

Prestação de Contas de Gestão

DADOS

Nº PROTOCOLO: 020181/2023

Unidade gestora:	Secretaria de Adm. e Finanças
Unidades orçamentárias:	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS.
Exercício:	2022
Período de gestão:	04/05/2022 a 31/12/2022
Enviado por:	WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Data de envio:	30/06/2023 14:54:33

ROL DE RESPONSÁVEIS

Responsável	Cargo	Início	Fim
Wilame Duarte Lira de Oliveira	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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

1

Ofício n.º /2023, DE 02 DE MAIO DE 2023.

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE CONTAS
MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA
PCS – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA, brasileiro(a), de CPF N° 205.267.683-04, Residente na Rua Zé Parente, n° 731, CENTRO, JAGUARIBARA - CE, 63.490-000, vem à presença de V.Exa. para na forma em que dispõe a Instrução Normativa n° 03/2013 de 19/12/2013, desta respeitável Corte de Contas, apresentar a sua Prestação de Contas de Gestão - PCS, da UNIDADE GESTORA: "29 - Secretaria de Administração e Finanças -S EAFI, Exercício de 2022, período de 04/05/2022 à 31/12/2022, conforme os seguintes documentos:

ARTIGO 6º.

- | | | |
|-----|-------------------------------------|--|
| 1. | <input checked="" type="checkbox"/> | Ofício de Encaminhamento e Portaria de Nomeação; |
| 2. | <input checked="" type="checkbox"/> | Relação dos Responsáveis Ordenador de Despesa/Gestor e Cadastro da Empresa Responsável – (MOD. 01 e 02); |
| 3. | <input checked="" type="checkbox"/> | Balço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais, Fluxo de Caixa e Anexos auxiliares da Lei n° 4.320/64; |
| 4. | <input checked="" type="checkbox"/> | Demonstrativo dos Adiantamentos Concedidos - MOD. 03; |
| 5. | <input checked="" type="checkbox"/> | Demonstrativo das Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições - MOD. 04; |
| 6. | <input checked="" type="checkbox"/> | Demonstrativo das Responsabilidades não Regularizadas - MOD. 05; |
| 7. | <input checked="" type="checkbox"/> | Relação de Restos a Pagar Inscritos, Pagos e Cancelados - MOD. 06; |
| 8. | <input checked="" type="checkbox"/> | Relatório do Responsável pelo Setor Contábil - MOD. 07; |
| 9. | <input checked="" type="checkbox"/> | Termo de Conferência de Caixa e Conciliação Bancária - MOD. 08; |
| 10. | <input checked="" type="checkbox"/> | Cópia da Primeira e Última Folha dos Extratos Bancários do Período de Gestão; |
| 11. | <input checked="" type="checkbox"/> | Portarias de Nomeação da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio; |
| 12. | <input checked="" type="checkbox"/> | Relação das Entidades beneficiadas por Convênio – MOD. 11; |
| 13. | <input type="checkbox"/> | Demonstração dos subsídios dos vereadores – MOD. 09; |
| 14. | <input type="checkbox"/> | Lei que fixou os subsídios do Prefeito, vice-Prefeito e Secretários e Lei que fixou o subsídio dos vereadores; |



ESTADO DO CEARÁ

Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

2

15. Quadro demonstrativo das receitas destinadas e despesas realizadas pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação – FUNDEB. **MOD.10.**

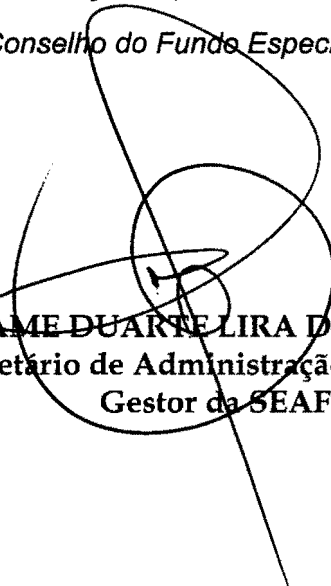
ARTIGO 7º.

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,

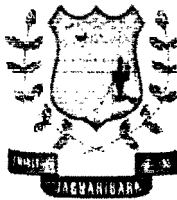

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI

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 043/2022, DE 04 DE MAIO DE 2022.

Nomeia o Senhor Wilame Duarte Lira de Oliveira, para ocupar o Cargo em Provimento de Comissão de Secretário de Administração e Finanças 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 o Senhor **WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº 205.267.683-04, Carteira de Identidade RG nº 2007562382-4 SSPDS-CE, Técnico em Contabilidade, residente e domiciliado na Rua Zé Parente, 731, Jaguaribara-Ceará, para ocupar o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 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 Administração e Finanças do Município de Jaguaribara - SEAFI**.

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



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

1

PORTARIA Nº 044/2022, DE 04 DE MAIO DE 2022.

Delega competência a **WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA**, 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 ao Secretário de Administração e Finanças, o Senhor **WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA**, portador do CPF nº 205.267.683-04, Carteira de Identidade RG nº 2007562382-4 SSPDS-CE, Técnico em Contabilidade, residente e domiciliado na Rua Zé Parente, 731, Jaguaribara-Ceará, para atuar como Gestor e Ordenador de despesas dos órgãos e unidades orçamentárias integrantes da **Unidade Gestora: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI**, 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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI** 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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI** do Município;



ESTADO DO CEARÁ

Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

GABINETE DO PREFEITO

2

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI, 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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI;

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI, 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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

GABINETE DO PREFEITO

3

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

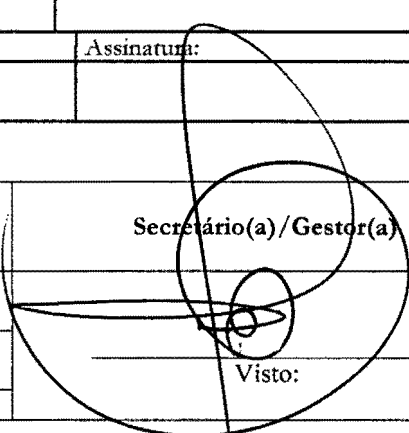
I.N. 03/13

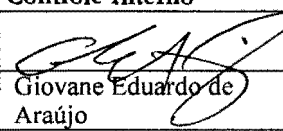
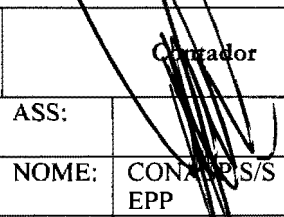
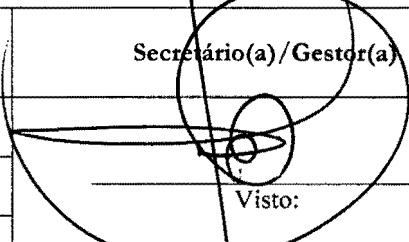
Artigo 6º

II)

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

EXERCÍCIO DE 2022

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI		Exercício: 2022	
DADOS DA UNIDADE GESTORA:			
Código da Unidade Gestora (conforme o SIM):		089	
Nome da Unidade Gestora (conforme o SIM):			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
Nome do Servidor (Ordenador/Gestor)			
Wilame Duarte Lira de Oliveira			
Cargo/Função:		CPF:	
Sec. de Administração e Finança		205.267.683-04	
Matrícula: 0005474		Período de Gestão: 04/05/2022 à 31/12/2022	
Nomeação/Designação:		Data do Ato:	Data da Publicação:
Ato Nº Portaria nº 043/2022		04/05/2022	04/05/2022
Delegação de Competência:	Data do Ato:	Data da Publicação:	Data da Comunicação ao TCE:
20220022	04/05/2022	04/05/2022	04/05/2022
Endereço Residencial:			
Rua: Zé Parente			Nº: 731
Bairro/Distrito : Centro			
Município: Jaguaribara			
UF.: CE		CEP.: 63.490.000	
Telefones:			
Fixo: (88) 3568.4534		Cel: (88) 99653.4950	
E-mails:			
wilamejaguaribara@gmail.com / sefaf@jaguaribara.ce.gov.br			
Preenchido por:		Cargo:	
Matrícula:		Data:	Assinatura:
		31/12/2022	

Tesoureiro/Responsável pelo Controle Interno		Ordenador		Secretário(a)/Gestor(a)	
ASS:		ASS:			
NOME:	Giovane Eduardo de Araújo	NOME:	CONAPIS/S LTDA-EPP	Visto:	
MAT:	0004511	MAT:	0003040-8		

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

DADOS DA UNIDADE GESTORA

Órgão/Entidade/Fundo

Município

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

JAGUARIBARA

Nome do Servidor (Ordenador/Gestor):

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA

Cargo/Função:

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Matrícula:

0005474

Período de Gestão:

04/05/2022 à 31/12/2022

Nomeação/Designação:

Ato Nº: **043/2022**

Data do Ato:

04/05/2022

Data da Publicação:

04/05/2022

Delegação de Competência:

20220022

Data do Ato:

04/05/2022

Data da Publicação:

04/05/2022

Data da Comunicação ao TCE:

04/05/2022

Elaborado por

Cargo

Matrícula

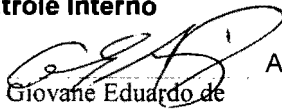
Data

31/12/2022

Assinatura

Tesoureiro/Responsável pelo Controle Interno

ASS:


Giovane Eduardo de Araújo

NOME:

MAT:

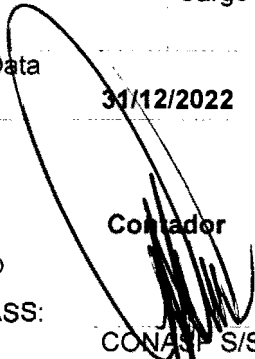
0004511

Contador

ASS:

NOME:

MAT:


CONASP S/S
LTDA-EPP
CRC-CE Nº
000304/O-8

SECRETÁRIO(A)

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA

SESTOR(A)

Município: JAGUARIBARA

Mês/Ano: DEZEMBRO DE 2022

Órgão: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

Wilame Duarte Lira de Oliveira

VISTO



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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: 17 - **SECRETARIA DE PLANEJAMENTOS, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEPAF**, cancelou toda a despesa inscrita em Restos à Pagar e Reinscreveu na Unidades Gestoras: **“29 - Secretaria de Administração e Finanças-SEAFI e 31 - Secretaria de Planejamento e Gestão-SEPLAG”**, conforme relação em anexo.

A UNIDADE GESTORA: **“SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEPAF”**, foi extinta por força da **Lei Municipal nº 1.115/2022, de 02 de maio de 2022, que a partir de 04 de maio de 2022**, transferiu todos os seus saldos orçamentários, financeiros e patrimoniais, para as novas Unidades Gestoras: **“29 - Secretaria de Administração e Finanças-SEAFI e 31 - Secretaria de Planejamento e Gestão-SEPLAG”**.

Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.



WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

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	19.437.341,34	19.437.341,34
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00	1.667.992,17	1.667.992,17
Receita de contribuições		0,00	0,00	586.264,36	586.264,36
Receita patrimonial		0,00	0,00	14.677,73	14.677,73
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	16.898.379,46	16.898.379,46
Outras receitas correntes		0,00	0,00	270.027,62	270.027,62
Receitas de capital (II)		0,00	0,00	141,76	141,76
Operações de crédito		0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de bens		0,00	0,00	141,76	141,76
Amortização de empréstimos		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de capital		0,00	0,00	0,00	0,00
Outras receitas de capital		0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)		0,00	0,00	19.437.483,10	19.437.483,10
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
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)		0,00	0,00	19.437.483,10	19.437.483,10
Déficit (VI)				-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)		0,00	0,00	19.437.483,10	19.437.483,10
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 Administração e Finanças

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	1.267.976,63	1.267.127,30	1.267.127,30	1.185.621,80	849,33
Pessoal e encargos sociais		0,00	509.925,90	509.925,90	509.925,90	509.925,90	0,00
Juros e encargos da dívida		0,00	18.540,93	18.540,93	18.540,93	18.540,93	0,00
Outras despesas correntes		0,00	739.509,80	738.660,47	738.660,47	657.154,97	849,33
Despesas de capital (IX)		0,00	271.789,30	271.789,30	271.789,30	233.454,63	0,00
Investimentos		0,00	54.614,37	54.614,37	54.614,37	16.279,70	0,00
Inversões financeiras		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da dívida		0,00	217.174,93	217.174,93	217.174,93	217.174,93	0,00
Reserva de contingência (X)		0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX)		0,00	1.619.765,93	1.538.916,60	1.538.916,60	1.419.076,43	80.849,33
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
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)		0,00	1.619.765,93	1.538.916,60	1.538.916,60	1.419.076,43	80.849,33
Superávit (XIV)			-	17.898.566,50	-		-17.898.566,50
TOTAL (XV)=(XIII+XIV)		0,00	1.619.765,93	19.437.483,10	1.538.916,60	1.419.076,43	-17.817.717,17
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:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:15:47:43
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

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

PÁGINA: 0003
Valores em Reais

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP COMISSÃO DE APOIO E PROC.
CONTÁBIL - CE-000304/0-8

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
 QUADRO DA EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
 EM : 31/12/2022

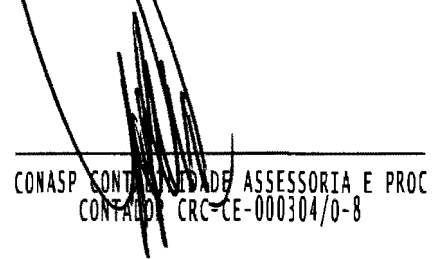
EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
 Valores em Reais

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		42.776,02	45.554,36	78.330,38	17.663,70	10.000,00	60.666,68
Pessoal e encargos sociais		580,89	0,00	580,89	0,00	0,00	580,89
Juros e encargos da dívida		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas correntes		42.195,13	45.554,36	77.749,49	17.663,70	10.000,00	60.085,79
Despesas de capital		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
TOTAL		42.776,02	45.554,36	78.330,38	17.663,70	10.000,00	60.666,68

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:15:48:05
 *As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.


 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS


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

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
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:15:48:27
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE E ASSESSORIA E PROC
CONTÁBEIS - REC-000304/0-8

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
Valores em Reais

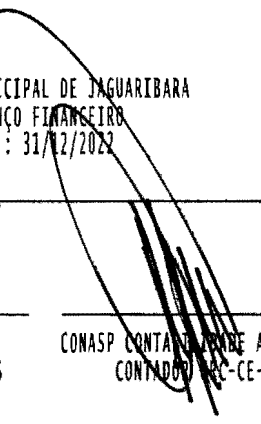
INGRESSOS				DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR	ESPECIFICAÇÃO	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita orçamentária (I)		19.437.483,10	0,00	Despesa orçamentária (VI)		1.538.916,60	0,00
Ordinária		11.597.695,00	0,00	Ordinária		1.538.916,60	0,00
Recursos não vinculados de Impostos		11.597.695,00	0,00	Recursos não vinculados de Impostos		1.538.916,60	0,00
Vinculada		7.839.788,10	0,00	Vinculada		0,00	0,00
Receita de Imposto e Trans. - Educação		1.764.447,41	0,00	Receita de Imposto e Trans. - Educação		0,00	0,00
Receita de Imposto e Trans. - Saúde		4.959.867,94	0,00	Receita de Imposto e Trans. - Saúde		0,00	0,00
Transferências do FUNDEB-impostos 30%		1.833,31	0,00	Transferências do FUNDEB-impostos 30%		0,00	0,00
Transferências do FUNDEB-impostos 70%		4.277,97	0,00	Transferências do FUNDEB-impostos 70%		0,00	0,00
Royalty do Petróleo e Gás à Educação		71.553,90	0,00	Royalty do Petróleo e Gás à Educação		0,00	0,00
Royalty do Petróleo e Gás à Saúde		42.932,34	0,00	Royalty do Petróleo e Gás à Saúde		0,00	0,00
Transf União de Royalty Petróleo e Gás		171.729,81	0,00	Transf União de Royalty Petróleo e Gás		0,00	0,00
Auxílio Financeiro-Crédito Trib ICMS		14.872,05	0,00	Auxílio Financeiro-Crédito Trib ICMS		0,00	0,00
Outras Vinculações de Transferências		217.534,34	0,00	Outras Vinculações de Transferências		0,00	0,00
CIDE		4.332,91	0,00	CIDE		0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública		586.264,36	0,00	Contribuição de Iluminação Pública		0,00	0,00
Alienação de bem/Ativo-Adm Direta		141,76	0,00	Alienação de bem/Ativo-Adm Direta		0,00	0,00
Transferências financeiras recebidas (II)		712.143,06	0,00	Transferências financeiras concedidas (VII)		18.644.305,72	0,00
Transf. rec. para a execução orçamentária		712.143,06	0,00	Transf. conc. para a execução orçamentária		18.644.305,72	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)		241.992,26	0,00	Pagamentos extraorçamentários (VIII)		136.667,22	0,00
Inscrição de restos a pagar não processados		0,00	0,00	Execução de restos a pagar não processados		17.663,70	0,00
Inscrição de restos a pagar processados		119.840,17	0,00	Execução de restos a pagar processados		0,00	0,00
Depósitos restituíveis e valores vinculados		88.799,36	0,00	Depósitos restituíveis e valores vinculados		81.604,27	0,00
Outros recebimentos extraorçamentários		33.352,73	0,00	Outros pagamentos extraorçamentários		37.399,25	0,00
Saldo do exercício anterior (IV)		0,00	0,00	Saldo para o exercício seguinte (IX)		71.728,88	0,00
Caixa e equivalentes de caixa		0,00	0,00	Caixa e Equivalentes de caixa		71.728,88	0,00
Depósito restituíveis e valores vinculados		0,00	0,00	Depósito restituíveis e valores vinculados		0,00	0,00
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		20.391.618,42	0,00	TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)		20.391.618,42	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 15:49:01

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



MILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



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

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

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		11.603.859,72	6.164,72	11.597.695,00	Ordinária		0,00	0,00	0,00
Recursos não vinculados de Impost		11.603.859,72	6.164,72	11.597.695,00	Recursos não vinculados de Impo		0,00	0,00	0,00
Vinculada		11.479.454,77	3.639.666,67	7.839.788,10	Vinculada		0,00	0,00	0,00
Receita de Imposto e Trans. - Edu		1.767.016,26	2.568,85	1.764.447,41	Receita de Imposto e Trans. - E		0,00	0,00	0,00
Receita de Imposto e Trans. - Saú		4.961.409,28	1.541,34	4.959.867,94	Receita de Imposto e Trans. - S		0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB-imp		1.092.500,42	1.090.667,11	1.833,31	Transferências do FUNDEB-imp		0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB-imp		2.549.167,34	2.544.889,37	4.277,97	Transferências do FUNDEB-imp		0,00	0,00	0,00
Royalty do Petróleo e Gás à Educa		71.553,90	0,00	71.553,90	Royalty do Petróleo e Gás à Edu		0,00	0,00	0,00
Royalty do Petróleo e Gás à Saú		42.932,34	0,00	42.932,34	Royalty do Petróleo e Gás à Saú		0,00	0,00	0,00
Transf União de Royalty Petróleo		171.729,81	0,00	171.729,81	Transf União de Royalty Petróle		0,00	0,00	0,00
Auxílio Financeiro-Crédito Trib I		14.872,05	0,00	14.872,05	Auxílio Financeiro-Crédito Trib		0,00	0,00	0,00
Outras Vinculações de Transferênc		217.534,34	0,00	217.534,34	Outras Vinculações de Transferê		0,00	0,00	0,00
CIDE		4.332,91	0,00	4.332,91	CIDE		0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Públic		586.264,36	0,00	586.264,36	Contribuição de Iluminação Públ		0,00	0,00	0,00
Alienação de bem/Ativo-Adm Direta		141,76	0,00	141,76	Alienação de bem/Ativo-Adm Dire		0,00	0,00	0,00
Receita orçamentária (I)		23.083.314,49	3.649.831,39	19.433.483,10	Receita orçamentária (I)		0,00	0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 15:49:40
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

ATILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO			
Ativo Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa		71.728,88	0,00
Créditos a curto prazo		300.161,72	0,00
Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo		8.425,86	0,00
Estoques		28.822,49	0,00
Ativo não circulante mantido para venda		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
Total do ativo circulante		409.138,95	0,00
Ativo Não Circulante			
Realizável a Longo Prazo		1.346.345,12	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		493.728,96	0,00
Intangível		0,00	0,00
Diferido		0,00	0,00
Total do ativo não circulante		1.840.074,08	0,00
TOTAL DO ATIVO		2.249.213,03	0,00
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Passivo Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo		340.417,75	0,00
Empréstimos e financiamentos a curto prazo		0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a curto prazo		179.925,96	0,00
Obrigações fiscais a curto prazo		0,00	0,00
Obrigações de repartições a outros entes		0,00	0,00
Provisões a curto prazo		0,00	0,00
Demais obrigações a curto prazo		27.157,03	0,00
Total do passivo circulante		547.500,74	0,00
Passivo Não Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo		12.497.284,55	0,00

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

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	12.497.284,55	0,00
TOTAL DO PASSIVO	13.044.785,29	0,00

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	-10.795.572,26	0,00
(-) Ações / Cotas em tesouraria	0,00	0,00
Total do patrimônio líquido	-10.795.572,26	0,00
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.249.213,03	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:15:52:43

