios, bem como os demais valores de que trata esta Lei, serão homologados no primeiro dia útil de janeiro de 2021 e nos exercícios financeiros subsequentes, através de ato administrativo da Mesa Diretora, podendo sofrer alterações de valores, em obediência ao resultado da apuração da receita efetivamente arrecada no exercício financeiro anterior.

**Parágrafo 1º.** Aos subsídios de que trata esta Lei, será assegurada revisão geral anual, em obediência ao que preceitua o artigo 37, inciso X da Constituição Federal de 1988.

**Parágrafo 2º.** A Câmara Municipal não gastará mais de 70%(setenta por cento) de sua receita com folha de pagamento, incluindo o gasto com o subsídio de seus vereadores, conforme determina o artigo 29-A, parágrafo 1º, da Constituição Federal de 1988.

**Art. 7º.** A licença para tratamento de saúde poderá ser concedida por qualquer período.

**Art. 8º.** A licença para tratar, sem remuneração, de interesse particular, não excederá a 120(cento e vinte) dias, por sessão legislativa.

**Art. 9º.** O Suplente será convocado nos casos de vaga (morte, renúncia ou cassação de mandato), de investidura em cargo de Secretário Municipal, ou na hipótese de licença, cujo período seja superior a 120 (cento e vinte) dias.





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**


Página 3 de 3

**Art. 10.** As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações próprias consignadas nos orçamentos anuais do Poder Legislativo.

**Art. 11.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, salvo quanto a seus efeitos financeiros, que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2021, para a legislatura de 2021 a 2024.

**Art. 12.** Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 03 de março de 2020.

  
**Joacy Alves dos Santos Júnior**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Página 1 de 1

**LEI Nº 1.052/2020, DE 03 DE MARÇO DE 2020.**

*Fixa o valor do subsídio do Prefeito, Vice - Prefeito e Secretários para a legislatura de 2021 a 2024 e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas contidas da Lei Orgânica, e ainda por se tratar de matéria de iniciativa do Poder Legislativo, conforme dispõe a legislação.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

**Art. 1º.** O Subsídio do Prefeito Municipal de Jaguaribara, desde que efetivo no exercício, se constituirá de parcelas únicas mensalmente no valor de R\$11.800,00(onze mil e oitocentos reais), tendo por base o disposto nos artigos 29 V. XI e 39, parágrafos 3º e 4º da Constituição Federal.

**Art. 2º.** O Subsídio do Vice - Prefeito Municipal de Jaguaribara, desde que efetivo no exercício, se constituirá de parcelas únicas mensalmente no valor de R\$ 8.700,00(oito mil e setecentos reais), tendo por base o disposto nos artigos 29 V. XI e 39, parágrafos 3º e 4º da Constituição Federal.

**Art. 3º.** O Prefeito e Vice Prefeito receberão o subsídio fixado nesta Lei, de acordo com o cronograma estabelecido pela administração pública para o desembolso concernente a remuneração dos servidores públicos e agentes políticos municipais.

**Art. 4º.** Os Secretários Municipais perceberão em parcelas únicas mensal no valor de R\$ 5.500,00(cinco mil e quinhentos reais) na forma do parágrafo único do artigo 2º da instrução normativa 02/2000 de 31/08/200, do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.

**Art. 5º.** O pagamento por parte desta Lei correrá à conta de dotações orçamentárias, devidamente consignada no orçamento municipal.

**Art. 6º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, salvo quanto a seus efeitos financeiros, que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2021, para a legislatura de 2021 a 2024, revogam-se as disposições em contrário.

Faço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 03 de março de 2020.

**Joacy Alves dos Santos Júnior**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

## RELATÓRIOS DIVERSOS

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022  
à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO - P.C.S.

BALANCETE MENSAL  
DEZEMBRO DE 2022

**PERÍODO DE GESTÃO: 04/05/2022**  
**à 31/12/2022**

**EXERCÍCIO DE 2022**

## BALANCETE FINANCEIRO

Ceará  
 Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

ATÉ DEZEMBRO DE 2022  
 Página : 0001

R E C E I T A S			D E S P E S A S		
	No mês	Até o mês		No mês	Até o mês
<b>ORÇAMENTÁRIA</b>			<b>ORÇAMENTÁRIA</b>		
Receita Patrimonial	4.102,53	26.798,88	Urbanismo	-411.602,46	1.945.526,26
Alienações de Bens	0,00	8.639,00	Saneamento	94.569,16	875.946,56
Transferências de capital	150.000,00	330.006,00	Energia	-357.224,57	290.389,58
			Transporte	-100.000,00	0,00
subtotal orçamentária	154.102,53	365.443,88	subtotal orçamentária	-774.257,87	3.111.862,40
<b>CONTRAPARTIDA</b>			<b>EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>		
EMPENHADA E A PAGAR - SEINFRA	-1.189.235,92	380.091,49	<b>PAGAMENTOS ANTECIPADOS</b>		
subtotal contrapartida	-1.189.235,92	380.091,49	SALÁRIO-FAMÍLIA - SEINFRA	169,41	1.016,46
<b>EXTRA-ORÇAMENTÁRIA</b>			subtotal	169,41	1.016,46
<b>PAGAMENTOS ANTECIPADOS</b>			<b>RESTOS A PAGAR - DESPESAS PROCESSADAS</b>		
SALÁRIO-FAMÍLIA - SEINFRA	0,00	959,99	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - 2020 -	0,00	29.309,68
SALÁRIO-MATERNIDADE - SEINFRA	0,00	1.100,00	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - 2021 -	3.849,50	245.280,29
subtotal	0,00	2.059,99	subtotal	3.849,50	274.589,97
<b>CONSIGNAÇÕES</b>			<b>CONSIGNAÇÕES</b>		
DESCONTO SINDICAL - SINSEM - SEINFRA	54,54	418,14	DESCONTO SINDICAL - SINSEM - SEINFRA	54,54	436,32
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL	807,51	6.779,61	EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL	807,51	7.099,14
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. -	199,05	1.592,40	EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. -	199,05	1.592,40
I N S S - FOPAG - SEINFRA	6.108,58	28.838,94	I N S S - FOPAG - SEINFRA	0,00	23.439,11
I. R. R. F. - SEINFRA	4.811,18	18.299,86	I. R. R. F. - SEINFRA	9.811,90	27.043,13
subtotal	11.980,86	55.928,95	I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOM	5.004,10	20.016,40
subtotal extra-orçamentária	11.980,86	57.988,94	subtotal	15.877,10	79.626,50
<b>TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS</b>			<b>TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS</b>		
<b>TRANSFERÊNCIAS ENTRE UNIDADES GESTORAS INTERNAS</b>			<b>TRANSFERÊNCIAS ENTRE UNIDADES GESTORAS INTERNAS</b>		
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEINFRA	441.031,48	3.019.857,73	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEINFRA	0,00	30.389,00
TRANSFERÊNCIAS SEIMAA x SEINFRA	0,00	298.203,69	TRANSFERÊNCIAS SEINFRA x SAMARH	0,00	12.500,00
TRANSFERÊNCIAS SEINFRA x SAMARH	4.118,04	4.118,04	subtotal	0,00	42.889,00
subtotal	445.149,52	3.322.179,46	subtotal transferências concedidas	0,00	42.889,00
subtotal transferências recebidas	445.149,52	3.322.179,46	<b>SALDOS ATUAIS</b>		
<b>SALDOS ANTERIORES</b>			<b>SALDOS ANTERIORES</b>		
	Mês anterior	Exerc anterior		Mês atual	Mês atual
<b>BANCOS</b>			<b>BANCOS</b>		
BB.....13.186-5 (PMJ) - S	0,43	0,00	BB.....13.186-5 (PMJ) - S	12,50	12,50
BB.....13.187-3 (SEINFRA)	164,96	0,00	BB.....13.187-3 (SEINFRA)	166,54	166,54
BB.....17.578-1 (M.ECONO)	187.566,36	0,00	BB.....17.578-1 (M.ECONO)	189.241,59	189.241,59
CEF.....265-0 (CONV.CI)	0,20	0,00	CEF.....265-0 (CONV.CI)	0,20	0,20
CEF.....71.237-1 (CONV.16)	4.389,61	0,00	CEF.....71.237-1 (CONV.16)	177.371,41	177.371,41
			CEF.....647.213-5 (MDR-CEF)	248.927,20	248.927,20

CONASP CONTABILIDADE E ACESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

BALANCETE FINANCEIRO

Ceará  
 Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

ATÉ DEZEMBRO DE 2022  
 Página : 0002

R E C E I T A S				D E S P E S A S			
		No mês	Até o mês		No mês	Até o mês	
CEF.....647.213-5 (MOR-CEF		247.239,03	0,00				
subtotal		439.360,59	0,00	subtotal	615.719,44	615.719,44	
subtotal saldos anteriores		439.360,59	0,00	subtotal saldos atuais	615.719,44	615.719,44	
TOTAL RECEITAS		-138.642,42	4.125.703,77	TOTAL DESPESAS	-138.642,42	4.125.703,77	

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, APOSSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC-CE 000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Página : 0001

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA ORÇADO	ARRECADÇÃO ANTERIOR	ANULADO NESTE MÊS	ARRECADADO NESTE MÊS	ARRECADADO ATÉ ESTE MÊS	DIFERENÇA
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes					
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00	Receita Patrimonial					
1.3.2.1.01.0.1.10.35.90	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - Conv. - Outros - Principal	0,00	16.179,06	0,00	4.100,95	20.280,01
1.3.2.1.01.0.1.20.00.00	Rem. de Dep. Banc. de Recur. Não Vinculados - Principal	0,00	6.517,29	0,00	1,58	6.518,87
Total de Receita Patr		0,00	22.696,35	0,00	4.102,53	26.798,88
Total de Receitas Cor		0,00	22.696,35	0,00	4.102,53	26.798,88
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas de Capital					
2.2.0.0.00.0.0.00.00.00	Alienações de Bens					
2.2.1.3.01.0.1.10.00.00	Alienação de Bens Móveis - Principal	0,00	8.639,00	0,00	0,00	8.639,00
Total de Alienações d		0,00	8.639,00	0,00	0,00	8.639,00
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00	Transferências de Capital					
2.4.1.9.51.0.1.00.00.00	Transferência Especial da União - Principal	0,00	180.006,00	0,00	0,00	180.006,00
2.4.2.2.99.0.1.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados e DF - Princ.	0,00	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00
Total de Transferênci		0,00	180.006,00	0,00	150.000,00	330.006,00
Total de Receitas de		0,00	188.645,00	0,00	150.000,00	338.645,00
TOTAL ORÇAMENTÁRIO...		0,00	211.341,35	0,00	154.102,53	365.443,88
	SALÁRIO-FAMÍLIA - SEINFRA		959,99	0,00	0,00	959,99
	SALÁRIO-MATERNIDADE - SEINFRA		1.100,00	0,00	0,00	1.100,00
	DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEINF		363,60	0,00	54,54	418,14
	EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B. DO BRASI		5.972,10	0,00	807,51	6.779,61
	EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. -		1.393,35	0,00	199,05	1.592,40
	T. N. S. S. - FOPAG - SEINFRA		22.730,36	0,00	6.108,58	28.838,94
	I. R. R. F. - SEINFRA		13.488,68	0,00	4.811,18	18.299,86
TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO.....			46.008,08	0,00	11.980,86	57.988,94
TRANSFERÊNCIAS SEINFRA x SEINFRA			2.578.826,25	0,00	441.031,48	3.019.857,73

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

Página : 0002

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA ORÇADO	ARRECADÇÃO ANTERIOR	ANULADO NESTE MÊS	ARRECADADO NESTE MÊS	ARRECADADO ATÉ ESTE MÊS	DIFERENÇA
	TRANSFERÊNCIAS SEIMAA x SEINFRA	298.203,69	0,00	0,00	298.203,69	
	TRANSFERÊNCIAS SEINFRA x SAMARH	0,00	0,00	4.118,04	4.118,04	
	TOTAL TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS.....	2.877.029,94	0,00	445.149,52	3.322.179,46	
	TOTAL GERAL.....	3.134.379,37	0,00	611.232,91	3.745.612,28	

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0001

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
1301							
13 01. 04 122 0047 1.040							
4.4.90.51.00							
1500000000	0,00	8.900,00	8.700,00	0,00	0,00	0,00	200,00
TOTAL 1.040	0,00	8.900,00	8.700,00	0,00	0,00	0,00	200,00
13 01. 15 122 0002 2.126							
3.1.90.04.00							
1500000000	0,00	53.100,00	204,80	7.211,84	7.292,64	52.895,20	0,00
3.1.90.11.00							
1500000000	0,00	286.309,26	0,00	19.511,87	51.203,17	286.309,26	0,00
3.1.90.13.00							
1500000000	0,00	110.000,00	52.063,69	2.063,69	0,00	57.936,31	0,00
3.1.90.92.00							
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.50.41.00							
1500000000	0,00	147.100,00	1.318,00	0,00	0,00	145.782,00	0,00
3.3.50.43.00							
1500000000	0,00	2.218,00	2.218,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00							
1500000000	0,00	2.740,00	1.660,00	0,00	0,00	1.080,00	0,00
3.3.90.30.00							
1500000000	0,00	561.400,83	79.176,24	114.785,19	35.620,29	482.224,59	0,00
3.3.90.33.00							
1500000000	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00							
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00							
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00							
1500000000	0,00	926.729,25	290.929,73	296.670,83	6.415,05	635.799,52	0,00
3.3.90.40.00							
1500000000	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.47.00							
1500000000	0,00	4.000,00	1.937,63	537,63	0,00	2.062,37	0,00
3.3.90.92.00							
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.93.00							
1500000000	0,00	36.468,66	49,30	0,00	0,00	36.419,36	0,00
4.4.90.52.00							
1500000000	0,00	15.250,00	5.073,90	4.994,80	0,00	10.176,10	0,00
TOTAL 2.126	0,00	2.156.316,00	445.631,29	445.775,85	100.531,15	1.710.684,71	0,00

CONASP CONTABILIDADE, ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0002

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
13 01. 15 451 0007 1.041	Ampliação, Reforma, Construção e Equipamento de Praças e Áreas de Lazer						
4.4.90.51.00	obras e instalações						
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	7.300,00	7.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.041	0,00	12.300,00	12.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 15 451 0025 1.042	Construção, Ampliação e Reforma de Cemitérios						
4.4.90.51.00	obras e instalações						
1500000000	0,00	98.567,51	57.361,62	57.255,54	0,00	41.205,89	0,00
TOTAL 1.042	0,00	98.567,51	57.361,62	57.255,54	0,00	41.205,89	0,00
13 01. 15 451 0025 2.123	Manutenção e Recuperação de Vias e Logradouros Públicos						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	20.328,00	20.328,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	4.911,22	4.911,22	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	44.171,22	9.311,37	9.232,52	0,00	34.859,85	0,00
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.123	0,00	83.410,44	48.550,59	9.232,52	0,00	34.859,85	0,00
13 01. 15 451 0025 2.124	Manutenção e Conservação de Cemitérios						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	6.796,45	0,00	369,70	500,00	6.599,08	197,37

CONASP CONTABILIDADE, ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0003

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.124	0,00	40.896,45	34.100,00	369,70	500,00	6.599,08	197,37
13.01.15.451.0035	1.043 Pavimentação Asfáltica, Pedra Tosca e Pavimento de Vias Urbanas						
4.4.90.51.00	obras e instalações						
1500000000	0,00	153.236,49	1.059,76	0,00	0,00	152.176,73	0,00
1700000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1701000000	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.043	0,00	163.237,49	11.060,76	0,00	0,00	152.176,73	0,00
13.01.15.451.0035	1.044 Construção, Abertura e Ampliação de Avenidas e Ruas						
4.4.90.51.00	obras e instalações						
1500000000	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	24.219,53	24.219,53	0,00	0,00	0,00	0,00
1750000000	0,00	11.100,00	11.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.044	0,00	60.319,53	60.319,53	0,00	0,00	0,00	0,00
13.01.17.512.0024	1.045 Construção, Ampliação e Reforma do Sist. de Saneamento Básico						
4.4.90.51.00	obras e instalações						
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1701000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.045	0,00	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.01.17.512.0025	2.125 Manutenção dos Serviços de Limpeza de Vias e Logradouros Públicos						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	875.946,56	0,00	3.620,56	98.189,72	875.946,56	0,00
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONASP CONTABILIDADE E SESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CB 00304/0-8

JUCINETE SILVA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
TOTAL 2.125	0,00	907.946,56	32.000,00	3.620,56	98.189,72	875.946,56	0,00
13 01. 25 752 0048 1.046	Ampliação do Parque de Iluminação Pública						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1751000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.046	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 25 752 0048 2.127	Manutenção do Parque de Iluminação Pública						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1751000000	0,00	305.520,00	45.625,00	45.600,00	0,00	259.895,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1751000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1751000000	0,00	516.590,00	486.095,42	311.624,57	0,00	30.494,58	0,00
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1751000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1751000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.127	0,00	831.110,00	540.720,42	357.224,57	0,00	290.389,58	0,00
13 01. 26 782 0026 1.047	Construção, Ampliação e Reforma de Pontes, Passagens Molhadas e Bueiros						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.047	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 26 782 0026 1.048	Construção e Recuperação de Estradas						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	100.500,00	100.500,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.048	0,00	100.500,00	100.500,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 26 782 0026 2.128	Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais						
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	3.765,46	3.765,46	0,00	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0005

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
1704000000	0,00	113.400,00	113.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00 Obras e instalações	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.128	0,00	157.165,46	157.165,46	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 301	0,00	4.683.669,44	1.571.409,67	973.478,74	199.220,87	3.111.862,40	397,37
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	0,00	4.683.669,44	1.571.409,67	973.478,74	199.220,87	3.111.862,40	397,37

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-PE-000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0001

Ceará  
Governador Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO DAS LIQUIDAÇÕES

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE LIQ. NO MÊS	LIQUIDADO NO MÊS	LIQUIDADO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A LIQUIDAR
1301 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo					
13 01. 04 122 0047 1.040 Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 15 122 0002 2.126 Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo					
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado					
1500000000	52.895,20	0,00	7.292,64	52.895,20	0,00
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil					
1500000000	286.309,26	0,00	51.203,17	286.309,26	0,00
3.1.90.13.00 Obrigações patronais					
1500000000	57.936,31	0,00	0,00	57.936,31	0,00
3.1.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.50.41.00 Contribuições					
1500000000	145.782,00	0,00	16.198,00	145.782,00	0,00
3.3.50.43.00 Subvenções sociais					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00 Diárias - civil					
1500000000	1.080,00	0,00	0,00	1.080,00	0,00
3.3.90.30.00 Material de consumo					
1500000000	482.224,59	0,00	80.886,22	482.224,59	0,00
3.3.90.33.00 Passagens e despesas com locomoção					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00 serviços de consultoria					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica					
1500000000	635.799,52	0,00	88.271,60	635.799,52	0,00
3.3.90.40.00 serv. tecnologia informação/comunic.- PJ					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.47.00 Obrigações tributárias e contributivas					
1500000000	2.062,37	0,00	0,00	2.062,37	0,00
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.93.00 Indenizações e restituições					
1500000000	36.419,36	0,00	0,00	36.419,36	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente					
1500000000	10.176,10	0,00	833,40	10.176,10	0,00
TOTAL 2.126	1.710.684,71	0,00	244.685,03	1.710.684,71	0,00

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0002

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO DAS LIQUIDAÇÕES

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE LIQ. NO MÊS	LIQUIDADO NO MÊS	LIQUIDADO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A LIQUIDAR
13 01. 15 451 0007 1.041 Ampliação, Reforma, Construção e Equipamento de Praças e Áreas de Lazer					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.041	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 15 451 0025 1.042 Construção, Ampliação e Reforma de Cemitérios					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	41.205,89	0,00	13.359,59	41.205,89	0,00
TOTAL 1.042	41.205,89	0,00	13.359,59	41.205,89	0,00
13 01. 15 451 0025 2.123 Manutenção e Recuperação de Vias e Logradouros Públicos					
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00 Material de consumo					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica					
1500000000	34.859,85	0,00	1.504,59	34.859,85	0,00
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.123	34.859,85	0,00	1.504,59	34.859,85	0,00
13 01. 15 451 0025 2.124 Manutenção e Conservação de Cemitérios					
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00 Material de consumo					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica					
1500000000	6.599,08	0,00	506,69	6.599,08	0,00

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC 0A-000304/O-8

JUCINETE LUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA  
 ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Ceará  
 Governo Municipal de Jaguaribara  
 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO DAS LIQUIDAÇÕES

CÓDIGO	EMPENHADA	ESTORNO DE	LIQUIDADO	LIQUIDADO	EMPENHADA E
	ATE O MES	LIQ. NO MES	NO MES	ATE O MES	A LIQUIDAR
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.124	6.599,08	0,00	506,69	6.599,08	0,00
13 01.15 451 0035 1.043	Pavimentação Asfáltica, Pedra Tosca e Paralelepípedo de Vias Urbanas	0,00	72.693,37	152.176,73	0,00
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000		0,00	0,00	0,00	0,00
1701000000		0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00	Obras e instalações	0,00	72.693,37	152.176,73	0,00
TOTAL 1.043	152.176,73	0,00	72.693,37	152.176,73	0,00
13 01.15 451 0035 1.044	Construção, Abertura e Ampliação de Avenidas e Ruas	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000		0,00	0,00	0,00	0,00
1701000000		0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00	Obras e instalações	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.044	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01.17 512 0024 1.045	Construção, Ampliação e Reforma do Sist. de Saneamento Básico	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000		0,00	0,00	0,00	0,00
1701000000		0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00	Obras e instalações	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.045	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01.17 512 0025 2.125	Manutenção dos Serviços de Limpeza de Vias e Logradouros Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.30.00	Material de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores	0,00	98.189,72	777.756,84	98.189,72
1500000000		0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.045	0,00	0,00	98.189,72	777.756,84	98.189,72

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PRO

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0004

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO DAS LIQUIDAÇÕES

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE LIQ. NO MÊS	LIQUIDADO NO MÊS	LIQUIDADO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A LIQUIDAR
TOTAL 2.125	875.946,56	0,00	98.189,72	777.756,84	98.189,72
13 01. 25 752 0048 1.046 Ampliação do Parque de Iluminação Pública a					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1751000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.046	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 25 752 0048 2.127 Manutenção do Parque de Iluminação Pública					
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00 Material de consumo					
1751000000	259.895,00	0,00	48.095,00	259.895,00	0,00
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física					
1751000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica					
1751000000	30.494,58	244.966,84	0,00	30.494,58	0,00
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1751000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente					
1751000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.127	290.389,58	244.966,84	48.095,00	290.389,58	0,00
13 01. 26 782 0026 1.047 Construção, Ampliação e Reforma de Pontes, Passagens Molhadas e Bueiros					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.047	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 26 782 0026 1.048 Construção e Recuperação de Estradas					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.048	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 26 782 0026 2.128 Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais					
3.3.90.30.00 Material de consumo					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONASP CONTABILIDADE E ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0005

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO DAS LIQUIDAÇÕES

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE LIQ. NO MÊS	LIQUIDADO NO MÊS	LIQUIDADO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A LIQUIDAR
1704000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00 Obras e instalações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.128	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1301	3.111.862,40	244.966,84	479.033,99	3.013.672,68	98.189,72
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	3.111.862,40	244.966,84	479.033,99	3.013.672,68	98.189,72

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0001

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
1301 Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo					
13 01. 04 122 0047 1.040 Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 1.040</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13 01. 15 122 0002 2.126 Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo					
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado					
1500000000	52.895,20	0,00	7.292,64	52.895,20	0,00
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil					
1500000000	286.309,26	0,00	51.203,17	286.309,26	0,00
3.1.90.13.00 obrigações patronais					
1500000000	57.936,31	0,00	0,00	57.936,31	0,00
3.1.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.50.41.00 Contribuições					
1500000000	145.782,00	0,00	16.198,00	129.584,00	16.198,00
3.3.50.43.00 Subvenções sociais					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00 Diárias - civil					
1500000000	1.080,00	0,00	0,00	1.080,00	0,00
3.3.90.30.00 Material de consumo					
1500000000	482.224,59	0,00	84.133,08	393.656,37	88.568,22
3.3.90.33.00 Passagens e despesas com locomoção					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00 Serviços de consultoria					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 outros serv. de terceiros pessoa física					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica					
1500000000	635.799,52	0,00	71.470,01	533.368,62	102.430,90
3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.47.00 obrigações tributárias e contributivas					
1500000000	2.062,37	0,00	0,00	2.062,37	0,00
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.99.00 Indenizações e restituições					
1500000000	36.419,36	0,00	0,00	36.419,36	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente					
1500000000	10.176,10	0,00	6.181,10	10.176,10	0,00
<b>TOTAL 2.126</b>	<b>1.710.684,71</b>	<b>0,00</b>	<b>236.478,00</b>	<b>1.503.487,59</b>	<b>207.197,12</b>

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0002

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
13 01. 15 451 0007 1.041	Ampliação, Reforma, Construção e Equipamento de Praças e Áreas de Lazer				
4.4.90.51.00	Obras e instalações				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.041	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 15 451 0025 1.042	Construção, Ampliação e Reforma de Cemitérios				
4.4.90.51.00	Obras e instalações				
1500000000	41.205,89	0,00	23.961,65	41.205,89	0,00
TOTAL 1.042	41.205,89	0,00	23.961,65	41.205,89	0,00
13 01. 15 451 0025 2.123	Manutenção e Recuperação de Vias e Logradouros Públicos				
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica				
1500000000	34.859,85	0,00	6.614,02	33.355,26	1.504,59
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.123	34.859,85	0,00	6.614,02	33.355,26	1.504,59
13 01. 15 451 0025 2.124	Manutenção e Conservação de Cemitérios				
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica				
1500000000	6.599,08	0,00	1.639,66	6.092,39	506,69

CONASP CONTABILIDADE E ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-PE-000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0003

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 2.124</b>	<b>6.599,08</b>	<b>0,00</b>	<b>1.639,66</b>	<b>6.092,39</b>	<b>506,69</b>
13 01. 15 451 0035 1.043 Pavimentação Asfáltica, Pedra Tosca e Pa ralelepipado de Vias Urbanas 4.4.90.51.00 Obras e instalações 1500000000	152.176,73	0,00	0,00	79.483,36	72.693,37
1700000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1701000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 1.043</b>	<b>152.176,73</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>79.483,36</b>	<b>72.693,37</b>
13 01. 15 451 0035 1.044 Construção, Abertura e Ampliação de Aven idas e Ruas 4.4.90.51.00 Obras e instalações 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1750000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 1.044</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13 01. 17 512 0024 1.045 Construção, Ampliação e Reforma do Sist. de Saneamento Básico 4.4.90.51.00 Obras e instalações 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1701000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 1.045</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13 01. 17 512 0025 2.125 Manutenção dos Serviços de Limpeza de Vi as e Logradouros Públicos 3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.38.00 Material de consumo 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica 1500000000	875.946,56	0,00	98.189,72	777.756,84	98.189,72
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONASP CONTABILISTA DE ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0004

Ceará  
Governou Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
TOTAL 2.125	875.946,56	0,00	98.189,72	777.756,84	98.189,72
13 01. 25 752 0048 1.046 Ampliação do Parque de Iluminação Pública					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1751000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.046	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 25 752 0048 2.127 Manutenção do Parque de Iluminação Pública					
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00 Material de consumo					
1751000000	259.895,00	0,00	48.095,00	259.895,00	0,00
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física					
1751000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica					
1751000000	30.494,58	0,00	0,00	30.494,58	0,00
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1751000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente					
1751000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.127	290.389,58	0,00	48.095,00	290.389,58	0,00
13 01. 26 782 0026 1.047 Construção, Ampliação e Reforma de Pontes, Passagens Molhadas e Bueiros					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.047	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 26 782 0026 1.048 Construção e Recuperação de Estradas					
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.048	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 26 782 0026 2.128 Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais					
3.3.90.30.00 Material de consumo					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONASP CONTABILIDADE DE ACESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0005

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
1704000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00 Obras e instalações					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.128	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1301	3.111.862,40	0,00	414.978,05	2.731.770,91	380.091,49
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	3.111.862,40	0,00	414.978,05	2.731.770,91	380.091,49
SALÁRIO-FAMÍLIA - SEINFRA		0,00	169,41	1.016,46	
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - 2020 - SEINFRA		0,00	0,00	29.309,68	
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - 2021 - SEINFRA		0,00	3.849,50	245.280,29	
DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEINFRA		0,00	54,54	436,32	
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL S/A - SEINFRA		0,00	807,51	7.099,14	
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. - SEINFRA		0,00	199,05	1.592,40	
I. N. S. S. - FOPAG - SEINFRA		0,00	0,00	23.439,11	
I. R. R. F. - SEINFRA		0,00	9.811,90	27.043,13	
I. N. S. S. - PREST. DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS - SEINFRA		0,00	5.004,10	20.016,40	
TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO		0,00	19.896,01	355.232,93	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEINFRA		0,00	0,00	30.389,00	
TRANSFERÊNCIAS SEINFRA x SAMARH		0,00	0,00	12.500,00	
TOTAL TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		0,00	0,00	42.889,00	
TOTAL GERAL		0,00	434.874,06	3.129.892,84	