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

*Relatório gerado a partir do PCASP da Aspec

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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 Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO			
Ativo Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa		71.728,88	0,00
Créditos a curto prazo		300.161,72	0,00
Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo		8.425,86	0,00
Estoques		28.822,49	0,00
Ativo não circulante mantido para venda		0,00	0,00
VPP pagas antecipadamente		0,00	0,00
Total do ativo circulante		409.138,95	0,00
Ativo Não Circulante			
Realizável a Longo Prazo		1.346.345,12	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		493.728,96	0,00
Intangível		0,00	0,00
Diferido		0,00	0,00
Total do ativo não circulante		1.840.074,08	0,00
TOTAL DO ATIVO		2.249.213,03	0,00
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Passivo Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo		340.417,75	0,00
Empréstimos e financiamentos a curto prazo		0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a curto prazo		179.925,96	0,00
Obrigações fiscais a curto prazo		0,00	0,00
Obrigações de repartições a outros entes		0,00	0,00
Provisões a curto prazo		0,00	0,00
Demais obrigações a curto prazo		27.157,03	0,00
Total do passivo circulante		547.500,74	0,00
Passivo Não Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo		12.497.284,55	0,00

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

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	12.497.284,55	0,00
TOTAL DO PASSIVO	13.044.785,29	0,00

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	-10.795.572,26	0,00
(-) Ações / Cotas em tesouraria	0,00	0,00
Total do patrimônio líquido	-10.795.572,26	0,00
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.249.213,03	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 15:55:22
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.
*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO (I)			
Ativo financeiro		279.076,82	0,00
Ativo Permanente		1.970.136,21	0,00
Total do Ativo		2.249.213,03	0,00
PASSIVO (II)			
Passivo financeiro		207.663,88	0,00
Passivo permanente		12.837.121,41	0,00
Total do Passivo		13.044.785,29	0,00
Saldo Patrimonial (III) = (I - II)		-10.795.572,26	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:00:09

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

*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

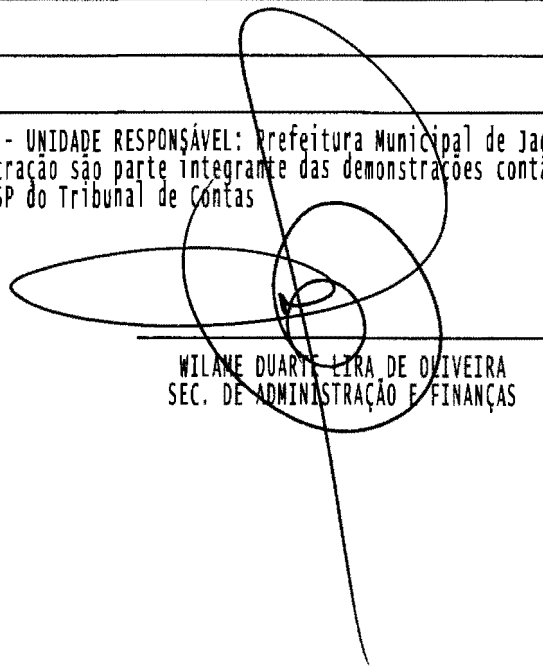
GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
 QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES - LEI Nº 4.320/64
 EM : 31/12/2022

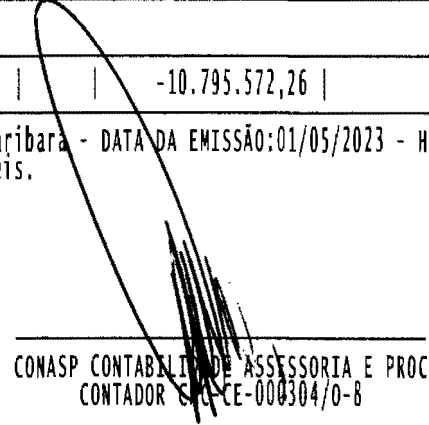
EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
 Valores em Reais

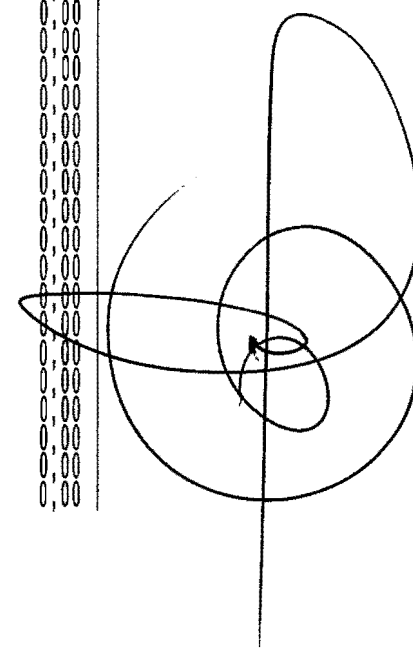
ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO (I)			
Ativo financeiro		279.076,82	0,00
Ativo Permanente		1.970.136,21	0,00
Total do Ativo		2.249.213,03	0,00
PASSIVO (II)			
Passivo financeiro		207.663,88	0,00
Passivo permanente		12.837.121,41	0,00
Total do Passivo		13.044.785,29	0,00
Saldo Patrimonial (III) = (I - II)		-10.795.572,26	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:05:59
 *As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.
 *Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas


 WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS


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

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
FONTES DE RECURSOS		71.412,94	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
 QUADRO DO SUPERAVIT/DÉFICIT FINANCEIRO - LEI Nº 4.320/64
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

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/Educação	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
 Secretaria de Administração e Finanças

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 Administração e Finanças

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 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 Diretos da Criança e do Adoles	0,00	0,00
2899000002 - Recursos Destinados ao Meio Ambiente	0,00	0,00
Total das Fontes de Recursos	0,00	0,00

FORNE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:08:43

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

*Relatório gerado a partir do PCASP da Aspec

WILAME QUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO			
Ativo Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa		71.728,88	0,00
Créditos a curto prazo		300.161,72	0,00
Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo		8.425,86	0,00
Estoques		28.822,49	0,00
Ativo não circulante mantido para venda		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
Total do ativo circulante		409.138,95	0,00
Ativo Não Circulante			
Realizável a Longo Prazo		1.346.345,12	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		493.728,96	0,00
Intangível		0,00	0,00
Diferido		0,00	0,00
Total do ativo não circulante		1.840.074,08	0,00
TOTAL DO ATIVO		2.249.213,03	0,00
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Passivo Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo		340.417,75	0,00
Empréstimos e financiamentos a curto prazo		0,00	0,00
Fornecedores e contas a pagar a curto prazo		179.925,96	0,00
Obrigações fiscais a curto prazo		0,00	0,00
Obrigações de repartições a outros entes		0,00	0,00
Provisões a curto prazo		0,00	0,00
Demais obrigações a curto prazo		27.157,03	0,00
Total do passivo circulante		547.500,74	0,00
Passivo Não Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo		12.497.284,55	0,00

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 002
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	12.497.284,55	0,00
TOTAL DO PASSIVO	13.044.785,29	0,00

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	-10.795.572,26	0,00
(-) Ações / Cotas em tesouraria	0,00	0,00
Total do patrimônio líquido	-10.795.572,26	0,00
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.249.213,03	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:13:25
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.
*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0003
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO (I)			
Ativo financeiro		279.076,82	0,00
Ativo Permanente		1.970.136,21	0,00
Total do Ativo		2.249.213,03	0,00
PASSIVO (II)			
Passivo financeiro		207.663,88	0,00
Passivo permanente		12.837.121,41	0,00
Total do Passivo		13.044.785,29	0,00
Saldo Patrimonial (III) = (I - II)		-10.795.572,26	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:13:25

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

*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0004
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:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:13:25

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

*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas


NILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS


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 Administração e Finanças

PÁGINA: 0005
Valores em Reais

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
FONTES DE RECURSOS		71.412,94	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 Gas 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 Administração e Finanças

PÁGINA: 0006
Valores em Reais

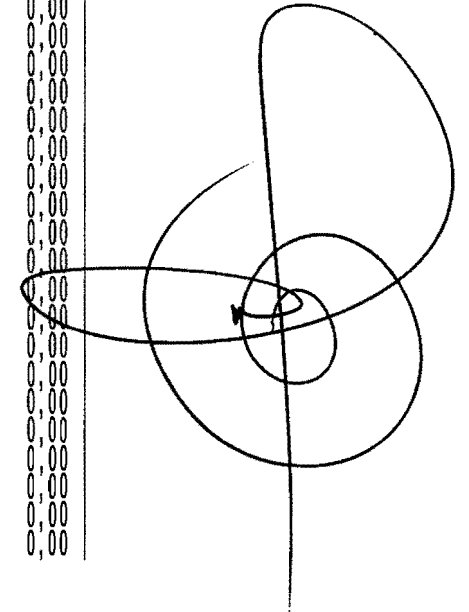
1633000000	- Transferência de convênio-Munic/Saúde	0,00	0,00
1634000000	- Operação de Crédito Vinculado à Saúde	0,00	0,00
1635000000	- Royalty do Petróleo e Gás à Saúde	0,00	0,00
1636000000	- Transferência de convênio-Outros/Saúde	0,00	0,00
1659000000	- Outros Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00
1660000000	- 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	- Assist. 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 JAGUARI BARA
BALANÇO PATRIMONIAL
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0007
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 à 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/Educação	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

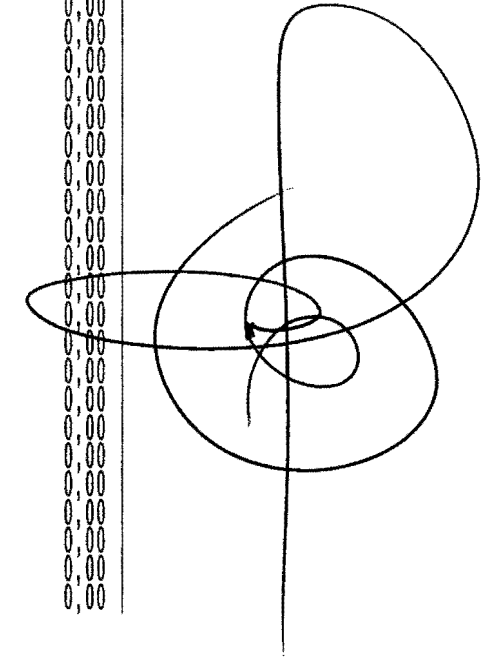


GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
BALANÇO PATRIMONIAL
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

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	- Assist. 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 Administração e Finanças

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
Total das Fontes de Recursos		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:13:25

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

*Relatório gerado a partir do PCASP do Tribunal de Contas

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
 Valores em Reais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria			
Impostos		1.587.040,76	0,00
Taxas		40.319,68	0,00
Contribuições de melhoria		0,00	0,00
Total de impostos, taxas e contribuições de melhoria		1.627.360,44	0,00
Contribuições			
Contribuições sociais		0,00	0,00
Contribuições de intervenção no domínio econômico		0,00	0,00
Contribuições de iluminação pública		586.264,36	0,00
Contribuições de interesse das categorias profissionais		0,00	0,00
Total de contribuições		586.264,36	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		1.014,45	0,00
Variações monetárias e cambiais		0,00	0,00
Descontos financeiros obtidos		0,00	0,00
Remuneração de depósitos bancários e aplicações financeiras		14.677,73	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		15.692,18	0,00
Transferências e delegações recebidas			
Transferências intragovernamentais		712.143,06	0,00
Transferências intergovernamentais		20.533.935,94	0,00
Transferências das instituições privadas		0,00	0,00
Transferências das instituições multigovernamentais		0,00	0,00

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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

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	
Total de transferências e delegações recebidas			21.246.079,00		0,00	
Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos						
Reavaliação de ativos			35,06		0,00	
Ganhos com alienação			0,00		0,00	
Ganhos com incorporação de ativos			2.549.761,77		0,00	
Desincorporação de passivos			2.567.320,78		0,00	
Reversão de redução ao valor recuperável			0,00		0,00	
Total de valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos			5.117.117,61		0,00	
Outras variações patrimoniais aumentativas						
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			270.027,62		0,00	
Total de outras variações patrimoniais aumentativas			270.027,62		0,00	
Total das variações patrimoniais aumentativas (I)			28.862.541,21		0,00	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

Pessoal e encargos

Remuneração a pessoal			426.106,97		0,00	
Encargos patronais			84.399,82		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			510.506,79		0,00	

Benefícios previdenciários e assistenciais

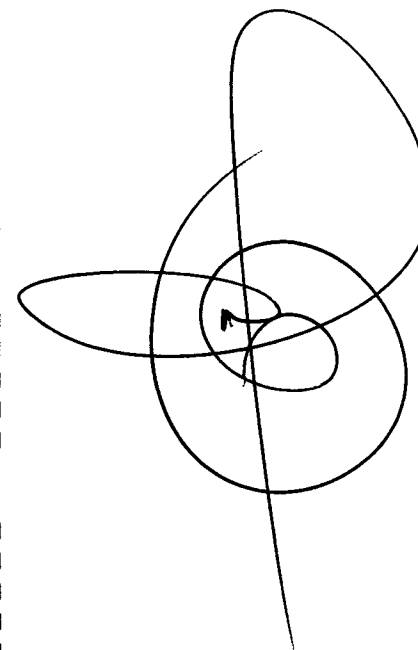
Aposentadorias e reformas			0,00		0,00	
Pensões			0,00		0,00	
Benefícios de prestação continuada			0,00		0,00	

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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

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			51.426,34	0,00
Serviços			553.693,37	0,00
Depreciação, amortização e exaustão			42.184,22	0,00
Total de uso de bens, serviços e consumo de capital fixo			647.303,93	0,00
Variações patrimoniais diminutivas financeiras				
Juros e encargos de empréstimos e financiamentos obtidos			88.724,94	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			88.724,94	0,00
Transferências e delegações concedidas				
Transferências intragovernamentais			18.644.305,72	0,00
Transferências intergovernamentais			3.635.556,48	0,00
Transferências a instituições privadas			16.888,00	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			22.296.750,20	0,00
Desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos				
Redução a valor recuperável e ajuste para perdas			3.118,81	0,00
Perdas com alienação			0,00	0,00
Perdas Involuntárias			12.506,87	0,00
Incorporação de passivos			15.573.904,19	0,00
Desincorporação de ativos			330.895,49	0,00
Total de desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos			15.920.425,36	0,00



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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0004
 Valores em Reais

Impostos, taxas e contribuições de melhoria			0,00	0,00
Contribuições			194.402,25	0,00
Total de tributárias			194.402,25	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			0,00	0,00
Total de outras variações patrimoniais diminutivas			0,00	0,00
Total das variações patrimoniais diminutivas (II)			39.658.118,47	0,00
Resultado patrimonial do período (I) - (II)			-10.795.572,26	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:16:09

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

MILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE, SESSORIA E PROC
 CONTADOR CRC-C1-000304/0-8

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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
 Valores em Reais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria		1.627.360,44	0,00
Contribuições		586.264,36	0,00
Exploração e venda de bens, serviços e direitos		0,00	0,00
Variações patrimoniais aumentativas financeiras		15.692,18	0,00
Transferências e delegações recebidas		21.246.079,00	0,00
Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos		5.117.117,61	0,00
Outras variações patrimoniais aumentativas		270.027,62	0,00
Total das variações patrimoniais aumentativas (I)		28.862.541,21	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
Pessoal e encargos		510.506,79	0,00
Benefícios previdenciários e assistenciais		0,00	0,00
Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo		647.303,93	0,00
Variações patrimoniais diminutivas financeiras		88.724,94	0,00
Transferências e delegações concedidas		22.296.750,20	0,00
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos		15.920.425,36	0,00
Tributárias		194.402,25	0,00
Custo das mercadorias e produtos vendidos, e dos serviços prestados		0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas		0,00	0,00
Total variações patrimoniais diminutivas (II)		39.658.113,47	0,00
Resultado patrimonial do período (I) - (II)		-10.795.572,26	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:17:35
 *As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC
 CONTADOR CRC/CE-00030470-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Impostos, taxas e contribuições de melhoria			
Impostos		1.587.040,76	0,00
Taxas		48.319,68	0,00
Contribuições de melhoria		0,00	0,00
Total impostos, taxas e contribuições de melhoria		1.627.360,44	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:17:58
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC
CONTADOR CRP Nº 000304/0-8

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

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		586.264,36	0,00
Contribuições de interesse das categorias profissionais		0,00	0,00
Total de contribuições		586.264,36	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:18:17
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WELANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC
CONTADOR CRI-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:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:18:40
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Variações patrimoniais aumentativas financeiras			
Juros e encargos de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Juros e encargos de mora		1.014,45	0,00
Variações monetárias e cambiais		0,00	0,00
Descontos financeiros obtidos		0,00	0,00
Remuneração de depósitos bancários e aplicações financeiras		14.677,73	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		15.692,18	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:19:06

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Transferências e delegações recebidas			
Transferências intra governamentais		712.143,06	0,00
Transferências inter governamentais		20.533.935,94	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		21.246.079,00	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:19:27
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
ANEXO VI - VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
Valores em Reais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos			
Reavaliação de ativos		35,06	0,00
Ganhos com alienação		0,00	0,00
Ganhos com incorporação de ativos		2.549.761,77	0,00
Desincorporação de passivos		2.567.320,78	0,00
Reversão de redução ao valor recuperável		0,00	0,00
Total de valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos		5.117.117,61	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:19:46
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Outras variações patrimoniais aumentativas			
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		270.027,62	0,00
Total de outras variações patrimoniais aumentativas		270.027,62	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:20:06
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE, ASESORIA E PROC
CONTADOR CRC-CE-000384/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Pessoal e encargos			
Remuneração à pessoal		426.106,97	0,00
Encargos patronais		84.399,82	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		510.506,79	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:20:26
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE DE ACESSORIA E PROC
CONTADOR CFC-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: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:20:45
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
ANEXO X - USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
Valores em Reais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo			
Uso material de consumo		51.426,34	0,00
Serviços		553.693,37	0,00
Depreciação, amortização e exaustão		42.184,22	0,00
Total de uso de bens, serviços e consumo de capital fixo		647.303,93	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:21:04
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

VARIÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Varições patrimoniais diminutivas financeiras			
Juros e encargos de empréstimos e financiamentos obtidos		88.724,94	0,00
Juros e encargos de mora		0,00	0,00
Varições 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		88.724,94	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:21:26
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
ANEXO XII - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
Valores em Reais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Transferências e delegações concedidas			
Transferências intra governamentais		18.644.305,72	0,00
Transferências inter governamentais		3.635.556,48	0,00
Transferências a instituições privadas		16.888,00	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		22.296.750,20	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:21:45
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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 a valor recuperável e ajuste para perdas		3.118,81	0,00
Perdas com alienação		0,00	0,00
Perdas Involuntárias		12.506,87	0,00
Incorporação de passivos		15.573.904,19	0,00
Desincorporação de ativos		330.895,49	0,00
Total de desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos		15.920.425,36	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:22:05
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

MILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
ANEXO XIV - TRIBUTÁRIAS
EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
Valores em Reais

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	NOTAS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Tributárias			
Impostos, taxas e contribuições de melhoria		0,00	0,00
Contribuições		194.402,25	0,00
Total de tributárias		194.402,25	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:22:25
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC
CONTADOR CRP/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:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:22:45
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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		0,00	0,00
Total de outras variações patrimoniais diminutivas		0,00	0,00

FONTE: SISTEMA; Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO:01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO:16:23:04
*As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

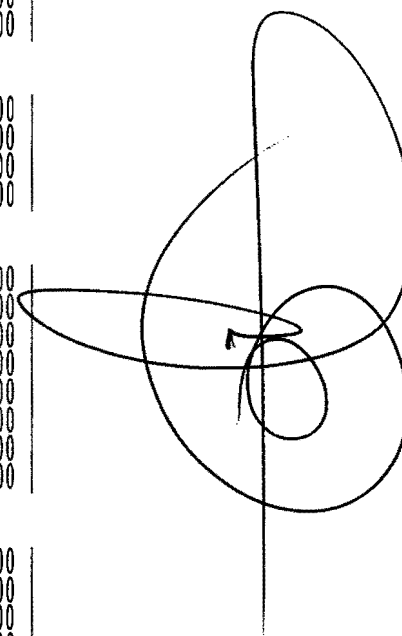
WILAME DOARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE, APOIOS E PROCC
CONTADOR CRC 0E-000304/0-8

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS | NOTAS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

Impostos, taxas e contribuições de melhoria			
Impostos		1.587.040,76	0,00
Taxas		40.319,68	0,00
Contribuições de melhoria		0,00	0,00
Total de impostos, taxas e contribuições de melhoria		1.627.360,44	0,00
Contribuições			
Contribuições sociais		0,00	0,00
Contribuições de intervenção no domínio econômico		0,00	0,00
Contribuições de iluminação pública		586.264,36	0,00
Contribuições de interesse das categorias profissionais		0,00	0,00
Total de contribuições		586.264,36	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		1.014,45	0,00
Variações monetárias e cambiais		0,00	0,00
Descontos financeiros obtidos		0,00	0,00
Remuneração de depósitos bancários e aplicações financeiras		14.677,73	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		15.692,18	0,00
Transferências e delegações recebidas			
Transferências intragovernamentais		712.143,06	0,00
Transferências intergovernamentais		20.533.935,94	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 Administração e Finanças

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
Total de transferências e delegações recebidas	21.246.079,00	0,00
Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos		
Reavaliação de ativos	35,06	0,00
Ganhos com alienação	0,00	0,00
Ganhos com incorporação de ativos	2.549.761,77	0,00
Desincorporação de passivos	2.567.320,78	0,00
Reversão de redução ao valor recuperável	0,00	0,00
Total de valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos	5.117.117,61	0,00
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	270.027,62	0,00
Total de outras variações patrimoniais aumentativas	270.027,62	0,00
Total das variações patrimoniais aumentativas (I)	28.862.541,21	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e encargos		
Remuneração à pessoal	426.106,97	0,00
Encargos patronais	84.399,82	0,00
Benefícios à pessoal	0,00	0,00
Outras variações patrimoniais diminutivas - pessoal e encargos	0,00	0,00
Total de pessoal e encargos	510.506,79	0,00
Benefícios previdenciários e assistenciais		
Aposentadorias e reformas	0,00	0,00
Pensoes	0,00	0,00
Benefícios de prestação continuada	0,00	0,00

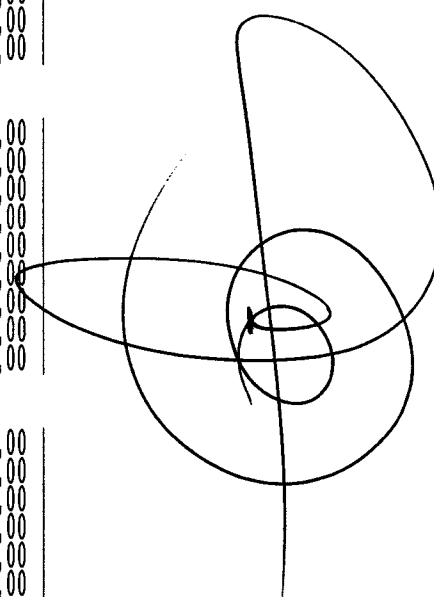
GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIÇÕES PATRIMONIAIS
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

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	51.426,34	0,00
Serviços	553.693,37	0,00
Depreciação, amortização e exaustão	42.184,22	0,00
Total de uso de bens, serviços e consumo de capital fixo	647.303,93	0,00
Variações patrimoniais diminutivas financeiras		
Juros e encargos de empréstimos e financiamentos obtidos	88.724,94	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	88.724,94	0,00
Transferências e delegações concedidas		
Transferências intragovernamentais	18.644.305,72	0,00
Transferências intergovernamentais	3.635.556,48	0,00
Transferências a instituições privadas	16.888,00	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	22.296.750,20	0,00
Desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos		
Redução a valor recuperável e ajuste para perdas	3.118,81	0,00
Perdas com alienação	0,00	0,00
Perdas involuntárias	12.506,87	0,00
Incorporação de passivos	15.573.904,19	0,00
Desincorporação de ativos	330.895,49	0,00
Total de desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos	15.920.425,36	0,00

Tributárias



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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0004
 Valores em Reais

Impostos, taxas e contribuições de melhoria		0,00	0,00
Contribuições		194.402,25	0,00
Total de tributárias		194.402,25	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		0,00	0,00
Total de outras variações patrimoniais diminutivas		0,00	0,00
Total das variações patrimoniais diminutivas (II)		39.658.113,47	0,00
Resultado patrimonial do período (I) - (II)		-10.795.672,26	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:23:33
 *As notas explicativas da Administração são parte integrante das demonstrações contábeis.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONASP CONTABILIDADE, ASSESSORIA E PROC
 CONTADOR CRC 28-000304/0-8

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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
 Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS			
Ingressos		20.271.636,49	0,00
Receita tributária		1.667.992,17	0,00
Receita de contribuições		586.264,36	0,00
Receita patrimonial		14.677,73	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		270.027,62	0,00
Transferências recebidas		17.610.522,52	0,00
Outros ingressos operacionais		122.152,09	0,00
Desembolsos		19.966.594,74	0,00
Pessoal e demais despesas		1.167.856,57	0,00
Juros e encargos da dívida		18.540,93	0,00
Transferências concedidas		18.661.193,72	0,00
Outros desembolsos operacionais		119.003,52	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)		305.041,75	0,00
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO			
Ingressos		141,76	0,00
Alienação de bens		141,76	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos		0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos		0,00	0,00
Desembolsos		16.279,70	0,00
Aquisição de ativo não circulante		16.279,70	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)		-16.137,94	0,00
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO			
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		217.174,93	0,00
Amortização/Refinanciamento da dívida		0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos		217.174,93	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)		-217.174,93	0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)		71.728,88	0,00

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

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		71.728,88	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara
DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:24:00

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

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

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
 Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS			
Intergovernamentais		16.898.379,46	0,00
da União		12.526.516,12	0,00
de Estados e Distrito Federal		4.371.863,34	0,00
de Municípios		0,00	0,00
Intragovernamentais		712.143,06	0,00
Outras transferências correntes recebidas		0,00	0,00
Total das Transferências Recebidas		17.610.522,52	0,00
TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS			
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		18.644.305,72	0,00
Outras transferências concedidas		16.888,00	0,00
Total das transferências concedidas		18.661.193,72	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara
 DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:24:31

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

WILAME DUARTE LARA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
 ANEXO II - DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO
 EM : 31/12/2022

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
 Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO			
Legislativa		0,00	0,00
Judiciária		0,00	0,00
Essencial à justiça		0,00	0,00
Administração		957.115,89	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		20.632,49	0,00
Urbanismo		0,00	0,00
Habitação		0,00	0,00
Saneamento		0,00	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		0,00	0,00
Transporte		0,00	0,00
Desporto e Lazer		0,00	0,00
Encargos Especiais		190.108,19	0,00
Total dos desembolsos de pessoal e demais despesas por função		1.167.856,57	0,00

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

DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:24:57

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

EXERCÍCIO 2022
Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001
Valores em Reais

	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
Juros e correção monetária da dívida interna		18.540,93	0,00
Juros e correção monetária da dívida externa		0,00	0,00
Outros encargos da dívida		0,00	0,00
Total dos juros e encargos da dívida		18.540,93	0,00

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara
DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:25:22

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

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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

EXERCÍCIO 2022
 Secretaria de Administração e Finanças

PÁGINA: 0001

ESPECIFICAÇÃO	PATRIMÔNIO SOCIAL CAPITAL SOCIAL	ADIANTAMENTO PARA FUTURO AUMENTO DE CAPITAL(AFAC)	RESERVA DE CAPITAL	AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	RESERVAS DE LUCROS	DETAIS RESERVAS	RESULTADOS ACUMULADOS	AÇÕES/COTAS EM TESOURARIA	TOTAL
Saldo 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							-10.795.572,26		-10.795.572,26
Ajuste de Avaliação Patrimonial									
Constituição/reversão de reservas									
Dividendos a distribuir(R\$/ação)									
Saldo finais							-10.795.572,26		-10.795.572,26

FONTE: SISTEMA: Aspec Informática - UNIDADE RESPONSÁVEL: Prefeitura Municipal de Jaguaribara - DATA DA EMISSÃO: 01/05/2023 - HORA DA EMISSÃO: 16:25:44

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DECLARAÇÃO

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA, na qualidade de gestor(a) da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 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.



WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

BALANÇO GERAL

**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	
Impostos, taxas e contribuições de m	1.678.267,08	Pessoal e encargos sociais	509.925,90
Contribuições	586.264,36	Juros e encargos da dívida	18.540,93
Receita Patrimonial	14.677,73	Outras despesas correntes	738.660,47
Transferências Correntes	20.533.935,94	SUPERÁVIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	18.170.214,04
Outras Receitas Correntes	270.027,62		
Deduções de Receita			
Deduções do FUNDEB			
Receitas Correntes - retif. - Fundeb			
Transferências Correntes	-3.635.556,48	Despesas de capital	
Outras Deduções de Receita		Investimentos	54.614,37
Receitas Correntes - retif. - outras		Amortização da dívida	217.174,93
Impostos, taxas e contribuições	-10.274,91	SUPERÁVIT	17.898.566,50
T O T A L	19.437.341,34	T O T A L	18.170.355,80
SUPERÁVIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	18.170.214,04		
Receitas de Capital			
Alienações de Bens	141,76		
T O T A L	18.170.355,80		

R E S U M O

RECEITAS CORRENTES.....	19.437.341,34	DESPESAS CORRENTES.....	1.267.127,30
RECEITAS DE CAPITAL.....	141,76	DESPESAS DE CAPITAL.....	271.789,30
TOTAL.....	19.437.483,10	SUPERÁVIT.....	17.898.566,50
		TOTAL.....	19.437.483,10

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

RECEITA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEG. ECONÔMICA
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes			23.083.172,73
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00	Impostos, taxas e contribuições de melhoria		1.678.267,08	
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00	Impostos	1.637.293,33		
1.1.1.2.00.0.0.00.00.00	Impostos sobre o Patrimônio	188.229,02		
1.1.1.2.50.0.0.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	158.494,86		
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	119.165,18		
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	77,52		
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	32.875,86		
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	6.376,30		
1.1.1.2.53.0.0.00.00.00	Imposto Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos	29.734,16		
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00	Imposto Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos	29.617,52		
1.1.1.2.53.0.2.00.00.00	Imposto Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos	116,64		
1.1.1.3.00.0.0.00.00.00	Imposto Renda Prov. de Qualquer Natureza	951.651,16		
1.1.1.3.03.0.0.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte	951.651,16		
1.1.1.3.03.1.0.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho	589.155,56		
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho	589.155,56		
1.1.1.3.03.4.0.00.00.00	Imposto sobre a Renda Retido na Fonte Outros Rendimentos	362.495,60		
1.1.1.3.03.4.1.00.00.00	Imposto sobre a Renda Retido na Fonte Outros Rendimentos	362.495,60		
1.1.1.4.00.0.0.00.00.00	Impostos sobre a Produção e Circulação de Mercadorias e	497.413,15		
1.1.1.4.51.0.0.00.00.00	Impostos sobre Serviços	497.413,15		
1.1.1.4.51.1.0.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN	497.413,15		
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN	496.881,81		

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 - continua -

- continuação -

1.1.1.4.51.1.2.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Taxas	531,34	
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00	Taxas	40.973,75	
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	40.973,75	
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	36.693,05	
1.1.2.1.01.0.1.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal	36.082,68	
1.1.2.1.01.0.2.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Multa e jur.	245,25	
1.1.2.1.01.0.3.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida ativa	300,00	
1.1.2.1.01.0.4.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização -	65,12	
1.1.2.1.50.0.0.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária	4.280,70	
1.1.2.1.50.0.1.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária -	4.237,00	
1.1.2.1.50.0.2.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária - Multa	43,70	
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00	Contribuições		586.264,36
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	586.264,36	
1.2.4.1.00.0.0.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação	586.264,36	
1.2.4.1.50.0.0.00.00.00	Contribuição Custeio do Serviço de Iluminação Pública	586.264,36	
1.2.4.1.50.0.1.00.00.00	Contribuição Custeio do Serviço de Iluminação Pública	586.264,36	
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00	Receita Patrimonial		14.677,73
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00	Valores Mobiliários	14.677,73	
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	14.677,73	
1.3.2.1.01.0.0.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	14.677,73	
1.3.2.1.01.0.1.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	14.677,73	
1.3.2.1.01.0.1.10.00.00	Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados -	0,90	
1.3.2.1.01.0.1.10.10.00	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - Royalties - Principal	0,48	
1.3.2.1.01.0.1.10.53.00	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - CIDE - Principal	0,42	
1.3.2.1.01.0.1.20.00.00	Rem. de Dep. Banc. de Recur. Não Vinculados - Principal	14.676,83	

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- continua -

- continuação -

1.7.0.0.00.0.0.00.00.00
 1.7.1.0.00.0.0.00.00.00
 1.7.1.1.00.0.0.00.00.00
 1.7.1.1.51.0.0.00.00.00
 1.7.1.1.51.1.0.00.00.00
 1.7.1.1.51.1.1.00.00.00
 1.7.1.1.51.2.0.00.00.00
 1.7.1.1.51.2.1.00.00.00
 1.7.1.1.51.3.0.00.00.00
 1.7.1.1.51.3.1.00.00.00
 1.7.1.1.52.0.0.00.00.00
 1.7.1.1.52.0.1.00.00.00
 1.7.1.2.00.0.0.00.00.00
 1.7.1.2.52.0.0.00.00.00
 1.7.1.2.52.1.0.00.00.00
 1.7.1.2.52.1.1.00.00.00
 1.7.1.2.52.4.0.00.00.00
 1.7.1.2.52.4.1.00.00.00
 1.7.1.9.00.0.0.00.00.00
 1.7.1.9.61.0.0.00.00.00
 1.7.1.9.61.0.1.00.00.00
 1.7.1.9.99.0.0.00.00.00
 1.7.1.9.99.0.1.00.00.00
 1.7.1.9.99.0.1.20.00.00

Transferências Correntes
 Transferências da União e de
 suas Entidades
 Transferências Decorrentes de
 Participação na Receita da
 Cota-Parte do Fundo de
 Participação dos Municípios -
 Cota-Parte do FPM - Cota
 Mensal
 Cota-Parte do FPM - Cota
 Mensal - Principal
 Cota-Parte do FPM 1% Cota
 dezembro
 Cota-Parte do FPM 1% Cota
 dezembro - Principal
 Cota-Parte do FPM 1% Cota
 julho
 Cota-Parte do FPM 1% Cota
 julho - Principal
 Cota-Parte do Imposto
 Propriedade Territorial Rural
 Cota-Parte do Imposto
 Propriedade Territorial Rural
 Transf. da Compensação
 Financ. Exploração de Rec.
 Cota-Parte da Compensação
 Financeira pela Produção de
 Cota-Parte
 Royalties-Compen.Produç.Petro
 Cota-Parte
 Royalties-Compen.Produç.Petro
 Cota-Parte do Fundo Especial
 do Petróleo - FEP
 Cota-Parte do Fundo Especial
 do Petróleo - FEP - Principal
 Outras Transf de Recursos da
 União e de suas Entidades
 Auxílio Financeiro - Outorga
 Crédito Tributário ICMS
 Auxílio Financeiro - Outorga
 Crédito Tributário ICMS -
 Outras Transf de Recursos da
 União e de suas Entidades
 Outras Transf de Recursos da
 União e de suas Entidades
 Cessão Onerosa Pré-Sal -
 Principal

20.533.935,94
 15.090.865,15
 14.558.699,51
 14.556.934,33
 12.767.834,94
 12.767.834,94
 992.955,66
 992.955,66
 796.143,73
 796.143,73
 1.765,18
 1.765,18
 286.215,57
 286.215,57
 943,37
 943,37
 285.272,20
 285.272,20
 245.950,07
 14.872,05
 14.872,05
 231.078,02
 231.078,02
 217.534,34

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 - continua -

- continuação -

1.7.1.9.99.0.1.90.00.00	Outras Transferências da União - Principal	13.543,68	
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e suas Participação na Receita dos Estados e Distrito Federal	5.443.070,79	
1.7.2.1.00.0.0.00.00.00	Cota-Parte do ICMS	5.443.070,79	
1.7.2.1.50.0.0.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	5.226.201,23	
1.7.2.1.51.0.0.00.00.00	Cota-Parte do IPVA	5.226.201,23	
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	198.238,36	
1.7.2.1.52.0.0.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios	198.238,36	
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	14.298,71	
1.7.2.1.53.0.0.00.00.00	Cota-Parte da CIDE	14.298,71	
1.7.2.1.53.0.1.00.00.00	Cota-Parte da CIDE - Principal	4.332,49	
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00	Outras Receitas Correntes		270.027,62
1.9.2.0.00.0.0.00.00.00	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	270.027,62	
1.9.2.2.00.0.0.00.00.00	Restituições	177.478,66	
1.9.2.2.99.0.0.00.00.00	Outras Restituições	177.478,66	
1.9.2.2.99.0.1.00.00.00	Outras Restituições - Principal	177.478,66	
1.9.2.3.00.0.0.00.00.00	Ressarcimentos	92.548,96	
1.9.2.3.99.0.0.00.00.00	Outros Ressarcimentos	92.548,96	
1.9.2.3.99.0.1.00.00.00	Outros Ressarcimentos - Principal	92.548,96	
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas de Capital		141,76
2.2.0.0.00.0.0.00.00.00	Alienações de Bens		141,76
2.2.1.0.00.0.0.00.00.00	Alienação de Bens Móveis		141,76
2.2.1.3.00.0.0.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes		141,76
2.2.1.3.01.0.0.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes		141,76
2.2.1.3.01.0.1.00.00.00	Alienação de Bens Móveis e Semoventes - Principal		141,76
2.2.1.3.01.0.1.10.00.00	Alienação de Bens Móveis - Principal		141,76

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- continua -

- continuação -

900.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Deduções de Receita		
950.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Deduções do FUNDEB		
951.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes	-3.635.556,48	-3.635.556,48
951.7.0.0.00.0.0.00.00.00	Transferências Correntes	-3.635.556,48	
951.7.1.0.00.0.0.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	-2.564.349,03	
951.7.1.1.00.0.0.00.00.00	Transferências Decorrentes de Participação na Receita da Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota-Parte do FPM - Cota Mensal	-2.561.374,63	
951.7.1.1.51.0.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	-2.561.021,64	
951.7.1.1.51.1.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	-2.561.021,64	
951.7.1.1.52.0.0.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Propriedade Territorial Rural	-352,99	
951.7.1.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Propriedade Territorial Rural	-352,99	
951.7.1.9.00.0.0.00.00.00	Outras Transf de Recursos da União e de suas Entidades	-2.974,40	
951.7.1.9.61.0.0.00.00.00	Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS	-2.974,40	
951.7.1.9.61.0.1.00.00.00	Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Principal	-2.974,40	
951.7.2.0.00.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e suas Participação na Receita dos Estados e Distrito Federal	-1.071.207,45	
951.7.2.1.00.0.0.00.00.00	Cota-Parte do ICMS	-1.071.207,45	
951.7.2.1.50.0.0.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	-1.028.700,49	
951.7.2.1.51.0.0.00.00.00	Cota-Parte do IPVA	-39.647,29	
951.7.2.1.51.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	-39.647,29	
951.7.2.1.52.0.0.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios	-2.859,67	
951.7.2.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	-2.859,67	
990.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Outras Deduções de Receita	-10.274,91	-10.274,91
991.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes	-10.274,91	
991.1.0.0.00.0.0.00.00.00	Impostos, taxas e contribuições de melhoria	-10.274,91	
991.1.1.0.00.0.0.00.00.00	Impostos	-10.274,91	
991.1.1.2.00.0.0.00.00.00	Impostos sobre o Patrimônio	-10.274,91	
991.1.1.2.50.0.0.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	-10.274,91	
991.1.1.2.50.0.1.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	-10.274,91	

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- continua -

- continuação -

TOTAL DA RECEITA | 19.437.483,10

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

BALANÇO GERAL

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.....: 12 Secretaria de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 1201 Secretaria de Administração e Finanças

NATUREZA
DA DESPESA

CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00	Despesas correntes			1.267.127,30
3.1.00.00.00	Pessoal e encargos sociais		509.925,90	
3.1.90.00.00	Aplicações diretas	509.925,90		
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado	13.267,27		
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil	412.839,70		
3.1.90.13.00	Obrigações patronais	83.818,93		
3.2.00.00.00	Juros e encargos da dívida		18.540,93	
3.2.90.00.00	Aplicações diretas	18.540,93		
3.2.90.21.00	Juros sobre a dívida por contrato	18.540,93		
3.3.00.00.00	Outras despesas correntes		738.660,47	
3.3.50.00.00	Transf. a inst. priv. sem fins lucrativo	16.888,00		
3.3.50.41.00	Contribuições	16.888,00		
3.3.90.00.00	Aplicações diretas	721.772,47		
3.3.90.30.00	Material de consumo	34.180,76		
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria	250.800,40		
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física	1.800,00		
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica	133.091,06		
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ	107.498,00		
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas	194.402,25		
4.0.00.00.00	Despesas de capital			271.789,30
4.4.00.00.00	Investimentos		54.614,37	
4.4.90.00.00	Aplicações diretas	54.614,37		
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente	54.614,37		
4.6.00.00.00	Amortização da dívida		217.174,93	
4.6.90.00.00	Aplicações diretas	217.174,93		
4.6.90.71.00	Principal da dívida contratual resgatado	217.174,93		
			TOTAL DA DESPESA	1.538.916,60

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

BALANÇO GERAL

Governo Municipal de Jaguaribara
 Secretaria de Administração e Finanças
 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.....: 12 Secretaria de Administração e Finanças
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 1201 Secretaria de Administração e Finanças