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO RESUMIDO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0001

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
1301	Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo						
13 01. 04 122 0047 1.040	Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	8.900,00	8.700,00	0,00	200,00	0,00	0,00
TOTAL 1.040	0,00	8.900,00	8.700,00	0,00	200,00	0,00	0,00
13 01. 15 122 0002 2.126	Gestão e Manut. das Ativ. Adm. da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	53.100,00	204,80	52.895,20	0,00	52.895,20	52.895,20
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	286.309,26	0,00	286.309,26	0,00	286.309,26	286.309,26
3.1.90.13.00	Obrigações patronais						
1500000000	0,00	110.000,00	52.063,69	57.936,31	0,00	57.936,31	57.936,31
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.50.41.00	Contribuições						
1500000000	0,00	147.100,00	1.318,00	145.782,00	0,00	145.782,00	129.584,00
3.3.50.43.00	Subvenções sociais						
1500000000	0,00	2.218,00	2.218,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil						
1500000000	0,00	2.740,00	1.660,00	1.080,00	0,00	1.080,00	1.080,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	561.400,83	79.176,24	482.224,59	0,00	482.224,59	393.656,37
3.3.90.33.00	Passagens e despesas com locomoção						
1500000000	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	926.729,25	290.929,73	635.799,52	0,00	635.799,52	533.368,62
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic. - PJ						
1500000000	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas						
1500000000	0,00	4.000,00	1.937,63	2.062,37	0,00	2.062,37	2.062,37
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições						
1500000000	0,00	36.468,66	49,30	36.419,36	0,00	36.419,36	36.419,36
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1500000000	0,00	15.250,00	5.073,90	10.176,10	0,00	10.176,10	10.176,10
TOTAL 2.126	0,00	2.156.316,00	445.631,29	1.710.684,71	0,00	1.710.684,71	1.503.487,59

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
13 01. 15 451 0007 1.041	Ampliação, Reforma, Construção e Equipamento de Praças e Áreas de Lazer						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	7.300,00	7.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.041	0,00	12.300,00	12.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 15 451 0025 1.042	Construção, Ampliação e Reforma de Cemitérios						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	98.567,51	57.361,62	41.205,89	0,00	41.205,89	41.205,89
TOTAL 1.042	0,00	98.567,51	57.361,62	41.205,89	0,00	41.205,89	41.205,89
13 01. 15 451 0025 2.123	Manutenção e Recuperação de Vias e Logradouros Públicos						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	20.328,00	20.328,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	4.911,22	4.911,22	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	44.171,22	9.311,37	34.859,85	0,00	34.859,85	33.355,26
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.123	0,00	83.410,44	48.550,59	34.859,85	0,00	34.859,85	33.355,26
13 01. 15 451 0025 2.124	Manutenção e Conservação de Cemitérios						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	6.795,45	0,00	6.599,08	197,37	6.599,08	6.092,39

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DEMONSTRATIVO RESUMIDO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0003

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores							
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente							
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 2.124</b>	<b>0,00</b>	<b>40.896,45</b>	<b>34.100,00</b>	<b>6.599,08</b>	<b>197,37</b>	<b>6.599,08</b>	<b>6.092,39</b>
13 01. 15 451 0035 1.043 Pavimentação Asfáltica, Pedra Tosca e Pavimento de Vias Urbanas							
4.4.90.51.00 obras e instalações							
1500000000	0,00	153.236,49	1.059,76	152.176,73	0,00	152.176,73	79.483,36
1700000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1701000000	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 1.043</b>	<b>0,00</b>	<b>163.237,49</b>	<b>11.060,76</b>	<b>152.176,73</b>	<b>0,00</b>	<b>152.176,73</b>	<b>79.483,36</b>
13 01. 15 451 0035 1.044 Construção, Abertura e Ampliação de Avenidas e Ruas							
4.4.90.51.00 obras e instalações							
1500000000	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	24.219,53	24.219,53	0,00	0,00	0,00	0,00
1750000000	0,00	11.100,00	11.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 1.044</b>	<b>0,00</b>	<b>60.319,53</b>	<b>60.319,53</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13 01. 17 512 0024 1.045 Construção, Ampliação e Reforma do Sist. de Saneamento Básico							
4.4.90.51.00 obras e instalações							
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1700000000	0,00	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1701000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL 1.045</b>	<b>0,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13 01. 17 512 0025 2.125 Manutenção dos Serviços de Limpeza de Vias e Logradouros Públicos							
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado							
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00 vencimentos e vant. fixas pessoal civil							
1500000000	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00 Material de consumo							
1500000000	0,00	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 Outros serv. de terceiros pessoa física							
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica							
1500000000	0,00	875.946,56	0,00	875.946,56	0,00	777.756,84	777.756,84
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores							
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente							
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE 000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
TOTAL 2.125	0,00	907.946,56	32.000,00	875.946,56	0,00	777.756,84	777.756,84
13 01. 25 752 0048 1.046	Ampliação do Parque de Iluminação Pública						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1751000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.046	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 25 752 0048 2.127	Manutenção do Parque de Iluminação Pública						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1751000000	0,00	305.520,00	45.625,00	259.895,00	0,00	259.895,00	259.895,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1751000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1751000000	0,00	516.590,00	486.095,42	30.494,58	0,00	30.494,58	30.494,58
3.3.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores						
1751000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1751000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.127	0,00	831.110,00	540.720,42	290.389,58	0,00	290.389,58	290.389,58
13 01. 26 782 0026 1.047	Construção, Ampliação e Reforma de Pontes, Passagens Molhadas e Bueiros						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.047	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 26 782 0026 1.048	Construção e Recuperação de Estradas						
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	100.500,00	100.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.048	0,00	100.500,00	100.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13 01. 26 782 0026 2.128	Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais						
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	3.765,46	3.765,46	0,00	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRATIVO RESUMIDO DA DESPESA  
ATÉ DEZEMBRO DE 2022 - Em R\$

Página : 0005

Ceará  
Governo Municipal de Jaguaribara  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
1704000000	0,00	113.400,00	113.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00 Obras e instalações							
1500000000	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente							
1500000000	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.128	0,00	157.165,46	157.165,46	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1301	0,00	4.683.669,44	1.571.409,67	3.111.862,40	397,37	3.013.672,68	2.731.770,91
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	0,00	4.683.669,44	1.571.409,67	3.111.862,40	397,37	3.013.672,68	2.731.770,91

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE AUXILIAR E PROC  
CONTADOR CRC-CE-100304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA**

## DECLARAÇÃO

**DECLARO** para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão** do período de 04/05/2022 à 31/12/2022 do exercício de **2022**, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que na **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**:

- **Houve Incorporação de Bens Móveis e Imóveis (Mutações Patrimoniais), neste período.**

Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.

---

Jucineté Cunha Calou Freitas  
Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas

EMPENHO	DATA LIQ	LIQUIDAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR LIQU	TOTAL LIQU
22060003			aquisição de equipamentos de processamento de dados para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme processo carona nº2021062902-CA e contrato nº20220363.			
	19/08/2022	19080002	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM BULK INK	1,0000	1.350,00	1.350,00
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 19080002			1.350,00
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 22060003			1.350,00
23060016			aquisição de máquinas, utensílios e equipamentos diversos para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Jaguaribara/CE, conforme processo carona nº2021062903-CA e contrato nº20220369.			
	30/06/2022	30060125	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS	1,0000	2.645,00	2.645,00
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 30060125			2.645,00
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 23060016			2.645,00
09110002			aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão N° 2022062701PE e contrato N° 20220539.			
	01/12/2022	1120021	CADEIRA SECRETARIA GIRATORIA SEM BRAÇO COM RODINHA	3,0000	277,80	833,40
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 1120021			833,40
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 9110002			833,40
10110004			aquisição de equipamentos energéticos para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão			

EMPENHO	DATA LIQ	LIQUIDAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR LIQU	TOTAL LIQU
			nº2022062701-PE e contrato nº20220541.			
	30/11/2022	30110023	NOBREAK 700 VA	1,0000	649,90	649,90
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 30110023			649,90
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 10110004			649,90
10110005			aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão nº2022062701-PE e contrato nº20220541.			
	30/11/2022	30110025	ARMARIO DE AÇO	1,0000	1.399,90	1.399,90
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 30110025			1.399,90
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 10110005			1.399,90
10110006			aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão nº2022062701-PE e contrato nº20220541.			
	30/11/2022	30110022	MESA PARA ESCRITÓRIO	2,0000	349,00	698,00
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 30110022			698,00
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 10110006			698,00
10110007			aquisição de equipamentos de processamento de dados para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão nº2022062701-PE e contrato nº20220541.			
	30/11/2022	30110020	CPU (GABINETE)	1,0000	2.599,90	2.599,90
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 30110020			2.599,90
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 10110007			2.599,90

EMPENHO	DATA LIQ	LIQUIDAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR LIQU	TOTAL LIQU
TOTAL DE RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS INCORPORADOS..						10.176,10

GIOVANE EDUARDO DE ARAUJO  
Controlador e Ouvidor Geral

CONASP CONTABILIZACAO E ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CA - E-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



EMPENHO	DATA LIQ	LIQUIDAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR LIQU	TOTAL LIQU
01080022			contratação de serviços de construção de 40 (quarenta) jazigos no Cemitério Municipal Parque da Saúde no município de Jaguaribara/CE, conforme especificações em projeto básico em anexo e de acordo com a tomada de preços nº2022042001-TP e contrato nº20220421.			
	22/08/2022	22080003	SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE 40 JAZIGOS	1,0000	8.153,19	8.153,19
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 22080003			8.153,19
	05/10/2022	5100033	SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE 40 JAZIGOS	1,0000	9.091,05	9.091,05
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 5100033			9.091,05
	24/11/2022	24110002	SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE 40 JAZIGOS	1,0000	10.602,06	10.602,06
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 24110002			10.602,06
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 1080022			27.846,30
01080031			contratação de serviços de execução de pavimentação em paralelepípedo na Rua Cicero Gomes Feitosa, Conj. João dos Ossos, Centro, Jaguaribara/CE, conforme tomada de preços nº2022041201-TP e contrato nº20220422.			
	08/09/2022	8090013	PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO NA RUA CICERO GOMES FEITOSA	1,0000	38.677,26	38.677,26
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 8090013			38.677,26
	03/11/2022	3110010	PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO NA RUA CICERO GOMES FEITOSA	1,0000	40.806,10	40.806,10
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 3110010			40.806,10
	19/12/2022	19120048	PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDO NA RUA CICERO GOMES FEITOSA	1,0000	72.693,37	72.693,37
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 19120048			72.693,37

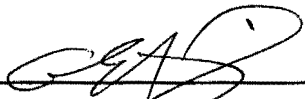
EMPENHO	DATA LIQ	LIQUIDAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR LIQU	TOTAL LIQU
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 1080031			152.176,73
01110094			contratação de empresa para ampliação da calçada e reforma da Capela do Cemitério Municipal Parque da Saudade no município de Jaguaribara/CE, conforme concorrência nº2022021001-CP e contrato nº20220493.			
	22/12/2022	22120028	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS EM BENS IMOVEIS PERTECENTES A SEC. DE INFRAESTR	1,0000	13.359,59	13.359,59
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 22120028			13.359,59
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 1110094			13.359,59
TOTAL DE RELAÇÃO DE BENS IMÓVEIS INCORPORADOS..						193.382,62

GIOVANE EDUARDO DE ARAUJO  
Controlador e Ouvidor Geral

CONASP CONTABILIDADE DE ASSESSORIA E PROC  
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

JUCINETE LIMA CALOU FREITAS  
SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

EXER	EMPENHO	DESCRIÇÃO	DATA LIQ	Nº	VALOR LIQU	TOTAL LIQU
2020	03070009/A	Valor referente a "REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DE RESTOS A PAGAR", os quais foram CANCELADOS, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente Município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: SEINFRA", remanejando os SALDOS DOS RESTOS A PAGAR INSCRITOS apurados em 04/05/2022, em virtude da EXTINÇÃO e desmembramento da UNIDADE GESTORA: 23 - SEC. DE INFRAESTRUTURA, M. AMB, E AGRICULTURA - Órgão e Unid. Orçamentária: 11.01 - Sec. de Infraestrutura, M. Amb, e Agricultura, autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos estão sendo REINSCRITOS (REANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Órgão/Unid. Orçamentária 13.01 - Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, na forma da Lei nº 4.320/64.	21/11/2022	01	R\$ 29.309,68	29.309,68
-----						29.309,68
TOTAL DE RELAÇÃO DE BENS IMÓVEIS INCORPORADOS (PROV. RESTOS A PAGAR)..						29.309,68

  
 GIOVANE EDUARDO DE ARAUJO  
 Controlador e Ouvidor Geral

  
 CONASP CONTABILISTA, ACESSORIA E PROC  
 CONTADOR CR-CE-000304/0-8

  
 JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

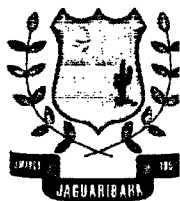
PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -  
SEINFRA

# PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO – P.C.S.

ANEXO 17 –  
CONSINAÇÕES RETIDAS  
EM 2022 E REPASSADAS  
NO EXERCÍCIO DE 2022

Comprovação dos Repasses

2022



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Poder Executivo Municipal**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA**

## **D E C L A R A Ç Ã O**

**DECLARO** para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão** do exercício de **2022 (Período 04/05/2022 à 31/12/2022)**, e em obediência ao que determina as normas que regem a contabilidade pública (governamental), e as Instruções Normativas desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que na **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**, criada por força da **Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, que a partir de 31 de dezembro de 2022.:**

- **Os Movimentos de Inscrição registrados no Anexo 17, da Lei nº 4.320/64 – Demonstração da Dívida Flutuante, e que não foram repassados até 31/12/2022, no exercício seguinte (2023), posteriormente repassados para o seu órgão de origem, conforme ficam demonstrados nos Relatórios do Diário do Movimento Extra-Orçamentário – Consignações, das contas em anexo.**

Jaguaribara – CE, em 31 de dezembro de 2022.

---

*Jucinete Cunha Calou Freitas*  
*Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente*  
*Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas*

**BALANÇO GERAL**  
**Governo Municipal de Jaguaribara**  
**Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo**  
 Anexo 17, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

**EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022**  
 Em R\$ 1,00

**DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE**

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO BAIXA	SALDO PARA EXERC SEQUINTE
<b>RESTOS A PAGAR</b>				
RESTOS A PAGAR - 2017 - SEINFRA	0,00	3,01	3,01	0,00
RESTOS A PAGAR - 2018 - SEINFRA	0,00	99.184,17	0,00	99.184,17
RESTOS A PAGAR - 2019 - SEINFRA	0,00	71.783,85	0,00	71.783,85
RESTOS A PAGAR - 2020 - SEINFRA	0,00	356.006,02	29.309,68	326.696,34
RESTOS A PAGAR - 2021 - SEINFRA	0,00	723.696,38	245.280,29	478.416,09
RESTOS A PAGAR - 2022 - SEINFRA	0,00	380.091,49	0,00	380.091,49
<b>TOTAL DE RESTOS A PAGAR</b>	<b>0,00</b>	<b>1.630.764,92</b>	<b>274.592,98</b>	<b>1.356.171,94</b>
<b>CONSIGNAÇÕES</b>				
DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEINFRA	0,00	1.456,14	436,32	1.019,82
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL S/A - SEINFRA	0,00	7.906,65	7.099,14	807,51
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.V. FINANCEIRA - SEINFRA	0,00	6.772,02	0,00	6.772,02
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. - SEINFRA	0,00	2.749,83	1.592,40	1.157,43
I N S S - FOPAG - SEINFRA	0,00	32.906,94	23.439,11	9.467,83
I. R. R. F. - SEINFRA	0,00	27.043,13	27.043,13	0,00
I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS - SEINFRA	0,00	20.016,40	20.016,40	0,00
<b>TOTAL DE CONSIGNAÇÕES</b>	<b>0,00</b>	<b>98.851,11</b>	<b>79.626,50</b>	<b>19.224,61</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>0,00</b>	<b>1.729.616,03</b>	<b>354.219,48</b>	<b>1.375.396,55</b>

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE E ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRACE-000304/0-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC. DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

DIA	HISTÓRICO	DOC. CX./ TALÃO/AN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
	Saldo anterior.....				0,00
02/01	saldo balanço anterior			1.019,82	1.019,82 c
25/01	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções do DESCONTO SINDICAL, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JAGUARIBARA - SINSEMJ. (REF. AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2023 - 12/2023).)	25010056	54,54		965,28 c ✓
31/01	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICO, RELATIVO AO MÊS DE JANEIRO DE 2023 - 01/2023.)	31010184		58,59	1.023,87 c
08/02	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções do DESCONTO SINDICAL, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JAGUARIBARA - SINSEMJ. (REF. AO MÊS DE JANEIRO DE 2023 - 01/2023).)	08020017	58,59		965,28 c
28/02	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023 - 02/2023.)	28020145		58,59	1.023,87 c
28/03	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções do DESCONTO SINDICAL, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JAGUARIBARA - SINSEMJ. (REF. AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023 - 02/2023).)	28030031	58,59		965,28 c
30/03	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE MARÇO DE 2023 - 03/2023.)	30030191		58,59	1.023,87 c
24/04	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções do DESCONTO SINDICAL, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: SINDICATO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JAGUARIBARA - SINSEMJ. (REF. AO MÊS DE MARÇO DE 2023 - 03/2023).)	24040036	58,59		965,28 c
TOTAL MOVIMENTADO NO PERÍODO			230,31	1.195,59	965,28 c

DIA	HISTÓRICO	DOC. CX. / TALÃO/AN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
	Saldo anterior.....				0,00
02/01	saldo balanço anterior			807,51	807,51 c
26/01	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções dos EMPRÉSTIMOS CONSIGNÁVEIS, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: BANCO DO BRASIL S/A - (referente ao mês de DEZEMBRO DE 2022 - 12/2022).)	26010057	807,51 ✓		0,00 ✓
31/01	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICO, RELATIVO AO MÊS DE JANEIRO DE 2023 - 01/2023.)	31010182		807,51	807,51 c
17/02	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções dos EMPRÉSTIMOS CONSIGNÁVEIS, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: BANCO DO BRASIL S/A - (referente ao mês de JANEIRO DE 2023 - 01/2023).)	17020049	807,51		0,00
30/03	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE MARÇO DE 2023 - 03/2023.)	30030189		807,51	807,51 c
26/04	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções dos EMPRÉSTIMOS CONSIGNÁVEIS, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: BANCO DO BRASIL S/A - (referente ao mês de MARÇO DE 2023 - 03/2023).)	26040038	807,51		0,00
TOTAL MOVIMENTADO NO PERÍODO			2.422,53	2.422,53	0,00



DIA	HISTÓRICO	DOC. CX. / TALÃO/AN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
	Saldo anterior.....				0,00
02/01	saldo balanço anterior			1.157,43	1.157,43 C
25/01	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções dos EMPRÉSTIMOS CONSIGNÁVEIS, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, referente ao mês de DEZEMBRO DE 2022 - 12/2022.)	25010068	199,05 ✓		958,38 C ✓
31/01	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICO, RELATIVO AO MÊS DE JANEIRO DE 2023 - 01/2023.)	31010183		199,05	1.157,43 C
17/02	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções dos EMPRÉSTIMOS CONSIGNÁVEIS, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, referente ao mês de JANEIRO DE 2023 - 01/2023.)	17020040	199,06		958,37 C
28/02	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023 - 02/2023.)	28020144		199,05	1.157,42 C
29/03	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções dos EMPRÉSTIMOS CONSIGNÁVEIS, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, referente ao mês de FEVEREIRO DE 2023 - 02/2023.)	29030048	199,05		958,37 C
30/03	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE MARÇO DE 2023 - 03/2023.)	30030190		199,05	1.157,42 C
26/04	despesa extra-orçamentária (Valor referente ao repasse das retenções dos EMPRÉSTIMOS CONSIGNÁVEIS, cujas parcelas foram retidas no ato da quitação da Folha de Pagamento dos Servidores Municipais, sendo agora repassado ao órgão de origem devolução nesta data: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF, referente ao mês de MARÇO DE 2023 - 03/2023.)	26040028	199,05		958,37 C
TOTAL MOVIMENTADO NO PERÍODO			796,21	1.754,58	958,37 C

DIA	HISTÓRICO	DOC. CX. / TALÃO/AN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
	Saldo anterior.....				0,00
02/01	saldo balanço anterior			9.467,83	9.467,83 C
31/01	receita extra-orçamentária (desconto)	31010179		505,02	
31/01	receita extra-orçamentária (desconto)	31010180		3.200,34	13.173,19 C
16/02	despesa extra-orçamentária	16020064	3.705,36		9.467,83 C ✓
28/02	receita extra-orçamentária (desconto)	28020141		489,39	
28/02	receita extra-orçamentária (desconto)	28020142		3.200,34	13.157,56 C
22/03	despesa extra-orçamentária	22030038	3.689,73		9.467,83 C ✓
30/03	receita extra-orçamentária (desconto)	30030187		3.152,47	
30/03	receita extra-orçamentária (desconto)	30030192		641,73	13.262,03 C
TOTAL MOVIMENTADO NO PERÍODO			7.395,09	20.657,12	13.262,03 C



ESTADO DO CEARÁ

Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE -  
SEINFRA**

## DECLARAÇÃO

**DECLARO para os devidos fins de prova, por ocasião da Prestação de Contas de Gestão do exercício de 2022 que os saldos do Período 01/01/2022 à 04/05/2022, foram baixados e cancelados da Unidade Gestora extinta “23 – Sec. de Infraestrutura, M. Amb. e Agricultura - SEIMAA”, e reinscritos na nova unidade gestora “ 30 – Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo - SEINFRA”.**

Dessa forma, e em obediência ao que determina as normas que regem a contabilidade pública (governamental), e as Instruções Normativas desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que a **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA (U.G. 30)**, criada por força da **Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022**, iniciada a partir de 04 de maio de 2022, transferiu seus saldos recebidos (baixa), da unidade gestora extinta, e também a sua própria movimentação de inscrição, registrados em 31/12/2023 no Anexo 17 da Demonstração da Dívida Flutuante, que foram repassados durante o exercício de 2023.

Jaguaribara – CE, em 31 de dezembro de 2022.

---

*Jucinete Cunha Calou Freitas*  
*Sec. de Infraestrutura e Urbanismo*  
*Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas*

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO BAIXA	SALDO PARA EXERC SEGUINTE
<b>RESTOS A PAGAR</b>				
RESTOS A PAGAR - 2017 - SEIMAA	3,01	0,00	3,01	0,00
RESTOS A PAGAR - 2018 - SEIMAA	99.184,17	0,00	99.184,17	0,00
RESTOS A PAGAR - 2019 - SEIMAA	71.783,85	0,00	71.783,85	0,00
RESTOS A PAGAR - 2020 - SEIMAA	511.745,57	0,00	511.745,57	0,00
RESTOS A PAGAR - 2021 - SEIMAA	1.072.387,61	0,00	1.072.387,61	0,00
<b>TOTAL DE RESTOS A PAGAR</b>	<b>1.755.104,21</b>	<b>0,00</b>	<b>1.755.104,21</b>	<b>0,00</b>
<b>CONSIGNAÇÕES</b>				
DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEIMAA	965,28	356,88	1.322,16	0,00
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL S/A - SEIMAA	0,00	5.384,12	5.384,12	0,00
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.V. FINANCEIRA - SEIMAA	6.772,02	0,00	6.772,02	0,00
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. - SEIMAA	958,38	734,40	1.692,78	0,00
I N S S - FOPAG - SEIMAA	2.818,32	23.452,02	26.270,34	0,00
I. R. R. F. - SEIMAA	0,00	8.743,27	8.743,27	0,00
I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS - SEIMAA	22.578,87	5.004,10	27.582,97	0,00
<b>TOTAL DE CONSIGNAÇÕES</b>	<b>34.092,87</b>	<b>43.674,79</b>	<b>77.767,66</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.789.197,08</b>	<b>43.674,79</b>	<b>1.832.871,87</b>	<b>0,00</b>

Jaguaribara, 04 de Maio de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC  
 CONTADOR CRC DE-000304/O-8

JUCINETE CUNHA CALOU FREITAS  
 SEC.DE INFRAESTRUT.M.AMB.E AGRICULTURA

CONTA	DATA	VALOR	D/C
-------	------	-------	-----

Realizável-pagamentos antecipados  
001 SALÁRIO-FAMÍLIA

04/05/2022 R\$ 282,35 D  
Valor referente a REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS SALDOS CANCELADOS nas SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.

SUBTOTAL .....R\$ 282,35

002 SALÁRIO-MATERNIDADE

04/05/2022 R\$ 1.100,00 D  
Valor referente a REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS SALDOS CANCELADOS nas SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.

SUBTOTAL .....R\$ 1.100,00

Consignações  
001 I'N S S - FOPAG

04/05/2022 R\$ 4.068,00 C  
Valor referente a REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS SALDOS CANCELADOS nas SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em

CONTA	DATA	VALOR	D/C
virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
		SUBTOTAL .....	R\$ 4.068,00

002 I. R. R. F.

	04/05/2022 R\$	8.743,27	C
Valor referente a REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS SALDOS CANCELADOS nas SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
		SUBTOTAL .....	R\$ 8.743,27

015 I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS

	04/05/2022 R\$	20.016,40	C
Valor referente a REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS SALDOS CANCELADOS nas SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			

CONTA	DATA	VALOR	D/C	
				SUBTOTAL .....R\$ 20.016,40

025 DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ

04/05/2022 R\$ 1.038,00 C  
 Valor referente a REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS SALDOS CANCELADOS nas SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.

SUBTOTAL .....R\$ 1.038,00

037 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL S/A

04/05/2022 R\$ 1.127,04 C  
 Valor referente a REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS SALDOS CANCELADOS nas SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.

SUBTOTAL .....R\$ 1.127,04

038 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.V. FINANCEIRA

04/05/2022 R\$ 6.772,02 C  
 Valor referente a REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS SALDOS CANCELADOS nas SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 -

CONTA	DATA	VALOR	D/C
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: " 30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - " Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
		SUBTOTAL .....	R\$ 6.772,02
039 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F.			
	04/05/2022	R\$ 1.157,43	C
Valor referente a REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS SALDOS CANCELADOS nas SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: " 30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - " Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
		SUBTOTAL .....	R\$ 1.157,43
TOTAL GERAL DE REINSCRIÇÃO DE SALDO EXTRA ORÇAMENTÁRIA..R\$			44.304,51



CONTA	DATA	VALOR	D/C
Realizável-pagamentos antecipados			
001 SALÁRIO-FAMÍLIA	04/05/2022 R\$	282,35	C
Valor referente ao CANCELAMENTO DE SALDOS PARA A REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
		SUBTOTAL .....	R\$ 282,35
002 SALÁRIO-MATERNIDADE	04/05/2022 R\$	1.100,00	C
Valor referente ao CANCELAMENTO DE SALDOS PARA A REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
		SUBTOTAL .....	R\$ 1.100,00
Consignações			
001 I N S S - FOPAG	04/05/2022 R\$	4.068,00	D
Valor referente ao CANCELAMENTO DE SALDOS PARA A REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em			

CONTA	DATA	VALOR	D/C
04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - " Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
SUBTOTAL .....			R\$ 4.068,00

002 I. R. R. F.

	04/05/2022	R\$ 8.743,27	D
Valor referente ao CANCELAMENTO DE SALDOS PARA A REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - " Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
SUBTOTAL .....			R\$ 8.743,27

015 I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS

	04/05/2022	R\$ 20.016,40	D
Valor referente ao CANCELAMENTO DE SALDOS PARA A REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - " Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			

CONTA	DATA	VALOR	D/C	
				SUBTOTAL .....R\$ 20.016,40

025 DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ

04/05/2022 R\$ 1.038,00 D  
 Valor referente ao CANCELAMENTO DE SALDOS PARA A REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Órgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Órgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.

SUBTOTAL .....R\$ 1.038,00

037 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL S/A

04/05/2022 R\$ 1.127,04 D  
 Valor referente ao CANCELAMENTO DE SALDOS PARA A REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Órgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Órgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.