PROGRAMA
 DE TRABALHO

CÓDIGO	E S P E C I F I C A Ç Ã O	PROJETOS	ATIVIDADES	TOTAL
04	Administração	0,00	1.091.485,35	1.091.485,35
04 122	Administração Geral	0,00	1.017.678,16	1.017.678,16
04 122 0002	Gestão e Manutenção	0,00	1.017.678,16	1.017.678,16
04 122 0002 2.116	Gestão e Manut. das Atividades da Sec. de Administração e Finanças		1.017.678,16	1.017.678,16
	Gestão e Manut. das Ativ. da Sec. Planej. Administração e Finanças			
04 122 0007	Construção e Preservação de Espaços Públicos	0,00	0,00	0,00
04 122 0007 1.038	Ampliação e Reforma do Prédio Sede da Prefeitura			0,00
	Ampliação e Reforma do Prédio Sede da Prefeitura			
04 122 0047	Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos	0,00	0,00	0,00
04 122 0047 1.039	Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos			0,00
	Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos			
04 123	Administração Financeira	0,00	73.807,19	73.807,19
04 123 0003	Gestão Fiscal e Tributária	0,00	73.807,19	73.807,19
04 123 0003 2.117	Manut. das Ativ. Financeiras, Tribut. e Contábeis		73.807,19	73.807,19
	Manut. das Ativ. Financeiras, Tribut. e Contábeis			
04 128	Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00
04 128 0031	Gestão de Pessoas e Valorização de Servidores	0,00	0,00	0,00
04 128 0031 2.118	Recrutamento, Formação e Qualificação Profissional de Servidores			0,00
	Recrutamento, Formação e Qualificação Profissional de Servidores			
14	Direito da Cidadania	0,00	21.607,20	21.607,20
14 422	Direitos Individuais, Coletivos e Difuso	0,00	21.607,20	21.607,20
14 422 0044	Defesa Social e Cidadania	0,00	21.607,20	21.607,20
14 422 0044 2.119	Funcionamento da Casa do Cidadão		21.607,20	21.607,20
	Funcionamento da Casa do Cidadão			
28	Encargos Especiais	0,00	425.824,05	425.824,05
28 843	Serviço da Dívida Interna	0,00	235.715,86	235.715,86
28 843 0000	Programas Especiais	0,00	235.715,86	235.715,86
28 843 0000 2.120	Amortização da Dívida Contratada		235.715,86	235.715,86

- continua -

- continuação -

28 846	Amortização da Dívida Contratada			
28 846 0000	Outros Encargos Especiais	0,00	190.108,19	190.108,19
28 846 0000 2.121	Programas Especiais	0,00	190.108,19	190.108,19
	Contribuição para Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP		190.108,19	190.108,19
	Contribuição para Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP			
28 846 0000 2.122	Cumprimento de Sentenças Judiciais			0,00
	Cumprimento de Sentenças Judiciais			
99	Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00
99 999	Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00
99 999 0999	Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00
99 999 0999 9.002	Reserva de Contingência			0,00
	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			

TOTAL | 0,00 | 1.538.916,60 | 1.538.916,60

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

BALANÇO GERAL

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

Balanço 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
04	Administração	0,00	1.091.485,35	1.091.485,35
04 122	Administração Geral	0,00	1.017.678,16	1.017.678,16
04 122 0002	Gestão e Manutenção	0,00	1.017.678,16	1.017.678,16
04 123	Administração Financeira	0,00	73.807,19	73.807,19
04 123 0003	Gestão Fiscal e Tributária	0,00	73.807,19	73.807,19
14	Direito da Cidadania	0,00	21.607,20	21.607,20
14 422	Direitos Individuais, Coletivos e Difuso	0,00	21.607,20	21.607,20
14 422 0044	Defesa Social e Cidadania	0,00	21.607,20	21.607,20
28	Encargos Especiais	0,00	425.824,05	425.824,05
28 843	Serviço da Dívida Interna	0,00	235.715,86	235.715,86
28 843 0000	Programas Especiais	0,00	235.715,86	235.715,86
28 846	Outros Encargos Especiais	0,00	190.108,19	190.108,19
28 846 0000	Programas Especiais	0,00	190.108,19	190.108,19
TOTAL		0,00	1.538.916,60	1.538.916,60

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

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	ESPECIFICAÇÃO	VINCULADOS	ORDINÁRIOS	TOTAL
04	Administração	0,00	1.091.485,35	1.091.485,35
04 062	Defesa do Interesse Pub. no Proc. Judic.	0,00	0,00	0,00
04 121	Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00
04 122	Administração Geral	0,00	1.017.678,16	1.017.678,16
04 122 0002	Gestão e Manutenção	0,00	1.017.678,16	1.017.678,16
04 123	Administração Financeira	0,00	73.807,19	73.807,19
04 123 0003	Gestão Fiscal e Tributária	0,00	73.807,19	73.807,19
04 124	Controle Interno	0,00	0,00	0,00
04 128	Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00
04 131	Comunicação Social	0,00	0,00	0,00
14	Direito da Cidadania	0,00	21.607,20	21.607,20
14 422	Direitos Individuais, Coletivos e Difuso	0,00	21.607,20	21.607,20
14 422 0044	Defesa Social e Cidadania	0,00	21.607,20	21.607,20
28	Encargos Especiais	0,00	425.824,05	425.824,05
28 843	Serviço da Dívida Interna	0,00	235.715,86	235.715,86
28 843 0000	Programas Especiais	0,00	235.715,86	235.715,86
28 846	Outros Encargos Especiais	0,00	190.108,19	190.108,19
28 846 0000	Programas Especiais	0,00	190.108,19	190.108,19
TOTAL		0,00	1.538.916,60	1.538.916,60

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Gov^o Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
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 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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
 Secretaria de Administração e Finanças
 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 Infraestrut.M.Amb.e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	1.091.485,35	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		1.091.485,35	0,00	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
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 0E-000304/0-8

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
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	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, ACESSORIA E PROC
CONTADOR CRC-00-000304/0-8

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
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 Infraestrutur,M.Amb.e Agricultura	0,00	0,00	0,00
12	Secretaria de Administração e Finanças	0,00	21.607,20	0,00
13	Secretaria de Infraestrutur 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	21.607,20	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
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 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.Hidricos	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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
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 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 ASSESSORIA E PROC
CONTADOR CRC-CE-000304/0-8

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
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 - 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, ASSESSORIA E PROC
CONTADOR CRC/PE-000304/O-8

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Gov^o Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
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 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/O-8

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
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	425.824,05	0,00	1.538.916,60
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		425.824,05	0,00	1.538.916,60

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, ACESSORIA E PROC
CONTADOR CRC-CPA000304/0-8

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA
 COM A ARRECADADA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PREVISTA	ARRECADADA	D I F E R E N Ç A PARA MAIS	E N Ç A PARA MENOS
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes				
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00	Impostos, taxas e contribuições de melhoria				
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00	Impostos				
1.1.1.2.00.0.0.00.00.00	Impostos sobre o Patrimônio				
1.1.1.2.50.0.0.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana				
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana -	0,00	119.165,18	119.165,18	
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana -	0,00	77,52	77,52	
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana -	0,00	32.875,86	32.875,86	
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana -	0,00	6.376,30	6.376,30	
1.1.1.2.53.0.0.00.00.00	Imposto Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos				
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00	Imposto Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos - Princ.	0,00	29.617,52	29.617,52	
1.1.1.2.53.0.2.00.00.00	Imposto Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos - Mul. ju	0,00	116,64	116,64	
1.1.1.3.00.0.0.00.00.00	Imposto Renda Prov. de Qualquer Natureza				
1.1.1.3.03.0.0.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte				
1.1.1.3.03.1.0.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho				
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Principal	0,00	589.155,56	589.155,56	
1.1.1.3.03.4.0.00.00.00	Imposto sobre a Renda Retido na Fonte Outros Rendimentos				
1.1.1.3.03.4.1.00.00.00	Imposto sobre a Renda Retido na Fonte Outros Rendimentos - Princ.	0,00	302.495,60	302.495,60	

CONASP CONTABILIDADE ACESSORIA E PROC
 CONTADOR CRC-CE-800304/0-8

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
 - continua -

- continuação -

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PREVISTA	ARRECADADA	D I F E R E N Ç A PARA MAIS	E N Ç A PARA MENOS
1.1.1.4.00.0.0.00.00.00	Impostos sobre a Produção e Circulação de Mercadorias e				
1.1.1.4.51.0.0.00.00.00	Impostos sobre Serviços				
1.1.1.4.51.1.0.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN				
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN -	0,00	496.881,81	496.881,81	
1.1.1.4.51.1.2.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN -	0,00	531,34	531,34	
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00	Taxas				
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia				
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização				
1.1.2.1.01.0.1.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal	0,00	36.082,68	36.082,68	
1.1.2.1.01.0.2.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Multa e jur. prin	0,00	245,25	245,25	
1.1.2.1.01.0.3.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida ativa	0,00	300,00	300,00	
1.1.2.1.01.0.4.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Mul.jur.div.ativa	0,00	65,12	65,12	
1.1.2.1.50.0.0.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária				
1.1.2.1.50.0.1.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária - Principal	0,00	4.237,00	4.237,00	
1.1.2.1.50.0.2.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária - Multa e	0,00	43,70	43,70	
	TOTAL DE Impostos, taxas e contr	0,00	1.678.267,08	-	-
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00	Contribuições				
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública				
1.2.4.1.00.0.0.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública				
1.2.4.1.50.0.0.00.00.00	Contribuição Custeio do Serviço de Iluminação Pública				
1.2.4.1.50.0.1.00.00.00	Contribuição Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Princ.	0,00	586.264,36	586.264,36	

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- continua -

- continuação -

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PREVISTA	ARRECADADA	D I F E R E N Ç A PARA MAIS	PARA MENOS
	TOTAL DE Contribuições.....	0,00	586.264,36	-	-
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				
1.3.2.1.01.0.1.10.10.00	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - Royalties - Principal	0,00	0,48	0,48	
1.3.2.1.01.0.1.10.53.00	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - CIDE - Principal	0,00	0,42	0,42	
1.3.2.1.01.0.1.20.00.00	Rem. de Dep. Banc. de Recur. Não Vinculados - Principal	0,00	14.676,83	14.676,83	
	TOTAL DE Receita Patrimonial....	0,00	14.677,73	-	-
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00	Transferências Correntes				
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades				
1.7.1.1.00.0.0.00.00.00	Transferências Decorrentes de Participação na Receita da União				
1.7.1.1.51.0.0.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - FPM				
1.7.1.1.51.1.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal				
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	0,00	12.767.834,94	12.767.834,94	
1.7.1.1.51.2.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM 1% Cota dezembro				
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM 1% Cota dezembro - Principal	0,00	992.955,66	992.955,66	
1.7.1.1.51.3.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM 1% Cota julho				
1.7.1.1.51.3.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM 1% Cota julho - Principal	0,00	796.143,73	796.143,73	
1.7.1.1.52.0.0.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Propriedade Territorial Rural				
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Propriedade Territorial Rural - Princ.	0,00	1.765,18	1.765,18	

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- 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	PARA MENOS
1.7.1.2.00.0.0.00.00.00	Transf. da Compensação Financ. Exploração de Rec. Naturais				
1.7.1.2.52.0.0.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira pela Produção de				
1.7.1.2.52.1.0.00.00.00	Cota-Parte				
1.7.1.2.52.1.1.00.00.00	Royalties-Compen.Produç.Petro-Lei Cota-Parte	0,00	943,37	943,37	
1.7.1.2.52.4.0.00.00.00	Royalties-Compen.Produç.Petro-Lei Cota-Parte do Fundo Especial do				
1.7.1.2.52.4.1.00.00.00	Petróleo - FEP Cota-Parte do Fundo Especial do	0,00	285.272,20	285.272,20	
1.7.1.9.00.0.0.00.00.00	Petróleo - FEP - Principal Outras Transf de Recursos da				
1.7.1.9.61.0.0.00.00.00	União e de suas Entidades Auxílio Financeiro - Outorga				
1.7.1.9.61.0.1.00.00.00	Crédito Tributário ICMS Auxílio Financeiro - Outorga	0,00	14.872,05	14.872,05	
1.7.1.9.99.0.0.00.00.00	Crédito Tributário ICMS - Princ. Outras Transf de Recursos da				
1.7.1.9.99.0.1.00.00.00	União e de suas Entidades Outras Transf de Recursos da				
1.7.1.9.99.0.1.20.00.00	União e de suas Entidades Cessão Onerosa Pré-Sal -				
1.7.1.9.99.0.1.90.00.00	Principal Outras Transferências da União -	0,00	217.534,34	217.534,34	
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00	Principal Transferências dos Estados e do	0,00	13.543,68	13.543,68	
1.7.2.1.00.0.0.00.00.00	Distrito Federal e suas Entidades Participação na Receita dos				
1.7.2.1.50.0.0.00.00.00	Estados e Distrito Federal Cota-Parte do ICMS				
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	0,00	5.226.201,23	5.226.201,23	
1.7.2.1.51.0.0.00.00.00	Cota-Parte do IPVA				
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	0,00	198.238,36	198.238,36	
1.7.2.1.52.0.0.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios				
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	0,00	14.298,71	14.298,71	
1.7.2.1.53.0.0.00.00.00	Cota-Parte da CIDE				
1.7.2.1.53.0.1.00.00.00	Cota-Parte da CIDE - Principal	0,00	4.332,49	4.332,49	

CONASP CONTABILIDADE E ASSESSORIA E PROC
CONTADOR CRC 1E-000304/0-8

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- continua -

- continuação -

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PREVISTA	ARRECADADA	D I F E R E N Ç A PARA MAIS	PARA MENOS
	TOTAL DE Transferências Corrente	0,00	20.533.935,94	-	-
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00	Outras Receitas Correntes				
1.9.2.0.00.0.0.00.00.00	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos				
1.9.2.2.00.0.0.00.00.00	Restituições				
1.9.2.2.99.0.0.00.00.00	Outras Restituições				
1.9.2.2.99.0.1.00.00.00	Outras Restituições - Principal	0,00	177.478,66	177.478,66	
1.9.2.3.00.0.0.00.00.00	Ressarcimentos				
1.9.2.3.99.0.0.00.00.00	Outros Ressarcimentos				
1.9.2.3.99.0.1.00.00.00	Outros Ressarcimentos - Principal	0,00	92.548,96	92.548,96	
	TOTAL DE Outras Receitas Corrent	0,00	270.027,62	-	-
	TOTAL DE Receitas Correntes.....	0,00	23.083.172,73	-	-
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	141,76	141,76	
	TOTAL DE Alienações de Bens.....	0,00	141,76	-	-
	TOTAL DE Receitas de Capital....	0,00	141,76	-	-
900.0.0.00.0.0.00.00.00	Deduções de Receita				
950.0.0.00.0.0.00.00.00	Deduções do FUNDEB				
951.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes				
951.7.0.00.0.0.00.00.00	Transferências Correntes				
951.7.1.0.00.0.0.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades				
951.7.1.1.00.0.0.00.00.00	Transferências Decorrentes de Participação na Receita da União				
951.7.1.1.51.0.0.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - FPM				
951.7.1.1.51.1.0.00.00.00	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal				
951.7.1.1.51.1.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	0,00	-2.561.021,64		2.561.021,64

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

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- continua -

- continuação -

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PREVISTA	ARRECADADA	D I F E R E N Ç A PARA MAIS	PARA MENOS
951.7.1.1.52.0.0.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Propriedade Territorial Rural				
951.7.1.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Propriedade Territorial Rural - Princ.	0,00	-352,99		352,99
951.7.1.9.00.0.0.00.00.00	Outras Transf de Recursos da União e de suas Entidades				
951.7.1.9.61.0.0.00.00.00	Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS				
951.7.1.9.61.0.1.00.00.00	Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Princ.	0,00	-2.974,40		2.974,40
951.7.2.0.00.0.0.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e suas Entidades				
951.7.2.1.00.0.0.00.00.00	Participação na Receita dos Estados e Distrito Federal				
951.7.2.1.50.0.0.00.00.00	Cota-Parte do ICMS				
951.7.2.1.50.0.1.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	0,00	-1.028.700,49		1.028.700,49
951.7.2.1.51.0.0.00.00.00	Cota-Parte do IPVA				
951.7.2.1.51.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	0,00	-39.647,29		39.647,29
951.7.2.1.52.0.0.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios				
951.7.2.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	0,00	-2.859,67		2.859,67
	TOTAL DE Transferências Corrente	0,00	-3.635.556,48	-	-
	TOTAL DE Receitas Correntes.....	0,00	-3.635.556,48	-	-
990.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Outras Deduções de Receita				
991.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes				
991.1.0.0.00.0.0.00.00.00	Impostos, taxas e contribuições de melhoria				
991.1.1.0.00.0.0.00.00.00	Impostos				
991.1.1.2.00.0.0.00.00.00	impostos sobre o Patrimônio				
991.1.1.2.50.0.0.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana				
991.1.1.2.50.0.1.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana -	0,00	-10.274,91		10.274,91
	TOTAL DE Impostos, taxas e contr	0,00	-10.274,91	-	-
	TOTAL DE Receitas Correntes.....	0,00	-10.274,91	-	-

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- continua -

BALANÇO GERAL
 Governo Municipal de Jaguaribara
 Secretaria de Administração e Finanças
 Anexo 11, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

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			
12 Secretaria de Administra					
12 01. Secretaria de Administraçã					
Despesas correntes	0,00	1.267.976,63	1.267.976,63	1.267.127,30	849,33
Despesas de capital	0,00	271.789,30	271.789,30	271.789,30	0,00
Reserva de contingência	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00
TOTAL DE Secretaria de Adm	0,00	1.619.765,93	1.619.765,93	1.538.916,60	80.849,33
TOTAL GERAL	0,00	1.619.765,93	1.619.765,93	1.538.916,60	80.849,33

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

BALANÇO GERAL

Governo Municipal de Jaguaribara
 Secretaria de Administração e Finanças
 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
			DÍVIDA FUNDADA I CONTRATOS					
			INSS - SEAFI	0,00	14.504.699,37	2.740.125,23		11.764.574,14
			PARCELAMENTO PGF	0,00	1.019.307,59	36.429,68		982.877,91
			PASEP - SEAFI	0,00	97.610,16	7.940,80		89.669,36
-	-	-	T O T A L G E R A L	0,00	15.621.617,12	2.784.495,71		12.837.121,41

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022
 Em R\$ 1,00

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA EXTERNA

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 EMISSÃO			EMISSÃO	RESGATE	QUANT.	VALOR
			OUTROS VALORES					
			PROCURADORIA GER FAZENDA NACIONAL	0,00	18.540,93	18.540,93		0,00
-	-	-	TOTAL GERAL	0,00	18.540,93	18.540,93		0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

BALANÇO GERAL
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
 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
RESTOS A PAGAR				
RESTOS A PAGAR - 2017 - SEAFI	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
RESTOS A PAGAR - 2018 - SEAFI	0,00	26.668,90	0,00	26.668,90
RESTOS A PAGAR - 2019 - SEAFI	0,00	3.372,53	0,00	3.372,53
RESTOS A PAGAR - 2020 - SEAFI	0,00	2.734,59	0,00	2.734,59
RESTOS A PAGAR - 2021 - SEAFI	0,00	45.554,36	17.663,70	27.890,66
RESTOS A PAGAR - 2022 - SEAFI	0,00	119.840,17	0,00	119.840,17
TOTAL DE RESTOS A PAGAR	0,00	208.170,55	27.663,70	180.506,85
CONSIGNAÇÕES				
DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEAFI	0,00	1.423,26	774,27	648,99
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL S/A - SEAFI	0,00	41.797,87	36.757,57	5.040,30
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.V. FINANCEIRA - SEAFI	0,00	4.757,07	0,00	4.757,07
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - BRADESCO S/A - SEAFI	0,00	280,97	280,97	0,00
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. - SEAFI	0,00	14.739,77	13.152,74	1.587,03
I N S S - FOPAG - SEAFI	0,00	44.153,94	30.638,72	13.515,22
I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS - SEAFI	0,00	23.762,36	23.762,36	0,00
PASEP - SERVIDORES MUNICIPAIS - FOPAG - SEAFI	0,00	1.608,42	0,00	1.608,42
TOTAL DE CONSIGNAÇÕES	0,00	132.523,66	105.366,63	27.157,03
TOTAL GERAL	0,00	340.694,21	133.030,33	207.663,88

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 Administração e Finanças de Jaguaribara, 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 Administração e Finanças 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 consolidadas, foram elaboradas com base nos dados extraídos do Sistema ASPEC Contábil e incluem, a Secretaria de Administração e Finanças 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 Administração e Finanças 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\$ 19.437.483,10 (DEZENOVE MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA E SETE MIL E QUATROCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS E DEZ CENTAVOS).

Quadro : Despesa Orçamentárias

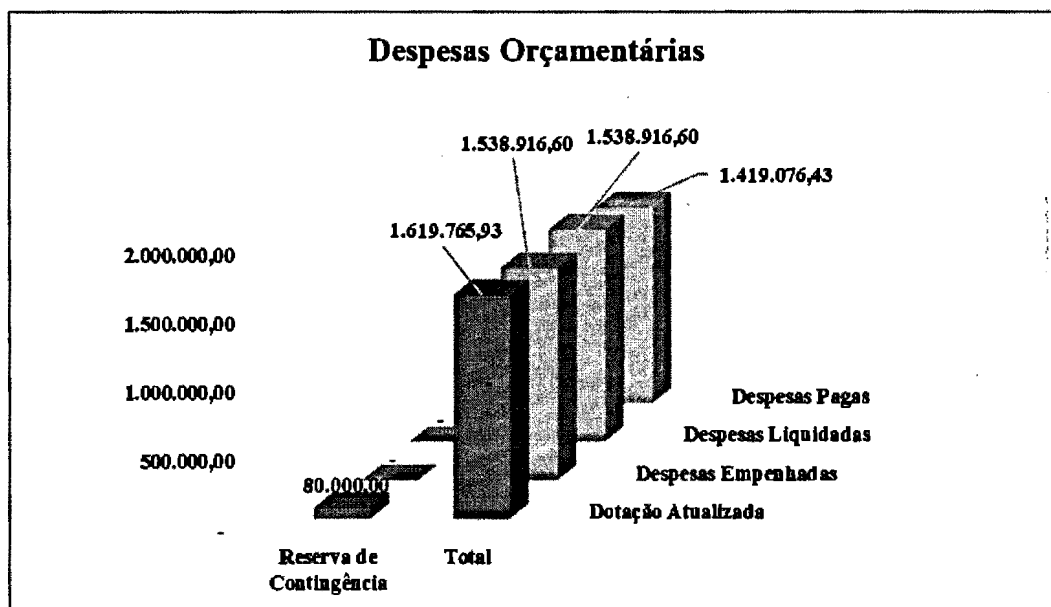
As despesas orçamentárias, resultantes de autorização legislativa prevista na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2021, seguem o regime contábil da competência e a respectiva execução orçamentária prevista no Capítulo III da Lei Federal nº 4.320/64, sendo consideradas realizadas quando 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 96,47% da despesa fixada atualizada.

NOTA: 01 - Superávit (XIV)

O superávit orçamentário de R\$ 17.898.566,50 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 – Pessoal e encargos sociais

Liquidação de Restos a Pagar no valor de R\$ 580,89.

NOTA: O2 – Outras despesas correntes

Liquidação de Restos a Pagar no valor de R\$ 77.749,49, Pagamento no valor de R\$ 17.663,70 e Cancelamento no valor de R\$ 10.000,00.

Quadro de Detalhamento dos Cancelamentos de Restos a Pagar no Período			
Categoria Econômica	Exercício	Valor	Motivo
Outras Despesas Correntes	2017	10.000,00	Prescrição de Restos a Pagar



**ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E
NAO PROCESSADOS LIQUIDADOS**

**Quadro : EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROC. E RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
LIQUIDADOS**

**São informados os restos a pagar processados inscritos até o exercício anterior nas
respectivas fases de execução. São informados, também, os restos a pagar inscritos
na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior**

SEM INFORMAÇÕES A SEREM DEMONSTRADAS EM NOTAS EXPLICATIVAS.



BALANÇO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extraorçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte e foi elaborado de acordo com as instruções da IPC 06 e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor público, 6ª EDIÇÃO e de conforme ao NBC T 16.6 (Resolução CFC nº 1.133/2008).

Assim, o Balanço Financeiro contempla duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.

Conforme as regras do MCASP, as informações são apresentadas por fonte/destinação de recursos, segregando em destinações ordinárias e vinculadas.

O detalhamento das vinculações é feito de acordo com as principais áreas de atuação do setor público.

O Balanço Financeiro está de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor público, 6ª EDIÇÃO e de conforme ao NBC T 16.6 (Resolução CFC nº 1.133/2008).

O Balanço Financeiro evidencia a movimentação financeira das entidades do setor público no período a que se refere, e discrimina:

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

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

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

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

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



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

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\$ 88.799,36).

NOTA: F2 - Outros recebimentos extraorçamentários

Compreende os outros créditos e valores realizáveis no curto prazo, provenientes de direitos obtidos junto a diversos devedores (R\$ 33.352,73).

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\$ 81.604,27).

NOTA: F2 – Outros pagamentos extraorçamentários

Compreende os outros créditos e valores realizáveis no curto prazo, provenientes de direitos obtidos junto a diversos devedores (R\$ 37.399,25).



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 aos valores das contas de Dívida Ativa do IPTU (R\$ 86.018,42) Dívida Ativa das Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia (R\$ 365,12), Créditos a Receber Decorrentes de Falta ou Irregularidade (R\$ 6.430,24), Depósitos Judiciais (R\$ 12.000,00), Outros Depósitos Restituintes e Valores Vinculados (R\$ 3.347,94), Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo (R\$ 192.000,00).

NOTA: P2 – Estoques

Corresponde aos saldos de Almoarifado da Secretaria de Administração e Finanças quando da ocorrência do encerramento do exercício de 2022 no valor de R\$ 28.822,49.

NOTA: P3 – Realizável a Longo Prazo

Corresponde aos valores proporcionalmente alocados referentes a Créditos Não Previdenciários Inscritos (R\$ 1.346.345,12) com previsão de arrecadação com prazo superior a 12 meses.

NOTA: P4 - Imobilizado

Correspondente aos Bens Móveis no valor de R\$ 78.600,94, os Bens Imóveis no valor R\$ 415.128,02.

NOTA: P5 – Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo

Compreende as obrigações referentes a salários ou remunerações, bem como benefícios aos quais o empregado ou servidor tenha direito, aposentadorias, reformas, pensões e encargos a pagar, benefícios assistenciais, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo (R\$ 340.417,75).

NOTA: P6 – Fornecedores e contas a pagar a curto prazo

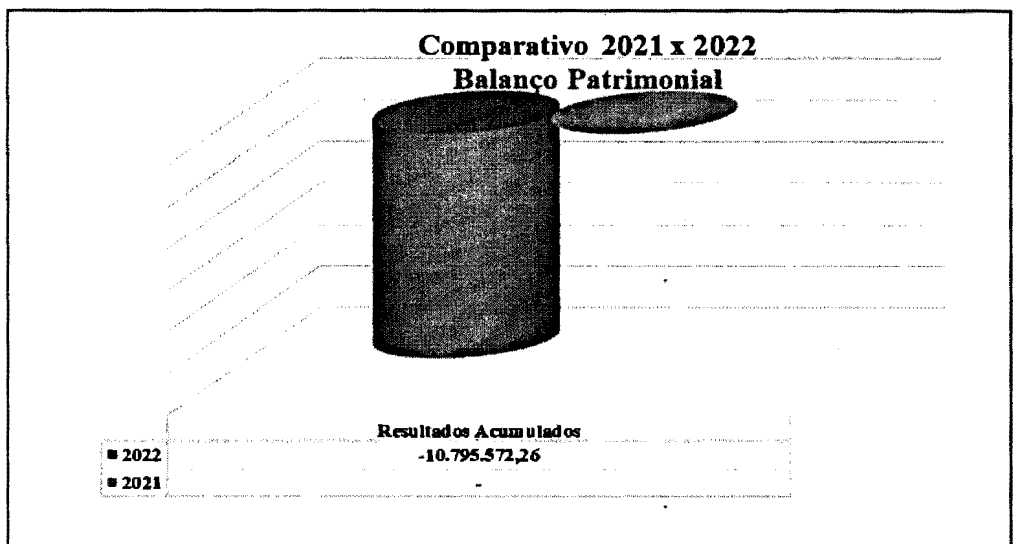
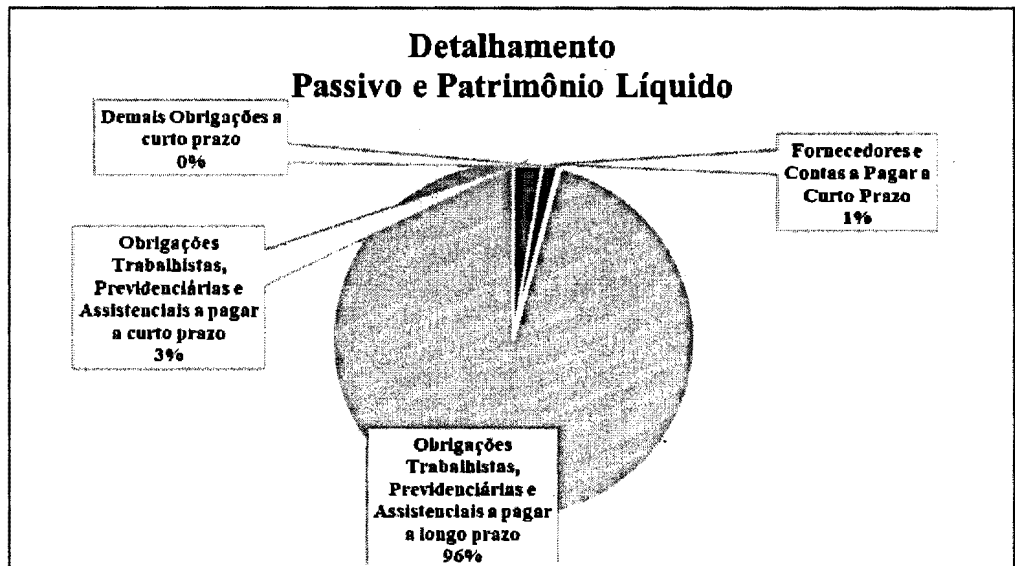
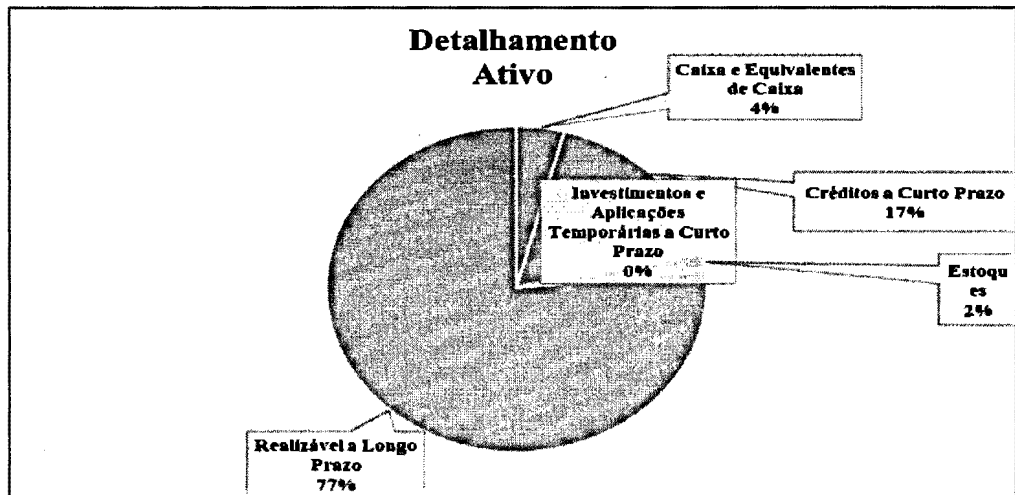
Compreende as obrigações junto a fornecedores de matérias-primas, mercadorias e outros materiais utilizados nas atividades operacionais da entidade, bem como as obrigações decorrentes do fornecimento de utilidades e da prestação de serviços, tais como de energia elétrica, água, telefone, propaganda, alugueis e todas as outras contas a pagar, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo (R\$ 179.925,96).

NOTA: P7 - Demais obrigações a curto prazo

Compreende as obrigações da entidade junto a terceiros não inclusas nos subgrupos anteriores, com vencimento no curto prazo, inclusive os precatórios decorrentes dessas obrigações, com vencimento no curto prazo (R\$ 27.157,03).

NOTA: P9 – Obrigações trabalhistas, previdências e assistenciais a pagar a longo prazo

Corresponde aos valores proporcionalmente alocados referentes a Dívida Fundada Interna no valor de R\$ 12.497.284,55 com previsão de quitação com prazo superior a 12 meses.



**Observações Dívida Ativa:**

A Dívida Ativa Tributária apresentou saldo de abertura no valor de R\$ 1.191.775,74, sendo que durante o Período de Governo ocorreu Inscrição no valor de R\$ 174.197,27, bem como a Arrecadação no valor de R\$ 39.617,28, assim como o Cancelamento valor de R\$ 68.169,13 e Prescrição no valor de R\$ 182.274,23, onde encerrou o Período de Governo com saldo de R\$ 1.075.912,37.

A Dívida Ativa Não Tributária apresentou saldo de abertura no valor de R\$ 356.816,29, sendo que durante o Período de Governo não ocorreu Inscrição e não houve registro de Arrecadação, encerrou o Período de Governo com saldo de R\$ 356.816,29.

Dívida Ativa Tributária		
Saldo Inicial	R\$	1.191.775,74
Inscrições no Período	R\$	174.197,27
Arrecadação no Período	R\$	39.617,28
Cancelamento no Período	R\$	68.169,13
Prescrição no Período	R\$	182.274,23
Saldo no Final do Período	R\$	1.075.912,37

Dívida Ativa Não Tributária		
Saldo Inicial	R\$	356.816,29
Inscrições no Período	R\$	0,00
Arrecadação no Período	R\$	0,00
Cancelamento no Período	R\$	0,00
Saldo no Final do Período	R\$	356.816,29

Observações Imobilizado:

Bens Móveis		
Saldo Inicial	R\$	59.501,96
Aquisições no Período	R\$	54.614,37
Recebimento em Doação	R\$	460,00
Reavaliação de Bens	R\$	35,06
Desvalorização de Bens	R\$	3.118,81
Baixas no Período	R\$	141,76
Depreciação no Período	R\$	11.953,42
Outras Insubstituições Ativas	R\$	20.796,06
Saldo no Final do Período	R\$	78.600,94



GOVERNO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

Unidos por um município melhor.

Poder Executivo

Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças

Bens Imóveis	
Saldo Inicial	R\$ 445.358,42
Construção/Aquisições no Período	R\$ 0,00
Baixas no Período	R\$ 0,00
Depreciação no Período	R\$ 30.230,40
Saldo no Final do Período	R\$ 415.128,02



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\$ 10530,99), Inscrição da Dívida Ativa (R\$ 174.197,27), Recebimento de Bens em Doação (R\$ 460,00), Reinscrição de Saldo Ativo (R\$ 205.810,56) e Outros Superviniênciaia Ativas (R\$ 2.158.762,95)

NOTA: V2 – Desincorporação de passivos

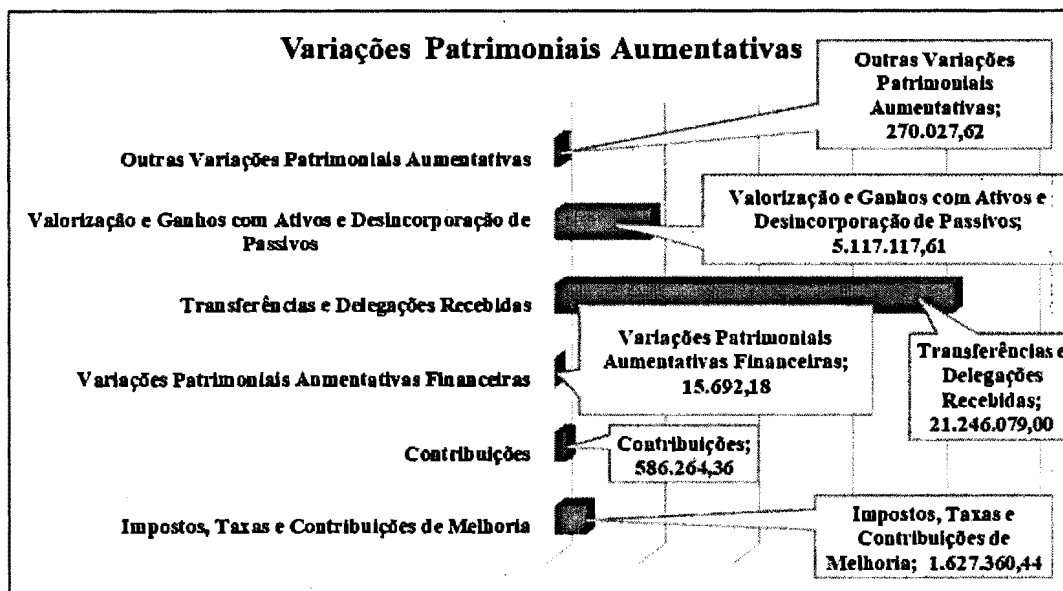
Compreende a contrapartida da desincorporação de passivos, inclusive as baixas de passivo decorrentes do cancelamento de restos a pagar (R\$ 2.567.320,78).

Quadro : Anexo VII – Outras variações patrimoniais aumentativas

NOTA: V1 – Diversas variações patrimoniais aumentativas



Compreende outras variações patrimoniais aumentativas não classificadas em itens específicos (R\$ 270.027,62).



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\$ 426.106,97).

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\$ 84.399,82).

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\$ 51.426,34).

NOTA: V2 - Serviços Compreende as variações patrimoniais diminutivas provenientes da prestação de serviços fornecidas à entidade governamental (R\$ 553.693,37).



Quadro : Anexo XI – Variações patrimoniais diminutivas financeiras

NOTA: V1 – Juros e encargos de empréstimos e financiamentos obtidos

Compreende a variação patrimonial diminutiva com juros e encargos de empréstimos e financiamentos contraídos com pessoas jurídicas de direito público ou privado (R\$ 88.724,94).

Quadro : Anexo XIII – Desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos

NOTA: V1 – Perdas Involuntárias

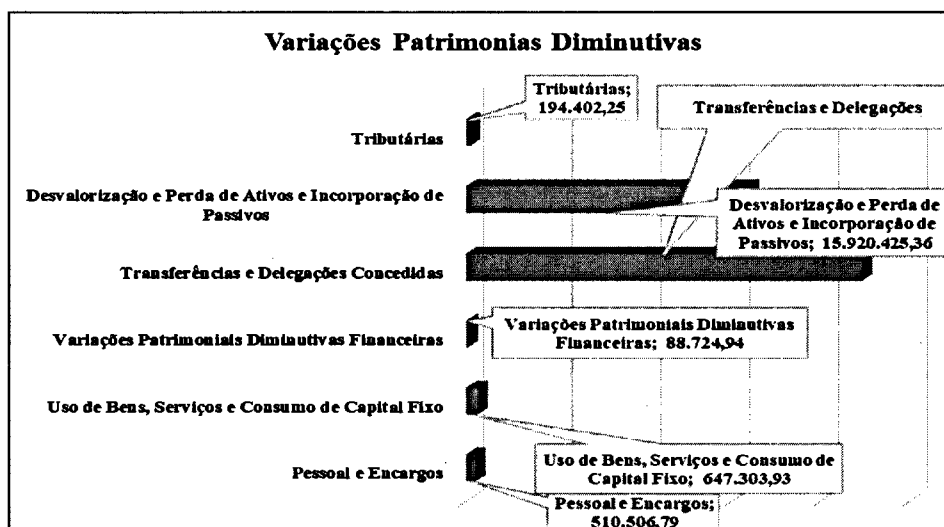
Corresponde aos valores da Reinscrição de Saldo do Passivo (R\$ 22.471,08) e a Outras Superveniências do Passivo(R\$ 15.551.433,11)

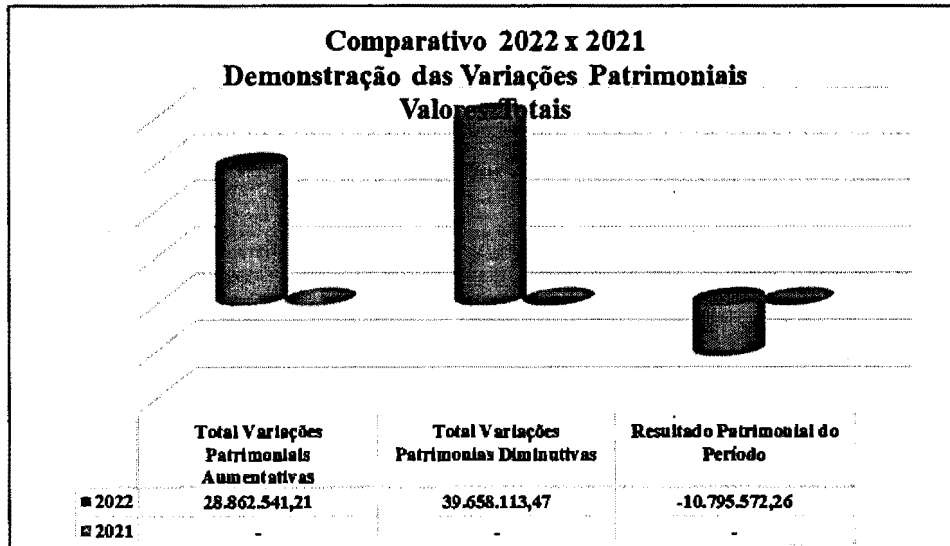
NOTA: V1 – Ganhos com incorporação de ativos

Corresponde a Incorporação de Almoarifado (R\$ 1.573,47), e Outras Superveniências Ativas (R\$ 6,94).

NOTA: V1 – Desincorporação de ativos

Corresponde aos valores de Cancelamento da Dívida (R\$ 330.895,49).







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\$ 1.185.621,80, sendo excluído desse total o valor referente as Despesas de Juros e encargos da dívida (3.2.00.00.00) no valor de R\$ 18.540,93, as Transf. a inst. priv. sem fins lucrativo (3.3.50.00.00) no valor de R\$ 16.888,00, 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\$ 16.888,00.