SUBTOTAL .....R\$ 1.127,04

038 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.V. FINANCEIRA

04/05/2022 R\$ 6.772,02 D  
 Valor referente ao CANCELAMENTO DE SALDOS PARA A REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE

CONTA	DATA	VALOR	D/C
GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
		SUBTOTAL .....	R\$ 6.772,02
039 EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F.			
	04/05/2022	R\$ 1.157,43	D
Valor referente ao CANCELAMENTO DE SALDOS PARA A REINSCRIÇÃO PATRIMONIAL, entre SUBCONTAS correntes pertencentes ao Ente município, transferindo entre as seguintes Unidades Gestoras: "U.G.: S.E.I.M.A.A. X U.G.: S.E.I.N.F.R.A.", remanejando os SALDOS apurados em 04/05/2022, em virtude da extinção e desmembramento da UNIDADE GESTORA: "23 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA" - Orgão/Unid.Orçamentária: 11.01 - SEC.DE INFRAESTRUTURA, M.AMB. E AGRICULTURA (SEIMAA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município - Edição nº 0911, de 02 de maio de 2022, cujos saldos serão REINSCRITOS (REMANEJADOS) para a recém CRIADA UNIDADE GESTORA: "30 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO" - "Orgão/Unid. Orçamentária 13.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO (SEINFRA), na forma da Lei nº 4.320/64.			
		SUBTOTAL .....	R\$ 1.157,43
TOTAL GERAL DE CANCELAMENTO DE SALDO EXTRA ORÇAMENTÁRIA..R\$			44.304,51



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -**  
**SEINFRA**

1

## DECLARAÇÃO

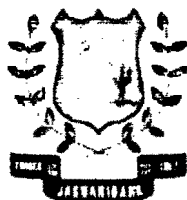
DECLARO para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão** do período de 04/05/2022 à 31/12/2022 do exercício de 2022, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013, desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que na Unidade Gestora: **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO - SEINFRA**, foi extinta pela nova estrutura administrativa municipal, e:

- Ocorreram alterações nas normas que regulam a gestão da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo, criada pela Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, a partir de 04 de maio de 2022;
- LEI Nº. 1.115/2022, DE 02 DE MAIO DE 2022, Cria a nova Estrutura Organizacional e Administrativa com a criação de Cargo em Comissão de Direção, Função de Confianças de direção e assessoramento superior (Cargo em Comissão ou Função de Confianças de provimento em comissão) da Prefeitura Municipal de Jaguaribara;

Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.

---

Jucinete Cunha Calou Freitas  
Secretária de Infraestrutura e Meio Ambiente  
Gestor(a) e Ordenador(a) de Despesas



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

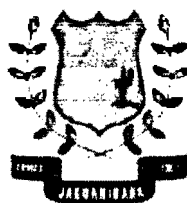
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
GABINETE DO PREFEITO

# **LEI Nº. 1.115/2022, DE 02 DE MAIO DE 2022.**

## **Lei da Estrutura Organizacional e Administrativa**

**Estrutura Organizacional e Administrativa com a criação de Cargo em Comissão de Direção, Função de Confianças de direção e assessoramento superior (Cargo em Comissão ou Função de Confianças de provimento em comissão) da Prefeitura Municipal de Jaguaribara.**

# **2022**



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

LEI N.º. 1.115/2022, DE 02 DE MAIO DE 2022.

**Cria a nova Estrutura Organizacional e Administrativa com a criação de Cargo em Comissão de Direção, Função de Confianças de direção e assessoramento superior (Cargo em Comissão ou Função de Confianças de provimento em comissão) da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, e da outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os incisos VI, IX e XVII, do Art. 84, da Lei Orgânica - LOM, publicada no Diário Oficial do Município - DOM em 29/01/2022, Edição n.º 592.**

**Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.**

**Art. 1º** Fica criada a nova estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo do Município de Jaguaribara, na forma como dispõe a presente lei, com a criação de Cargos em Comissão de chefia, direção e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, sujeitando-se à relação de confiança e às diretrizes estabelecidas pelos superiores, com quem possuem relação de fidelidade., na forma do Anexo I e II desta Lei.

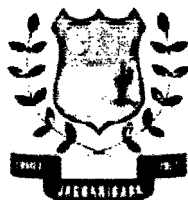
### **DO MODELO DE GESTÃO**

**Art. 2º** O Modelo de Gestão do Poder Executivo obedecerá, em todos os seus atos, aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

**I.** Em razão do princípio da legalidade, o exercício das funções administrativas deverá se submeter à ordem jurídica vigente.

**II.** Pelo princípio da impessoalidade, a conduta do agente público, no desempenho da atividade administrativa, deve ser sempre objetiva e imparcial, tendo por único propósito, em suas ações, o interesse público.

**III.** Por força do princípio da moralidade, a ética na conduta administrativa e os valores morais nortearão a Administração Pública para a consecução do interesse coletivo.



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

IV. Com esteio no princípio da publicidade, o administrador público é obrigado a proceder à divulgação oficial dos atos administrativos para conhecimento público e início de seus efeitos legais, através da afixação e da publicidade em Diário Oficial do Município.

V. Em decorrência do princípio da eficiência, exige-se que a atividade administrativa seja desenvolvida com resultados positivos para o serviço público, garantindo maior rentabilidade social.

**Art. 3º** Os programas de cada Órgão e Entidade da Administração Municipal deverão ser definidos de forma participativa, envolvendo os clientes externos e internos.

**Art. 4º** Para atender ao interesse público a administração é dotada de poderes administrativos que se apresentam de forma diversificada, segundo as exigências do serviço público, o interesse da coletividade e os objetivos a que se destinam.

**TÍTULO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**  
**Capítulo I**  
**DA NOVA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO**

**Art. 5º** Para os fins desta Lei, a Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

**§ 1º** O Poder Executivo tem a missão básica de conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Lei Orgânica do Município, da Constituição do Estado do Ceará, na Constituição Federal e das Leis e dos objetivos do Governo Municipal, em estreita articulação com os demais Poderes e os outros níveis de Governo.

**§ 2º** As ações empreendidas pelo Poder Executivo devem propiciar a melhoria e o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população do Município, nos seus diferentes segmentos.

**Art. 6º** O Poder Executivo Municipal é exercido pelo prefeito, vice-prefeito e secretários municipais.

**Parágrafo único.** O Prefeito e os Secretários municipais exercem as atribuições de suas competências constitucionais, legais e regulamentares, com o emprego dos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal.





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA GABINETE DO PREFEITO

**Art. 7º** Respeitadas às limitações estabelecidas nas Constituições Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município o Poder Executivo definirá nessa lei a organização, a estrutura, as atribuições dos Cargos em Comissão ou Função de Confianças, na forma do ANEXO I e do ANEXO II desta Lei, e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

**Art. 8º** O Poder Executivo do Município terá a seguinte estrutura administrativa organizacional básica:

### **I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**

#### **1. GOVERNADORIA MUNICIPAL:**

##### **1.1. Secretaria do Gabinete do Prefeito;**

##### **1.1.1. Procuradoria Geral do Município;**

#### **2. SECRETARIAS MUNICIPAIS:**

##### **2.1. Secretaria de Administração e Finanças (SEAFI)**

##### **2.2. Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;**

##### **2.3. Secretaria da Educação Básica;**

##### **2.4. Secretaria da Saúde;**

##### **2.5. Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Aquicultura e Pesca;**

##### **2.6.. Secretaria da Cultura, Desporto e Juventude (SCDJ);**

##### **2.7. Secretaria do Trabalho e Assistência Social (STDA);**

##### **2.8. Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG);**

##### **2.9. Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;**

##### **2.10. Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana (SMTU).**

##### **2.11. Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral (SCOG)**

## **TÍTULO II DA GOVERNADORIA DO MUNICÍPIO**

**Art. 9º** A Governadoria do Município se constitui do conjunto de Órgãos Auxiliares do Prefeito e a ele direta e imediatamente subordinados, com as atribuições definidas em Regulamento.

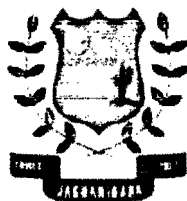
**Art. 10º.** A Governadoria do Município compreende:

- a) Secretaria do Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;

### **Capítulo II**

#### **DA SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 11º.** Compete a Secretaria do Gabinete do Prefeito: a assistência imediata e o assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, notadamente quanto ao trato



de questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas como também na área política e parlamentar; o agendamento e coordenação de audiências e quaisquer outras missões ou atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo; a assistência ao Chefe do Poder Executivo, mediante o planejamento e a execução dos serviços protocolares e cerimonial público; a recepção a autoridades e pessoas em visita oficial e eventos análogos; a promoção da coordenação e articulação política entre os órgãos da Administração Pública Municipal e a sociedade civil organizada, bem como com todos os órgãos do Poder Público Federal, Estadual e Municipal; a gestão da documentação recebida e expedida, a transmissão e controle da execução das ordens e determinações emanadas do Chefe do Poder Executivo e o assessoramento especial na celebração de contratos e convênios.

**Art. 12.** O Secretário do Gabinete do Prefeito tem entre suas responsabilidades:

I - a coordenação das relações do Prefeito com a comunidade, atendendo os cidadãos que desejem falar com o Prefeito, encaminhando soluções sobre os respectivos assuntos, ou encaminhando ao órgão competente ou marcando audiência;

II - a assessoria ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal e com a Câmara Municipal de Vereadores;

III - a assessoria ao Prefeito em iniciativas institucionais com os municípios da região do Vale do Jaguaribe;

IV - a assessoria ao Prefeito em iniciativas junto à Assembléia Legislativa Estadual, Câmara Federal e Senado Federal;

V - a assessoria ao Prefeito em iniciativas e articulações culturais e de intercâmbio institucional nacional e internacional;

VI - a assessoria ao Prefeito em iniciativas federativas e em órgãos de representação federativa;

VII - a coordenação e o registro do expediente recebido pelo Prefeito e da expedição dos seus atos;

VIII - a organização da Agenda Interna e Externa do Prefeito e de suas atividades públicas;

IX - a tarefa de despachar, encaminhar e manter organizada a correspondência oficial;

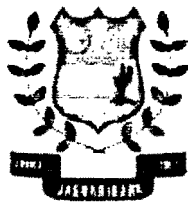
X - a tarefa de administrar a estrutura de assessorias e chefias pertencentes ao Gabinete do Prefeito;

XI - a promoção de ações sociais de solidariedade e resgate da cidadania;

XII - o atendimento a população, recebendo reclamações e denúncias com relação aos serviços e atos praticados pela Administração Municipal;

XIII - a promoção de ações conjuntamente com os demais órgãos municipais visando a apuração e a solução das questões relativas a Administração;

XIV - auxiliar no estudo e proposição de medidas com finalidade de correção ou anulação de atos administrativos e ações contrários aos princípios constitucionais



da legalidade, moralidade e impessoalidade, bem como, contrários ao interesse público, em interação com a Procuradoria Jurídica;

XV - sugerir ações para melhorar a organização e prestação de serviços pela Administração Municipal;

XVI - desenvolver políticas públicas de promoção da dignidade humana e de inclusão social;

XVII - gerir, administrar, zelar pelo arquivo municipal (arquivo morto), tanto eletrônico como físico;

XVII - realizar outras atividades afins.

**Art. 13.** - O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Secretaria Executiva

II - Chefia de Gabinete;

II - Assessorias Especiais;

III - Diretorias;

IV - Assessorias;

#### **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Apoio e auxílio ao Secretário, mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e conseqüentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo, podendo ainda ser delegado aos mesmos poderes de gestor e ordenador de despesas.

#### **DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO**

Compete a Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal comandar todas as atividades do gabinete e seus órgãos e assessorar o Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições, obrigações e responsabilidades.

#### **DAS ASSESSORIAS DO GABINETE DO PREFEITO**

Compete as Assessorias do Gabinete do Prefeito dirigir os assuntos institucionais e zelar pelas relações institucionais da administração municipal com órgãos das esferas estaduais e federais, bem como, zelar pelas relações institucionais com os poderes legislativo e judiciário em geral, dando conhecimento ao Chefe de Gabinete do andamento destas relações, propondo melhorias e dirigindo ações neste sentido.

#### **DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS DE GESTÃO MUNICIPAL**

A Assessoria Especial de Assuntos de Gestão assessora o Prefeito Municipal com o objetivo de dirigir, organizar e supervisionar as relações de gestão municipal, a



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

nível de governo, estadual, instituições e organizações que atuam junto ao município.

**DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS**

A Assessoria Especial de Assuntos Institucionais Gerais, tem por objetivo assessorar o Prefeito Municipal sobre concepção, avaliação e formulação das relações institucionais em todos os âmbitos da administração municipal, estadual e federal.

**DA ASSESSORIA DE JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**

Compete a Assessoria da Junta de Serviço Militar promover e coordenar o alistamento dos jovens ao serviço militar e prestar informações sobre alistamento aos cidadãos.

**DA CHEFIA DE PROTOCOLO**

Compete a Chefia de Serviços do Gabinete, dirigir e verificar, a partir da expedição, toda correspondência e documentação do Gabinete encaminhada para os seus devidos destinos, garantindo a entrega e o recebimento destas nas Secretarias Municipais, Diretorias, Autarquias e Fundações.

**DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO**

Compete à Diretoria de Comunicação:

- I - fazer a interlocução com os órgãos do governo em relação ao aprimoramento dos serviços de assessoramento de imprensa e de comunicação empreendidos pela diretoria;
- II - dirigir a escala semanal de trabalho e os plantões noturnos e de fim de semana para atender às demandas jornalísticas dos atos de governo;
- III - a direção de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas e recomendações de diretrizes políticas que possibilitem o aprimoramento das tarefas da Secretaria.

**DA COORDENADORIA DE PUBLICIDADE DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**

Compete à Assessoria de Diretoria de Publicidade da Secretaria de Comunicação:

- I - intermediar a relação entre as secretarias e órgãos que assessoram e os veículos de comunicação.
- II - monitorar a veiculação de produção jornalística do Departamento de Comunicação na mídia, com a realização e cobertura de programas e lives, pelo facebook, instagram, youtube, rádios, jornais, televisão e outros meios eletrônicos de comunicação e divulgação.
- III - a implementação das atividades administrativas bem como na supervisão da execução das ações políticas, na organização e contribuição ao conjunto dos



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA GABINETE DO PREFEITO

programas, projetos e serviços do Município, na forma de dar continuidade aos princípios e diretrizes políticas, assessorando diretamente o Diretor nesta temática.

### DA ASSESSORIA DE DIRETORIA DE PUBLICIDADE DAS DEMAIS SECRETARIAS

Compete à Assessoria de Diretoria de Publicidade das demais Secretarias:

I - monitorar a veiculação de produção jornalística da Secretaria de Comunicação na mídia.

II - intermediar a relação entre as secretarias que assessoram e os veículos de comunicação.

III - a implementação das atividades administrativas bem como na supervisão da execução das ações políticas, na organização e contribuição ao conjunto dos programas, projetos e serviços do Município, na forma de dar continuidade aos princípios e diretrizes políticas, assessorando diretamente o Diretor nesta temática.

### DO SETOR DE ARQUIVO

O Setor de Arquivo tem por objetivo as atividades referentes ao recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração.

### DO NÚCLEO DE ARQUIVAMENTO

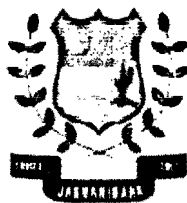
O Núcleo de Arquivamento tem como objetivo a plena e efetiva organização e classificação dos documentos enviados para o Núcleo de Arquivo.

I - Compete também ao núcleo a Direção das atividades administrativas às assessorias e diretorias da Secretaria.

**Art. 14º.** As atribuições e a discriminação de toda a estrutura administrativa, compreendendo, secretário executivo, chefe de gabinete do prefeito, diretorias de gestão, assessorias, coordenações, chefias, estão definidos nos anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

## Capítulo II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

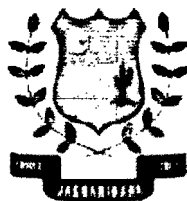
**Art. 15º.** Compete à Procuradoria Geral do Município: representar privativamente o Município, judicial e extrajudicialmente, tendo suas competências e o funcionamento dos órgãos que a integram disciplinados por lei competindo-lhe, entre outras atribuições previstas em regulamento os interesses, bens e serviços do Município, nas ações em que esse for autor, réu, terceiro interveniente ou tiver interesse na causa; exercer as funções de consultoria e assessoramento jurídico do Município; inscrever e controlar a dívida ativa, tributária ou não, do Município; promover, privativamente, a cobrança extrajudicial e judicial da dívida ativa,



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

tributária ou não, da Fazenda Pública Municipal, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; representar o Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário e junto ao Tribunal de Contas dos Municípios; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção e *habeas data* nos quais o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e as demais autoridades da administração direta forem apontadas como coatoras, produzindo as defesas dos procedimentos adotados pelos agentes, e órgãos da Administração Municipal, salvo na hipótese de manifesta ilegalidade ou ilegitimidade por desvio de finalidade; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário e petições iniciais em ações diretas de inconstitucionalidade, representações de inconstitucionalidade e arguições de descumprimento de preceito fundamental nas quais se questionem normas e outros atos do poder público; impetrar mandados de segurança em que o promovente seja o Município, bem como atuar e adotar medidas judiciais, inclusive *habeas corpus*, e extrajudiciais em defesa de autoridades e servidores públicos municipais, quando injustamente coagidos ou ameaçados em razão do regular exercício de suas funções, ainda que não mais as exerçam, sempre que tais atuações e medidas forem consideradas de interesse do Município, como salvaguarda da própria autoridade do poder público e da dignidade das funções exercidas pelos agentes públicos municipais; representar ao Prefeito Municipal sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público, para aplicação da Constituição Federal, da Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e das leis vigentes; propor ao Prefeito e às demais autoridades municipais a adoção das medidas consideradas necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa; conduzir processos administrativo-disciplinares em que se atribua a prática de ilícitos administrativos a servidores da Administração municipal, quando for o caso; requisitar aos dirigentes de órgãos e entidades da Administração Municipal certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais, devendo as respectivas autoridades prestar imediato auxílio e atender às requisições em prazo razoável, ou naquele indicado na requisição, quando alegada urgência; fiscalizar a legalidade dos atos administrativos de quaisquer dos Poderes municipais, recomendando, quando for o caso, a decretação de sua nulidade ou a sua anulação e promovendo, se necessário, as ações judiciais cabíveis; ajuizar ações de improbidade administrativa em face de agentes públicos municipais, quando for o caso, nos termos da legislação federal pertinente; celebrar convênios, com órgãos públicos e entidades públicas ou privadas, que tenham por objeto a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização do Procurador do Município e dos servidores da Procuradoria Geral do Município e da Administração Municipal; manter estágio para estudantes de cursos correlatos às atividades-meio e às atividades-fim da Procuradoria Geral do Município, conforme disposto em Regulamento; propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e aperfeiçoar as práticas administrativas



municipais; representar e assessorar o Prefeito nas ações diretas de inconstitucionalidade e nas representações de inconstitucionalidade de autoria deste; ajuizar ações civis públicas em que seja promovente o Município, visando à proteção do meio ambiente e do patrimônio histórico, artístico-cultural, turístico, urbanístico e paisagístico municipais; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de representação judicial e de consultoria jurídica das entidades da Administração Indireta, quando for o caso; desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal.

§ 1º. Os pronunciamentos da Procuradoria Geral do Município, nos processos sujeitos a seu exame e parecer, esgotam a apreciação da matéria no âmbito da Administração Pública Municipal, deles só podendo discordar o Prefeito.

§ 2º - O Procurador Geral do Município, perceberá o mesmo valor do subsídio definido em Lei para os Secretários Municipais, e terá sua própria estrutura administrativa, com cargos em comissão e funções de confiança, sendo vinculado a estrutura da Secretaria de Gabinete do Prefeito.

### **DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 16º.** As atribuições e a discriminação de toda a estrutura administrativa, compreendendo, secretário executivo, chefe de gabinete do prefeito, diretorias de gestão, assessorias, coordenações, chefias, estão definidos nos anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

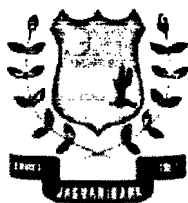
**Art. 17.** Compete ao Procurador Geral do Município, além das competências previstas na Lei Orgânica:

- I - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao poder Executivo;
- II - representar judicialmente o Município;
- III - dar processamento de procedimentos referentes ao patrimônio imóvel do Município;
- IV - coordenar, dirigir e supervisionar as Procuradorias;
- V - desenvolver outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
- VI - solicitar quando necessário a contratação de assessoria e consultoria jurídica especializada;

**Parágrafo Único** - O padrão de vencimento do Procurador-Geral do Município é o subsídio fixado em lei específica;

**Art. 18.** A Procuradoria Geral do Município compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Procuradoria Adjunta;



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**

### **GABINETE DO PREFEITO**

- I - Assessoria Especial da Procuradoria
- II - Chefia de Serviços da Procuradoria;
- III - Diretoria de Departamento de Disciplina Administrativa;

#### **DA PROCURADORIA ADJUNTA DO MUNICÍPIO:**

- I - Auxiliar o Procurador-Geral do Município em suas funções;
- II - Prestar assistência direta ao Procurador Geral do Município sempre que solicitado;
- III - Atuar nos processos administrativos ou judiciais avocados pelo Procurador-Geral do Município;
- IV - Promover a articulação entre os órgãos de atividades-fim e entre esses e o Gabinete do Procurador-Geral do Município;
- V - Expedir orientações para a defesa dos interesses do Município de Jaguaribara;
- VI - Eleger diretrizes e definir estratégias para atuação nos processos judiciais considerados especiais em que o Município de Jaguaribara seja parte ou, de qualquer forma, interessado, concentrando as informações pertinentes e acompanhando o respectivo andamento;
- VII - Coordenar, com o auxílio direto do Procurador Geral, os processos administrativos ou judiciais e de grupos de estudos sobre matéria de interesse da Administração Municipal;
- VIII - Receber, por delegação do Procurador-Geral do Município, citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Jaguaribara seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir;
- IX - Substituir o Procurador-Geral do Município em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais.

#### **DAS ASSESSORIAS ESPECIAIS DA PROCURADORIA**

As Assessorias Especiais da Procuradoria possuem as seguintes atribuições:

- I - o assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura na
- II - orientar a elaboração de estudos, informações e pareceres
- III - apresentar interpretação sobre leis e atos normativos
- IV - examinar minutas e projetos de lei e atos normativos;
- V - assessorar as autoridades do Município e ao Procurador Geral.

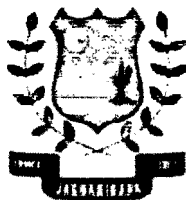
#### **DA ASSESSORIA DA PROCURADORIA**

A Assessoria da Procuradoria tem por objetivo o controle e organização dos processos administrativos e judiciais da Procuradoria Geral do Município.

#### **DA CHEFIA DE SERVIÇOS DA PROCURADORIA**

Compete a Chefia de Serviços da Procuradoria, a execução das atividades relacionadas à expedição e controle de documentos administrativos, tais como





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA GABINETE DO PREFEITO

ofícios, memorandos, pareceres, informações, também correspondências e protocolo, além da recepção da Procuradoria Geral.

I - Compete também, dirigir e verificar, a partir da expedição, toda correspondência e documentação da Secretaria encaminhada para os seus devidos destinos, garantindo a entrega e o recebimento destas nas Secretarias Municipais, Diretorias, Autarquias e Fundações.

### DA DIRETORIA DO DEPARTAMENTO DE DISCIPLINA ADMINISTRATIVA

A Diretoria do Departamento de Disciplina Administrativa possui a atribuição de orientar e auxiliar os servidores na abertura de processos administrativos designados para apurar irregularidades cometidas por servidores públicos municipais, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaribara.

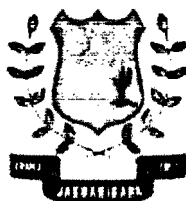
I - Compete também ao departamento a implementação do cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Secretaria; competindo também a execução das atividades das unidades que integram o respectivo departamento, previstos pela diretoria de sua secretaria.

II - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

## TÍTULO III DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS Capítulo III

### DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

**Art. 19.** Compete à Secretaria de Administração e Finanças: coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal voltado ao alcance dos resultados previstos da ação do Governo municipal; controlar o fluxo de pessoas, servidores e autoridades que circulam pelo Gabinete do Secretário de Administração e Finanças;- dirigir e verificar, a partir da expedição, toda correspondência e documentação da Secretaria encaminhada para os seus devidos destinos, garantindo a entrega e o recebimento destas nas Secretarias Municipais, Diretorias, Autarquias e Fundações; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento; auxiliar direta e indiretamente o Prefeito na formulação da política econômico-tributária do município; realizar a administração de sua fazenda pública; dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do



erário; elaborar, o planejamento financeiro do município; administrar o fluxo de caixa de todos os recursos do Município e o desembolso dos pagamentos; gerenciar o sistema de execução orçamentária financeira e contábil-patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Municipal; superintender e coordenar a execução de atividades correlatas na Administração Direta e Indireta; exercer outras atribuições nos termos do Regulamento.

**Art. 20.** Compete ao Secretário Municipal de Administração e Finanças:

I - zelar pelo cumprimento das competências da Secretaria Municipal de Administração;

II - manter controle dos servidores lotados na Secretaria e nos órgãos a ela vinculados, organizando jornada de trabalho e planilha de serviços para otimizar os recursos humanos;

III - planejar e controlar o orçamento da Secretaria e avaliar os resultados;

IV - Administrar o fluxo de caixa de todos os recursos do Município e o desembolso dos pagamentos;

V - organizar e supervisionar todos os serviços técnico-administrativos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VI - analisar os resultados obtidos pela Secretaria Municipal de Administração para corrigir eventuais distorções;

VII - Implantação de Ações de Recuperação de Créditos Tributários;

VIII - executar as atividades relacionadas com sua área de atuação que forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

IX - indicar gestores de contratos da Secretaria;

X - assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política administrativa da Prefeitura;

XI - dirigir os trabalhos da Secretaria de acordo com a legislação vigente;

XII - promover, na Prefeitura, a implantação e a valorização dos programas de classificação de pessoal, recrutamento, seleção e promoção dos servidores;

XIII - propor o provimento e a vacância dos cargos públicos municipais, com designação para assinar portarias de nomeação e exoneração, a pedido, de servidores concursados;

XIV - propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura;

XV - Implantação e Desenvolvimento de Sistemas de Gestão Tributária

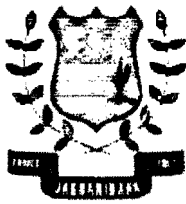
XVI - promover o registro das ocorrências funcionais dos servidores, bem como de outros dados pessoais e profissionais de interesse da Administração;

XVII - estabelecer normas de controle de frequência de pessoal, para efeitos de pagamento, merecimento e tempo de serviço;

XVIII - examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

XIX - identificar necessidades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal e promover a implantação de programas de treinamento dos servidores municipais;

XX - Manutenção das Atividades Financeiras, Tributárias e Contábeis da Prefeitura;



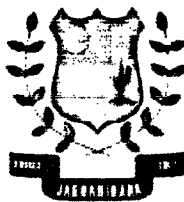
- XXI - promover e supervisionar as atividades relativas à segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos funcionários municipais;
- XXII - estabelecer normas para a distribuição de material aos diversos órgãos da Prefeitura, instituindo controles sobre o consumo;
- XXIII - determinar, anualmente, o inventário dos bens móveis da Prefeitura, e providenciar a conferência da carga aos respectivos órgãos, toda vez que se verificarem mudanças nas direções, coordenadorias e chefias;
- XXIV - promover a fiscalização da observância às obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;
- XXV - determinar as providências para apuração de desvios e falta de materiais e irregularidades administrativas, quando for o caso;
- XXVI - promover e supervisionar as atividades de conservação dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves na Prefeitura;
- XXVII - promover e supervisionar a organização dos serviços de expediente administrativo, recursos humanos e informática no Município;
- XXVIII - conceder as licenças previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Jaguaribara, atestados e declarações diversas, bem como certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;
- XXIX - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 21.** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Gabinete do Secretário de Administração;
- II - Secretário Executivo;
- III - Diretoria de Administração;
- IV - Diretoria de Patrimônio;
- V - Diretoria de Divisão de Almoxarifado;
- VI - Diretoria de Divisão de Compras e Cotações
- VII - Diretoria de Finanças;
- VIII - Diretoria de Tesouraria;
- IX - Diretoria do Departamento de Contabilidade;
- X - Diretoria do Departamento de Tributos e Imobiliário;
- XI - Diretoria de Recursos Humanos - DRH;
- XII - Diretoria de Tecnologia da Informática - DTI.

#### **DA DIRETORIA DE DEPARTAMENTOS:**

**Art. 22.** As diretorias de departamento em cada secretaria municipal, compete ao diretor administrativo departamento afetos as suas funções: administrativo, Patrimônio, Finanças, Contabilidade, de Tributos, recursos humanos e de tecnologia da informática, saúde, educação, agricultura, meio ambiente, infraestrutura, assistência social, juventude, cultura e desporto, gestão, planejamento e controle interno, e transportes, o Diretor é o responsável por tomar as melhores soluções



para os desafios administrativos enfrentados pelas empresas. Sua função é organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos financeiros, tecnológicos e físicos da companhia na busca pelos melhores resultados.

#### **DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**Art. 23.** A Diretoria de Recursos Humanos tem por objetivo a execução das atividades relativas à seleção, formação, aperfeiçoamento, pagamento e controle dos quadros de pessoal da Prefeitura. Compete a direção de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas e recomendações de diretrizes políticas que possibilitem o aprimoramento das tarefas da Secretaria.

**Art. 24.** A Diretoria de Recursos Humanos compreende as seguintes unidades:

- I - Departamento de Pessoal;
- II - Departamento da Folha de Pagamento;
- III - Departamento de Recrutamento e Seleção.

#### **DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**Art. 25.** O Departamento de Pessoal tem por objetivo a execução das atividades relativas ao pagamento e controle dos quadros de pessoal da Prefeitura.

I - Compete também ao departamento a implementação do cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Secretaria; competindo também a execução das atividades das unidades que integram o respectivo departamento, previstos pela diretoria de sua secretaria.

II - Compete manter todas as informações eletrônicas dos servidores públicos, para efeito de pesquisas, geração de arquivos, e consultas para aposentadoria, como também os documentos físicos.

#### **DO DEPARTAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

**Art. 26.** Compete ao Departamento da Folha de Pagamento:

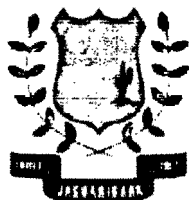
I - responsabilizar-se pela continuidade das atividades, dando celeridade aos processos relativos ao pagamento da remuneração dos servidores e estagiários;

II - assessorar o Diretor de Departamento de Pessoal e o Diretor de Diretoria de Recursos Humanos nas questões relativas ao pagamento de pessoal;

III - Compete também ao departamento a implementação do cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Secretaria; competindo também a execução das atividades das unidades que integram o respectivo departamento, previstos pela diretoria de sua secretaria;

#### **DO SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO**

**Art. 27.** O Setor de Folha de Pagamento tem por objetivo a execução das atividades relativas ao pagamento da remuneração dos servidores.



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I - Compete também ao setor a execução dos projetos de coordenação governamental e demais atividades da Secretaria;
- II - Compete realizar todos os esforços necessários para gerar com precisão os arquivos (dados eletrônicos), para o Sistema de Informações Municipais - SIM, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;
- III - Organizar todos os arquivos necessários para o bom funcionamento do setor.

**DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIA WEB - T.I.**

**Art. 28.** O Núcleo de Desenvolvimento de Tecnologia Web tem por competência:

- I - criar, desenvolver e manter a apresentação gráfica das páginas da Internet e da Intranet na Prefeitura de Jaguaribara;
- II - prestar colaboração à Diretoria do Departamento de Desenvolvimento nos programas utilizados pela administração municipal via Internet;
- III - Compete ao Núcleo a Direção das atividades administrativas às assessorias e diretorias da Secretaria.

**DO SETOR DE ARQUIVO**

**Art. 29.** O Setor de Arquivo tem por objetivo as atividades referentes ao recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração.

- I - Compete também ao setor a execução dos projetos de coordenação governamental e demais atividades da Secretaria.

**DO NÚCLEO DE ARQUIVAMENTO**

**Art. 30.** O Núcleo de Arquivamento tem como objetivo a plena e efetiva organização e classificação dos documentos enviados para o Núcleo de Arquivo. Compete também ao núcleo a orientação das atividades administrativas às assessorias e diretorias da Secretaria.

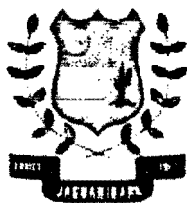
**DO SETOR DE ALMOXARIFADO**

**Art. 31.** O Setor de Almoarifado tem por objetivo a execução das atividades relacionadas à programação, coordenação, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais de consumo utilizados na Prefeitura.

- I - Compete também ao setor a execução dos projetos de coordenação governamental e demais atividades da Secretaria.

**DAS DIRETORIAS DE DIVISÃO**

**Art. 32.** Ao Diretor de Divisão de cada Secretaria Municipal, compete: supervisionar todo o trabalho da Secretaria, zelando pelo bom desenvolvimento das atividades do setor; coordenar a distribuição dos serviços afetos aos setores que lhes são subordinados; prestar informações aos servidores, Diretores de Departamento,



Secretários e ao Prefeito Municipal, e interessados, sobre a tramitação de documentos; comunicar e encaminhar ao Diretor do Departamento Administrativo, para ciência e confirmação, as penas disciplinares aplicadas a servidores subordinados, as quais, se julgadas procedentes, serão encaminhadas ao Setor de Recursos Humanos, para fins de assentamento nas respectivas fichas funcionais; manter devida e corretamente atualizado o sistema informatizado das Secretarias Municipais, relativamente aos serviços da Secretaria, nas atividades que lhe competem; assistir e assessorar, quando necessário, os Diretores de Departamento no desenvolvimento dos trabalhos burocráticos; acompanhar e redigir os documentos nos aspectos administrativos; redigir e/ou conferir a elaboração de ofícios, além dos outros documentos administrativos; confeccionar e expedir certidões quando requeridas ou determinadas pelos Secretários e Diretores de Departamento, e executar demais funções ligadas à sua área de atuação.

### **DAS COORDENADORIAS DAS SECRETARIAS**

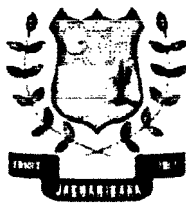
**Art. 33.** As responsabilidades das Coordenadorias nas diversas secretarias da administração municipal, coordenar, organizar e controlar as atividades da secretaria, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos da Prefeitura.

**Art. 34.** As responsabilidades do Coordenador Administrativo incluem o suporte às operações regulares da Prefeitura Municipal em seus diversos setores da gestão municipal, a triagem de planejamento de ações administrativas, execução de serviços inerentes a sua atividade funcional e o agendamento de reuniões internas priorizando as tarefas e cumprindo os prazos.

### **DAS CHEFIAS DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**Art. 35.** Gerir seu departamento e setor em consonância com a Diretoria de Departamento e da Secretaria Municipal a qual está vinculada, e demais setores, preservando a missão, visão, valores e princípios do serviço público para o município, e otimizar as atividades das coordenações administrativas no que diz respeito a aplicação dos recursos financeiros, materiais e gestão de pessoas, controle interno, primando pela transparência e publicidade devida. Ao Coordenador compete ainda como atribuições:

- gerenciar equipe;
- comunicar-se;
- coordenar serviços gerais;
- supervisionar rotinas administrativas;
- demonstrar competências pessoais;
- manter rotinas financeiras;
- administrar bens patrimoniais e material de consumo;
- organizar documentos e correspondência;



## DA DIRETORIA E GESTÃO DA TESOUREARIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 36.** A gestão da Diretoria de Tesouraria é responsável por administrar as contas bancárias da Prefeitura Municipal, efetuando os pagamentos e acompanhamentos do recebimento dos recursos, resultando na excelência do serviço público. Em outras palavras, o papel do Diretor e do Tesoureiro, é gerir e proporcionar estabilidade financeira para as Secretarias Municipais e demais setores públicos, deixando as contas em ordem e organizadas, utilizando o dinheiro para obter resultados sociais com eficiência em toda gestão municipal.

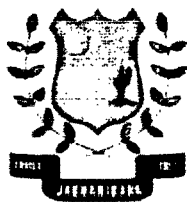
**Art. 37.** A Tesouraria é o setor responsável por todo o sistema de controle financeiro, ou seja, todas as previsões de pagamento e de recebimento, feitas em outras gerências, são administradas pela Tesouraria. Além disso, as liquidações dessas operações também são de sua responsabilidade, mesmo quando o pagamento ou recebimento é feito via sistema bancário. É, também, função da Tesouraria acompanhar o fluxo de caixa, as contas bancárias, liberando recursos para pagamentos e para aplicações.

**Art. 38.** A Tesouraria terá as seguintes atribuições:

- I. Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria;
- II. Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
- III. Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objetivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;
- IV. Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas;
- V. Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores;
- VI. Assistir à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro, efetuado por quem for nomeado para verificar os fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade;
- VII. Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria.

**Art. 40.** Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, compreendendo, secretário executivo, as diretorias de gestão, diretorias de divisão, coordenações, chefias, e outros, estão definidos nos anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

## Capítulo IV



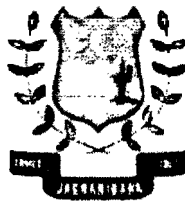
## DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

**Art. 41.** A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO tem como objetivo:

- I. Coordenar as políticas do Governo municipal nas áreas de obras e energia;
- II. Estabelecer objetivos, diretrizes e estratégias a serem seguidas nas suas diversas áreas de atuação pelos órgãos e entidades municipais, e acompanhar e fiscalizar todas as obras e serviços de engenharia desenvolvidas no Município;
- III. Elaborar planos diretores e modelos de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programados no âmbito do setor de obras públicas;
- IV. Estabelecer a base institucional necessária para as áreas de atuação da Infraestrutura e urbanismo;
- V. Supervisionar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento, acompanhamento e execução de projetos da Infraestrutura;
- VI. realizar o planejamento indicativo e determinativo nas áreas de sua competência;
- VII. estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados em sua área de abrangência;
- VIII. criar, organizar e manter o sistema de informações dos diversos setores de sua competência;
- IX. executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas;
- X. Aquisição de Equipamentos de T.I.;
- XI. Arborização de Praças, Vias e Espaços Públicos;
- XII. Construção de Kits Sanitários;
- XIII. Construção, Abertura e Ampliação de Avenidas e Ruas e logradouros e, Pavimentação Asfáltica, Pedra Tosca e Paralelepípedo de Vias Urbanas;;
- XIV. Construção e Recuperação de Estradas, e, Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais;
- XV. Construção, Ampliação e Reforma de Cemitérios, e Manutenção e Conservação de Cemitérios;
- XVI. Construção, Ampliação e Reforma do Sist. do Saneamento Básico;
- XVII. Manut. e Func. de Torres Repetidoras de Sinais de TV
- XVIII. Manutenção do Parque de Iluminação Pública e a manutenção dos Serviços de Limpeza de Vias e Logradouros Públicos;
- XIX. Gestão, Manutenção e Recuperação de Máquinas Pesadas;
- XX. Promover a articulação dos órgãos e entidades municipais do setor com os órgãos e entidades estaduais e federais;
- XXI. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

**Art. 42.** São atribuições da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo:





- I - as atividades do Município concernentes à construção, à manutenção e à conservação de instalações e obras públicas municipais; a construção, pavimentação, manutenção e conservação das estradas municipais rurais e das vias urbanas, construção de galerias de águas pluviais, de drenagem e canalização de córregos;
- II - o acompanhamento e o controle da realização das obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- III - a administração e o controle da utilização de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura e os serviços de manutenção dos mesmos;
- IV - a realização dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, eletricidade e reparos nos próprios da Prefeitura e outros prédios públicos;
- V - a organização e a manutenção dos serviços relativos à iluminação pública, cemitérios municipais, rodoviários, serviços de telefonia, limpeza pública, calçamentos e saneamento, e demais serviços afins prestados pelo município;
- VI - o desempenho de outras competências e responsabilidades afins.

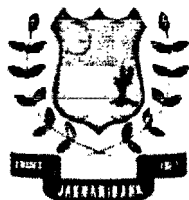
**Art. 43.** Compete ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:

- I - cumprir as atribuições da Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- II - manter controle dos servidores lotados na Secretaria e nos órgãos a ela vinculados, organizando jornada de trabalho e planilha de serviços para otimizar os recursos humanos;
- III - planejar e controlar o orçamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo e avaliar os resultados quadrimestralmente;
- IV - manter controle e fiscalização de prestação de contas de convênios e contratos;
- V - organizar e supervisionar todos os serviços técnico-administrativos da Secretaria Municipal de Obras Viárias;
- VI - analisar os resultados obtidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo para corrigir eventuais distorções;
- VII - acompanhar, na Câmara Municipal, as votações dos projetos de lei de interesse da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- VIII - executar as atividades relacionadas com a área de atuação que forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
- IX - indicar o gestor dos contratos da Secretaria.
- X - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

## Capítulo V

### DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA



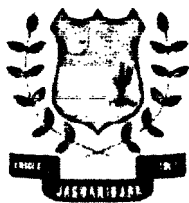
**Art. 44.** Compete à Secretaria da Educação Básica:

- I. definir e coordenar políticas e diretrizes educacionais para o sistema de ensino básico, comprometidas com o desenvolvimento social inclusivo e a formação cidadã;
- II. assegurar o fortalecimento da política de gestão democrática, na rede pública de ensino do Município;
- III. promover o desenvolvimento de pessoas para o sistema de ensino, garantindo qualidade na formação e valorização profissional;
- IV. estimular o diálogo com a sociedade civil e outras instâncias como instrumento de controle social e de integração das políticas educacionais;
- V. assegurar a manutenção e o funcionamento da rede pública municipal de acordo com padrões básicos de qualidade;
- VI. desenvolver mecanismos de acompanhamento e avaliação do sistema de ensino público, com foco na melhoria de resultados educacionais;
- VII. promover a realização de estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento do sistema educacional, estabelecendo parcerias com outros órgãos e instituições públicas e privadas, estaduais e nacionais;
- VIII. exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Regulamento.

**Art. 45.** O Fundo Municipal de Educação - FME e o Fundo Municipal de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB ficam vinculados a Secretaria de Educação Básica.

**Art. 46.** São atribuições da Secretaria Municipal de Educação Básica:

- I - o estudo, elaboração e a implantação das políticas públicas na área da educação no Município, em acordo com a realidade social, cultural e econômica do mesmo;
- II - a elaboração, organização e cadastramento das informações relacionadas com a educação;
- III - a elaboração, implantação e acompanhamento de projetos e programas relacionados com a educação no âmbito municipal;
- IV - a instalação, manutenção, administração e orientação técnica e pedagógica das unidades de ensino a cargo do Município;
- V - a normatização relativa à organização escolar, no que se refere a didática e disciplinar, em acordo com a legislação em vigor;
- VI - as atividades referentes a lotação, remanejamento e transferência de professores, funcionários e alunos;
- VII - as atividades relativas matrícula dos alunos;
- VIII - a guarda, o registro e o arquivamento da documentação escolar geral e individual de alunos e professores;
- IX - as atividades relativas a alimentação escolar, material didático e transporte de alunos do ensino fundamental;
- X - o estudo, implantação e acompanhamento de atividades e programas de aperfeiçoamento, atualização, formação e orientação pedagógica, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área de educação;

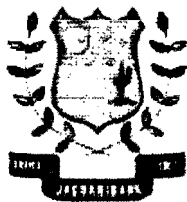


- XI - a manutenção, ampliação e construção de prédios e instalações escolares, em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- XII - a instalação, manutenção, administração e orientação técnica e pedagógica de creches municipais.
- XIII - a instalação, manutenção e a administração de bibliotecas públicas nas escolas;
- XIV - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.
- XV - modernização e instalação de equipamentos tecnológicos, pedagógicos e outros bens de consumo e móveis.

**Art. 47.** Compete ao (à) Secretário (a) Municipal de Educação Básica:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na formulação e implantação da política específica da SMEB;
- II - efetuar o atendimento ao corpo docente e à comunidade escolar em assuntos referentes às áreas de atuação da SMEB;
- III - coordenar a promoção das ações em conjunto com os demais órgãos internos e externos à SMEB, objetivando a concretização das metas estabelecidas pelo plano plurianual;
- IV - elaborar e promover sugestões de projetos e convênios junto ao Prefeito Municipal, referentes às áreas de atuação da SMEB;
- V - coordenar a promoção, junto ao corpo docente e a comunidade escolar, em conjunto com os órgãos da SMEB, das políticas de Gestão Democrática;
- VI - solicitar junto às Diretorias internas da SMEB a documentação necessária para a instrução e andamento dos procedimentos internos e aos encaminhados aos outros órgãos da Prefeitura e aos destinatários externos;
- VII - assinar os documentos encaminhados aos órgãos internos da SMEB, da Prefeitura e os dirigidos aos destinatários externos;
- VIII - participar das reuniões e atividades convocadas pelo Prefeito Municipal;
- IX - coordenar a execução das atividades pertinentes às áreas de atuação da SMEB;
- X - representar o Prefeito Municipal em atividades externas, sempre que for convocado;
- XI - coordenar os trabalhos da SMEB na conformidade da Legislação vigente e de acordo com as disposições do presente Regimento;
- XII - exercer as demais atividades oriundas de suas atribuições relacionadas à área de atuação da SMEB;
- XIII - coordenar a promoção, em conjunto com os setores internos e comunidade escolar, das políticas pedagógicas e de inclusão.
- XIV - desempenhar outras atividades afins.
- XIV - Organizar, planejar e executar com eficiência na forma da lei, os recursos destinados ao Fundo Municipal de Educação - FME, e ao FUNDEB, e elaborar prestação de contas para apresentação aos Conselhos Municipais e aos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de



confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

## Capítulo VI

### DA SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 48.** A Secretaria da Saúde exercerá o comando Único do SUS do município, tendo como finalidade básica a gestão das políticas públicas de saúde; À Secretaria Municipal da Saúde, compete:

- I - formular, regulamentar e coordenar a política municipal de saúde exercendo as atribuições previstas no Sistema Único da Saúde;
- II - assessorar e apoiar a organização dos Sistemas Locais de Saúde;
- III - acompanhar e avaliar a situação da saúde e da prestação de serviços; IV - prestar serviços de saúde através de unidades especializadas, de vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;
- V - promover uma política de recursos humanos, adequada às necessidades do SUS;
- VI - integrar e articular parcerias com a sociedade e outras instituições;
- VII - desenvolver uma política de comunicação e informação, visando à melhoria da qualidade de vida da população;
- VIII - coordenar e integrar as ações e serviços de saúde individual e coletiva;
- IX - promover, desenvolver e executar os programas de saúde preventiva;
- X - a permanente interação com a União, com o Estado e com os municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;
- XI - a regulamentação, controle e fiscalização dos alimentos, da fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;
- XII - promover, sistemática e periodicamente, estudos e pesquisas relativas à saúde pública;
- XIII - administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- XIV - dar suporte para o funcionamento de Conselho cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e
- XV - desenvolver as competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria, mediante Decreto.

**Art. 49.** O Fundo Municipal de Saúde fica vinculado a Secretaria da Saúde nos termos da Lei Nº 292, de 09 de Novembro de 1991.

Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante



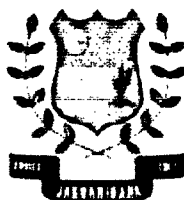
desta Lei.

## Capítulo VII

### DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, AQUICULTURA E PESCA

**Art. 50.** Compete à Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Turismo, Aquicultura e Pesca:

- I. coordenar a formulação, implementação e avaliação, no município, de Políticas do Trabalho, em conformidade com a legislação vigente e tendo como princípio a intersetorialidade;
- II. ampliar as oportunidades de acesso a geração de trabalho e renda, apoiar projetos de desenvolvimento do artesanato e do fomento às micros e pequenas empresas;
- III. preservar e difundir os aspectos artísticos e culturais do artesanato do município, como fator de agregação de valor e melhoria nas condições de vida da população artesã; apoiar a comercialização dos produtos artesanais e das micros e pequenas empresas;
- IV. promover a organização de microfinanças e da economia solidária;
- V. monitorar o mercado de trabalho, subsidiando o governo municipal e a sociedade na formulação de políticas sociais e econômicas;
- VI. elevar o nível de qualificação dos trabalhadores, potencializando as suas condições de inserção no mercado de trabalho;
- VII. implementar projetos de iniciação profissional para jovens com foco na aprendizagem e inserção no mercado de trabalho, em conformidade com a Lei Federal nº 10.097/2000;
- VIII. planejar, coordenar, executar, fiscalizar, promover, informar, integrar e supervisionar as atividades pertinentes ao turismo, fomentar o seu desenvolvimento através de investimentos locais, estaduais e nacionais; realizar a capacitação e qualificação do segmento envolvido com o turismo;
- IX. implantar as políticas do Governo Municipal para o setor;
- X. estimular o turismo de negócios e serviços;
- XI. implementar a política específica para combate permanente ao turismo sexual; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades;
- XII. formular, planejar, coordenar e executar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento sustentável da pesca e da aquicultura do Município;
- XIII. estimular estudos, levantamentos e programas de pesquisa e de geração de novas tecnologias, visando o desenvolvimento pesqueiro e aquícola no Município;
- XIV. manter o Cadastro Único da Pesca e da Aquicultura do Município em parceria com órgão estadual competente;



- XV. ordenar e fiscalizar a pesca; promover a formação, a profissionalização e o aperfeiçoamento da pesca artesanal, da pesca industrial, da pesca esportiva;
- XVI. apoiar iniciativas públicas e privadas que visem agregar inovações tecnológicas, métodos de cultivo sustentáveis, capacitação técnica e o aperfeiçoamento da mão-de-obra.

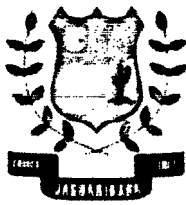
Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

## Capítulo VII

### DA SECRETARIA DA CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE

**Art. 51.** À Secretaria da Cultura, Desporto e Juventude compete:

- I. auxiliar direta e indiretamente o Prefeito na formulação da política cultural do Município, planejando, normatizando, coordenando, executando e avaliando-a, compreendendo o amparo à cultura, a promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e culturais, a defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental;
- II. incentivar e estimular a pesquisa em artes e cultura; apoiar a criação, a expansão e o fortalecimento das estruturas da sociedade civil voltada para a criação, produção e difusão cultural e artística;
- III. analisar e julgar projetos culturais; deliberar sobre tombamento de bens móveis e imóveis de reconhecido valor histórico, artístico e cultural para o Município;
- IV. cooperar na defesa e conservação do Patrimônio Cultural Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental, material e imaterial, do município;
- V. planejar, normatizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal do esporte, compreendendo o amparo ao desporto, à promoção do esporte, documentação e difusão das atividades físicas, desportivas e a promoção do esporte amador; deliberar, normatizar e implementar ações voltadas à política municipal de lazer e recreação;
- VI. revitalizar a prática esportiva em todo o Município, abrangendo as mais diversas modalidades em todos os segmentos sociais; articular as ações do Governo municipal no sentido de orientá-las para a inclusão social, formação integral das pessoas, inclusive da terceira idade e portadoras de deficiências;
- VII. administrar e viabilizar a implantação, manutenção de parques e equipamentos esportivos;



- VIII. coordenar as ações de governo municipal na formulação de planos, programas e projetos no que concerne à Política Municipal de Desenvolvimento do Esporte, em consonância com a Política Estadual e Federal de Desporto, além de outras atribuições correlatas, nos termos do Regulamento.
- IX. Gerir e administrar o Fundo Municipal de Cultura - FMC, e a firmar parcerias, e apoio ao Associativismo, e a cooperação junto a institutos e outros.

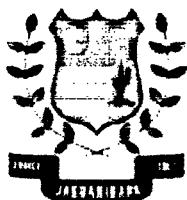
Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

### Capítulo VIII

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

**Art. 52.** À Secretaria da Assistência Social compete:

- I. formular, executar e avaliar a política municipal de assistência social e o Sistema Único de Assistência Social, observando as propostas e deliberações da política Nacional de Assistência Social e dos conselhos de assistência social;
- II. coordenar e manter atualizado o cadastro Único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- III. coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
- IV. gerenciar e acompanhar o benefício da prestação continuada no âmbito municipal;
- V. coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção social básica e especialidade média e alta complexidade desenvolvida pela rede socioassistencial, em consonância com o sistema de assistência social;
- VI. realizar a vigilância social de situações de vulnerabilidade social e riscos socioassistenciais;
- VII. coordenar e executar a defesa social e institucional;
- VIII. coordenar e executar a concessão de benefícios eventuais, conforme legislação vigente;
- IX. identificar as entidades sócioassistenciais, estimulando a formação da rede de assistência social;
- X. acompanhar e monitorar as organizações socioassistenciais beneficiadas com recursos financeiros da União, do estado, do município e de outros órgãos nacionais ou internacionais quando houver;
- XI. prestar assistência técnica e financeira às entidades socioassistenciais quando houver;



- XII. viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de assistência social governamental e não governamental;
- XIII. garantir recursos humanos e materiais aos conselhos vinculados a secretaria de assistência social, viabilizando suas atribuições;
- XIV. gerenciar o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; gerenciar com a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças os contratos, convênios e Fundo Municipal de Assistência Social e outros fundos vinculados à secretaria;
- XV. articular e coordenar ações de fortalecimentos das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à assistência social; atuar no campo intersetorial das políticas públicas.

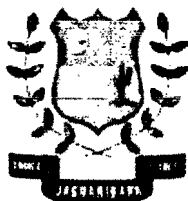
**Art. 53.** Com vistas a integração no atendimento às demandas de proteção social e enfrentamento à pobreza; atuar integradamente aos conselhos municipais vinculados à secretaria de assistência social; coordenar e executar serviços e ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades; planejar, coordenar, executar e controlar ações voltadas para o fortalecimento do associativismo como direito de cidadania; desenvolver ações socioassistenciais em cooperação com a União, estado e organizações não governamentais; propor políticas públicas voltadas para a ampliação dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais, observando as diversidades étnicas, raciais, culturais, de orientação sexual e gênero; elaborar, executar e avaliar o plano plurianual e anual de assistência social; elaborar o relatório da gestão da política municipalidade assistência social; elaborar e executar a proposta orçamentária da assistência social; coordenar e executar a gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único da Assistência Social; realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência; elaborar e desenvolver política de recursos humanos conforme a Norma Operacional Básica de recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social.

**Art. 54.** Compete ainda à Secretaria do Trabalho e Assistência - SETAS:

- I. Formular, regulamentar e coordenar a política municipal nas áreas do trabalho e empreendedorismo e da Ação social no Município;
- II. Monitorar o mercado de trabalho, subsidiando o governo e a sociedade na formulação de políticas sociais e econômicas.
- III. Coordenar, no âmbito do Município, a formulação, a execução, o monitoramento e a avaliação da Política de Ação Social, observando a consonância com a legislação vigente e efetivando a construção e consolidação do Sistema Único de Ação Social - SUAS.

**Art. 55.** O Fundo Municipal de Assistência - FMAS e o Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente - FMCA, O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, o Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS, e os respectivos





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Conselhos ficam vinculados à gestão da Secretaria de Assistência Social, além do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDI, Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - COMSAN e Conselho Municipal da Mulher Jaguaribarense.

**Art. 56.** O Conselho Tutelar fica vinculado à Secretaria de Assistência Social.

Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

### Capítulo IX

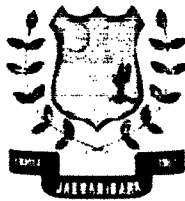
#### DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG):

**Art. 57.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão tem como principais atividades: coordenar o processo de alocação dos recursos orçamentários, compatibilizando as necessidades de racionalização dos gastos públicos com as diretrizes estratégicas, para viabilizar a programação dos investimentos públicos prioritários; acompanhar os planos de ação e a execução orçamentária em nível dos programas governamentais; coordenar a formulação de indicadores para o sistema de gestão por resultados e o monitoramento dos programas estratégicos de governo; coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e a base de informações gerenciais e socio-econômicas para o planejamento do Município; coordenar a promoção de concursos públicos e seleções, salvo nos casos em que essa atribuição seja outorgada por lei a outros Órgãos e Entidades; planejar, coordenar, monitorar e estabelecer critérios de seleção para a mão-de-obra terceirizada do governo, e ainda as seguintes atribuições:

- I. organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política tributária e fiscal do Município.
- II. assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.
- III. requisitar aos demais órgãos municipais, dados e informações necessárias ao planejamento econômico-financeiro, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;
- IV. planejar, promover e monitorar políticas e práticas de Recursos Humanos, em cooperação com todas as secretarias municipais, contribuindo para a eficácia da Administração Pública.