Quadro : FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO

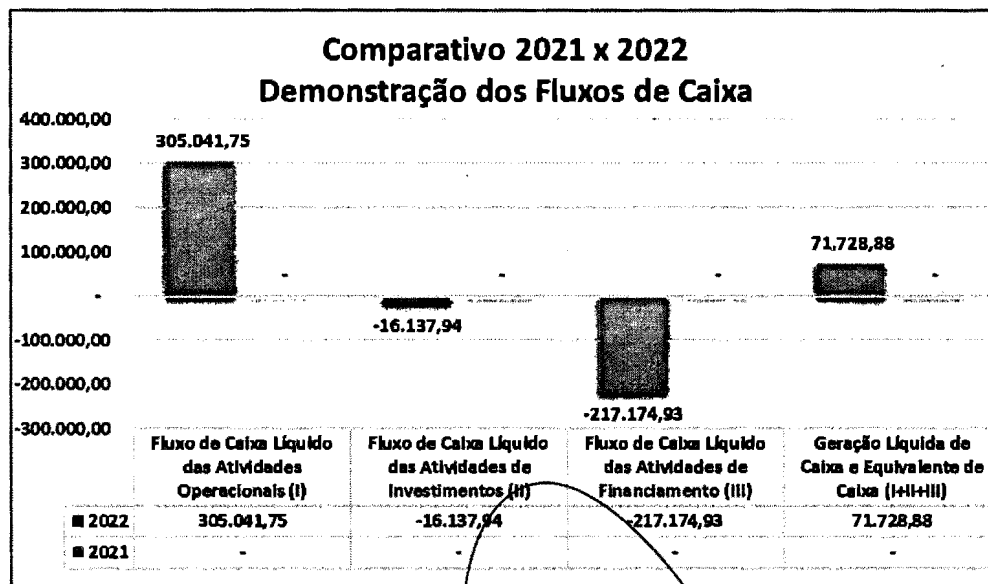
NOTA: C1 – Alienação de bens

Corresponde a Alienação de Bens no Período no valor de R\$ 141,76.

Quadro : FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO

NOTA: C1 – Outros desembolsos de financiamentos

Corresponde aos dispêndios nos elementos de gastos 4.6.90.71.00 (R\$ 217.174,93).



Jaguaribara – Ce, 31 de dezembro de 2022.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC
Contador



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

Unidade Orçamentária : 12.01

DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS (SUPRIMENTO DE FUNDOS)

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

RESP. PELO CONT. INTERNO

ASS.: 

NOME : Giovane Eduardo de Araújo

MATRÍCULA : 0004511

CONTADOR

ASS.: 

NOME : CONAS PMS LTDA-EPP

CRC: -CE Nº 000304/O-8

ORDENADOR(A) DA DESRESA

ASS.: 

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA

MATRÍCULA: 0005474



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI**:

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

Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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
NÃO HOUVE DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, E AUXÍLIOS					
31/12/2022					

RESP. PELO CONT. INTERNO

ASS. : _____

NOME : Giovane Eduardo de Araújo

MATRÍCULA : 0004511

CONTADOR

ASS.: _____

NOME : CONASP S/S/MDA-EPP

CRC: -CE Nº 000304/O-8

ORDENADOR(A) DA DESPESA

ASS : _____

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA

MATRÍCULA: 0005474



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI**:

- **Não efetuou Auxílios, Doações e Subvenções.**
(Modelo N°4)
- **Efetudou Contribuições (Relação em Anexo).**
(Modelo N°4)

Jaguaribara - CE , em 31 de dezembro de 2022.



WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI

Município : JAGUARIBARA

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

IN 03/13-Mod 04

Órgão : SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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
HOUVE CONTRIBUIÇÕES (Relação em Anexo – APRECE/CNM)					
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 00030470-8

ORDENADOR(A) DA DESPESA

ASS.: 

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA

MATRÍCULA : 0005474

DOTAÇÃO	DOC.CAIXA	EMPENHO	SUBEMP.	CÓD.FINANC	CH/REF/TL	VALOR
12 01.						
04 122 0002 2.116						Gestão e Manut. das Atividades da Sec. de Administração e Finanças
3.3.50.41.00						Contribuições
3.3.50.41.19						Instituição de car. de interesse público
1500000000						Recursos não vinculados de Impostos
10/05/2022	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS M	10050094	05050119	glo 10050077	FPM 048955	R\$ 863,00
10/05/2022	APRECE-ASSOC. DOS MUNICÍPIO	10050095	05050118	glo 10050078	FPM 003280	R\$ 1.248,00
10/06/2022	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS M	10060001	05050119	glo 10060001	FPM 048955	R\$ 863,00
10/06/2022	APRECE-ASSOC. DOS MUNICÍPIO	10060002	05050118	glo 10060002	FPM 003280	R\$ 1.248,00
08/07/2022	APRECE-ASSOC. DOS MUNICÍPIO	08070004	05050118	glo 08070004	FPM 003280	R\$ 1.248,00
08/07/2022	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS M	08070005	05050119	glo 08070005	FPM 048955	R\$ 863,00
10/08/2022	APRECE-ASSOC. DOS MUNICÍPIO	10080100	05050118	glo 10080099	FPM 003280	R\$ 1.248,00
10/08/2022	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS M	10080101	05050119	glo 10080100	FPM 048955	R\$ 863,00
09/09/2022	APRECE-ASSOC. DOS MUNICÍPIO	09090137	05050118	glo 09090122	FPM 003280	R\$ 1.248,00
09/09/2022	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS M	09090138	05050119	glo 09090123	FPM 048955	R\$ 863,00
10/10/2022	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS M	10100109	05050119	glo 10100099	FPM 048955	R\$ 863,00
10/10/2022	APRECE-ASSOC. DOS MUNICÍPIO	10100110	01090037	glo 10100100	FPM 003280	R\$ 1.248,00
10/11/2022	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS M	10110136	03100060	glo 10110135	FPM 048955	R\$ 863,00
10/11/2022	APRECE-ASSOC. DOS MUNICÍPIO	10110137	01090037	glo 10110136	FPM 003280	R\$ 1.248,00
09/12/2022	CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS M	09120152	03100060	glo 09120147	FPM 048955	R\$ 863,00
09/12/2022	APRECE-ASSOC. DOS MUNICÍPIO	09120153	01090037	glo 09120148	FPM 003280	R\$ 1.248,00
					TOTAL FONTE RECURSO.....R\$	16.888,00
					TOTAL SUBELEMENTO.....R\$	16.888,00
					TOTAL CLASSIF.ECON.....R\$	16.888,00
					TOTAL PROJ/ATIV.....R\$	16.888,00
					TOTAL GERAL DE PAGAMENTOS...R\$	16.888,00



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

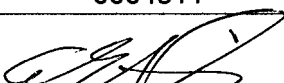
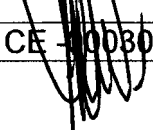

Unidade Gestora: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

DEMONSTRATIVO DAS RESPONSABILIDADES NÃO REGULARIZADAS

RESPONSÁVEL	NATUREZA DA RESPONSABILIDADE			Processo Nº	Valor R\$	Observação
	1	2	3			
Nome :						
Matrícula Nº						
Nome :	SEM MOVIMENTO					
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 Controle Interno		Contador		Gestor	
Nome	Giovane Eduardo de Araújo	Nome	CONASP Contabilidade, Assessoria e Processamento S/S LTDA EPP	Nome	Wilame Duarte Lira de Oliveira
Matrícula	0004511	CRC	CRC CE - 000804/O-8	Matrícula	0005474
Assinatura		Assinatura		Assinatura	



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI**:

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

Jaguaribara – CE, em 31 de dezembro de 2022.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR

Inscrição	Processo Nº	X Processados		X Não Processados			Valor R\$
		Nome/Razão Social	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Nº do Empenho	
HOUVE INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS							
NÃO HOUVE INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							

Elaborado por		Conferido por		Visto		TOTAL/Transporte	Data
Nome							31/12/2022
Matrícula:							
Assinatura:							

RESP. PELO CONT. INTERNO

ASS.: 

NOME : Giovane Eduardo de Araújo

MATRÍCULA : 0004511

CONTADOR

ASS.: 

NOME : CONASPS S LTDA-EPP

CRC: -CE Nº 000304/O-8

ORDENADOR(A) DA DESPESA

ASS.: 

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA

MATRÍCULA: 0005474



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI**:

- **Apresentou registro de RESTOS A PAGAR PROCESSADOS** Inscritos neste período (04/05/2022 à 31/12/2022); (modelo nº 06)
- **Não apresentou registro de RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS** Inscritos neste período (04/05/2022 à 31/12/2022), (modelo nº 06)

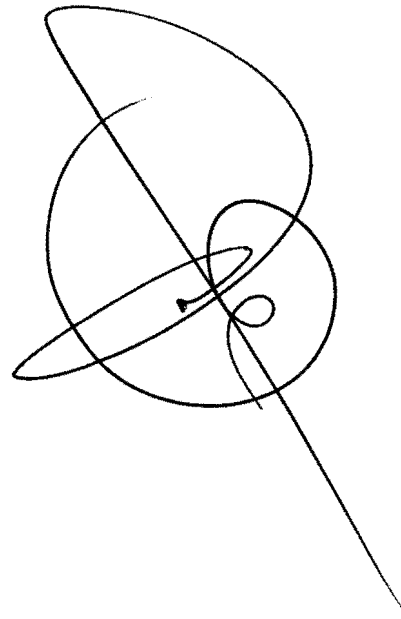
Jaguaribara – CE, em 31 de dezembro de 2022.



WILAME DUARTE LIMA DE OLIVEIRA
Secretaria de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI

DOTAÇÃO	EMPENHO	VALOR EMPENHO	CREADOR	VALOR A PAGAR (R\$)
---------	---------	---------------	---------	---------------------

SEM MOVIMENTO NO PERÍODO

A large, abstract handwritten scribble or signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long diagonal stroke extending downwards and to the right.

DOTAÇÃO	EMPENHO	VALOR EMPENHO	CREADOR	VALOR A PAGAR (R\$)
12 01.	Secretaria de Administração e Finanças			
04 122 0002 2.116	Gestão e Manut. das Atividades da Sec. de Administração e Finanças			
3.3.90.30.00	Material de consumo			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
05/05/2022	05050064 glo R\$	3.840,00	NBB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA L	2.760,00
05/05/2022	05050090 glo R\$	48.865,63	PROFISSA DISTRIBUIDORA EIRELI-ME	2.200,78
01/12/2022	01120107 glo R\$	15.268,02	PROFISSA DISTRIBUIDORA EIRELI-ME	15.268,02
02/12/2022	02120002 glo R\$	280,00	SÃO MATHEUS COMERCIAL DE GAS LTDA	280,00
			TOTAL CLASSIF..	20.508,80
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
05/05/2022	05050011 glo R\$	38.959,60	AGE - SERVICOS & ASSESSORIA GOVERNAMENTAL LT	7.791,92
05/05/2022	05050013 glo R\$	13.000,00	ROBSON MARCIO GOMES ROQUE - ME	2.600,00
05/05/2022	05050017 glo R\$	45.000,00	V LOPES VIEIRA CONTABILIDADE	4.500,00
05/05/2022	05050093 glo R\$	110.140,80	CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROCESSAME	22.028,16
01/09/2022	01090060 glo R\$	9.200,00	SERAP-SERVIÇOS DE ASSESSORIA PUBLICA E PRIVA	2.300,00
			TOTAL CLASSIF..	39.220,08
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
05/05/2022	05050012 glo R\$	7.500,00	M2A TECNOLOGIA LTDA ME	2.250,00
05/05/2022	05050086 est R\$	6.000,00	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEAR	550,03
13/07/2022	13070006 glo R\$	5.625,00	JOAO PAULO FARIAS LOPES - EPP	253,80
01/08/2022	01080018 est R\$	20.000,00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ	2.350,61
01/12/2022	01120105 est R\$	651,27	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEAR	651,27
			TOTAL CLASSIF..	6.055,71
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
05/05/2022	05050014 glo R\$	2.000,00	M2A TECNOLOGIA LTDA ME	600,00
05/05/2022	05050059 glo R\$	9.850,00	FIX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA ME	2.955,00
05/05/2022	05050061 glo R\$	92.700,00	ASP AUTOMOÇÃO SERVIÇOS E PRODUTOS DE INFORMÁ	10.300,00
05/05/2022	05050062 glo R\$	2.228,00	BRISANET SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA	891,20
			TOTAL CLASSIF..	14.746,20
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
15/08/2022	15080011 glo R\$	1.944,60	MAX ELETRO E MAGAZINE EIRELI	1.944,60
15/08/2022	15080012 glo R\$	647,39	MAX ELETRO E MAGAZINE EIRELI	647,39
19/08/2022	19080004 glo R\$	4.049,40	ANTONIO FLÁVIO SILVA NASCIMENTO - ME	4.049,40
19/08/2022	19080005 glo R\$	1.399,90	ANTONIO FLÁVIO SILVA NASCIMENTO - ME	1.399,90
19/08/2022	19080006 glo R\$	22.049,00	ANTONIO FLÁVIO SILVA NASCIMENTO - ME	22.049,00
19/08/2022	19080007 glo R\$	1.949,70	ANTONIO FLÁVIO SILVA NASCIMENTO - ME	1.949,70
23/08/2022	23080005 glo R\$	1.294,78	MAX ELETRO E MAGAZINE EIRELI	1.294,78
04/10/2022	04100001 glo R\$	4.999,90	ANTONIO FLÁVIO SILVA NASCIMENTO - ME	4.999,90
			TOTAL CLASSIF..	38.334,67
12 01.	Secretaria de Administração e Finanças			
14 422 0044 2.119	Funcionamento da Casa do Cidadão			
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica			
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos			
05/05/2022	05050087 est R\$	4.000,00	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEAR	408,88

CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROC
 CONTADOR CRC-CE-100004/0-8

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

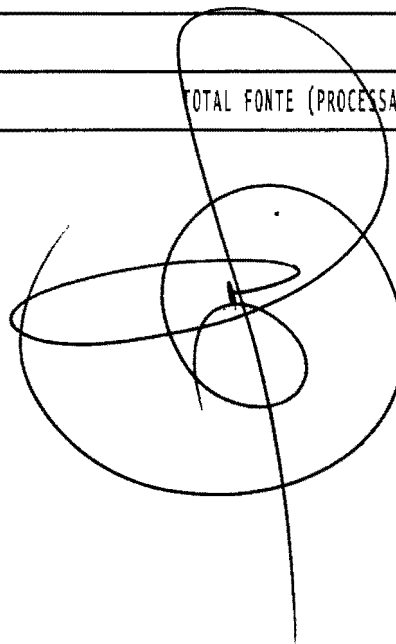
DOTAÇÃO	EMPENHO		VALOR EMPENHO	CREDOR	VALOR A PAGAR (R\$)
01/08/2022	01080016	est R\$	6.000,00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ	565,83
				TOTAL CLASSIF..	974,71
				TOTAL GERAL (PROCESSADOS)...	119.840,17

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

CONASP CONTABILIDADE, SESSORIA E PROC
CONTADOR CRP/E-000304/0-8

WILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FONTE	DESCRIÇÃO	TOTAL DAS FONTES
1500000000	Recursos não vinculados de Impostos	119.840,17
	TOTAL FONTE (PROCESSADOS).....	119.840,17

A large, complex handwritten scribble or signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned over the right side of the table.

Município : JAGUARIBARA

Exercício : 2022 Período : 01/01/2022 à 31/12/2022

IN 03/13-Mod 04

Órgão : SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

RELAÇÃO DE RESTOS A PAGAR PAGOS E CANCELADOS

Inscrição	Processo Nº	X Processados		X Não Processados		Fonte	Nº do Empenho	Valor R\$
		Nome/Razão Social	Programa de Trabalho	Natureza da Despesa				
<p>HOUVE PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR NO PERÍODO (Relação em Anexo)</p> <p>HOUVE NESTE EXERCÍCIO CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR.</p>								
						TOTAL/Transporte		
Elaborado por		Conferido por		Visto		Data		
Nome						31/12/2022		
Matrícula:								
Assinatura:								

RESP. PELO CONT. INTERNO

ASS. : _____

NOME : Giovane Eduardo de Araújo

MATRÍCULA : 0004511

CONTADOR

ASS.: _____

NOME : CONASPS SUTDA-EPP

CRC: -CE Nº 000304/O-8

ORDENADOR(A) DA DESPESA

ASS. : _____

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA

MATRÍCULA: 0005474



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

DECLARAÇÃO

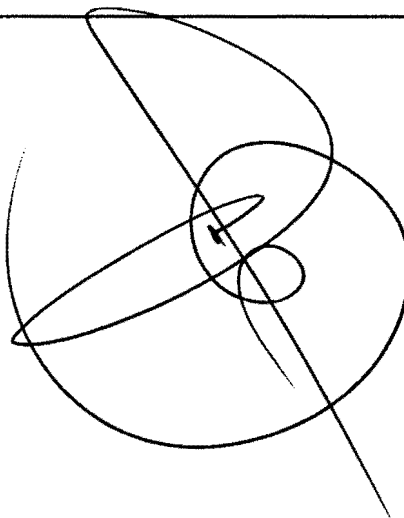
DECLARO para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão do Período 04/05/2022 à 31/12/2022** do exercício de **2022**, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013 desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO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

- Efetuou pagamento de Restos a Pagar neste período (04/05/2022 à 31/12/2022) exercício de 2022 (modelo nº 06)
- Houve o CANCELAMENTO de Restos a Pagar neste período (04/05/2022 à 31/12/2022) exercício de 2022 (modelo nº 06).

Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.

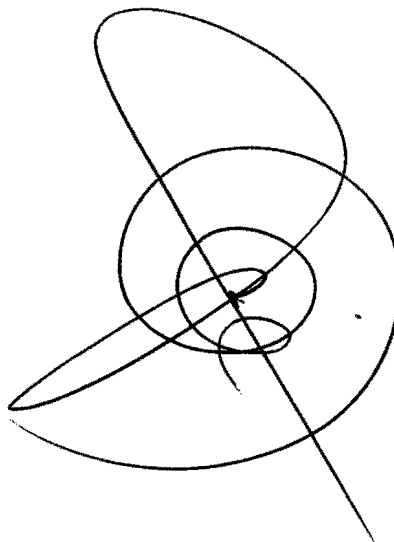
WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI

EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	DOC.CAIXA	VALOR	CÓD.FINANCEIRO	ch/Ref/T1
2021	01120019/A	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.39.00	JOAO PAULO FARIAS LOPES - EPP				
			10/05/2022	10050081 R\$	962,20	FPM	039167
	14060002/A	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.30.00	PROFISSA DISTRIBUIDORA EIRELI-ME				
			21/06/2022	21060086 R\$	7.225,00	B.B.C/MOV	055057
			13/09/2022	13090047 R\$	3.075,00	TRIBUTOS	055057
			11/11/2022	11110058 R\$	6.401,50	TRIBUTOS	055057
				SUBTOTALR\$	17.663,70		
TOTAL GERAL..R\$					17.663,70		

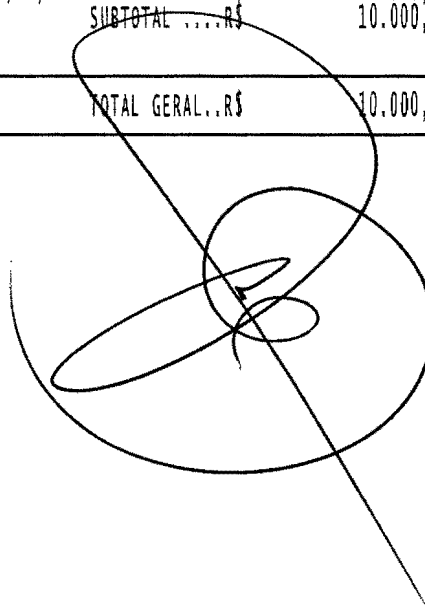


EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	DOC. CAIXA	VALOR	CÓD. FINANCEIRO	Ch/Ref/T1
--------	---------	------------------------	--------	------------	-------	-----------------	-----------

SEM MOVIMENTO NO PERÍODO

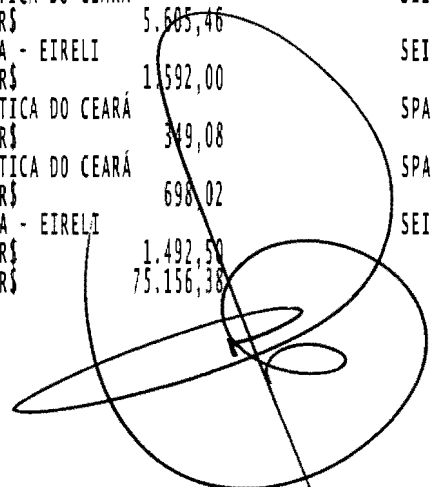


EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREADOR	VALOR
2017	27060005/A	03 01. 04 122 0037 2.008 3.3.90.39.00	MAIA & MAIA ADVOGADOS ASSOCIADOS 31/12/2022	R\$ 10.000,00
			SUBTOTAL ...R\$	10.000,00
			TOTAL GERAL..R\$	10.000,00