**Art. 58.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação - SEPLAN - é órgão da Administração direta do município que tem ainda por competências:

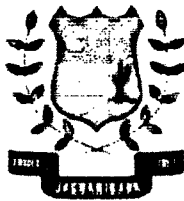
- I. Formular, regulamentar e coordenar a política municipal nas áreas administrativas, financeiras e de planejamento do Município;



II. Coordenar, controlar e avaliar as ações dos Sistema de Gestão de Pessoas, de reforma e modernização administrativa, de gestão previdenciária e de transparência e ética na gestão pública, desenvolvendo métodos e técnicas, a normatização e padronização de sua aplicação nos órgãos e entidades municipais;

**Art. 59.** Exercer outras atribuições correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

- I. Coordenar, em articulação com demais órgãos municipais, o processo de viabilização de fontes alternativas de recursos e de cooperação para financiar o desenvolvimento municipal, fornecendo assessoria na estruturação de propostas e metodologias de controle e gestão de resultados;
- II. Dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades das finanças públicas, de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do erário;
- III. Elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral do Município, o planejamento financeiro do Município;
- IV. Manter controle e fiscalização de prestação de contas de convênios e contratos vinculados à Secretaria Municipal;
- V. Gerenciar o sistema de execução orçamentária financeira e contábil patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- VI. Superintender e coordenar a execução de atividades correlatas na Administração Direta e Indireta;
- VII. Coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Municipal voltado ao alcance dos resultados previstos da ação do Governo;
- VIII. Orientar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual);
- IX. Coordenar o processo de definição de diretrizes e estratégias nas áreas econômica, social, de infraestrutura, de meio ambiente e de gestão, bem como de planejamento territorial, para a formulação das políticas públicas;
- X. Coordenar o processo de alocação dos recursos orçamentários, compatibilizando as necessidades de racionalização dos gastos públicos com as diretrizes e estratégias, para viabilizar a programação dos investimentos públicos prioritários;
- XI. Acompanhar os planos de ação e a execução orçamentária em nível dos programas governamentais;
- XII. Coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e a base de informações gerenciais e socioeconômicas para o planejamento do Município;
- XIII. Coordenar, controlar e avaliar as ações dos Sistemas de Gestão de Material e Patrimônio e Gestão de Controle de Movimentação,



Manutenção e Abastecimento de Veículos, desenvolvendo métodos e técnicas, a normatização e padronização de sua aplicação nos Órgãos e Entidades Municipais;

XV. Coordenar a promoção de concursos públicos e seleções, salvo nos casos em que essa atribuição seja outorgada por lei a outros órgãos e entidades;

XVI. Apoiar a Defesa Civil nas ações que minimizam os efeitos de ocorrências desastrosa e calamidade pública sobre as comunidades e atender as suas demandas durais tais períodos;

XVII. Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

**Art. 60.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação - SEPLAG - é órgão da Administração direta do município que tem ainda por competências:

I - elaboração, coordenação e execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Município de Jaguaribara;

II - elaboração e execução dos Projetos Especiais a serem implementados pelo Governo Municipal;

III - captação de recursos junto a outras esferas de governo, em nível estadual e federal; entidades internacionais; instituições financeiras; empresas e outras afins que visem financiar projetos e programas de relevância para o município;

IV - fiscalizar a elaboração do Plano Diretor do Município e controle sobre os demais instrumentos de ordenamento urbano;

V - a formulação, coordenação e execução da política de Planejamento territorial do município, através do Plano Diretor Municipal que é o instrumento global dessa política;

VI - a formulação, coordenação e execução dos programas de regularização fundiária, urbanização de vilas, bairros e melhorias das unidades habitacionais;

VIII - elaborar diretrizes para projetos de cooperação internacional no município;

IX - planejar as ações de governo que envolva cooperação internacional;

X - estimular iniciativas de cooperação entre projetos do município com organismos internacionais;

XI - divulgar no município eventos internacionais de interesse das diversas entidades;

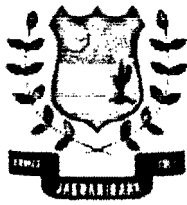
XII - dar suporte às Secretarias, Autarquias e Diretorias na participação em atividades internacionais;

XIII - organizar eventos de caráter internacional no município;

XIV - formulação e execução dos projetos arquitetônicos e de engenharia relativos às edificações da prefeitura Municipal;

XV - coordenar os projetos básicos destinados às licitações;

XVI - coordenar a fiscalização de obras civis de prédios públicos municipais;



XVII - acompanhar, na Câmara Municipal, as votações dos projetos de lei de interesse da Administração, ou indicar a Secretaria Municipal responsável pela matéria;

XVIII - promover, anualmente, em articulação com as demais Secretarias, estudos e análise de cargos e funções, sugerindo ao Prefeito a criação de novos cargos, o provimento de cargos vagos e a extinção ou a declaração de desnecessidade de cargos existentes;

XIX - promover com o órgão de planejamento governamental estudos sobre as normas e estruturas organizacionais, métodos e procedimentos ágeis de trabalho da Administração Municipal;

### **DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Art. 61.** Fica criado na estrutura administrativa, vinculado a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

**Parágrafo Único** - As alterações e atualizações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, será regulamentada posteriormente através de lei municipal específica, conforme a sua implementação gradativa na administração pública.

**Art. 62.** O Departamento de Compras, Licitações e Contratos será subdividido em:

I - Setor de Compras; e

II - Setor de Licitações e Contratos.

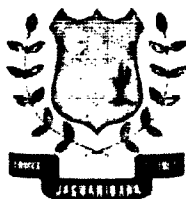
**Art. 63.** Ao Setor de Compras compete:

I - receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as Secretarias da Prefeitura após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo ao Setor de Licitações e Contratos os que exijam abertura de procedimento licitatório;

II - realizar as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;

III - constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao setor responsável pela contabilidade para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;

IV - promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;



V - encaminhar o processo administrativo ao Setor de Licitações, sem reserva de dotação orçamentária mas após constatação de sua existência, quando for necessária a realização de certame, em qualquer de suas modalidades;

VI - devolver a requisição ao solicitante caso constatada a possibilidade de aquisição por adiantamento;

VII - arquivar os procedimentos de adiantamento de todos as Secretarias e Departamentos da Prefeitura após vista final a Controladoria Interna;

VIII - manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Prefeitura;

IX - manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;

X - disciplinar a política de compras da Prefeitura com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;

XI - promover os processos do Setor à Procuradoria Jurídica do Município e à Controladoria Interna do Município para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;

XII - representar à Controladoria Interna sobre quaisquer irregularidades constatadas nos procedimentos a cargo do Setor;

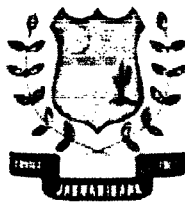
XIII - elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas.

Parágrafo único. São diretrizes do Setor de Compras:

I - velar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem adquiridos, devolvendo a requisição ao solicitante acaso não esteja o objeto solicitado adequadamente descrito, de modo a possibilitar, a cotação de preços com busca ao melhor ou menor preço e ao afastamento do risco de direcionamentos;

II - velar pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços, devolvendo ao solicitante, as requisições sem justificativas ou informadas por justificativas inidôneas ou insuficientes;

III - velar pela amplitude e lealdade das cotações de preços;



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

IV - velar, na consecução das ações de sua competência, pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública, em especiais os da legalidade, da moralidade, da isonomia, da eficiência, da fundamentação dos atos decisórios e da prevalência do interesse público;

V - velar pela formalização e publicidade dos procedimentos a seu cargo.

**Art. 64.** Ao Setor de Licitações e Contratos compete:

I - receber os processos encaminhados pelo Setor de Compras, devidamente formalizados, para fins de realização de licitação, restituindo-os caso:

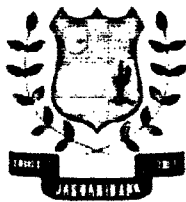
- a) não descrevam, ou descrevam em termos deficientes, o objeto da licitação;
- b) não estejam instruídos de regular cotação de preços ou de justificativa de sua desnecessidade ou impossibilidade nas hipóteses em que a lei assim admitir;
- c) esteja instruídos com cotações de preços antigas ou que evidenciem contradição com os preços praticados no mercado;
- d) não estejam instruídos com comprovante da existência de dotação orçamentária;

II - constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao setor de contabilidade para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;

III - elaborar os editais e documentos necessários a realização de licitação, submetendo-os a Comissão Permanente de Licitações, a Comissão Especial em casos específicos ou ao Pregoeiro, e a Procuradoria Jurídica, antes de designação de data para o certame, competindo a Comissão Permanente de Licitações, a Comissão Especial em casos específicos ou ao Pregoeiro, a aprovação do Edital e demais documentos, e à Procuradoria Jurídica opinar sobre a correção do procedimento de licitação escolhido e sobre a regularidade do edital e dos demais documentos do processo;

IV - instruir os processos administrativos de licitação e todos os seus incidentes consoante as normas do processo administrativo municipal e da Lei de Licitações, destacadamente procedendo a formalização de contratos, de aditivos de qualquer natureza, e de procedimentos de rescisão contratual e de imposição de penalidades, dando-lhes a regular publicidade e sujeitando os atos geradores de responsabilidade ao Município a prévia avaliação da Procuradoria Jurídica do Município;

V - manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais da Prefeitura para fins de expedição do Certificado de Registro Cadastral;



VI - manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;

VII - disciplinar a política de licitações da Prefeitura com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;

VIII - promover os processos do Setor à Procuradoria Jurídica do Município e à Controladoria Interna do Município para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;

IX - representar a Controladoria Interna em qualquer irregularidade constatada nos procedimentos a cargo do Setor.

Parágrafo único. São diretrizes do Setor de Licitações:

I - velar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem licitados de modo a afastar o risco de direcionamentos;

II - velar pelo respeito a legislação de licitações, em toda sua amplitude, e também velar pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem os procedimentos licitatórios, e pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços, devolvendo ao solicitante, as requisições sem justificativas ou informadas por justificativas inidôneas ou insuficientes;

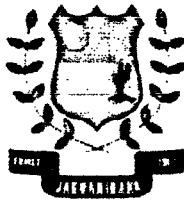
III - velar, na consecução das ações de sua competência, pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública e os procedimentos licitatórios, em especiais os da legalidade, da moralidade, da eficiência, da isonomia, da fundamentação dos atos decisórios, da prevalência do interesse público, da vinculação ao instrumento convocatório e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração;

IV - velar pela formalização e publicidade dos procedimentos a seu cargo.

Art. 65. Fica criado, para exercer a direção do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, o cargo em comissão de Diretor de Compras, Licitações e Contratos.

§ 1º O cargo em comissão de Diretor de Compras, Licitações e Contratos será remunerado consoante tabela do Anexo II.

§ 2º Ao cargo em comissão de Diretor de Compras, Licitações e Contratos fica atribuída a jornada semanal de 40 horas, vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário.



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º Ao Diretor de Compras, Licitações e Contratos, além de atribuições e competências definidas ou delegadas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, compete:

I - assessorar a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão no desenvolvimento e implementação dos elementos de governança de compras e licitações, na elaboração do plano de contratações anual e na elaboração das peças do orçamento municipal;

II - assessorar as demais unidades da Administração Pública Municipal na programação e padronização de compras e serviços;

III - planejar, organizar, dirigir e supervisionar os servidores lotados em seu Departamento, gerindo, a nível superior os serviços a seu cargo, lhe sendo autorizada a expedição de ordens de serviço, regulamentos, escalas de trabalho e instrumentos afins;

IV - gerir os serviços e os procedimentos e processos administrativos do Departamento a seu cargo, proporcionando-lhes o impulso necessário ao regular andamento;

V - velar pela capacitação constante dos servidores lotados no Departamento a seu cargo;

VI - gerir os bens patrimoniais alocados no Departamento a seu cargo.

§ 4º São requisitos para provimento no cargo em comissão de Diretor de Compras, Licitações e Contratos:

I - formação em nível superior;

II - não responder ou ter sido condenado em processo administrativo por infrações disciplinares decorrentes do cometimento de ato de improbidade;

III - não responder ou ter sido condenado em processo judicial criminal ou processo cível por cometimento de ato de improbidade.

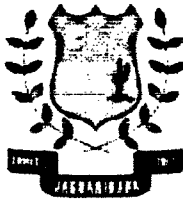
Art. 66. Para instrumentalização do Departamento de Compras, Licitações e Contratos ficam criados os seguintes cargos destinados a provimento em comissão:

I - Coordenador de Compras;

II - Coordenador de Licitações e Contratos;

III - Agente de Contratação.





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º Os cargos em comissão de Coordenador de Compras, de Coordenador de Licitações e Contratos e de Agente de Contratação, serão remunerados consoante tabela do Anexo II.

§ 2º Os cargos em comissão de Coordenador de Compras, de Coordenador de Licitações e Contratos e de Agente de Contratação, terão jornada semanal de 40 horas, lhes sendo vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário.

§ 3º São requisitos para provimento dos cargos de Coordenador de Compras e de Coordenador de Licitações e Contratos:

I - ser servidor público da Prefeitura Municipal e titular de cargo de natureza administrativa ou técnica que tenha como requisito de provimento formação mínima de ensino médio;

II - não responder ou ter sido condenado em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes do cometimento de ato de improbidade;

III - ter conhecimento das rotinas atinentes a compras, licitações e contratos públicos.

§ 4º São requisitos para provimento do cargo de Agente de Contratação:

I - ser servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, de natureza administrativa ou técnica, com formação mínima no ensino médio;

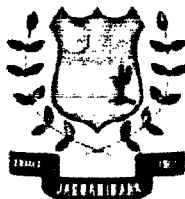
II - não responder ou ter sido condenado em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes do cometimento de ato de improbidade;

III - ter conhecimento das rotinas atinentes a compras, licitações e contratos públicos;

IV - ter realizado curso de capacitação de agente de contratação ou pregoeiro.

§ 5º Ao Coordenador de Compras, compete:

I - coordenar, sob a orientação do Diretor de Compras, Licitações e Contratos, o Setor de Compras, orientando a execução dos serviços atribuídos ao Setor, dirigindo e supervisionando os servidores vinculados a repartição;



II - classificar e conduzir as requisições de compra de material e contratação de serviços, coordenando o processo administrativo de dispensa ou inexigibilidade de licitação até arquivamento;

III - velar pela lisura e publicidade dos processos e procedimentos a seu cargo;

IV - encaminhar os processos administrativos para o Setor de Licitações e Contratos, quando for o caso;

IV - orientar os demais departamentos da Administração Pública Municipal quanto aos procedimentos e requisitos pertinentes a apresentação de requisições para aquisição de bens e contratação de serviços.

§ 6º Ao Coordenador de Licitações e Contratos, compete:

I - coordenar, sob a orientação do Diretor de Compras, Licitações e Contratos, o Setor de Licitações e Contratos, orientando a execução dos serviços atribuídos ao Setor, dirigindo e supervisionando os servidores vinculados a repartição;

II - orientar a redação dos editais, contratos e documentos afins, submetendo-os, quando for o caso, a aprovação da Procuradoria Jurídica, e promovendo a condução dos respectivos processos e incidentes a eles vinculados até final arquivamento;

III - velar pela lisura e publicidade dos processos e procedimentos a seu cargo;

IV - orientar os demais departamentos da Administração Pública Municipal quanto aos procedimentos e requisitos pertinentes a requisições para aquisição de bens e contratação de serviços para os quais se faça necessária a realização de processo de licitação.

§ 7º Compete ao Agente de Contratação, no exercício das prerrogativas e atribuições dispostas pela legislação de regência das licitações, acompanhar a tramitação do processo de licitação, promovendo o impulso necessário a sua finalização, e conduzir a fase externa do processo licitatório, destacadamente as sessões públicas de julgamento, decidindo seus incidentes, determinando diligências e promovendo negociações com participantes para que seja alcançada a proposta mais vantajosa a Administração, lhe competindo, ainda:

a) solicitar auxílio da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação, cabendo-lhe a direção de seus trabalhos;

b) solicitar assessoria técnica da Procuradoria Jurídica e do Controle Interno do Município;

c) solicitar assessoria técnica das Secretarias e órgãos técnicos da Administração;



- d) recomendar a retificação de editais e contratos ou a anulação parcial ou total de processos de licitação, comunicando o órgão de Controle Interno acerca de irregularidades e situações prejudiciais ao interesse público;
- e) promover o processo de licitação a autoridade administrativa para decisões e deliberações;
- f) indicar o vencedor da licitação, adjudicar seu objeto e recomendar a homologação a autoridade competente.

§ 8º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação será designado Pregoeiro, lhe competindo conduzir o procedimento nos termos da Lei de regência das licitações e das disposições do § 7º deste artigo.

§ 9º A Administração designará Comissão de Contratação, composta por ao menos 03 (três) servidores efetivos, que atuará no auxílio do Agente de Contratação, podendo substituí-lo na forma da Lei de regência de licitações.

§ 10º Os membros da Comissão de Contratação responderão por seus atos na forma da Lei.

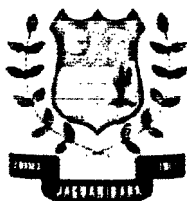
§ 11 A Equipe de Apoio será composta por técnicos e experts integrantes do quadro de servidores da Administração Pública municipal, que podem ser chamados a orientar e assessorar os Agentes do Departamento de Compras e Licitações na tomada de decisões.

Art. 67. O Procurador Geral do Município prestará assessoria ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

Art. 68. Portaria do Prefeito Municipal disporá sobre a designação de servidores com perfil adequado e em número suficientes para cada setor, para consecução dos trabalhos respectivos as áreas de competência.

Parágrafo único. O Setor de Licitações será integrado pela Comissão Permanente de Licitações e pelos Pregoeiros e respectivas equipes de apoio, devendo os membros da Comissão Permanente de Licitações e da equipe de apoio dos Pregoeiros serem escolhidos preferencialmente dentre os servidores integrantes do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, reservando-se, entretanto, vagas a servidores das demais unidades de serviço da administração com vistas a garantia de presença de um integrante com conhecimento específico no objeto de cada certame.

Art. 69. O Prefeito Municipal, por PORTARIA, confirmará o Departamento de Compras, Licitações e Contratos, promovendo a alocação dos servidores necessários ao eficiente desenvolvimento de seus serviços.



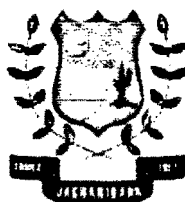
§ 1º O Prefeito Municipal, por PORTARIA, considerando os princípios da eficiência e da segregação de funções, designará os servidores vinculados ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, atribuindo-lhes competências inerentes aos agentes públicos de licitações e contratos.

§ 2º O Diretor de Compras, Licitações e Contratos poderá requisitar do Prefeito Municipal a assessoria de servidores técnicos qualificados para o desenvolvimento das ações de planejamento de seu Departamento e para a condução de compras, licitações e contratos específicos, cujos objetos sejam complexos ou que, para itens específicos, exijam conhecimento especializado.

## Capítulo X

### DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

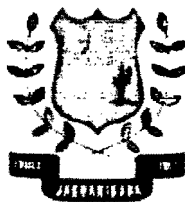
**Art. 70.** À Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, compete: promover o desenvolvimento sustentável da agricultura e pecuária do Município, com ênfase na agricultura familiar, contribuindo para a melhoria da vida da população do município, competindo-lhe: elaborar políticas de desenvolvimento local, de combate à pobreza rural; coordenar e implementar programas e projetos de desenvolvimento local, de combate à pobreza rural, definindo os mecanismos de acompanhamento e avaliação das ações; formular e implementar a política agrícola e agrária do Município; promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, dentro dos princípios de modernização dos métodos da produção e experimentação; proceder à formulação e implementação da política municipal de irrigação; promover atividades técnicas de agricultura, pecuária; exercer a vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal; proceder os estudos necessários à formulação de políticas voltadas para o desenvolvimento do setor agropecuário; promover e executar a política agrária do município, implementando as ações de assistência técnica e extensão rural e o abastecimento de produtos agroindustriais, agropecuários; incentivar a adoção de práticas de fertilidade dos solos e conservação dos recursos naturais renováveis; fortalecer, desenvolver e estimular os mecanismos para comercialização de produtos agroindustriais, agropecuários; promover a otimização da utilização dos recursos naturais do solo e do subsolo, da mão-de-obra e do aproveitamento da água, objetivando a melhoria da produção e da produtividade da agricultura, agroindústria, com vistas à geração de trabalho e renda e ao apoio ao desenvolvimento das atividades da agricultura familiar e abastecimento alimentar; estimular a produção de grãos, na agricultura familiar, de modo individual e coletivo através das cooperativas e associações de pequenos produtores e nos assentamentos de reforma agrária; dar condições ao surgimento de investimentos da iniciativa privada para cultivo, processamento e comercialização de produtos agropecuários; estimular outras atividades ligadas aos objetivos da Secretaria nos



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA GABINETE DO PREFEITO

aspectos de produção familiar; coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente; estabelecer diretrizes para o planejamento ambiental em conjunto com a sociedade civil; coordenar e executar, fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mediante a preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial a sadia qualidade de vida; propor normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento à preservação, à melhoria e à recuperação da qualidade do meio ambiente; outorgar licença ambiental, cadastrar e fiscalizar a implantação e a operação de empreendimentos, potencial ou efetivamente degradadores do meio ambiente; elaborar planos de ocupação e utilização de áreas das bacias hidrográficas, bem como, de uso e ocupação de solo urbano inclusive por sugestão de outros órgãos e entidades municipais; autorizar a exploração de recursos hídricos e minerais, efetivando seu cadastramento, conforme convênio com os órgãos competentes; fixar critérios de monitoramento e auto-monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza, ouvidas as demais Secretarias e órgãos públicos, bem como, exercer a fiscalização de seu cumprimento; promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas imunes ao corte e dos maciços vegetais significativos, identificando-os e cadastrando-os bem como exercer a fiscalização correspondente; cumprir e fazer o Plano Diretor de Arborização Urbana e o manejo e integração do Sistema de Áreas Verdes do Município, e da fauna associada; promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar; incentivar a criação e o desenvolvimento, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental; exigir a recuperação do ambiente degradado; propor a criação de unidades de conservação; exercer a vigilância e o poder de polícia ambiental; coordenar ações de estímulo aos produtores rurais; promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do Município; coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas, projetos, obras, produtos e serviços referentes a recursos hídricos; promover a articulação dos órgãos e entidades municipais do setor com os órgãos e entidades estaduais e federais; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento. A Gestão da Sec. de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, lhe compete: Construção, Ampliação e manutenção do Sistema de Abastecimento D'água; Desenvolvimento da Pecuária e da Agricultura; Func. dos Programas de Apoio as Políticas Públicas de Proteção e Bem Estar Animal; Gerenciamento dos Serviços de Abastecimento D'água; Gestão de Programa de Gradagem de Terras; Implantação e Manutenção de Sistemas Simplificados de Abastecimento D'água; Incentivo e Apoio ao Produtor Agropecuário; Manutenção e Conser. de Mercados, Feiras e Matadouros; Perfuração, Aparelhamento e Manutenção de Poços Artesianos; Realização de Convênios de Cooperação Técnica; Assistência e Repasse ao Fundo Garantia Safra;



Treinamento e Capacitação do Produtor Rural e Apoio ao Associativismo, e a cooperação junto a institutos e outros.

**Art. 71.** São atribuições da Secretaria com relação ao Meio Ambiente:

I - Gerir a gestão administrativa, as ações e o desenvolvimento do Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA;

o estudo e elaboração das políticas públicas municipais relativas ao meio ambiente;

II - a realização de ações para detecção dos problemas ambientais do Município e a proposição das medidas para a prevenção e solução dos mesmos;

III - o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de meio ambiente de competência do Município;

IV - as atividades de meio ambiente para assegurar o cumprimento da legislação em vigor;

V - realizar a fiscalização dos prédios para fins de licenças sanitárias e habite-se a serem concedidos;

VI - fiscalizar as agressões ao meio ambiente, a flora e a fauna, no âmbito da competência municipal;

VII - a negociação e implementação de convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de desenvolvimento ambiental e bem-estar social da população;

VIII - coordenar e implementar políticas de Gestão dos Recursos Hídricos, de Educação Ambiental, de gerenciamento de Resíduos Sólidos, de Fiscalização Ambiental e Licenciamento Ambiental em conjunto ou não com outros órgãos governamentais e não governamentais, com a adoção da Gestão Sócio- ambiental Sustentável;

IX - observar as legislações pertinentes e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA;

X - o desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

XI - promover o desenvolvimento sustentável da agricultura e pecuária do Município, com ênfase na agricultura familiar;

XII - elaborar políticas de desenvolvimento local, de combate à pobreza rural;

XIII - formular e implementar a política agrícola e agrária do Município;

XIV - promover o desenvolvimento das atividades agropecuárias, dentro dos princípios de modernização dos métodos da produção e experimentação;

XV - proceder à formulação e implementação da política municipal de irrigação;

XVI - promover atividades técnicas de agricultura, pecuária;

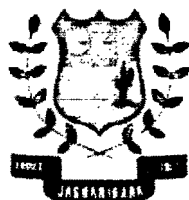
XVII - exercer a vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;

XVIII - implementar ações de assistência técnica e extensão rural e o abastecimento de produtos agroindustriais, agropecuários;

XIX - incentivar a adoção de práticas de fertilidade dos solos e conservação dos recursos naturais renováveis;

XX - exercer a vigilância e o poder de polícia ambiental;

XXI - coordenar ações de estímulo aos produtores rurais;



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

XXII - promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do Município;

Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

## Capítulo XI

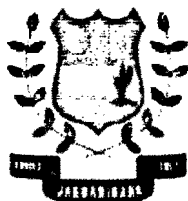
### DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

**Art. 72.** A SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA, que tem como objetivo coordenar as políticas do Governo municipal nas áreas de transportes e manutenção viária; estabelecer objetivos, diretrizes e estratégias a serem seguidas nas suas diversas áreas de atuação pelos órgãos e entidades municipais; elaborar planos diretores e modelos de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programados no âmbito dos setores de transportes nos diversos modos; estabelecer a base institucional necessária para as áreas de transporte e do sistema viário; desenvolver os planos estratégicos para implementação das políticas de transportes e manutenção de vias; definir planos, programas e projetos em sua área de abrangência; supervisionar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento, acompanhamento e execução de projetos de transporte e mobilidade urbana; realizar o planejamento indicativo e determinativo nas áreas de sua competência; coordenar a articulação permanente entre os trabalhos da Secretaria e os órgãos e entidades vinculadas; estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados em sua área de abrangência; criar, organizar e manter o sistema de informações dos diversos setores de sua competência; a coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo municipal; a execução do plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana e rural do Município; coordenar e implantar o sistema de sinalização do Município; executar a implantação ou modificação do sistema viário do Município; elaborar a política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

§ 1º - Fica criado o respectivo Cargo em Comissão ou Função de Confiança de Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana, remunerado por meio de subsídio, podendo o mesmo atuar como gestor e ordenador de despesas, como também novos Cargo em Comissão ou Função de Confianças de diretoria, coordenadorias e células, e atualização de seus valores, conforme Anexo Único, parte integrante da presente Lei.

§ 2º - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

## Capítulo XII



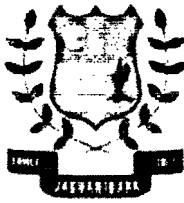
ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

## DA SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 73.** Compete à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município: zelar pela observância dos princípios da Administração Pública; exercer a coordenação geral, a orientação técnica e normativa e a execução das atividades inerentes aos sistemas de controle interno, ouvidoria e ética e transparência do Município; consolidar os controles internos, a partir do desenvolvimento de métodos e técnicas voltadas para a observância dos princípios da Administração Pública e a excelência operacional; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos Órgãos, Entidades e Fundos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município, nessas operações; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; realizar fiscalização nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado e parecer; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente tomada de contas especial, diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Município, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos ou ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, com identificação dos responsáveis e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária; realizar fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial, atuando prioritariamente de forma preventiva com foco no desempenho da gestão, considerando as dimensões de riscos, custos e processos; efetuar estudos relacionados à apuração de custos e propor medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos; propor à autoridade máxima do Órgão, Entidade ou Fundo a suspensão de atos relativos à gestão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, incluindo receitas e despesas, renúncias e incentivos fiscais, praticados com indícios ou evidências de irregularidade ou ilegalidade, comunicando às autoridades competentes nos termos da legislação vigente; conceber mecanismos para o monitoramento das contas públicas para a tomada de decisões; avaliar e fiscalizar os contratos, convênios e outros instrumentos congêneres de receita e despesa celebrados pelos Órgãos, Entidades e Fundos municipais, exercendo inclusive o controle da consistência dos registros nos sistemas operacionais; exercer o monitoramento e avaliar o cumprimento dos indicadores relativos à gestão fiscal; criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município, contribuindo para a formulação de políticas públicas; promover a articulação entre a sociedade e as ações governamentais em consonância com a política de ouvidoria do Município; prestar serviços de





atendimento à coletividade, inclusive com a instauração de procedimentos preliminares à apuração da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos-usuários dos serviços públicos municipais; criar condições adequadas para o atendimento ao idoso e ao portador de necessidades especiais, contribuindo para a sua inclusão social; criar mecanismos para facilitar o registro de reclamações, denúncias, críticas, elogios ou sugestões, devendo os resultados das correspondentes atividades de apuração contribuir na formulação de políticas públicas ou em recomendações de medida disciplinar, administrativa ou judicial por parte dos órgãos competentes; captar recursos, celebrar parcerias e promover a articulação com órgãos e entidades estaduais, federais, municipais e instituições privadas; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos do Regulamento.

§1º No âmbito das competências estabelecidas neste artigo, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Município poderá expedir recomendações aos órgãos e às entidades da Administração Municipal.

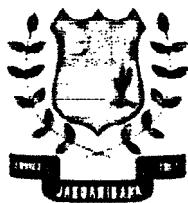
§2º Por sugestão do Controlador e Ouvidor Geral do Município, o Prefeito poderá conferir à recomendação do Órgão efeito normativo em relação aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, devendo sua íntegra, em tal caso, ser publicada no Órgão de Publicação Oficial do Município, com o respectivo número de ordem, e o despacho do Prefeito a ela relativo.

§3º O reexame de qualquer recomendação da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município depende de expressa autorização do Controlador e Ouvidor Geral, à vista de requerimento fundamentado.

§4º O descumprimento injustificado por parte dos Órgãos, Entidades e Fundos municipais, de recomendação de efeito normativo, emanada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município e aprovada pelo Prefeito Municipal, constitui ilícito administrativo e ensejará a apuração de responsabilidade pela Procuradoria Geral do Município - PGM.

§5º As consultas formuladas pelos Órgãos, Entidades e Fundos municipais à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município devem ser acompanhadas dos autos pertinentes e instruídas adequadamente com pareceres conclusivos da área técnica dos interessados.