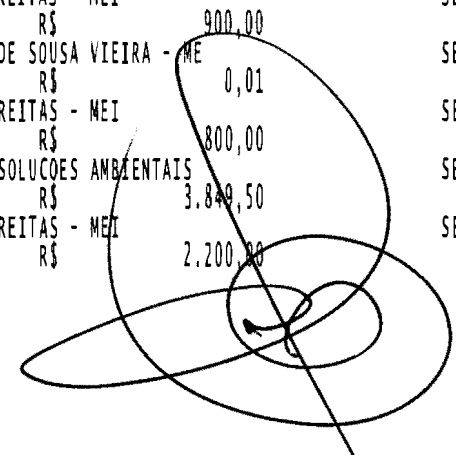
EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	VALOR	
2017	02010040	07 01. 10 301 0003 2.037 3.3.90.39.00	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEARÁ 31/12/2022	R\$ 173,13	FMS
	02060001	11 01. 15 452 0015 2.090 3.3.90.39.00	S N DOS SANTOS - ME 04/05/2022	R\$ 0,01	SEIMAA
	02060001/A	11 01. 15 452 0015 2.090 3.3.90.39.00	S N DOS SANTOS - ME 31/12/2022	R\$ 0,01	SEINFRA
	02100041	02 01. 04 122 0036 2.003 3.1.90.11.00	FOLHA DE PAGAMENTO 31/12/2022	R\$ 1.050,00	GP
	03070015	11 01. 20 122 0037 2.096 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022	R\$ 3,00	SEIMAA
	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	SEINFRA
	11080004	08 01. 12 361 0013 2.047 3.3.90.30.00	G P LEMOS COMERCIO VAREJISTA ME 31/12/2022	R\$ 1.913,71	FME
	11080006	08 01. 12 365 0013 2.052 3.3.90.30.00	G P LEMOS COMERCIO VAREJISTA ME 31/12/2022	R\$ 663,07	FME
	13030025	08 01. 12 365 0013 2.052 3.3.90.30.00	P N FEITOSA SANCHO - ME 31/12/2022	R\$ 0,30	FME
	17030011	10 01. 04 122 0037 2.079 3.3.90.31.00	PRISCILA CORDEIRO DA SILVA 31/12/2022	R\$ 500,00	SCDJ
	19120004	07 01. 10 302 0005 2.040 3.3.90.14.00	LUCIVANTO PINHEIRO SALES 31/12/2022	R\$ 80,00	FMS
	25050024	09 03. 08 244 0016 2.077 3.3.90.30.00	GR DISTRIBUIDORA LTDA - ME 31/12/2022	R\$ 0,60	FMAS
	27060005	03 01. 04 122 0037 2.008 3.3.90.39.00	MAIA & MAIA ADVOGADOS ASSOCIADOS 04/05/2022	R\$ 10.000,00	SPAF
	27060005/A	03 01. 04 122 0037 2.008 3.3.90.39.00	MAIA & MAIA ADVOGADOS ASSOCIADOS 31/12/2022	R\$ 10.000,00	SEAFI
			SUBTOTALR\$	24.386,83	
2018	01100062	11 01. 15 452 0022 2.073 3.3.90.39.00	N DE LIMA ROCHA EIRELLI - ME 04/05/2022	R\$ 18.970,60	SEIMAA
	01110030	11 01. 15 452 0022 2.073 3.3.90.39.00	N DE LIMA ROCHA EIRELLI - ME 04/05/2022	R\$ 41.257,87	SEIMAA
	02010007	11 01. 20 605 0025 2.079 3.3.90.39.00	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEARÁ 04/05/2022	R\$ 0,11	SEIMAA
	02010015	03 01. 19 571 0002 2.011 3.3.90.39.00	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEARÁ 04/05/2022	R\$ 0,54	SPAF
	02010051	11 01. 18 544 0032 2.078 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022	R\$ 100,47	SEIMAA
	02010143	03 01. 04 122 0002 2.009 3.1.90.13.00	I.N.S.S. - INSTITUTO NACIONAL DA SEGURIDADE SOCIAL 04/05/2022	R\$ 4.845,89	SPAF
	02010176	11 01. 15 451 0022 2.072 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022	R\$ 580,89	SEIMAA
	02010177	11 01. 15 451 0022 2.072 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022	R\$ 761,65	SEIMAA
	02080005	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.39.00	SESCONTI SERVIÇOS LTDA 04/05/2022	R\$ 207,70	SPAF
				R\$ 23.793,45	

EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	VALOR	
	02100021	11 01. 15 451 0022 2.072 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	5.581,97	SEIMAA
	03090019	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.39.00	SESCONTI SERVIÇOS LTDA 04/05/2022 R\$	1.650,01	SPAF
	03120018	11 01. 18 544 0032 2.078 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	21.742,60	SEIMAA
	03120099	11 01. 18 544 0032 2.078 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	4.845,89	SEIMAA
	03120100	11 01. 15 451 0022 2.072 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	761,65	SEIMAA
	03120102	11 01. 15 451 0022 2.072 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	207,70	SEIMAA
	04070007	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.30.00	DLA COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI 04/05/2022 R\$	544,08	SPAF
			SUBTOTALR\$	125.853,07	
2019	01030020	11 01. 15 451 0022 2.083 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	324,03	SEIMAA
	01030023	11 01. 15 451 0022 2.083 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	1.158,39	SEIMAA
	01030029	11 01. 18 544 0032 2.089 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	7.702,50	SEIMAA
	01070011	11 01. 15 122 0002 2.082 3.3.90.30.00	TERTULIANO COMERCIAL DE PETROLEO LTDA/POSTO EXPRESS 04/05/2022 R\$	637,38	SEIMAA
	01110001	11 01. 18 544 0032 2.089 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	21.785,48	SEIMAA
	02010017	03 01. 04 122 0002 2.008 3.3.90.40.00	ITARGET TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA-ME 04/05/2022 R\$	1.316,25	SPAF
	02010062	03 01. 19 571 0002 2.011 3.3.90.39.00	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	295,18	SPAF
	02010159	11 01. 24 722 0025 2.093 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	70,75	SEIMAA
	02120008	11 01. 15 451 0022 2.083 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	7.885,84	SEIMAA
	02120011	11 01. 18 544 0032 2.089 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	21.065,92	SEIMAA
	03010009	03 01. 04 122 0002 2.008 3.3.90.39.00	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - EIRELI 04/05/2022 R\$	714,00	SPAF
	03010014	11 01. 15 122 0002 2.082 3.3.90.39.00	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - EIRELI 04/05/2022 R\$	2.463,60	SEIMAA
	12060004	11 01. 15 451 0022 2.083 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	5.605,46	SEIMAA
	13090007	11 01. 15 122 0002 2.082 3.3.90.39.00	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - EIRELI 04/05/2022 R\$	1.592,00	SEIMAA
	16120001	03 01. 04 244 0002 2.010 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	349,08	SPAF
	17070010	03 01. 04 244 0002 2.010 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	698,02	SPAF
	25060005	11 01. 15 122 0002 2.082 3.3.90.39.00	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - EIRELI 04/05/2022 R\$	1.492,59	SEIMAA
			SUBTOTALR\$	75.156,38	

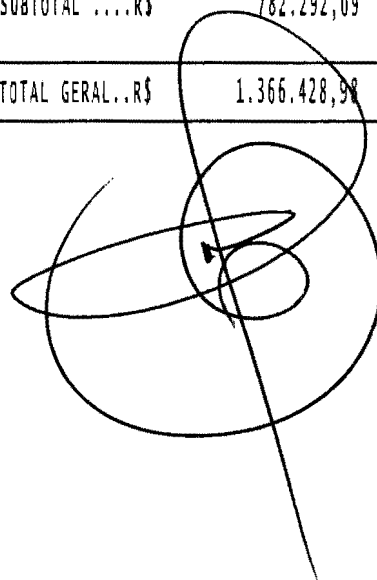


EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	VALOR	
2020	01060020	11 01. 15 451 0022 2.083 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	3.083,65	SEIMAA
	01060021	11 01. 15 452 0007 1.025 4.4.90.51.00	MATOS & ALMEIDA LTDA- ME 04/05/2022 R\$	0,01	SEIMAA
	02010066	03 01. 04 122 0002 2.008 3.3.90.39.00	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA - EIRELI 04/05/2022 R\$	1.475,40	SPAF
	02010157	11 01. 15 451 0022 2.083 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	14.226,72	SEIMAA
	02010158	11 01. 18 544 0032 2.088 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	28.121,20	SEIMAA
	02010167	03 01. 04 244 0002 2.010 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	1.086,38	SPAF
	02030094	11 01. 15 451 0022 2.083 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	3.593,77	SEIMAA
	02030095	11 01. 15 451 0022 2.083 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	216,02	SEIMAA
	02030096	11 01. 18 544 0032 2.088 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	5.135,00	SEIMAA
	02030105	11 01. 15 122 0002 2.082 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	294,11	SEIMAA
	02030108	11 01. 18 544 0032 2.088 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	18.206,24	SEIMAA
	03070009	11 01. 15 451 0022 1.024 4.4.90.51.00	MIXTURI COMERCIO E SERVICOS EIRELI 04/05/2022 R\$	257.554,48	SEIMAA
	03080011	03 01. 04 122 0002 2.008 3.3.90.39.00	CAGECE - COMPANHIA DE AGUA E ESGOTOS DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	172,81	SPAF
	04050033	11 01. 18 544 0032 2.088 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	19.441,30	SEIMAA
	04050058	11 01. 15 122 0002 2.082 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	773,52	SEIMAA
	13080002	11 01. 15 451 0022 2.083 3.3.90.39.00	RAMON LINHARES RAULINO 04/05/2022 R\$	5.360,00	SEIMAA
			SUBTOTALR\$	358.740,61	
2021	01020021	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.39.00	MONTEIRO E MONTEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS 04/05/2022 R\$	13.041,35	SPAF
	01030059	11 01. 15 452 0022 2.089 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	42.056,83	SEIMAA
	01060035	03 01. 14 422 0317 2.011 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	1.688,31	SPAF
	01070026	11 01. 18 544 0032 2.093 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	32.988,88	SEIMAA
	01070031	11 01. 15 452 0022 2.089 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	113.798,61	SEIMAA
	01090038	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	3.170,17	SEIMAA
	01100047	11 01. 15 451 0022 2.088 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ 04/05/2022 R\$	4.639,84	SEIMAA
	01100098	11 01. 15 451 0022 2.088 3.3.90.39.00	ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA

EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	VALOR	
			04/05/2022 R\$	2.115,01	
01100099	11 01. 18 544 0032 2.093 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	12.404,25	
01120019	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.39.00		JOAO PAULO FARIAS LOPES - EPP		SPAF
			04/05/2022 R\$	962,20	
02080052	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SPAF
			04/05/2022 R\$	8.997,47	
03050012	11 01. 15 451 0022 2.088 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	14.931,68	
03050013	11 01. 18 544 0032 2.093 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	26.352,31	
03050021	11 01. 15 452 0022 2.089 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	88.045,03	
03050023	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	4.665,18	
03050024	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SPAF
			04/05/2022 R\$	7.717,87	
03110081	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SPAF
			04/05/2022 R\$	3.110,79	
04010124	11 01. 15 451 0022 2.088 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	9.126,60	
04010125	11 01. 18 544 0032 2.093 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	8.260,51	
04010133	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SPAF
			04/05/2022 R\$	4.564,11	
04010134	03 01. 14 422 0317 2.011 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SPAF
			04/05/2022 R\$	771,90	
04010135	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	1.114,40	
04010138	11 01. 15 451 0022 2.088 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	16.982,12	
04010139	11 01. 15 451 0022 2.088 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	3.500,71	
04010140	11 01. 18 544 0032 2.093 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	75.493,17	
04010141	11 01. 15 452 0022 2.089 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	249.056,75	
04010148	03 01. 14 422 0317 2.011 3.3.90.39.00		ENEL - COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ		SPAF
			04/05/2022 R\$	1.040,21	
12080002	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.30.00		CNIP - COMERCIO NACIONAL DE ILUMINACAO PUBLICA LTDA		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	7.244,82	
14060002	03 01. 04 122 0002 2.009 3.3.90.30.00		PROFISSA DISTRIBUIDORA EIRELI-ME		SPAF
			04/05/2022 R\$	16.701,50	
14060013	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00		MARIA DO CARMO DE FREITAS - MEI		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	900,00	
15010004	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.30.00		FRANCISCO VALDEREZ DE SOUSA VIEIRA - ME		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	0,01	
20050010	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00		MARIA DO CARMO DE FREITAS - MEI		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	800,00	
21070001	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00		J.A OLIVEIRA CUNHA SOLUCOES AMBIENTAIS		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	3.849,50	
29100004	11 01. 04 122 0002 2.087 3.3.90.39.00		MARIA DO CARMO DE FREITAS - MEI		SEIMAA
			04/05/2022 R\$	2.200,00	



EXERC.	EMPENHO	CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR	CREDOR	VALOR
			SUBTOTAL ...R\$	782.292,09
			TOTAL GERAL..R\$	1.366.428,98

A large, handwritten scribble or signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, is positioned over the right side of the table, specifically covering the 'VALOR' column and extending downwards.



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 ADMINISTRAÇÃO E 04/05/2022 à
ÓRGÃO : FINANÇAS - SEAFI 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**

ASS.:

NOME:

Giovane Eduardo de Araújo
Controlador Geral

MATR:

0004511

CONTADOR

ASS.:

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

NOME:

C.R.C : CRC-CE Nº 000694-O/8

SECRETÁRIO(A)

Wilame Duarte Lira de Oliveira

GESTOR(A)



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 extinta: 17 - **SECRETARIA DE PLANEJAMENTOS, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEPAF**, cancelou todos os **SALDO FINANCEIROS DE BANCOS**, e Reinscreveu esses saldos na Unidade Gestora: **“29 – Secretaria de Administração e Finanças-SEAFI**, conforme relação em anexo.

A UNIDADE GESTORA: **“SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SEAFI”**, 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**, recebeu todos os seus saldos orçamentários, financeiros e patrimoniais.

Jaguaribara – CE, em 31 de dezembro de 2022.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretaria de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI

MUNICÍPIO: JAGUARIBARA EXERCÍCIO: 2022
 29 - Secretaria de Administração e
 UG/ÓRGÃO : Finanças – SEAFI (12.01) 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\$ 71.728,88 (Setenta e Um Mil, Setecentos e Vinte e Oito Reais, e Oitenta e Oito Centavos), discriminado da seguinte forma:

CONTA Nº	BANCO	VALOR (R\$)
1.011-1	Banco do Brasil S/A	58,80
4.015-0	Banco do Brasil S/A	13.677,97
4.017-7	Banco do Brasil S/A	10.916,96
4.145-9	Banco do Brasil S/A	520,71
5.074-1	Banco do Brasil S/A	45,17
5.677-4	Banco do Brasil S/A	13,42
5.878-5	Banco do Brasil S/A	64,59
6.134-4	Banco do Brasil S/A	1.622,33
7.936-7	Banco do Brasil S/A	307,62
10.176-1	Banco do Brasil S/A	0,67
11.120-1	Banco do Brasil S/A	4,89
11.121-X	Banco do Brasil S/A	2,57
11.167-8	Banco do Brasil S/A	1,14
11.301-8	Banco do Brasil S/A	703,71
11.854-0	Banco do Brasil S/A	256,74
15.892-5	Banco do Brasil S/A	38.608,78
16.011-3	Banco do Brasil S/A	0,95
283.141-4	Banco do Brasil S/A	1.681,49
86 - 0	Caixa Econômica Federal	142,00
200.016-6	Caixa Econômica Federal	2.394,06
200.017-4	Caixa Econômica Federal	502,54
647.040-0	Caixa Econômica Federal	53,98
00.626.001-4	Caixa Econômica Federal	147,79
TOTAL	R\$	71.728,88

03. Total Geral (1+2): R\$ 71.728,88 (Setenta e Um Mil, Setecentos e Vinte e Oito Reais, e Oitenta e Oito Centavos).

04. Demonstrativo das Conciliações Bancárias :

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

CONCILIAÇÕES E EXTRATOS EM ANEXO

TESOUREIRO

ASS.:



NOME:

Ana Maria Silva Sena

MATR:

0005388

CONTADOR

ASS.:



NOME:

CONASYS LTDA-
EPP

C.R.C.:

000304/O-8

ORDENADORA DE DESPESA

ASS.:



NOME:

Wilame Duarte Lira
de Oliveira

MATR:

0005474

MUNICÍPIO: JAGUARIBARA EXERCÍCIO: 2022
Secretaria. de Administração e
ÓRGÃO : Finanças - SEAFI 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\$ 101.035,97 (Cento e Um Mil, Trinta e Cinco Reais e Noventa Centavos), discriminado da seguinte forma:

CONTA Nº	BANCO	VALOR (R\$)
1.011-1	Banco do Brasil S/A	3,39
4.015-0	Banco do Brasil S/A	653,17
4.017-7	Banco do Brasil S/A	3,39
4.145-9	Banco do Brasil S/A	10.535,19
5.074-1	Banco do Brasil S/A	98,44
5.677-4	Banco do Brasil S/A	5,24
5.878-5	Banco do Brasil S/A	60,14
6.134-4	Banco do Brasil S/A	353,53
7.936-7	Banco do Brasil S/A	28,20
9.801-9	Banco do Brasil S/A	0,00
10.176-1	Banco do Brasil S/A	13,70
11.120-1	Banco do Brasil S/A	46.781,06
11.121-X	Banco do Brasil S/A	4,32
11.167-8	Banco do Brasil S/A	110,23
11.301-8	Banco do Brasil S/A	667,21
11.854-0	Banco do Brasil S/A	217,21
15.892-5	Banco do Brasil S/A	24.713,81
16.011-3	Banco do Brasil S/A	0,89
16.675-8	Banco do Brasil S/A	0,00
283.141-4	Banco do Brasil S/A	84,04
86 - 0	Caixa Econômica Federal	142,00
200.016-6	Caixa Econômica Federal	37,30
200.017-4	Caixa Econômica Federal	16.321,74
647.040-0	Caixa Econômica Federal	53,98
00.626.001-4	Caixa Econômica Federal	147,79
TOTAL	R\$	101.035,97

03. Total Geral (1+2): R\$ 101.035,97 (Cento e Um Mil, Trinta e Cinco Reais e Noventa Centavos).

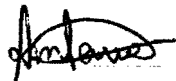
04. Demonstrativo das Conciliações Bancárias :

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:

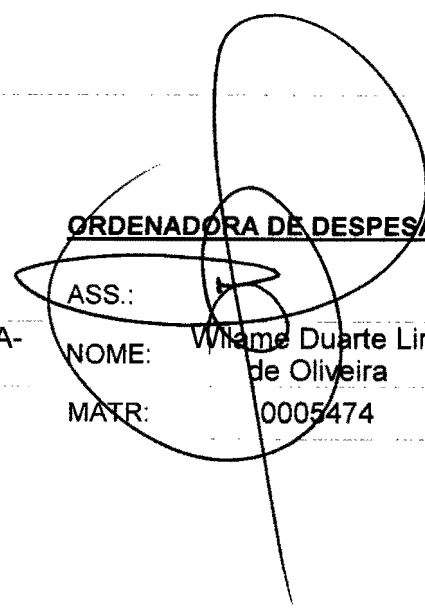
CONASR S/S LTDA-EPP

C.R.C.:

000304/O-8

ORDENADORA DE DESPESA

ASS.:

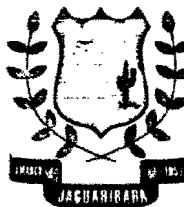


NOME:

Wlame Duarte Lira de Oliveira

MATR:

0005474



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

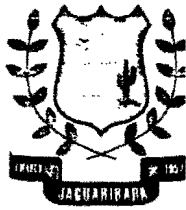
I.N. 03/13

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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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****Cliente - Conta atual**

Agência 1294-7
 Conta corrente 1011-1 PREF MUN JAGUARIBARA ICMS
 Período do extrato 12/2022 ✓

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
08/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
20/12/2022		+ TED-Pagamento Dividendos	34.072.968	1.995,92 C	1.995,92 C
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.500,00 D	495,92 C
23/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	398,11 D	97,81 C
26/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	40,00 D	57,81 C
31/12/2022		SALDO			57,81 C ✓

 OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0066



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G334021913893601011
02/05/2023 19:32:24

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 1011-1 PREF MUN JAGUARIBARA ICMS
 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	0,98			0,236487		
30/12/2022	SALDO ATUAL	0,99			0,236487		0,236487

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,98
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,01
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,01
SALDO ATUAL =	0,99 ✓

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G334021913893601013
02/05/2023 19:33:51

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 4015-0 PREF M JAGUARIBARA FPM
 Período do extrato 12/2022 ✓