§6º As exigências previstas no parágrafo anterior deste artigo podem ser dispensadas, nas hipóteses de comprovada urgência ou de impedimento ou suspeição dos agentes públicos integrantes dos Órgãos, Entidades e Fundos municipais interessados, bem como em outros casos, a critério do Controlador e Ouvidor Geral do Município.



**Art. 74.** O Acesso à Informação, o Portal da Transparência e a Ouvidoria, será de responsabilidade da Secretaria da Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, constituindo um canal disponível na internet, para que o cidadão possa acompanhar a execução financeira dos programas executados pelo Município, em atendimento as normas previstas na Lei Federal nº 12.527/2011, e a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.

§1º No Portal da Transparência serão disponibilizadas informações sobre recursos públicos federais transferidos pela União, transferências de recursos públicos estaduais ao município, transferência de recursos públicos municipais para qualquer órgão ou entidade, bem como, gastos realizados com pessoal, compras, contratações de obras e serviços.

§2º Serão disponibilizados, na íntegra, no Portal da Transparência os editais dos processos licitatórios, os contratos, convênios, acordos celebrados e respectivos aditivos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Municipal.

**Art. 75.** Nenhum processo, documento, livro, registro ou informação, inclusive acesso à base de dados de informática, relativos aos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial, poderá ser sonegado à Controladoria e Ouvidoria Geral do Município no exercício inerente às atividades de auditoria, fiscalização e controladoria.

**Art. 76.** O agente público ou privado que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à realização das atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública, ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal.

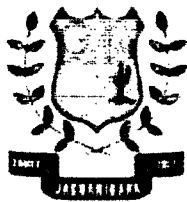
Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

#### **TÍTULO IV** **DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Art. 77.** Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais, além das previstas na Lei Orgânica do Município, além da competência de Gestão e Manutenção das Atividades das Secretarias Municipais;

I - promover a administração geral da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta,



promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV - despachar com o Prefeito Municipal;

V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

VI - fazer indicação ao Prefeito Municipal para o provimento de Cargo em Comissão ou Função de Confianças de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta vinculada à Secretaria;

VIII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

IX - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades a ela subordinadas ou vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

X - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XI - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, Órgãos e Entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XIII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XIV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XV - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Prefeito Municipal;

XVI - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;

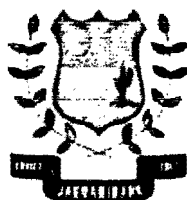
XVI - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Município;

XVII - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

XVIII - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal, nos limites de sua competência constitucional e legal.

XIX - Fornecer todas as informações e documentos solicitados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Município, no uso de suas atribuições.

§ 1º Para efeitos das atribuições básicas definidas neste artigo, são considerados Secretários Municipais: o Procurador Geral e o Controlador e Ouvidor Geral do



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Município; e têm o mesmo nível hierárquico dos Secretários municipais e gozam das prerrogativas e honras do Cargo em Comissão ou Função de Confiança, além da remuneração do Cargo em Comissão ou Função de Confiança.

**Art. 78.** Os valores para subsídios, vencimentos, representações e gratificações estabelecidos no Anexo II desta Lei, para os Secretários Municipais, Controlador e Ouvidor Geral, e, Procurador Geral do Município, permanecem na forma regulamentada em Lei Ordinária onde são fixados e, aprovados pela Câmara Municipal de Jaguaribara.

**Art. 79.** O Cargo em Comissão ou Função de Confianças de Secretário do Município têm a seguinte denominação:

- I - Secretário do Gabinete do Prefeito;
- II - Secretário de Administração e Finanças;
- III - Secretário de Infraestrutura e Urbanismo;
- IV - Secretário de Educação Básica;
- V - Secretário de Saúde;
- VI - Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Pesca;
- VII - Secretário de Cultura, Desporto e Juventude;
- VIII - Secretário do Trabalho e Assistência Social;
- IX - Secretário de Planejamento e Gestão;
- X - Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- XI - Secretário do Transporte e Mobilidade Urbana;
- XII - Secretário da Controladoria e Ouvidoria Geral

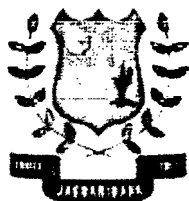
**Art. 80.** O Poder Executivo editará os atos complementares necessários à regulamentação das competências das Secretarias e Órgãos do Município.

**Art. 81.** Os Cargo em Comissão ou Função de Confianças de provimento em comissão da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, serão aqueles que constam no ANEXO I e ANEXO II, parte integrante desta Lei.

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 82.** Ficam revogadas às Leis Municipais: Lei nº 820/2013 de 01/03/2016, alterada pelas Leis: Lei nº 830/2013 de 18/07/2013, Lei nº 924/2017 de 30/01/2017, Lei nº 997/2018 de 26 de junho de 2018, Lei nº 1.044/2019 de 23 de dezembro de 2019, e a Lei nº 1.050/2020, de 18 de fevereiro de 2020, que tratam da estrutura administrativa do Município.



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 83.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar e especial, ao vigente orçamento do exercício de 2022, através de Decreto Municipal, efetuando a transposição e remanejamento dos saldos orçamentários das secretarias municipais que serão extintas, para as novas secretarias municipais criadas por essa Lei, realizando a anulação total ou parcial de dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual - Lei nº 1.102/2021 (LOA 2022), na forma estabelecida na Lei Federal nº 4.320/64, combinado com a Lei Complementar nº 101/2000 - L.R.F, no valor de R\$ 2.653.408,50 (Dois Milhões, Seiscentos e Cinquenta e Três Mil, Quatrocentos e Oito Reais e Cinquenta Centavos), para atender as despesas da nova estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Jaguaribara.

Parágrafo Único - Fica autorizado as alterações necessárias no Plano Plurianual - PPA (2022/2025), e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para os exercícios de 2022 e 2023, no que couber.

**Art. 84.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, no estado do Ceará, em 02 (dois) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois).

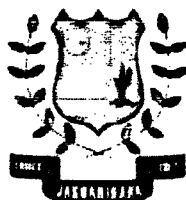
**JOACY ALVES DOS SANTOS**

**JUNIOR:65853563300**

**Joacy Alves dos Santos Júnior**

**Prefeito Municipal**

Assinado de forma digital por: JOACY ALVES DOS SANTOS JUNIOR:65853563300  
DN: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-  
CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=34173682000318, cn=JOACY ALVES DOS SANTOS  
JUNIOR:65853563300  
Dados: 2022.05.16 16:41:49 -03'00'



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

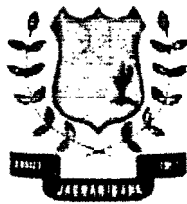
## ANEXO I

LEI Nº 1.115/2022, DE 02 DE MAIO DE 2022.

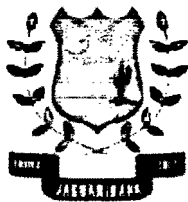
**ATRIBUIDOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E ASSESSORAMENTO  
SUPERIOR E FUNÇÃO DE CONFIANÇA.**

### SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATRIBUIÇÕES
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Secretário Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e conseqüentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Chefia de Gabinete do Prefeito	Compete a Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal comandar todas as atividades do gabinete e seus órgãos e assessorar o Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições, obrigações e responsabilidades
Assessor do Gabinete do Prefeito	Compete as Assessorias do Gabinete do Prefeito, controlar, apurar e propor estratégias de organização dos compromissos da diretoria, dos expedientes, dos atos e dos encaminhamentos
Assessor Especial de Assuntos de Gestão	Tem como objetivo de dirigir, organizar e supervisionar as relações de gestão municipal, a nível de governo, estadual, instituições e organizações que atuam junto ao município.
Assessor Especial de Assuntos Institucionais	A Assessoria Especial de Assuntos Institucionais Gerais, tem por objetivo assessorar o Prefeito Municipal sobre concepção, avaliação e formulação das relações institucionais em todos os âmbitos da administração municipal, estadual e federal.
Diretor do Gabinete do Prefeito	compete exercer a gerência técnica dos serviços financeiros, planejando, organizando, coordenando e supervisionando serviços e rotinas relacionados as atividades administrativas e coordenar, a partir de diagnósticos internos, planos, programas e projetos que busquem atender as necessidades da administração.
Chefia de Protocolo	Compete a Chefia de Serviços do Gabinete, dirigir e verificar, a partir da expedição, toda correspondência e documentação do Gabinete encaminhada para os seus devidos destinos,



	garantindo a entrega e o recebimento destas nas Secretarias Municipais, Diretorias, Autarquias e Fundações.
Chefe de Núcleo de Gabinete do Prefeito	Compete ao Chefe de núcleo a Direção das atividades administrativas às assessorias e diretorias da Secretaria, e a execução das atividades relacionadas à expedição e controle de documentos administrativos.
Coordenador de Cerimonial	Assessorar o Secretário de Gabinete do Prefeito em todas as atividades relativas a Cerimonial e Protocolo; elaborar, supervisionar e coordenar o planejamento das atividades relativas ao Cerimonial do Prefeito Municipal
Diretor de Comunicação	Fazer a interlocução política com os órgãos do governo em relação ao aprimoramento dos serviços de assessoramento de imprensa e de comunicação empreendidos pela administração e intermediar a relação entre as secretarias e órgãos que assessora e os veículos de comunicação
Coordenador de Comunicação	Intermediar a relação entre as secretarias e órgãos que assessora e os veículos de comunicação. Monitorar a veiculação de produção jornalística do Departamento de Comunicação na mídia, com a realização e cobertura de programas e lives, pelo facebook, instagram, youtube, rádios, jornais, televisão e outros meios eletrônicos de comunicação e divulgação.
Coordenador dos Arquivos Municipais	Coordenar os trabalhos e as atividades referentes ao recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos públicos de interesse da Administração
Chefe do Departamento de Arquivos	Chefiar e gerir todos os arquivos municipais, de documentos obsoletos e não aplicáveis. Receber, registrar, arquivar permanentemente e desarquivar, quando for o caso, autos e documentos, cuidando da conservação e organização da massa documental armazenada no arquivo geral.
Coordenador Junta do Serv. Militar	Vinculado ao gabinete do chefe do Executivo, cuida de intermediar a confecção de documentos pelos munícipes, notadamente a respeito do alistamento militar, carteira de identidade e CTPS. Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Região Militar;
Coordenador Técnico Administrativo	Coordenar os trabalhos técnicos administrativos desenvolvidos referente as atividades, documentais e processuais realizados junto ao Fórum da Comarca de Jaguaribara.
Assessor Técnico Administrativo	Assessorar e assistir aos trabalhos que são desenvolvidos no Fórum da Comarca de Jaguaribara, atuando no recebimento, autuação, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos públicos.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

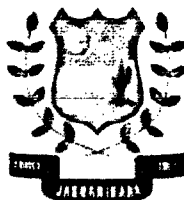
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – P.G.M.**

<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	
Procurador Geral do Município	Representar privativamente o Município, judicial e extrajudicialmente, tendo suas competências e o funcionamento dos órgãos que a integram disciplinados por lei competindo-lhe, entre outras atribuições previstas em regulamento os interesses, bens e serviços do Município, nas ações em que esse for autor, réu, terceiro interveniente ou tiver interesse na causa; exercer as funções de consultoria e assessoramento jurídico do Município; inscrever e controlar a dívida ativa, tributária ou não, do Município; promover, privativamente, a cobrança extrajudicial e judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública Municipal
Procurador Adjunto	Auxiliar o Procurador-Geral do Município em suas funções e: Prestar assistência direta ao Procurador Geral do Município sempre que solicitado; Atuar nos processos administrativos ou judiciais avocados pelo Procurador-Geral do Município; – Promover a articulação entre os órgãos de atividades-fim e entre esses e o Gabinete do Procurador-Geral do Município; Receber, por delegação do Procurador-Geral do Município, citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Jaguaribara seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir, e substituir o Procurador-Geral do Município em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais
Diretor do Departamento de Disciplina Administrativa	Possui a atribuição de orientar e auxiliar os servidores na abertura de processos administrativos disciplinares designados para apurar irregularidades cometidas por servidores públicos municipais, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaribara, normas trabalhistas, de trânsito e no que couber.
Assessoria Especial da Procuradoria	A Assessoria da Procuradoria tem por objetivo o controle e organização dos processos administrativos e judiciais da Procuradoria Geral do Município..
Chefia de Serviços da Procuradoria	Compete a Chefia de Serviços da Procuradoria, a execução das atividades relacionadas à expedição e controle de documentos administrativos, tais como ofícios, memorandos, pareceres, informações, também correspondências e protocolo, além da recepção da Procuradoria Geral.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da

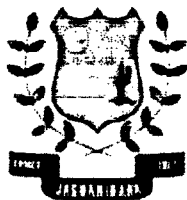




ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

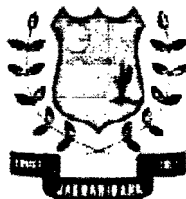
	Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Secretário Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e conseqüentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretor de Departamento de Administração	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Coordenador de Administração	Coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais, da Secretaria, sem prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de ações administrativas, para melhor execução dos serviços de controle interno e externo, inerentes a sua atividade funcional.
Diretor de Divisão de Patrimônio	Supervisionar e gerir todo o trabalho da Secretaria dentro da sua atividade funcional, zelando pelo bom desenvolvimento das atividades do setor, com sistemas informatizados de controle e publicidade, dentro das normas legais e com transparência; coordenar a distribuição dos serviços afetos aos setores que lhes são conferidos e subordinados, e prestar informações aos servidores, Diretores de Departamento, Secretários e ao Prefeito Municipal, e interessados, sobre a tramitação de documentos, comunicar e encaminhar ao Diretor do Departamento Administrativo, para ciência e confirmação.
Coordenador de Patrimônio	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Chefe de Núcleo do(a) de Patrimônio	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Diretor de Divisão de Almoxarifado	Supervisionar e gerir todo o trabalho da Secretaria dentro da sua atividade funcional, zelando pelo bom desenvolvimento das atividades do setor, com sistemas informatizados de controle e publicidade, dentro das normas legais e com transparência; coordenar a distribuição dos serviços afetos



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

	aos setores que lhes são conferidos e subordinados, e prestar informações aos servidores, Diretores de Departamento, Secretários e ao Prefeito Municipal, e interessados, sobre a tramitação de documentos, comunicar e encaminhar ao Diretor do Departamento Administrativo, para ciência e confirmação.
Chefe de Núcleo do(a) de Almoxarifado	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Diretor de Departamento de Recursos Humanos	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Diretor de Divisão de Recursos Humanos	Supervisionar e gerir todo o trabalho da Secretaria dentro da sua atividade funcional, zelando pelo bom desenvolvimento das atividades do setor, com sistemas informatizados de controle e publicidade, dentro das normas legais e com transparência; coordenar a distribuição dos serviços afetos aos setores que lhes são conferidos e subordinados, e prestar informações aos servidores, Diretores de Departamento, Secretários e ao Prefeito Municipal, e interessados, sobre a tramitação de documentos, comunicar e encaminhar ao Diretor do Departamento Administrativo, para ciência e confirmação.
Chefe do Departamento de Pessoal	Gerir seu departamento e setor de sua competência, em consonância com a Diretoria de Departamento e a Secretaria Municipal e demais setores, preservando a missão, visão e valores do bem estar do serviço público para o município, e otimizar as atividades das coordenações administrativas no que diz respeito a aplicação dos recursos financeiros, materiais e gestão de pessoas, controle interno, controle interno com a transparência devida.
Coordenador de Finanças	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Diretor de Tesouraria	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Tesoureiro(a) Geral	Tem a responsabilidade por todo o sistema de controle financeiro, ou seja, todas as previsões de pagamento e de recebimento, recebidos de transferências legais, voluntárias,



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

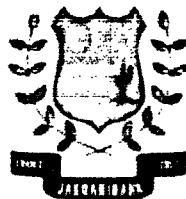
	convênios, tributos, termos de ajustes, contratos, transferências constitucionais, feitas pela união ou pelo estado, ou de arrecadação própria, são administradas pela Tesouraria.
Chefe do Departamento de Tesouraria	Gerir seu departamento e setor de sua competência, em consonância com a Diretoria de Departamento e a Secretaria Municipal e demais setores, preservando a missão, visão e valores do bem estar do serviço público para o município, e otimizar as atividades das coordenações administrativas no que diz respeito a aplicação dos recursos financeiros, materiais e gestão de pessoas, controle interno, controle interno com a transparência devida.
Chefe do Departamento de Contabilidade	Gerir seu departamento e setor de sua competência, em consonância com a Diretoria de Departamento e a Secretaria Municipal e demais setores, preservando a missão, visão e valores do bem estar do serviço público para o município, e otimizar as atividades das coordenações administrativas no que diz respeito a aplicação dos recursos financeiros, materiais e gestão de pessoas, controle interno, controle interno com a transparência devida.
Coordenador do Núcleo de Tributação	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Chefe de Núcleo de Convênios	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Chefe de Núcleo de Orçamento	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Coordenador de Tributos e Feiras Livres	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Diretor de Tecnologia da Informação – T.I.	O diretor de departamento de tecnologia da informação – T.I., é o responsável por tomar as melhores soluções para os desafios administrativos enfrentados pela administração municipal. Sua função é organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos financeiros, tecnológicos e físicos da companhia na busca pelos melhores resultados, em consonância com o Secretário Municipal.
Coordenador de Informática – T.I.	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses de Tecnologia da Informação – T.I. da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar



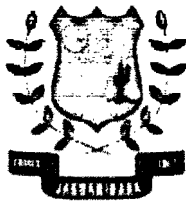
	algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Secretário Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e conseqüentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretor de Obras e Serviços Públicos	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Coordenador de Obras e Orçamento	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Chefe de Núcleo de Serviços de Infraestrutura	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência,



	utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Chefe de Núcleo de Fiscalização de Obras	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Coordenador de Infraestrutura	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Coordenador de Limpeza Pública	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Chefe de Núcleo do Cemitério Parque	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Coordenador de Vigilância Pública	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.
Fiscal de Obras e Serviços Públicos	Atua na vistoria e verificação dos projetos. Orienta e fiscaliza as atividades e <b>obras</b> de construção civil. Elabora relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos <b>serviços</b> . Avalia e otimiza as etapas de <b>serviços</b> dentro do cronograma apresentado. Fiscalização de <b>obras</b> é o controle/supervisionamento de todas as etapas de uma construção, começando pelo projeto até a execução. A principal <b>responsabilidade</b> da fiscalização é o cumprimento dos prazos e custos previstos de todos os setores. Além disso, é sua responsabilidade recolher a ART de fiscalização, analisar e aprovar projetos temporários para o canteiro de <b>obra</b> , verificar a existência do diário de <b>obra</b> e assinar a sua folha de rosto.

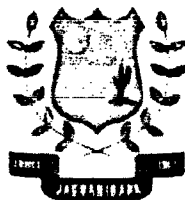


ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

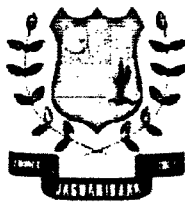
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município.
Secretário Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e conseqüentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretor do Censo Escolar	Cabe ao diretor responsabilizar-se pela exatidão dos dados declarados pelas escolas do município, bem como pela guarda dos documentos administrativos e pedagógicos que comprovem as matrículas e a frequência dos alunos. Conferir os dados preliminares do Censo Escolar, publicados no Diário Oficial da União (DOU), e orientar a realização das devidas correções no sistema Educacenso dentro dos prazos legais, de acordo com a Portaria de Cronograma publicada anualmente pelo Inep/MEC.
Diretor dos Programas Municipais de Ensino Integral – PMEI	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores que atuam na modalidade de tempo integral, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores desta etapa, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.
Gerente do PAIC	Cabe ao gerente do PAIC coordenar, conjuntamente com sua equipe de trabalho, as ações do PAIC no município. Manter interlocução com o Secretário Municipal de Educação para viabilizar a implementação das ações do Programa no município. Estabelecer interlocução com a Secretaria da Educação – SEDUC e a Coordenadoria Regional de Desenvolvimento da Educação - CREDE, diretores, coordenadores, professores, famílias e comunidade local. Coordenar o processo de construção, execução e avaliação

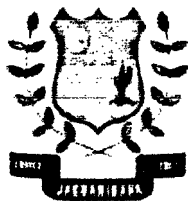


	do Plano de Trabalho Anual - PTA do PAIC. Coordenar a execução das metas acordadas no âmbito do PAIC e definidas no PTA do município, promovendo para isto, todos os encaminhamentos e articulações necessárias à sua realização. Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais do PAIC no município, bem como, o processo de prestação de contas junto à SEDUC. Coordenar os processos de formação pertinentes ao PAIC realizados no município. Enviar sistematicamente para CREDE, as informações acerca das ações do PAIC realizadas no município.
Coordenador Pedagógico do Eixo de Educação Infantil	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador Pedagógico do Eixo de Alfabetização e Letramento – 1º ao 3º ano	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador do Eixo de Matemática – 1º ao 3º ano – Matemática	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Iniciais – 4º e 5º ano – Língua Portuguesa	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Iniciais – 4º e 5º ano – Matemática	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Finais – 6º ao 9º ano – Língua Portuguesa e Literatura	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Finais – 6º ao 9º ano – Matemática e Ciências da Natureza	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa,



	desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Finais – 6º ao 9º ano – Ciências Humanas	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos – EJA e Brasil Alfabetizado	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador Pedagógico dos Programas Socioemocionais	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores, organizar e ministrar formações continuada voltadas a temáticas socioemocionais, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Diretor Escolar	Cabe ao diretor escolar cuidar das finanças da escola prestar contas à comunidade. Conhecer as legislações e normas da secretaria de educação. Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes, quantos dos objetos e equipamentos. Gerenciar e articular o trabalho dos coordenadores, professores, orientadores e demais funcionários. Manter a comunicação com os pais e/ou responsáveis e atendê-los quando necessário.
Diretor de Gestão	Cabe ao diretor de gestão conhecer as legislações e normas da secretaria de educação. Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes, quantos dos objetos e equipamentos. Gerenciar e articular o trabalho dos coordenadores, professores, orientadores e demais funcionários. Manter a comunicação com os pais e/ou responsáveis e atendê-los quando necessário.
Coordenador Pedagógico Escolar	Cabe ao coordenador pedagógico oferecer suporte aos professores em sala de aula, participar de formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa que for oferecido na escola em que atua, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador dos Programas Federais e Conselhos Escolares	Cabe ao coordenador dos programas federais realizar e gerenciar os cadastros dos(as) diretores(as) em todos os programas que sejam direcionados especificamente às unidades escolares. Prestar assistência técnica na elaboração e execução dos planos de ações pertinente a cada programa. Ter conhecimento de todas as legislações disponibilizadas pelas Autarquias, que contemplem as diretrizes e normas de cada programa. Organizar as prestações de contas dos programas recebidos pelas





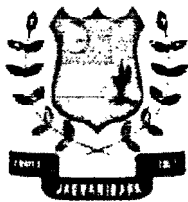
	unidades escolares. Acompanhar os sistemas direcionados ao perfil do Dirigente Municipal de Educação, bem como do Prefeito Municipal.
Coordenador de Inspeção Escolar	Cabe ao secretário escolar manter com eficiência e eficácia a documentação, a escrituração e os arquivos. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, a identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos. Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Coletar as informações necessárias ao preenchimento do Censo Anual de cada unidade escolar, e realizar a transmissão dos dados no sistema do INEP.
Coordenador de Dados Escolares	Cabe ao coordenador de inspeção escolar manter com eficiência e eficácia a documentação, a escrituração e os arquivos. Organizar e manter em dia o arquivo escolar, a identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares.
Coordenador da Merenda Escolar	Cabe ao coordenador da merenda escolar acompanhar o recebimento e distribuição dos produtos oriundos do Programa de Alimentação Escolar. Supervisionar e gerir todo o trabalho relacionado dentro da sua atividade funcional, zelando pelo bom desenvolvimento do setor, com sistemas informatizados de controle e publicidade, dentro das normas legais e com transparência.
Coordenador do Almoxarifado	Supervisionar e gerir todo o trabalho da Secretaria dentro da sua atividade funcional, zelando pelo bom desenvolvimento das atividades do setor, com sistemas informatizados de controle e publicidade, dentro das normas legais e com transparência; coordenar a distribuição dos serviços afetos aos setores que lhes são conferidos e subordinados, e prestar informações aos servidores, Diretores de Departamento, Secretários e ao Prefeito Municipal, e interessados, sobre a tramitação de documentos, comunicar e encaminhar ao Diretor do Departamento Administrativo, para ciência e confirmação.
Coordenador do Transporte Escolar	Cabe ao coordenador do transporte escolar elaborar as rotas dos alunos de acordo com as matrículas realizadas nas unidades de ensino. Acompanhar e monitorar o trajeto realizado pelos motoristas, e coletar a frequência dos mesmos. Supervisionar e gerir todo o trabalho relacionado dentro da sua atividade funcional, zelando pelo bom desenvolvimento do setor, com sistemas informatizados de controle e publicidade, dentro das normas legais e com transparência.
Apoio de Coordenação Pedagógica	Cabe ao auxiliar de coordenação pedagógica oferecer suporte ao coordenador pedagógico e professores em sala de aula, participar de formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa que for oferecido na escola em que atua, auxiliar no desenvolvimento das ações para potencializar o aprendizado dos alunos.
Professor Coordenador de Área – PCA	Cabe ao professor coordenador de área ministrar aulas,



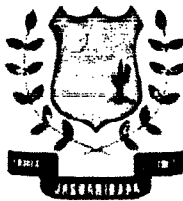
	oferecer suporte aos professores em sala de aula, participar de formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa que for oferecido na escola em que atua, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador das Atividades Complementares	Cabe ao coordenador das atividades complementares oferecer suporte aos monitores que atuam na modalidade de tempo integral, participar de formações continuada, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além do fornecimento de <i>feedbacks</i> para melhoria contínua de todos os profissionais da instituição.
Coordenador de Informações Educacionais	Cabe ao coordenador de informações educacionais organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, a identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares. Coletar as informações necessárias ao preenchimento do Censo Anual de cada unidade escolar,
Coordenador do Programa Auxílio Brasil na Educação	Cabe ao coordenador do programa auxílio Brasil na educação, orientar as escolas no acompanhamento da frequência escolar dos beneficiários do Programa. Promover a apuração bimestral da frequência escolar dos estudantes beneficiários, e transmissão das informações de acordo com o calendário nacional definido pelos Ministérios da Educação e da Cidadania.
Agente de Distribuição da Merenda Escolar	Cabe ao auxiliar de distribuição da merenda escolar o recebimento e organização dos produtos provenientes do Programa Nacional da Merenda Escolar.

#### SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATRIBUIÇÕES
Secretário(a)	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Secretário(a) Adjunto	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e consequentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretor(a) Geral do Hospital Municipal	Aos Diretores Gerais de Hospitais compete: dirigir, supervisionar e orientar a ação executiva e a gestão administrativa, financeira e patrimonial das unidades hospitalares; representar o órgão perante outros entes públicos e privados; controlar e executar programas previamente aprovados, afetos ao desenvolvimento de suas atividades; realizar as despesas autorizadas nos orçamentos e



	convênios; nomear as comissões destinadas à realização de procedimentos licitatórios e homologar os respectivos resultados.
Diretor(a) Clínica Hospitalar	O diretor clínico é o representante do corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições. O diretor clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição. São competências do diretor clínico: Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário; Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013; Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções; Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;
Diretor(a) de Tecnologia da Informação em Saúde	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses de Tecnologia da Informação – T.I. da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Diretor(a) de Sistema de informação da Atenção Básica	O diretor de departamento de tecnologia da informação – T.I., é o responsável por tomar as melhores soluções para os desafios administrativos enfrentados pela administração municipal. Sua função é organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos financeiros, tecnológicos e físicos da companhia na busca pelos melhores resultados, em consonância com o Secretário Municipal.
Diretor(a) da Central de Regulação	<p>O Núcleo Especial de Regulação de Internação tem por objetivo, facilitar o acesso aos serviços de saúde existentes no Estado, de forma equânime e tecnicamente qualificada, a partir da pactuação de protocolos de regulação. O Núcleo Especial de Regulação às Urgências e Emergências tem por finalidade planejar, executar e coordenar as ações relacionadas ao acesso aos serviços de urgência e emergência no âmbito Estadual.</p> <p>Profissional responsável em autorizar procedimentos ambulatoriais, hospitalares da rede própria, serviços contratados e conveniados; gerenciar as demandas de consultas e exames das unidades de saúde solicitantes, receber e distribuir vagas ofertadas pelos prestadores de serviços públicos conveniados/contratados pelo SUS, executar agendamento eletivo de consultas, exames subespecializados, verificando estratégias de qualificação da fila de espera; participar de reuniões técnicas, auxiliar junto aos gerentes de atenção básica e especializada na construção de fluxogramas e protocolos de encaminhamentos para as especialidades, matriciamento junto aos agendadores das unidades de saúde contribuindo para melhoria do processo de descentralização da regulação em saúde nas unidades básicas de saúde; responder a demandas administrativas e judiciais ao que concerne aos agendamentos; supervisionar e manter atualizado os sistemas de agendamento.</p>
Diretor(a) da Atenção Primária em	realizar acompanhamento periódico e sistemático das ESF,



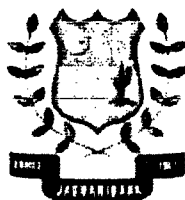
Saúde	promovendo espaços de debate sobre os processos de trabalho; desenvolver junto às equipes, uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população; garantir, de forma regular, na agenda das equipes de Atenção Básica, períodos para Educação Permanente; realizar a cartografia do município, identificando as especificidades de cada território, facilitando o fluxo dos usuários na rede; realizar ações que promovam a integração da Atenção Básica com a Vigilância em Saúde; promover a integração dos profissionais de Saúde Bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família
Diretor(a) Administrativa, Financeira e Gestão da Saúde	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Diretor(a) de Média e Alta Complexidade	Profissional responsável em apoiar a coordenação das unidades especializadas nas ações e desenvolvimento das atividades a serem realizadas pelos serviços especializados, conforme a Política Nacional de cada rede temática de atenção à saúde; monitorar e acompanhar as metas estabelecidas nos programas referentes a cada rede, definida pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde; realizar e viabilizar junto à coordenação da atenção especializada, os projetos a serem desenvolvidos em cada área especializada, ativando espaços coletivos através de arranjos ou dispositivos que propiciem a interação entre atenção básica e atenção especializada; atuar em processos de qualificação das ações institucionais; participar de reuniões técnicas, auxiliar na construção de fluxogramas, protocolos, capacitações, matriciamento na rede de atenção especializada contribuindo para melhoria da qualidade da atenção à saúde; responder a demandas administrativas, supervisionar e manter atualizado os diversos sistemas da atenção especializada.
Coordenador(a) de Assistência Farmacêutica	A Divisão de Central de Medicamentos e Materiais tem as seguintes atribuições:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitar dos órgãos de saúde a devida relação de medicamentos, coordenando a aquisição, distribuição, e o suprimento de medicamentos específicos;</li><li>2. Solicitar dos órgãos de saúde a devida relação de materiais de consumo, coordenando a aquisição, distribuição, e o suprimento dos materiais de consumo da Secretaria de Saúde;</li><li>3. Elaborar e divulgar junto aos serviços de saúde, a lista padronizada de medicamentos ofertados na rede municipal, REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais);</li><li>4. Manter controle de estoque de todos os materiais de consumo da Secretaria;</li><li>5. Coordenar os Processos Administrativos e do Componente especializado, acompanhando cronograma de entrega e os prazos para renovação quando necessários;</li><li>6. Promover a recepção das requisições de medicamentos e/ou material de consumo ou permanente dos diversos; responsabilizar-se pela separação e a distribuição de todo medicamento/material solicitado, cumprindo os prazos de abastecimento, pela inclusão/exclusão de materiais na lista de padronizados;</li><li>7. Acompanhar os processos de compra, responsabilizar-se pelo recebimento dos medicamentos, material de consumo e permanente, pelo controle físico-financeiro dos estoques de</li></ol>



	<p>materiais, pelo armazenamento de medicamentos e materiais de consumo e permanente, pelo cálculo do custo médio e ponto de compra de cada item do estoque, pela elaboração de inventários periódicos e anuais;</p> <p>8. Alimentar e Monitorar os sistemas HÓRUS, Banco de Preço em Saúde (BPS) e de Controle de estoque;</p> <p>9. Executar tarefas correlatas que lhe determinadas pela Diretoria Superior.</p>
Gerente de Unidade Básica de Saúde III ( acima de 3 equipes saúde da família)	<p>Esse profissional tem o papel de garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços.</p> <p>O gerente na USF deverá conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis.</p>
Gerente de Unidade Básica de Saúde I ( ate de 3 equipes saúde da família)	<p>Esse profissional tem o papel de garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços.</p> <p>O gerente na USF deverá conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis.</p>
Gerente de Distribuição de Medicamentos	<p>Profissional responsável em elaborar e atualizar sempre que necessário a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), a serem ofertados na rede municipal de saúde; disponibilizar aos serviços de saúde a relação de medicamentos; levantar as necessidades para aquisição de medicamentos da REMUME e judiciais; elaborar fluxos e normas para armazenamento e distribuição dos medicamentos para os dispensários para os serviços de saúde; participar de reuniões técnicas e apoiar os protocolos referentes a tratamentos estabelecidos nas linhas de cuidado; elaborar escalas de férias da equipe, com o objetivo de manter a continuidade do serviço; acompanhar as ocorrências no ponto biométrico, estabelecer fluxo com o setor de central de materiais; promover capacitações, responder a demandas administrativas e acompanhar o andamento da comissão de avaliação técnica; bem como cronograma de entrega do componente especializado e processo administrativo; visitar as farmácias das unidades de saúde; acompanhar o programa Hórus e BPS - Sistema de Banco de Preço em Saúde.</p>
Gerente de Enfermagem Hospitalar	<p>Profissional responsável em participar de reuniões técnicas e construir fluxogramas para acolhimento e classificação de risco, protocolos, escalas de férias da equipe, com o objetivo de manter a continuidade do serviço de urgência e emergência 24h, acompanhar as ocorrências no ponto biométrico, estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos e equipamentos necessários; organizar a manutenção preventiva dos equipamentos médicos hospitalares e estruturais do pronto socorro; acompanhar e monitorar os atendimentos de</p>



	<p>complexidade intermediária situado entre a Atenção Básica de Saúde e Hospitalar; formular e avaliar em conjunto com a Diretoria competente, Planos de Ação para Urgência e Emergência, planejar, elaborar e participar da pactuação dos serviços de Urgência e Emergência do município, contemplando as diretrizes estabelecidas na Política da Rede de Urgência e Emergência (RUE); apoiar tecnicamente a Central de Ambulância através das alternativas e diretrizes propostas na RUE, buscando qualificar o cuidado em Rede, realizar e viabilizar projetos, auxiliar na construção de capacitações, matriciamento na rede de urgência e emergência; responder a demandas administrativas.</p>
Coordenador(a) de Imunização	<p>Montar e supervisionar salas de vacinas do município; Entrevistar e triar técnicos de enfermagem para imunização no município, capacitando os profissionais qualificados para imunização; Providenciar junto ao serviço público todo material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas; Coordenar campanhas de vacinação; Realizar bloqueios, se necessário, para garantir a imunização de doenças, tais como febre amarela, sarampo, etc. Ser a referência técnica do município, junto aos Órgãos Estaduais e Federais; Fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde.</p>
Coordenador(a) de Ouvidoria do SUS	<p>A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.</p>
Coordenador(a) de Almoxarifado	<p>Conferir notas fiscais, confrontar notas e pedidos, encaminha materiais para armazenamento. Cuida de prazos de entrega dos produtos, solicitar reposição de estoque. Acompanhar pedidos de compra da empresa, administrar atendimento a requisições de materiais e controlar níveis de estoque. Otimizar estocagem de material.</p>
Coordenador(a) de Transportes e Serviços Gerais	<p>atuar com prospecção e gestão de transportes, desenvolver indicadores, auditar transações de abastecimento, fazer toda administração do operacional de transportes, acompanhar métricas de KPIs, atuar com manutenção de contratos de fornecedores, garantir a eficiência na operação de transportes, monitorar e prover alta performance na qualidade do serviço prestado, garantir aproveitamento de recursos empregados na operação, estabelecer os contratos com alto nível de segurança junto aos prestadores de serviços e transportadores, realizar todo acompanhamento de entregas, coletas e despachos. Coordenar as atividades de serviços gerais, recepção e expedição de correspondência, limpeza, copa, portaria, telefonia e transporte interno, organizando e orientando os trabalhos.</p>
Coordenador(a) em Vigilância Sanitária	<p>A Coordenadoria de Vigilância Sanitária tem por competência geral o planejamento e a execução das ações de vigilância no âmbito do Município, além de outras atribuições descritas nas alíneas seguintes; I - Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e o Código de Vigilância Sanitária; II - Colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenha, repercussão sobre a saúde humana, e atuar para</p>



	<p>controlá-la; III - Controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica; IV - Elaborar o Código Sanitário Municipal para o exercício do Poder de Polícia do Município quanto à qualidade sanitária dos bens de consumo e serviços prestados que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde; V - Promover a integração da vigilância sanitária com os órgãos de defesa do consumidor; VI - Promover programas de disseminação de informações de interesse à Saúde do consumidor e para a população em geral; VII - Estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a Saúde; VIII - Concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde. IX - Solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários a viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Sanitária Municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social da Vigilância Sanitária; X - Fornecer a Unidade Federal informações referente a atuação da Vigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis.</p>
Coordenador(a) em Vigilância Epidemiológica	<p>Análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal. Análise e acompanhamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse dos âmbitos estadual e federal, em articulação com os órgãos correspondentes, respeitadas a hierarquia entre eles. Participação na formulação de políticas, planos e programas de saúde e na organização da prestação de serviços, no âmbito municipal. Implantação, gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informação de base epidemiológica visando a coleta dos dados necessários às análises da situação de saúde municipal e o cumprimento dos requisitos técnicos para habilitação na NOB/96 e nos Índices de Valorização de Resultados (IVR). Realizações das investigações epidemiológicas de casos e surtos. Execução de medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaboração na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal. Estabelecimento de diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimento no campo da vigilância epidemiológica. Programação, coordenação, acompanhamento e supervisão das atividades no âmbito municipal e solicitação de apoio ao nível estadual do sistema, nos casos de impedimento técnico ou administrativo. Estabelecimento junto às estâncias pertinentes da administração municipal, dos instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema no âmbito municipal. Identificação de novos agravos prioritários para a vigilância epidemiológica, em articulação com outros níveis do sistema. Apoio técnico-científico pra os níveis distritais e locais. Implementação de programas especiais formulados no âmbito estadual. Participação, junto às instâncias responsáveis pela gestão municipal da rede assistencial, na definição de padrões de qualidade de assistência. Promoção de educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria. Elaboração e difusão de boletins epidemiológicos e</p>



	<p>participação em estratégias de comunicação social no âmbito municipal. Acesso permanente e comunicação com Centros de Informações de Saúde ou assemelhados das administrações municipal e estadual, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações.</p>
Coordenador(a) de Controle de Endemias e Zoonoses	<p>Profissional responsável em supervisionar e acompanhar o programa de Controle da Raiva, captura, avaliação clínica e observação de animais agressores, coleta e remessa de material biológico, postos de vacinação antirrábica, ações educativas, coordenar o Programa de Controle da Lva: inquérito canino, cobertura de foco, avaliação clínica, eliminação de reservatórios, borrifação em foco LVAH, elaborar estratégias para o controle de Populações Animais, acompanhar o programa de castração de cães e gatos, captura de animais de grande porte em vias públicas, orientação à demanda geral relacionada a animais, coordenar o Programa de Controle Arboviroses, supervisionar das ações de campo, casa a casa, arrastões, mutirões, bloqueios controle de criadouros, bloqueio nebulização, PE / IE, imóveis e criadouros de difícil acesso, realizada pelos agentes comunitários de saúde e agentes de controle de endemias; desenvolver estratégias de mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população; supervisionar outras atribuições que sejam atribuídas as equipes de endemias e zoonoses por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou Estadual.</p>
Coordenador(a) de Saúde Bucal	<p>Profissional responsável por implementar o Programa Municipal de Saúde Bucal, de acordo com a diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal e da Secretaria Estadual da Saúde, considerando a realidade locorregional; realizar apoio técnico pertinente à Saúde Bucal às Unidades Básicas de Saúde; acompanhar e discutir o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção aos indicadores de saúde, específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população; elaborar a organização do fluxo assistencial em saúde bucal da rede municipal, pautado na elaboração de protocolos clínicos assistenciais, baseado nas políticas de saúde bucal; organizar e promover ações e projetos de educação permanente e continuada às equipes de saúde bucal, em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS; avaliar e reorientar, quando necessário, as ações de saúde bucal na atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, e ações coletivas, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, visitar às unidades básicas de saúde municipais e apoiar as equipes na organização das ações de saúde bucal da atenção básica; participar de reuniões técnicas escalas de férias das equipes, com o objetivo de manter a continuidade do serviços odontológicos prestados pelas unidades básicas de saúde, acompanhar as ocorrências no pontos biométricos; estabelecer fluxo com o setor de central de materiais as necessidades de insumos, medicamentos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das ações odontológicas.</p>





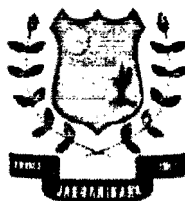
Coordenador(a) do Programa Saúde na Escola, Selo UNICEF e Mobilização Social	contribuir para a formação integral dos profissionais por meio de ações de promoção, de prevenção e de atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e de jovens da rede de ensino. dar suporte, orientar e servir de ponte entre a política de saúde e as demais políticas, sempre com diálogo direto com o articulador do Selo Unicef das demais secretarias do município informando-o sobre as atividades e alinhando as estratégias para integrar, potencializar os esforços e promover a sintonia entre a ação do município nos resultados sistêmicos propostos pelo Unicef e sua área específica de atuação.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.
Coordenador(a) de Reabilitação	O Departamento de Reabilitação tem como jurisdição administrativa a execução e controle das atividades de reabilitação, englobando os aspectos físicos, mentais, emocionais e sociais a nível ambulatorial e hospitalar.
Coordenador(a) da Secretaria Executiva do Conselho de Saúde	I – planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do Conselho Nacional de Saúde; II – organizar e providenciar as ações necessárias para a abertura, o reconhecimento, a renovação e o aumento de vagas de novos cursos na área da saúde; III – colocar em ordem as ações relacionadas à pesquisa com a espécie humana; IV – dar encaminhamento às demandas dos Conselhos Estaduais e Municipais de Saúde após a deliberação do Pleno; V – tornar públicas as deliberações do CNS; VI – providenciar todo o material necessário para o processo eleitoral do CNS; VII – participar e promover o apoio técnico-administrativo necessário para a realização das Conferências; VIII – atuar desempenhando atos gestacionais junto ao CNS como um todo; IX – encaminhar para designação, por meio de Portaria, a relação dos Conselheiros eleitos para o Ministro de Estado da Saúde; X – acompanhar, assessorar e participar da execução e do mapeamento do recolhimento de dados e análises estratégicas formuladas pelos vários órgãos conveniados.
Coordenador(a) da Casa de Apoio	prestar um acolhimento eficiente aos pacientes que necessitam de atendimento na capital. Além de acompanhamento no problema em que eles enfrentam. Articular junto aos hospitais para uma melhor resolutividade no atendimento, visando o bom andamento dos fluxos para realização de um atendimento de qualidade.

**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E AQUICULTURA E PESCA**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e



	organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município.
Diretoria Administrativa	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estar em consonância com o Secretário Municipal.
Diretoria de Cursos Profissionalizantes	O diretor de cursos profissionalizantes é responsável pelo planejamento e execução de cursos de qualificação profissional para a população, buscar parcerias com instituições de ensino para desenvolver a implantação e/ou ampliação de programas de cursos para o Município, buscar interação nos trabalhos com outros setores da Gestão Municipal.
Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico	A principal finalidade da função é coordenar e executar os trabalhos voltados para o desenvolvimento econômico do Município, coordenar a Sala do Empreendedor como gente de Desenvolvimento Local, buscar capacitações para os empreendedores e equipe de trabalho, elaborar e executar projetos, buscar parcerias com instituições específicas, integrar o planejamento dos eventos voltados ao desenvolvimento econômico, buscar interação nos trabalhos com outros setores da Gestão Municipal.
Coordenadoria de Aquicultura e Pesca	Coordenar planejar e executar ações do segmento de aquicultura e pesca, buscar projetos e programas através de parcerias com instituições específicas para garantir a implantação e ampliação da produção aquícola, trabalhar em conjunto com órgãos competentes para Gestão do açude Castanhão, no que diz respeito à produtividade, promover a organização socioeconômica, elaborar e divulgar relatórios com estimativas de produção, beneficiamento e comercialização de todas as produções, dentro e fora do açude Castanhão.
Coordenadoria de Turismo	Desenvolve ações para Turismo Municipal, bem como, planejar, executar e acompanhar dos resultados obtidos no segmento turístico, elabora projeto para outras esperas governamentais, organiza os setores econômicos ligados ao turismo, promove eventos do calendário Municipal, busca parcerias com instituições públicas e privadas, realizar ações de criação, melhoria e divulgação de roteiros turísticos.
Coordenadoria de Negócios rurais	Planejar, coordenar e executar ações que fomentem o desenvolvimento econômico de grupos produtivos do Município na área rural, coordenando o setor de empreendedorismo, associativismo e cooperativismo nas mais diversas áreas comercial, industrial, turismo, geração de emprego e renda, realizando ainda parcerias para cursos e capacitações, para pessoa física ou jurídica, de acordo com o modelo da empresa e pelo atingimento das metas de faturamento. Realiza prospecção e atendimento da Sala do empreendedor e entidades de crédito.
Assessor Administrativo	Encarregado de desenvolver as atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas



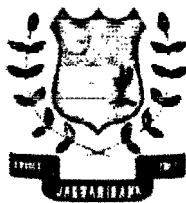
ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

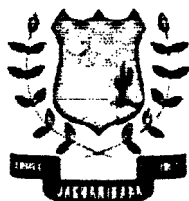
	informatizados, realiza trabalhos em conjunto com a equipe, atendendo as demandas administrativas da secretaria, bem como, redigir documentos, organizar reuniões, elaborar relatórios, realizar atendimento ao público e acessar sistemas e programas desempenhados pelo setor.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

**SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE**

<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Diretor de Esportes	Efetuar o planejamento, organização, desenvolvimento e direção das atividades desportivas e de lazer, realizadas pelo Município, nos mais diversos setores em especial, atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Cultura, Desporto e Juventude; dirigir e disciplinar a utilização de parques, praças e ginásios esportivos; elaborar o calendário de eventos esportivos e as competições oficiais realizadas pelo Município; ativar a participação do poder público municipal na promoção e incentivo de atividades amadorísticas; proporcionar a todas as faixas etárias alguma modalidade de esportes para que possa se estimular o desenvolvimento físico, a saúde mental e a socialização dos munícipes; supervisionar e zelar pela conservação na utilização de equipamento e espaços públicos municipais utilizados nas atividades ligadas ao gênero; promover atividades de lazer e entretenimento os quais envolvam toda comunidade; dirigir a realização de campeonatos municipais com objetivo de promover a integração entre os munícipes, prezando pela desportividade da modalidade em questão; apoiar a realização de eventos esportivos, promovidos por entidades governamentais e órgãos representativos da comunidade; incentivar o resgate nas modalidades que fazem parte da cultura esportiva do município; dirigir e oferecer o suporte necessário as escolinhas de esporte existentes no município; realizar outras atividades afins
Coordenador de Esporte	Planejar e executar os projetos esportivos de desenvolvimento da Secretaria de Cultura Desporto e Juventude, os campos de treinamento para os atletas da modalidade; Acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades dos projetos e seleções esportivas, participando



	<p>de reuniões periódicas; Estudar e/ou criar métodos de captação de novos atletas e times; Coordenar e supervisionar os projetos esportivos da secretaria; Coordenar a expansão junto a escolas, clubes e universidades; Participar de todos os eventos da secretaria; Elaborar relatórios e apresentações periódicas sobre o trabalho executado; Dar apoio aos núcleos esportivos, elaborando e solicitando os relatórios das seleções municipais; Realizar as demais atividades correlatas à sua função; Ter disponibilidade para viagens acompanhando equipes.</p>
Chefe de Núcleo do(a) Futebol de Salão	<p>Planejar junto ao diretor e ao coordenador esportivo, as atividades e eventos voltados para o esporte amador, bem como para o alto rendimento esportivo da modalidade Futebol de Salão; fazer o controle rigoroso, individual e coletivo, desse rendimento; trabalhar para a melhoria permanente dos processos que conduzem ao alto rendimento esportivo na área de futebol; dar suporte à realização de campeonatos da modalidade; responsabilizar-se pelos treinos e horários dessa modalidade no município através da Secretaria de Cultura, Desporto e Juventude.</p>
Chefe de Núcleo de Futebol de Campo	<p>Planejamento das atividades e eventos voltados para o esporte amador, bem como para o alto rendimento esportivo da modalidade Futebol de campo; fazer o controle rigoroso, individual e coletivo, desse rendimento; trabalhar para a melhoria permanente dos processos que conduzem ao alto rendimento esportivo na área de futebol; dar suporte à realização de campeonatos da modalidade; responsabilizar-se pelos treinos e horários dessa modalidade no município através da Secretaria de Cultura, Desporto e Juventude.</p>
Chefe de Núcleo do(a) Vila Olímpica	<p>Gerir o funcionamento da Vila Olímpica de Jaguaribara, insumos, materiais permanentes e materiais de consumo que chegam à instituição, gerenciar os recursos humanos que atuam no equipamento esportivo, intermediar as necessidades demandadas por atletas ou dirigentes à cerca do funcionamento da Vila Olímpica. Organizar horários de uso da quadra e do campo.</p>
Coordenador de Cultura e Juventude	<p>Planejar e executar os projetos culturais de desenvolvimento da Secretaria de Cultura Desporto e Juventude, Acompanhar, coordenar e supervisionar as atividades dos projetos, participando de reuniões periódicas; Estudar e/ou criar métodos de captação de recursos para as diversas áreas da cultura e da juventude; Coordenar e supervisionar os projetos culturais da secretaria; Coordenar a expansão de projetos e eventos junto à secretaria, escolas, entidades; Participar de todos os eventos da secretaria;</p>
Chefe de Núcleo de Artes e Cultura	<p>Supervisionar as oficinas de artes; Supervisionar o planejamento dos métodos aplicados nas oficinas de artes; Organizar exposições dos trabalhos elaborados por alunos; Elaborar projetos culturais voltados à arte sejam através de editais de chamadas públicas na área.</p>
Chefe de Núcleo de Eventos e Projetos Culturais	<p>Coordenar e supervisionar a realização as eventos culturais; Supervisionar o planejamento dos eventos culturais; Organizar eventos referentes à área cultural; Elaborar projetos culturais voltados para eventos através de editais de chamadas públicas na área.</p>
Chefe de Núcleo de Música	<p>Motivar Equipe (cursos de capacitação e oportunidades);</p>



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

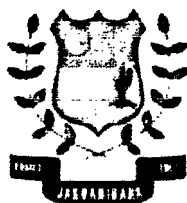
	Coordenar inscrições para a banda de música municipal e projetos de música que virem a acontecer no município de Jaguaribara, acompanhar procedimentos administrativos (frequência-evolução de planejamentos, projetos de aulas e frequência dos alunos); Acompanhar aulas coletivas, formação de grupos e repertório para Audições; a Manutenção e Controle de Patrimônio, Auxiliar outros setores da Secretaria (Suporte Técnico) relacionados à Música, localizando as necessidades.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

**SEC DE CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE – PROJETO ABC**

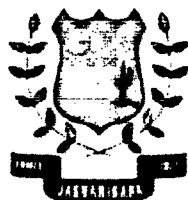
<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	<b>ATIBUIÇÕES</b>
Diretor do Projeto ABC	Direção administrativa com responsabilidade de gerenciamento de relacionamentos interinstitucionais, com habilidades de polivalência e pro atividade, capacidade de gerenciamento de profissionais. Tem a missão de estabelecer bons relacionamentos e de envolver todos os grupos envolvidos nesse ambiente, unir forças entre órgãos públicos e privados, na comunidade, família e entidades do segmento, ajudando na compreensão de que educação, cultura e esporte são áreas que devem andar de mãos dadas pra o desenvolvimento do indivíduo e formação do cidadão.
Coordenador Pedagógico do Projeto ABC	Coordenadoria pedagógica que orienta o trabalho coletivo e as atividades do ABC. Tem o papel de fazer a conexão entre todos os indivíduos envolvidos no projeto ABC. Apresenta trabalhos alternativos, reúne ideias e intermedia o relacionamento entre a comunidade escolar como um todo, faz o elo entre as atividades desenvolvidas para o público de 9 a 14 anos.
Coordenador Técnico do Projeto ABC	Coordena o trabalho coletivo no âmbito dos cursos técnicos a serem desenvolvidos em parceria com instituições públicas e privadas de ensino. Deverá gerenciar as relações interpessoais deste setor do projeto, pesquisa de potencialidades locais para cursos, estudo de público e gerenciamento dos mesmos.

**SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	<b>ATIBUIÇÕES</b>
Secretário (a) Municipal -	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Diretor de Gestão e trabalho no SUAS	Programar e supervisionar a elaboração, execução,



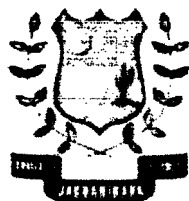
	<p>monitoramento e a avaliação de projetos de Assistência Social;</p> <p>Subsidiar o Diagnóstico Socioassistencial, o Plano plurianual de Assistência Social, definindo ações, bem com os programas, projetos, serviços e benefícios que visem a execução das ações da Política de Assistência Social e sua respectiva previsão Orçamentária;</p> <p>Reunir-se com o Secretário Municipal de Assistência Social para discussão e tomada de decisões nos assuntos afins a sua Secretaria.</p> <p>Elaborar e controlar a aplicação de normas técnicas relativas às atividades de sua competência de acordo com a legislação em vigor;</p> <p>Participar de encontros, seminários, cursos e palestras no que se refere as informações da Política de Assistência Social, em seguida socializar com os demais trabalhadores do SUAS no município; Viabilizar estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de acordo com as normativas federais;</p> <p>Realizar a gestão local do BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;</p> <p>prestar informações e preencher documentos que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;</p> <p>Submeter a LOA, LDO e PPA, relativos à política de assistência social e unidades vinculadas à SAS, à apreciação e deliberação dos Conselhos;</p> <p>Acompanhar as deliberações dos conselhos de políticas públicas e de direitos na sua área de competência;</p> <p>Prestar o assessoramento técnico e operacional aos conselhos, administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social</p> <p>Coordenar e acompanhar o trabalho das coordenações, assegurando a realização de supervisões/orientações sistemáticas;</p>
Diretor de Assistência Social	<p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;</p> <p>Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;</p> <p>Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS;</p> <p>Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;</p> <p>Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;</p> <p>Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;</p> <p>Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;</p>



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

	<p>Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</p>
Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	<p>Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.</p>
Diretor do Setor de Proteção Social Especial do SUAS	<p>Planejar, coordenar, regular e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, de trabalho infantil, tráfico de pessoas, entre outras situações de violação dos direitos; Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social especial; Manter articulação e interlocução com outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos humanos com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações de proteção social especial; Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos de proteção social especial; Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial; Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial; Contribuir com a implementação do sistema de informações e dados sobre os serviços e programas, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações da proteção social especial; Subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento dos serviços e programas de proteção social</p>



	<p>especial; Propor e promover estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial; Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos.</p>
Diretor de Gestão do Cadastro Único	<p>Assumir a interlocução política entre a prefeitura, o MCID e o estado para a implementação do Auxílio Brasil e do Cadastro Único; Poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa; Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários e a verificação das condicionalidades; Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa auxílio Brasil nos municípios; Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros do Comitê/ Conselho de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade; Utilizar a base de dados do Cadastro Único como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e Especial e sua distribuição no território; planejar atividades voltadas para a promoção de reuniões entre as famílias beneficiárias e escola; Orientar as famílias sobre as condicionalidades do Programa Bolsa Família; Aprimorar a estrutura do ambiente destinado a cadastramento e digitação; Capacitar os entrevistadores para o Cadastro Único; Realizar ações de divulgação e comunicação de campanhas de atualização Cadastral; Coordenar o desenvolvimento de atividades de notificação e acompanhamento das famílias que não cumprem condicionalidades; Realizar campanhas de esclarecimento sobre aqueles que podem ser cadastrados, bem como para esclarecimento de critérios para concessão de benefícios.</p>
Diretor de Programas e Projetos Socioassistenciais	<p>Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de Assistência Social; Realizar atividades socioassistenciais com os serviços, programas e projetos; Registrar as informações executadas pelos equipamentos socioassistenciais, através de instrumentais próprios; Realizar atividades e campanhas socioeducativas em parceria com as demais políticas públicas.</p>
Diretor da Secretaria Executiva dos Conselhos	<p>Receber previamente Relatório e documentos a serem apresentados em reunião para inclusão na pauta; Fazer a Inscrição das entidades de atendimento da Assistência Social; Elaborar, juntamente com o Presidente, a pauta das reuniões; Organizar, controlar e manter o arquivo de toda a</p>

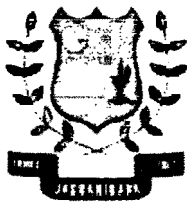




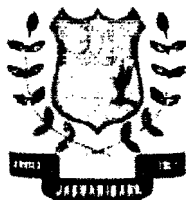
	<p>documentação do Conselho; Secretariar as reuniões do Conselho; Providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial do Município agendados à presidente; Manter os Conselheiros informados das reuniões e pautas a serem discutidas, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas; Apresentar anualmente, relatório das atividades do conselho; Receber previamente Relatório e documentos a serem apresentados em reunião para inclusão na pauta; Fazer a Inscrição das entidades de atendimento da Assistência Social; Elaborar, juntamente com o Presidente, a pauta das reuniões; Organizar, controlar e manter o arquivo de toda a documentação do Conselho; Secretariar as reuniões do Conselho; Providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial do Município;</p>
Diretor de Controle, Gestão e Almoarifado	<p>O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal e almoxarifado. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.</p>
Diretor de Habitação e interesse Social	<p>Identificar as entidades socioassistenciais, estimulando a formação da rede de Assistência Social; Orientar e acompanhar os equipamentos socioassistenciais sobre a demandas de famílias em situação de insegurança habitacional; Promover ações comunitárias para realização de diagnóstico das famílias em situação de vulnerabilidade social; Articular com a rede intersetorial reuniões sistemáticas para qualificação na oferta dos serviços, programas e projetos socioassistenciais; Estimular a organização comunitária, habilitando a população a construir ou resgatar a sua cidadania, com vistas a melhores condições de vida</p>
Coordenador de Gestão do Cadastro Único	<p>Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de Assistência Social; Realizar atividades socioassistenciais com os serviços, programas e projetos; Registrar as informações executadas pelos equipamentos socioassistenciais, através de instrumentais próprios; Realizar atividades e campanhas socioeducativas em parceria com as demais políticas públicas.</p>
Coordenador da Vigilância Socioassistencial	<p>Fornecer sistematicamente aos CRAS e PSE listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços; Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede</p>



	<p>socioassistencial privada no CadSUAS; Coordenar, em âmbito municipal ou do Distrito Federal, o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas; Apoiar efetivamente às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais; Elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais que devem ser compatíveis com os limites territoriais dos respectivos entes federados e devem conter as informações espaciais referentes às vulnerabilidades e aos riscos dos territórios; Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial na elaboração de diagnósticos, planos e outros; Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos; Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo diálogo permanente com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial; Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSuas; Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;</p>
Coordenador de Proteção Social Básica - PSB	<p>Planejar, regular, coordenar e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos, discriminações étnicas, de gênero ou por deficiências, entre outras; Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social básica; Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos da proteção social básica; Coordenar e organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da proteção social básica; Contribuir para a implementação de sistema de informações e dados sobre os serviços, programas e projetos de proteção social básica; Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica; Promover, subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento da gestão, regulação e desenvolvimento de serviços, programas e projetos de proteção social básica do SUAS</p>
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	<p>Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Organização e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</p>



	<p>Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Articular juntamente com o setor de proteção social especial estratégias para o pleno desenvolvimento das ações do CRAS;</p>
Coordenador dos SCFV	<p>Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, ; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV.</p>
Coordenador do PSEMC	<p>Acompanhar a interface e construir fluxos entre os Serviços de Acolhimento, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, Conselhos Tutelares, Segurança Pública, Conselhos de Direitos e o Sistema de Justiça (Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública), a fim de facilitar a comunicação, o planejamento e o desenvolvimento de ações coordenadas;</p>
Coordenador do PSEAC	<p>Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;</p>
Coordenador da Proteção Social Especial - PSE	<p>Planejar, coordenar, regular e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, de trabalho infantil, tráfico de pessoas, entre outras situações de violação dos direitos; - Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social especial;</p>
Chefe de Núcleo do(a) de Controle, Gestão e Almoarifado	<p>Arquivar, os empenhos recebidos, em arquivos de pasta suspensa, identificando cada pasta de acordo com a modalidade de licitação; Planejar, conforme vigência de contratos e saldos nos empenhos, a eventual necessidade de formulação de novo Pedido de Compras; Avaliar os pedidos de compras de equipamentos tecnológicos que serão utilizados tanto na Secretaria Municipal de Assistência Social como nos programas a ela subordinados; Subsidiar o setor financeiro nas atividades administrativas; Elaboração de pautas de licitações, juntamente com o setor financeiro Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos.</p>



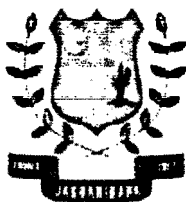
ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

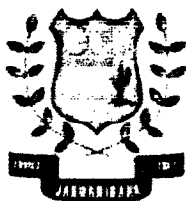
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.
---------------------	---

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)**

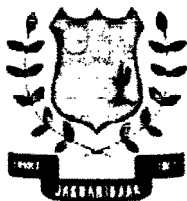
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATRIBUIÇÕES
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município. Também como atribuição a gestão e coordenação com sua equipe da Secretaria, em planejar, discutir, elaborar as temáticas, e realizar as audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual PPA, e o Orçamento Anual – LOA.
Diretor de Planejamento e Gestão	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal. Também como atribuição, planejar, discutir, elaborar as temáticas, e realizar as audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual PPA, e o Orçamento Anual – LOA.
Coordenador de Gestão e Controle de Convênios	A principal finalidade da função administrativa é coordenar e controlar os serviços de convênios, termos de ajustes, contratos de repasse e outros do interesse coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais, com a organização documental para efeito de prestações de contas
Chefe de Núcleo do(a) de Convênios	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Diretor de Departamento de Orçamento, PPA e LDO	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões



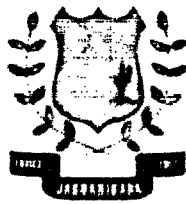
	estarem em consonância com o Secretário Municipal. Também como atribuição, planejar, discutir, elaborar as temáticas, e realizar as audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual PPA, e o Orçamento Anual – LOA.
Coordenador do Departamento do Orçamento Participativo	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional. Também como atribuição, planejar, discutir, elaborar as temáticas, e realizar as audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual PPA, e o Orçamento Anual – LOA
Chefe de Núcleo do(a) de Orçamento	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.
Diretor de Licitações	Tem a responsabilidade de administrar com as melhores soluções, para a eficiência e excelência nos desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal no Departamento de Licitações Públicas. Gerencia e administra todo o Departamento de Licitação, compreendido todas as Comissões Permanentes ou Provisórias de Licitação, Comissão de Pregão, Comissão de Leilão, e ainda: a) Designar e assinar conjuntamente com o Prefeito Municipal, às portarias pertinentes à designação dos pregoeiros e respectiva equipe de apoio, leiloeiros e equipe de apoio, bem como, se conveniente, à constituição de comissões de licitações; b) Gerenciar e zelar pelo uso coletivo de bens patrimoniais alocados no Departamento, assinando os termos de responsabilidade dos mesmos; c) Gerenciar a realização dos procedimentos licitatórios visando à contratação de obras, serviços e à aquisição de bens de consumo e permanente para o Município d) Elaborar normatizações referentes à área de processos licitatórios, por meio de políticas internas, desde que ratificadas pela Procuradoria; e) Gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações e conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições das equipes de licitações; f) Gerenciar os serviços pertinentes à elaboração de editais de licitações, analisando seus enquadramentos legais e respeitando as inovações da legislação que doutrina as atividades do Departamento, definindo a modalidade



	<p>licitatória mais adequada para cada processo; g) Coordenar e orientar a equipe de servidores do Departamento, dentro das diretrizes legais que norteiam os procedimentos licitatórios; h) Receber e analisar todos os processos referentes à aquisição de materiais, contratação de serviços e obras, concessão de espaços físicos e oferta de bens, definindo a modalidade licitatória adequada para cada qual destas demandas; i) Auxiliar, quando possível, outros departamentos e unidades da Administração Municipal objetivando a correta elaboração dos processos que motivam os certames licitatórios; j) Propor, quando for o caso, alterações em procedimentos e padrões na fase interna dos processos, sempre objetivando melhores resultados para o Município em suas licitações, emitindo a análise preliminar necessária; l) Assumir a responsabilidade naquilo que for concernente ao papel de Diretor, quanto aos trabalhos realizados pelas equipes de servidores lotados no Departamento de Licitações; m) Definir o quadro de horário de trabalho da equipe de servidores vinculados ao Departamento de Licitações, ajustando-o de acordo com a demanda necessária para o eficaz andamento das tarefas atribuídas a este Departamento, sempre em consonância com as diretrizes recebidas da autoridade superior e mantendo-o os controles de frequência sempre atualizados.</p>
Diretor de Divisão de Compras e Cotações	<p>Supervisionar e gerir todo o trabalho da Secretaria dentro da sua atividade funcional, zelando pelo bom desenvolvimento das atividades do setor, com sistemas informatizados de controle e publicidade, dentro das normas legais e com transparência; coordenar a distribuição dos serviços afetos aos setores que lhes são conferidos e subordinados, e prestar informações aos servidores, Diretores de Departamento, Secretários e ao Prefeito Municipal, e interessados, sobre a tramitação de documentos, comunicar e encaminhar ao Diretor do Departamento Administrativo, para ciência e confirmação.</p>
Coordenador de Compras	<p>A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.</p>
Chefe de Núcleo do(a) de Compras	<p>Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.</p>
Presidente da Comissão de Licitação	<p>Cabe ao Presidente da Comissão de Licitação: gerir os trabalhos da Comissão, e proceder a habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, o julgamento e processamento das propostas, e ainda:</p> <p>I – promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais da legislação federal específica, da ordem</p>



	<p>dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório; II – convocar as reuniões da comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando a matéria a ser apreciada; III – presidir as reuniões da comissão, com direito ao voto de qualidade; IV – propor à comissão a padronização de atos convocatórios, atas, termos e declarações concernentes ao procedimento licitatório; V – encaminhar o resultado final do julgamento para homologação e/ou adjudicação pela autoridade competente, após o decurso de todos os prazos recursais; VI – assinar os editais de Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso e Leilão, bem como os Pareceres relativos às Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, e ainda os avisos a serem publicados; VII – assinar as atas referentes aos trabalhos da comissão; e VIII – encaminhar ao Ordenador de Despesa para julgamento os recursos interpostos devidamente instruídos, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações.</p>
Membro de Licitação	<p>são atribuições da comissão permanente de licitação: A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, o julgamento e processamento das propostas, examinar os pedidos de inscrição (bem como os de modificação e cancelamento) dos licitantes interessados no registro cadastral mantido pelo órgão (conforme previsto nos arts. 34 ao 37 da Lei 8.666). Para essa função, é comum a instituição de uma comissão específica de cadastramento, nos moldes do previsto no art. 51, §2º, da Lei 8.666; - instruir o processo licitatório, anexando os documentos pertinentes; - prestar informações aos interessados; - providenciar a publicação dos atos em tempo hábil; - instaurar a fase de habilitação, promovendo, na data previamente marcada, a abertura dos envelopes, a rubrica e a análise dos documentos; - promover ou determinar a realização de diligências e habilitar ou inhabilitar proponentes; - analisar e se manifestar acerca dos recursos interposto, podendo rever, de ofício ou mediante provocação suas decisões, encaminhando o recurso devidamente informado à autoridade superior para decisão; - examinar, julgar e classificar as propostas, findando suas atividades com o encerramento da fase de julgamento das propostas, esgotamento da fase recursal, se existente, e remessa do processo à autoridade superior.</p>
Pregoeiro(a)	<p>Diferentemente do que ocorre nas demais modalidades de licitação, a fase externa do pregão não é conduzida por um órgão colegiado, mas sim por uma autoridade singular – o pregoeiro. E no desempenho desse mister, o pregoeiro é auxiliado por sua equipe de apoio, a qual é composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do processo, e, como seu próprio nome sugere, possui apenas a competência de prestar assistência ao pregoeiro na condução dos trabalhos, sem, no entanto, proferir qualquer ato decisório, de atribuição exclusiva daquele (pregoeiro). Nos termos da Lei 10.520/2002, que instituiu, no âmbito da</p>

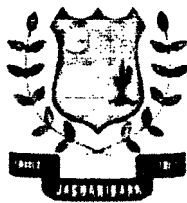


	União, Estados, Distrito Federal e Municípios, o pregão como modalidade de licitação para a aquisição de bens e serviços comuns, o pregoeiro deve ser designado pela autoridade competente, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, e sua atribuição "inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor".
Membro da Equipe do Pregão	I - o credenciamento dos interessados; II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; V - a adjudicação da proposta de menor preço; VI - a elaboração de ata; VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio; VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação."

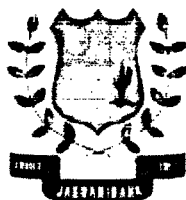
**SEC. DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Secretario Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e conseqüentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretor de Agricultura e Meio Ambiente	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Coordenador Agricultura e Pecuária	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno





	inerentes a sua atividade funcional.
Coordenador do Mercado e do Matadouro Público	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Chefe de Núcleo do(a) de Apoio Agricultura Familiar	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Coordenador de Recursos Hídricos	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Diretor de Meio Ambiente	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Coordenador de Meio Ambiente	Coordenar os interesses coletivos da Secretaria na liberação de licenças ambientais, com relação as atividades e os serviços de proteção e controle de meio ambiente no uso e ocupação do solo e de áreas no que lhe couber, no Município
Chefe de Núcleo do(a) de Apoio ao Meio Ambiente	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Coordenador do Programa de Proteção Animal	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

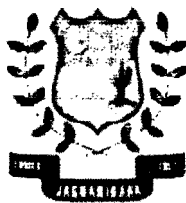


ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA**

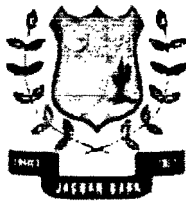
<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município.
Secretário Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e conseqüentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretor de Transportes	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Coordenador Administrativa	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Coordenador de Transportes	Coordenar e controlar no meio administrativo, apresentando no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais, análise conjunta da situação funcional dos veículos e máquinas pesadas do Município, a situação legal junto ao departamento de trânsito estadual e o acompanhamento dos serviços de recuperação de estradas vicinais.
Coordenador de Mobilidade Urbana	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Chefe de Núcleo do(a) de Apoio ao Trânsito	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.



Chefe de Núcleo do(a) de Controle de Combustíveis, Peças e Serviços	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no local da prestação do serviço, da realização da obra ou da entrega do material, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

**SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL**

<b>CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Controlador e Ouvidor Geral do Município	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar a política tributária e fiscal do Município. Assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal. É também responsável por requisitar aos demais órgãos municipais, dados e informações necessárias ao planejamento econômico-financeiro, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados. Planejar, promover e monitorar políticas e práticas de Recursos Humanos, contribuindo para a eficácia da Administração Pública
Secretário Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do mesmo, garantindo a sua participação direta ou indiretamente nos processos decisórios que se faz dentro do ambiente administrativo e financeiro, como também, tem a capacidade de liderar diversos assuntos em sua ausência, contribuindo diretamente com os objetivos, metas e conseqüentemente, com os resultados propostos pela administração municipal como um todo.
Diretor da Controladoria Geral	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Diretor de Ouvidoria	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal. Sua função é gerir, organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos orçamentários, financeiros, patrimoniais, tecnológicos, dos bens públicos, na busca da eficiência por melhores resultados de gestão, devendo as



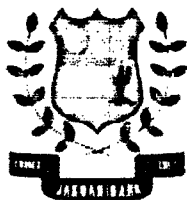
ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

	suas decisões estarem em consonância com o Secretário Municipal.
Coordenador de Controle Interno	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Coordenador da Ouvidoria	A principal finalidade da função administrativa é coordenar os interesses coletivos da administração pública no que lhe couber, em detrimento dos interesses setoriais, ou departamentais que possam causar algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Chefe de Núcleo do(a) Portal da Transparência	Encarregado de promover diálogo entre a gestão e os setores de sua competência, para a execução e bom desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e controle nos materiais e serviços de sua competência, utilizando-se de assessoria técnica, sistemas informatizados.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, no estado do Ceará, em 02 (dois) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois).

**Joacy Alves dos Santos Júnior**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**LEI Nº 1.115/2022, DE 02 DE MAIO DE 2022.**

**SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO**

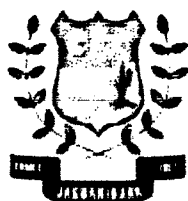
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Secretário Executivo	01	40hs	1.000,00	2.500,00
Chefia de Gabinete do Prefeito	01	40hs	1.000,00	2.000,00
Assessor do Gabinete do Prefeito	01	40hs	1.000,00	2.000,00
Assessor Especial de Assuntos de Gestão	01	40hs	1.000,00	2.000,00
Assessor Especial de Assuntos Institucionais	01	40hs	1.000,00	2.000,00
Diretor do Gabinete do Prefeito	01	40hs	700,00	2.000,00
Chefe de Núcleo de Gabinete do Prefeito	01	40hs	600,00	700,00
Coordenador de Cerimonial	01	40hs	800,00	900,00
Diretor de Comunicação	01	40hs	700,00	2.200,00
Coordenador de Comunicação	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador dos Arquivos Municipais	01	40hs	700,00	900,00
Chefia de Protocolo	01	40hs	700,00	900,00
Chefe do Departamento de Arquivos	01	40hs	700,00	700,00
Coordenador Junta do Serv. Militar	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador Técnico Administrativo	01	40hs	700,00	1.000,00
Assessor Técnico Administrativo	03	40hs	1.200,00	600,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – P.G.M.**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Procurador Geral do Município	01	-	-	-
Procurador Adjunto	01	40hs	1.000,00	2.300,00
Assessor Especial da Procuradoria	01	40hs	900,00	1.500,00
Diretor do Departamento de Disciplina Administrativa	01	40hs	700,00	1.500,00
Chefia de Serviços da Procuradoria	01	40hs	600,00	1.000,00

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor do Departamento de Administração	01	40hs	700,00	2.200,00
Coordenador do Departamento de Administração	01	40hs	700,00	900,00



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

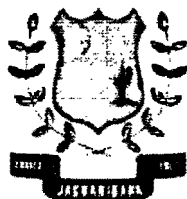
Diretor de Divisão de Patrimônio	01	40hs	700,00	1.400,00
Coordenador de Patrimônio	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Patrimônio	03	40hs	600,00	700,00
Diretor de Divisão de Almoxarifado	01	40hs	700,00	1.400,00
Chefe de Núcleo do(a) de Almoxarifado	02	40hs	600,00	700,00
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	40hs	700,00	2.200,00
Diretor de Divisão de Recursos Humanos	01	40hs	700,00	1.400,00
Chefe do Departamento de Pessoal	02	40hs	700,00	900,00
Diretor de Divisão de Finanças	01	40hs	700,00	1.400,00
Coordenador de Finanças	01	40hs	700,00	900,00
Diretor de Departamento de Tesouraria	01	40hs	700,00	2.200,00
Tesoureiro(a) Geral	01	40hs	1.200,00	2.500,00
Chefe do Departamento de Tesouraria	01	40hs	700,00	900,00
Diretor de Divisão de Contabilidade	01	40hs	700,00	1.400,00
Coordenador do Departamento de Contabilidade	02	40hs	700,00	900,00
Diretor de Divisão de Tributos e Imobiliário	01	40hs	700,00	1.400,00
Coordenador do Departamento de Tributos e Imobiliário	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo de Tributação	03	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Orçamento	02	40hs	600,00	700,00
Coordenador de Tributos e Feiras Livres	01	40hs	700,00	900,00
Diretor de Divisão Tecnologia da Informação – T.I.	01	40hs	700,00	1.400,00
Coordenador de Informática – T.I.	01	40hs	700,00	900,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor de Infraestrutura e Urbanismo	01	40hs	700,00	1.500,00
Diretor de Divisão de Obras	01	40hs	700,00	1.400,00
Coordenador de Obras e Orçamento	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo de Serviços de Infraestrutura	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Fiscalização de Obras	01	40hs	600,00	700,00
Coordenador de Infraestrutura	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador de Urbanismo	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador de Limpeza Pública	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do Cemitério Parque	01	40hs	600,00	700,00
Coordenador de Vigilância Pública	01	40hs	700,00	900,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.600,00
Fiscal de Obras e Serviços Públicos	40hs	40hs	1.000,00	1.200,00

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Secretário Executivo	01	40h	1.350,00	2.000,00



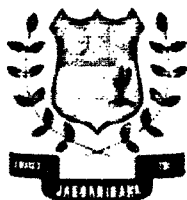
ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Diretor do Censo Escolar	01	40h	1.350,00	1.900,00
Diretor dos Programas Municipais de Ensino Integral – PMEI	01	20h	1.350,00	1.800,00
Fiscal de Contratos	01	40h	1.350,00	1.300,00
Gerente do PAIC	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico do Eixo de Educação Infantil	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico do Eixo de Alfabetização e Literatura – 1º ao 3º ano	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico do Eixo de Matemática – 1º ao 3º ano	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Iniciais – 4º e 5º ano – Língua Portuguesa	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Iniciais – 4º e 5º ano – Matemática	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Finais – 6º ao 9º ano – Língua Portuguesa e Literatura	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Finais – 6º ao 9º ano – Matemática e Ciências da Natureza	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico do Ens. Fundamental Anos Finais – 6º ao 9º ano – Ciências Humanas	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos – EJA e Brasil Alfabetizado	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico dos Programas Socioemocionais	01	20h	1.350,00	850,00
Diretor Escolar	13	20h	1.350,00	850,00
Diretor de Gestão	01	20h	1.350,00	850,00
Coordenador Pedagógico Escolar	19	20h	1.350,00	850,00
Coordenador dos Programas Federais e Conselhos Escolares	02	40h	1.350,00	850,00
Coordenador de Inspeção Escolar	04	20h	1.350,00	850,00
Coordenador de Dados Escolares	04	40h	1.350,00	850,00
Coordenador da Merenda Escolar	01	40h	1.350,00	750,00
Coordenador do Almozarifado	01	40h	1.350,00	650,00
Coordenador do Transporte Escolar	01	40h	1.350,00	550,00
Apoio de Coordenação Pedagógica	03	40h	1.350,00	500,00
Professor Coordenador de Área – PCA	01	20h	1.350,00	200,00
Coordenador das Atividades Complementares	01	20h	1.350,00	200,00
Coordenador de Informações Educacionais	06	40h	1.350,00	200,00
Coordenador do Programa Auxílio Brasil na Educação	01	40h	1.350,00	200,00
Agente de Distribuição da Merenda Escolar	01	40h	1.350,00	200,00

**SECRETARIA DA SAÚDE**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário(a)	01	-	-	-
Secretário(a) Adjunto	01	40h	1.350,00	1.300,00



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

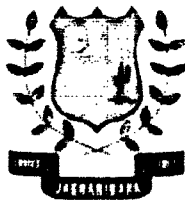
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Diretor(a) Geral do Hospital Municipal	01	20h	1.350,00	1.300,00
Diretor(a) Clínica Hospitalar	01	20h	1.350,00	1.300,00
Diretor(a) de Tecnologia da Informação em Saúde	01	40h	1.350,00	1.000,00
Diretor(a) de Sistema de informação da Atenção Básica	01	40h	1.350,00	1.000,00
Diretor(a) da Central de Regulação	01	20h	1.350,00	1.000,00
Diretor(a) da Atenção Primária em Saúde	01	20h	1.350,00	1.000,00
Diretor(a) Administrativa, Financeira e Gestão da Saúde	01	20h	1.350,00	1.000,00
Diretor(a) de Média e Alta Complexidade	01	20h	1.350,00	1.000,00
Coordenador(a) de Assistência Farmacêutica	02	20h	1.350,00	700,00
Gerente de Unidade Básica de Saúde III	01	20h	1.350,00	700,00
Gerente de Unidade Básica de Saúde I	01	40h	1.350,00	700,00
Gerente de Distribuição de Medicamentos	06	40h	1.250,00	200,00
Gerente de Enfermagem Hospitalar	01	20h	1.350,00	800,00
Coordenador(a) de Imunização	01	20h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) de Ouvidoria do SUS	01	40h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) de Almoxarifado	01	40h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) de Transportes e Serviços Gerais	01	40h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) em Vigilância Sanitária	01	20h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) em Vigilância Epidemiológica	01	20h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) de Controle de Endemias e Zoonoses	01	20h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) de Saúde Bucal	01	20h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) do Programa Saúde na Escola, Selo UNICEF e Mobilização Social	01	20h	1.350,00	700,00
Fiscal de Contratos	01	40h	1.350,00	1.300,00
Coordenador(a) de Reabilitação	01	20h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) da Secretaria Executiva do Conselho de Saúde	01	40h	1.350,00	700,00
Coordenador(a) da Casa de Apoio	01	40h	1.350,00	700,00

**SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E  
AQUICULTURA E PESCA**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor Administrativo	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Diretor de Cursos Profissionalizantes	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Coordenador de Negócios Rurais	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador de Aquicultura e Pesca	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador de Turismo	01	40hs	700,00	900,00
Assessor Administrativo	04	40hs	600,00	700,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00





ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SECRETARIA DE CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE**

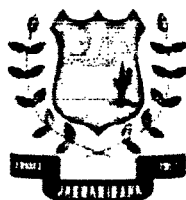
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor de Esportes	01	40hs	800,00	1.000,00
Coordenador de Esporte	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) Futebol de Salão	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Futebol de Campo	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo do(a) Vila Olímpica	01	40hs	600,00	700,00
Coordenador de Cultura e Juventude	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo de Artes e Cultura	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Eventos e Projetos Culturais	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Música	01	40hs	600,00	700,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

**SEC DE CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE – PROJETO ABC**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Diretor do Projeto ABC	01	40hs	1.000,00	1.320,00
Coordenador Pedagógico do Projeto ABC	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador Técnico do Projeto ABC	01	40hs	700,00	900,00

**SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor de Gestão e trabalho no SUAS	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Diretor de Assistência Social	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Diretor do Setor de Proteção Social Especial do SUAS	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Diretor de Gestão do Cadastro Único	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Diretor de Programas e Projetos Socioassistenciais	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Diretor da Secretaria Executiva dos Conselhos	01	40hs	1.000,00	1.100,00
Diretor de Controle, Gestão e Almoxarifado	01	40hs	900,00	1.100,00
Diretor de Habitação e interesse Social	01	40hs	900,00	1.000,00
Coordenador de Gestão do Cadastro Único	01	40hs	800,00	1.000,00
Coordenador da Vigilância Socioassistencial	01	40hs	800,00	1.000,00
Coordenador de Proteção Social Básica - PSB	01	40hs	800,00	900,00
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador dos SCFV	01	40hs	700,00	900,00



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

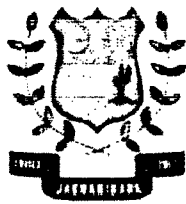
Coordenador do PSEMC	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador do PSEAC	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador da Proteção Social Especial - PSE	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Controle, Gestão e Almoarifado	01	40hs	800,00	1.000,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor de Planejamento e Gestão	01	40hs	700,00	2.200,00
Coordenador de Gestão e Controle de Convênios	01	40hs	1.000,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Convênios	01	40hs	600,00	700,00
Coordenador do Departamento do Orçamento Participativo	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Orçamento	01	40hs	600,00	700,00
Diretor de Divisão de Compras e Cotações	01	40hs	700,00	1.400,00
Coordenador de Compras	03	40hs	1.000,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Compras	01	40hs	600,00	700,00
Diretor do Departamento de Licitações	01	40hs	1.700,00	2.500,00
Presidente da Comissão de Licitação	01	40hs	1.000,00	2.300,00
Membro de Licitação	04	40hs	1.200,00	1.500,00
Pregoeiro(a)	01	40hs	1.000,00	2.300,00
Membro da Equipe do Pregão	04	40hs	1.200,00	1.500,00
Diretor de Gestão de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor de Agricultura	01	40hs	700,00	1.500,00
Coordenador Agricultura e Pecuária	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador do Mercado e do Matadouro Público	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Apoio Agricultura Familiar	01	40hs	600,00	700,00
Coordenador de Recursos Hídricos	01	40hs	700,00	900,00
Diretor de Meio Ambiente	01	40hs	700,00	1.500,00
Coordenador de Meio Ambiente	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Apoio ao Meio Ambiente	01	40hs	600,00	700,00
Fiscal dos Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor de Transportes	01	40hs	1.000,00	1.500,00
Coordenador Administrativo	01	40hs	1.000,00	900,00
Coordenador de Transportes	01	40hs	800,00	900,00
Coordenador de Mobilidade Urbana	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Apoio ao Trânsito	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo do(a) de Controle de Combustíveis, Peças e Serviços	01	40hs	600,00	700,00
Fiscal dos Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

**SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL**

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor da Controladoria Geral	01	40hs	700,00	2.000,00
Diretor de Ouvidoria	01	40hs	700,00	2.000,00
Coordenador de Controle Interno	01	40hs	700,00	1.000,00
Coordenador da Ouvidoria	01	40hs	700,00	1.000,00
Chefe de Núcleo do(a) Portal da Transparência	01	40hs	600,00	700,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, no estado do Ceará, em 02 (dois) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois).

**JOACY ALVES DOS  
SANTOS  
JUNIOR:65853563300**

**Joacy Alves dos Santos Júnior  
PREFEITO MUNICIPAL**

Assinado de forma digital por JOACY ALVES  
DOS SANTOS JUNIOR:65853563300  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF  
A3, ou=(EM BRANCO), ou=34173682000318,  
cn=JOACY ALVES DOS SANTOS  
JUNIOR:65853563300  
Dados: 2022.05.16 16:36:26 -03'00'