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
08/12/2022		FPE/FPM	350	72.023,91 C	
08/12/2022		FPE/FPM	350	777.081,45 C	
08/12/2022		COTA DAF-DEBITO	850	8.491,04 D	
08/12/2022		BB CP Automatico S P	70	840.614,32 D	0,00 C
09/12/2022		FPE/FPM	350	91.905,46 C	
09/12/2022		FPE/FPM	350	749.106,38 C	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	7.058,91 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	84.813,79 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	3.500,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	48.264,09 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.064	5.722,32 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	17.985,91 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	80.465,74 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	132.373,33 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	6.250,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	46.238,52 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	12.457,65 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	137.274,12 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	36.590,45 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	9.643,80 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	7.550,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	7.938,33 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	13.253,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.619	1.228,98 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	13.071,31 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	20.123,09 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	5.020,85 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	21.308,74 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	15.933,91 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	5.406,41 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.015.809	4.692,06 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.015.809	3.100,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.015.810	7.779,88 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.015.987	336.251,42 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.016.639	1.970,04 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.016.639	32.000,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.609	8.096,10 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.609	6.160,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	4.881,73 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	12.131,40 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	11.923,44 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	552.917.000.105.253	10.848,87 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	553.473.000.039.187	1.447,50 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	553.515.000.105.015	10.300,00 D	
09/12/2022		+ Transferência enviada	554.145.000.087.000	4.500,00 D	

09/12/2022	+ Transferência enviada	554.379.000.027.856	1.300,00 D	
09/12/2022	COTA DAF-DEBITO	850	8.410,11 D	
09/12/2022	COTA DAF-DEBITO	850	18.564,37 D	
09/12/2022	COTA DAF-DEBITO	850	168.202,36 D	
09/12/2022	COTA DAF-DEBITO	850	3.469,57 D	
09/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.901	1.650,00 D	
09/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.902	3.895,96 D	
09/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.903	2.300,00 D	
09/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	813.431.100.144.993	11,00 D	
09/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	813.431.100.144.994	11,00 D	
09/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	813.431.100.144.995	11,00 D	
09/12/2022	+ Contrib Entidade Classe	48.955	863,00 D	
09/12/2022	+ Contrib Entidade Classe	3.280	1.248,00 D	
09/12/2022	BB CP Automatico S P	70	564.478,22 C	0,00 C
12/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	5.560,00 D	
12/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	102,98 D	
12/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	9.420,26 D	
12/12/2022	BB CP Automatico S P	70	15.083,24 C	0,00 C
14/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	26.735,13 D	
14/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	22.214,40 D	
14/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	1.748,60 D	
14/12/2022	BB CP Automatico S P	70	50.698,13 C	0,00 C
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	30,00 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.005.064	440,00 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	9.089,60 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	4.890,00 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	199,77 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.619	441,34 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	460,00 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	279,66 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	1.600,00 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.810	199,84 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.016.639	199,66 D	
15/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	1.040,00 D	
15/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.501	22.299,25 D	
15/12/2022	+ Pgto conta água	121.502	495,83 D	
15/12/2022	+ Pgto conta água	121.503	199,66 D	
15/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	863.491.200.048.978	11,00 D	
15/12/2022	BB CP Automatico S P	70	41.875,61 C	0,00 C
16/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	5.950,00 D	
16/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	1.650,00 D	
16/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	19.400,00 D	
16/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	3.750,00 D	
16/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.016.639	5.050,00 D	
16/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	1.540,00 D	
16/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	2.420,00 D	
16/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	121.601	57.867,40 D	
16/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	813.501.100.234.778	11,00 D	
16/12/2022	BB CP Automatico S P	70	97.638,40 C	0,00 C
19/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	50.914,89 D	
19/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.368,65 D	
19/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	16.605,99 D	
19/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.609	1.778,34 D	
19/12/2022	BB CP Automatico S P	70	71.668,87 C	0,00 C

20/12/2022	FPE/FPM	350	27.579,37 C	
20/12/2022	FPE/FPM	350	519.581,53 C	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	71,36 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.006.698	138.159,27 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.006.698	643,70 D	
20/12/2022	COTA DAF-DEBITO	850	5.471,60 D	
20/12/2022	COTA DAF-DEBITO	850	109.432,17 D	
20/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.001	1.587,03 D	
20/12/2022	+ TED Transf.Eletr.Disponiv	122.002	45.660,00 D	
20/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	833.541.100.129.646	11,00 D	
20/12/2022	+ Tar DOC/TED Eletrônico	833.541.100.129.647	11,00 D	246.113,77 C
23/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	10.950,00 D	
23/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	620,00 D	
23/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	1.104,40 D	233.439,37 C
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	16.860,00 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	5.020,00 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	1.131,30 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.180	90,00 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	20,00 D	210.518,07 C
27/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.000,00 D	209.518,07 C
28/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.987	209.000,00 D	518,07 C
29/12/2022	FPE/FPM	350	25.828,11 C	
29/12/2022	FPE/FPM	350	465.264,49 C	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	14.414,80 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.005.064	10.286,20 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	40.257,54 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	33,00 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	34.226,71 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	23.628,81 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	15.155,41 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.619	2.273,75 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	34.514,25 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	38.803,73 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.809	10.042,73 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.810	16.063,74 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.016.839	4.999,04 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.609	19.075,28 D	
29/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	17.892,77 D	
29/12/2022	COTA DAF-DEBITO	850	4.910,92 D	
29/12/2022	COTA DAF-DEBITO	850	98.218,51 D	
29/12/2022	+ Pagamento de DARF/RFB	42.151	292,04 D	
29/12/2022	+ Pagamento de DARF/RFB	42.151	720,61 D	105.700,83 C
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	92.106,90 D	13.593,93 C
31/12/2022	S A L D O			13.593,93 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G334021913893801016
02/05/2023 19:35:20

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 4015-0 PREF M JAGUARIBARA FPM
 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	7,24			1,743075		
08/12/2022	APLICAÇÃO	840.614,32			201.732,339248	4,166978498	201.734,082323
09/12/2022	RESGATE	564.478,22			135.405,398895	4,168801426	66.328,683428
	Aplicação 18/11/2022	7,27			1,743075		
	Aplicação 08/12/2022	564.470,95			135.403,655820		
12/12/2022	RESGATE	15.083,24			3.616,589590	4,170569987	62.712,093838
	Aplicação 08/12/2022	15.083,24			3.616,589590		
14/12/2022	RESGATE	50.698,13			12.145,811131	4,174124680	50.566,282707
	Aplicação 08/12/2022	50.698,13			12.145,811131		
15/12/2022	RESGATE	41.875,61			10.027,826688	4,175940740	40.538,456019
	Aplicação 08/12/2022	41.875,61			10.027,826688		
16/12/2022	RESGATE	97.638,40			23.371,034756	4,177752548	17.167,421263
	Aplicação 08/12/2022	97.638,40			23.371,034756		
19/12/2022	RESGATE	71.668,87			17.147,393262	4,179578138	20,028001
	Aplicação 08/12/2022	71.668,87			17.147,393262		
30/12/2022	SALDO ATUAL	84,04			20,028001		20,028001

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	7,24
APLICAÇÕES (+)	840.614,32
RESGATES (-)	841.442,47
RENDIMENTO BRUTO (+)	904,95
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	904,95
SALDO ATUAL =	84,04

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G334021913893601018
02/05/2023 19:36:55

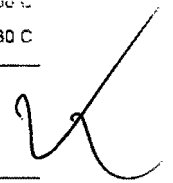
Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 4017-7 PREFEITURA MUNICIPAL DE J
 Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
25/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
01/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.005.064	20,00 C	
01/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.016.121	43.292,06 C	
01/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	42.000,00 D	
01/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	1.290,00 D	
01/12/2022		+ TED Transf.Eletr.Disponiv	120.101	218,18 D	
01/12/2022		+ Tar DOC/TED Eletrônico	863.351.200.113.450	5,47 D	
01/12/2022		BB CP Automatico S P	70	201,59 C	0,00 C
07/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.016.121	42.713,89 C	
07/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	256.139.189	3.034,45 C	
07/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	256.139.192	8.680,62 C	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	42.700,00 D	
07/12/2022		+ Tar DOC/TED Eletrônico	823.410.901.384.333	5,53 D	
07/12/2022		BB CP Automatico S P	70	11.723,43 D	0,00 C
08/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	7.986,22 D	
08/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	3.720,00 D	
08/12/2022		BB CP Automatico S P	70	11.706,22 C	0,00 C
12/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.007.590	9.420,26 C	
12/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.007.590	102,50 C	
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.064	7.240,00 D	
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	2.300,00 D	
12/12/2022		BB CP Automatico S P	70	16,75 C	0,00 C
13/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.013.188	2.643,00 C	
13/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	2.840,00 D	0,00 C
16/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	258.088.908	7.343,38 C	7.343,38 C
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	7.300,00 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	10,00 D	33,38 C
21/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	259.329.369	8.209,85 C	
21/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	259.329.373	24.629,55 C	
21/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	259.335.710	8.209,85 C	41.082,63 C
22/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	41.082,63 D	0,00 C
29/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.014.961	2.400,00 C	
29/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.016.121	42.752,62 C	
29/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	42.752,62 D	
29/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.400,00 D	0,00 C
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.001.039	809,90 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.005.064	1.523,41 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.006.698	3.088,04 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.007.590	345,04 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.007.590	51.761,86 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.013.186	9.811,90 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.013.188	1.777,71 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.013.188	4.000,00 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.013.190	1,26 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.013.190	2.651,83 C	
30/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.014.959	2.430,60 C	

30/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.014.961	22.421,48 C	
30/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.015.809	1.790,37 C	
30/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.015.810	1.970,18 C	
30/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.016.639	8,04 C	
30/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.017.609	2.993,04 C	
30/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.017.613	1.606,93 C	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	909,90 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.005.064	1.523,41 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	9.811,90 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	1.777,71 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	44.285,00 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	2.651,83 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	2.430,60 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	22.421,48 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.809	1.790,37 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.810	1.970,18 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.016.639	8,04 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.609	2.993,04 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	1.606,93 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	44.000,00 D	10.911,30 C
31/12/2022	SALDO			10.911,30 C



Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G334021913893601020
02/05/2023 19:38:40

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 4017-7 PREFEITURA MUNICIPAL DE J
 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	201,50			48,483230		
01/12/2022	RESGATE	201,59			48,483230	4,157951190	
	Aplicação 21/11/2022	1,24			0,298462		
	Aplicação 25/11/2022	200,35			48,184768		
07/12/2022	APLICAÇÃO	11.723,43			2.814,649919	4,165146763	2.814,649919
08/12/2022	RESGATE	11.706,22			2.809,282555	4,166978498	5,367364
	Aplicação 07/12/2022	11.706,22			2.809,282555		
12/12/2022	RESGATE	16,76			4,018635	4,170569987	1,348729
	Aplicação 07/12/2022	16,76			4,018635		
30/12/2022	SALDO ATUAL	5,66			1,348729		1,348729

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	201,50
APLICAÇÕES (+)	11.723,43
RESGATES (-)	11.924,57
RENDIMENTO BRUTO (+)	5,30
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	5,30
SALDO ATUAL =	5,66

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G334021913893601023
02/05/2023 19:40:13

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 4145-9 PREFEITURA MUNICIPAL JBAR
Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
01/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.006.698	1.001,91 C	
01/12/2022		Recebimento de guias	99.657	1.166,00 C	
01/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	254.711.144	149,00 C	
01/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.000,00 D	
01/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	1.000,00 D	
01/12/2022		+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	69,00 D	
01/12/2022		+ Tarifa Guias c/Barra TAA	99.657	4,60 D	
01/12/2022		+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	12,00 D	
01/12/2022		BB CP Automatico S P	70	231,31 D	0,00 C
02/12/2022		Recebimento de guias	99.657	50,00 C	
02/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.300,00 D	
02/12/2022		+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	4,60 D	
02/12/2022		+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	12,00 D	
02/12/2022		BB CP Automatico S P	70	1.266,60 C	0,00 C
05/12/2022		+ Transferência recebida	551.294.000.006.698	4.345,78 C	
05/12/2022		Recebimento de guias	99.657	678,23 C	
05/12/2022		+ TED-Pag Fornecedores	255.365.835	925,32 C	
05/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	650,00 D	
05/12/2022		+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	27,60 D	
05/12/2022		+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	12,00 D	
05/12/2022		BB CP Automatico S P	70	5.259,73 D	0,00 C
06/12/2022		Recebimento de guias	99.657	3.123,20 C	
06/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	255.791.282	114,24 C	
06/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	255.791.284	100,90 C	
06/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	255.791.292	33,63 C	
06/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	255.810.122	100,90 C	
06/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	255.810.136	100,90 C	
06/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	255.810.145	100,90 C	
06/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	4.380,00 D	
06/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	440,00 D	
06/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	1.400,00 D	
06/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	110,00 D	
06/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	220,00 D	
06/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	1.500,00 D	
06/12/2022		+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	27,60 D	
06/12/2022		+ Tarifa Guias c/Barra TAA	99.657	4,60 D	
06/12/2022		+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	24,00 D	
06/12/2022		BB CP Automatico S P	70	4.431,53 C	0,00 C
07/12/2022		Recebimento de guias	99.657	167,40 C	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	499,92 D	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	500,00 D	
07/12/2022		+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	27,60 D	
07/12/2022		+ Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	4,60 D	
07/12/2022		BB CP Automatico S P	70	864,72 C	0,00 C
08/12/2022		Recebimento de guias	99.657	2.417,52 C	

08/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	256.355.576	2,05 C	
08/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	15,00 D	
08/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	398,11 D	
08/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	150,00 D	
08/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	398,11 D	
08/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	1.250,00 D	
08/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	156,40 D	
08/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	12,00 D	
08/12/2022	BB CP Automatico S P	70	39,95 D	0,00 C
09/12/2022	Recebimento de guias	99.657	3.281,27 C	
09/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	256.576.555	6.486,97 C	
09/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	890,80 D	
09/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.000,00 D	
09/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	50,60 D	
09/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	18,00 D	
09/12/2022	BB CP Automatico S P	70	8.808,84 D	0,50 C
12/12/2022	Recebimento de guias	99.657	1.954,10 C	
12/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	256.910.166	13,76 C	
12/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	256.910.169	69,75 C	
12/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	256.910.171	10,69 C	
12/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	256.930.631	2.639,87 C	
12/12/2022	Pagamento ISSQN BB	21.609.682.010.100	3.558,66 C	
12/12/2022	Pagamento ISSQN BB	21.609.768.010.100	727,34 C	
12/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	3.000,00 D	
12/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	23,00 D	
12/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	9,20 D	
12/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	12,00 D	
12/12/2022	BB CP Automatico S P	70	5.929,97 D	0,00 C
13/12/2022	+ Transferência recebida	551.246.000.058.609	4.017,25 C	
13/12/2022	Recebimento de guias	99.657	9.900,45 C	
13/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	257.145.947	13,76 C	
13/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	257.145.949	13,32 C	
13/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	2.880,00 D	
13/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.300,00 D	
13/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.500,00 D	
13/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.640,00 D	
13/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	1.690,00 D	
13/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	23,00 D	
13/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	4,60 D	
13/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	12,00 D	
13/12/2022	BB CP Automatico S P	70	2.895,18 D	0,00 C
14/12/2022	Recebimento de guias	99.657	2.119,05 C	
14/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	257.398.502	13,65 C	
14/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	4.017,25 D	
14/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	11.000,00 D	
14/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	2.500,00 D	
14/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	119,60 D	
14/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	12,00 D	
14/12/2022	+ Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	9,20 D	
14/12/2022	BB CP Automatico S P	70	15.525,35 C	0,00 C
15/12/2022	Recebimento de guias	99.657	40,00 C	
15/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	4,60 D	
15/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	29,40 C
16/12/2022	Recebimento de guias	99.657	1.067,91 C	

16/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	258.088.910	13,55 C	
16/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	50,60 D	
16/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	24,00 D	
16/12/2022	+ Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	13,80 D	1.042,46 C
19/12/2022	Recebimento de guias	99.657	2.254,86 C	
19/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.619	1.170,00 D	
19/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	23,00 D	
19/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	9,20 D	
19/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	24,00 D	2.071,12 C
20/12/2022	Recebimento de guias	99.657	386,28 C	
20/12/2022	+ Ordem Banc 12 Sec Tes Nac	6.480.161.000.000	171,18 C	
20/12/2022	+ Ordem Banc 12 Sec Tes Nac	6.483.491.000.000	2.787,66 C	
20/12/2022	+ Ordem Banc 12 Sec Tes Nac	6.488.126.000.000	14.551,26 C	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.349,50 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	782,80 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.619	1.335,00 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	3.210,00 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.810	904,60 D	
20/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	18,40 D	
20/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	
20/12/2022	+ Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	4,60 D	11.356,60 C
21/12/2022	Recebimento de guias	99.657	5.916,39 C	
21/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	3.000,00 D	
21/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	5.700,00 D	
21/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	27,60 D	
21/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	9,20 D	
21/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	8.530,19 C
22/12/2022	Recebimento de guias	99.657	1.855,73 C	
22/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	9.750,00 D	
22/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	64,40 D	
22/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	30,00 D	541,52 C
23/12/2022	Recebimento de guias	99.657	287,92 C	
23/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	259.730.717	30.625,77 C	
23/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	259.804.317	1.046,32 C	
23/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	259.804.319	347,49 C	
23/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	398,11 D	
23/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	23,00 D	
23/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	18,00 D	
23/12/2022	+ Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	4,60 D	32.405,31 C
26/12/2022	Recebimento de guias	99.657	57,50 C	
26/12/2022	+ TED-Crédito em Conta	260.011.406	149,00 C	
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	1.800,00 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	4.888,00 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.609	1.831,40 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	555,60 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	552.199.000.028.226	1.499,50 D	
26/12/2022	+ Transferência enviada	552.253.000.044.229	1.100,00 D	
26/12/2022	+ Impostos	122.601	21.055,22 D	
26/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	9,20 D	
26/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	66,69 C
27/12/2022	Recebimento de guias	99.657	20,00 C	
27/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	4,60 D	82,29 C
28/12/2022	Recebimento de guias	99.657	838,05 C	
28/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	190,00 D	

28/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.987	845,16 D	
28/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	13,80 D	
28/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	18,00 D	
28/12/2022	+ Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	4,60 D	
28/12/2022	BB CP Automatico S P	70	151,22 C	0,00 C
29/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.006.698	8.743,67 C	
29/12/2022	+ Correios	4.380	35,45 C	
29/12/2022	Recebimento de guias	99.657	140,00 C	
29/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	18,40 D	
29/12/2022	+ Tarifa Guias c/Barra TAA	99.657	4,60 D	8 896,12 C
30/12/2022	+ Transferência recebida	551.294.000.006.698	443,61 C	
30/12/2022	Recebimento de guias	99.657	1.113,03 C	
30/12/2022	+ Transferência enviada	550.122.000.048.267	2.720,00 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	1.200,00 D	
30/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	6.000,00 D	
30/12/2022	+ Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	27,60 D	
30/12/2022	+ Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	499,16 C
31/12/2022	S A L D O			499,16 C



Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G334021913893601025
02/05/2023 19:42:11

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 4145-9 PREFEITURA MUNICIPAL JBAR
 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	1.076,33			258,972873		
01/12/2022	APLICAÇÃO	231,31			55,630763	4,157951190	314,603636
02/12/2022	RESGATE	1.266,60			304,490482	4,159735937	10,113154
	Aplicação 22/11/2022	178,34			42,872451		
	Aplicação 25/11/2022	29,46			7,083160		
	Aplicação 28/11/2022	507,84			122,084128		
	Aplicação 29/11/2022	201,32			48,397416		
	Aplicação 30/11/2022	160,30			38,535718		
	Aplicação 01/12/2022	189,34			45,517609		
05/12/2022	APLICAÇÃO	5.259,73			1.263,888906	4,161544557	1.274,002060
06/12/2022	RESGATE	4.431,53			1.064,420726	4,163325547	209,581334
	Aplicação 01/12/2022	42,10			10,113154		
	Aplicação 05/12/2022	4.389,43			1.054,307572		
07/12/2022	RESGATE	864,72			207,608531	4,165146763	1,972803
	Aplicação 05/12/2022	864,72			207,608531		
08/12/2022	APLICAÇÃO	39,95			9,587282	4,166978498	11,560085
09/12/2022	APLICAÇÃO	6.808,84			1.633,284799	4,168801426	1.644,844884
12/12/2022	APLICAÇÃO	5.929,97			1.421,860805	4,170569987	3.066,705689
13/12/2022	APLICAÇÃO	2.895,18			693,904129	4,172305478	3.760,609818
14/12/2022	RESGATE	15.525,35			3.719,426513	4,174124680	41,183305
	Aplicação 05/12/2022	8,23			1,972803		
	Aplicação 08/12/2022	40,02			9,587282		
	Aplicação 09/12/2022	6.817,53			1.633,284799		
	Aplicação 12/12/2022	5.935,03			1.421,860805		
	Aplicação 13/12/2022	2.724,54			652,720824		
28/12/2022	RESGATE	151,22			36,070544	4,192340423	5,112761
	Aplicação 13/12/2022	151,22			36,070544		
30/12/2022	SALDO ATUAL	21,45			5,112761		5,112761

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	1.076,33
APLICAÇÕES (+)	21.164,98
RESGATES (-)	22.239,42
RENDIMENTO BRUTO (+)	19,56
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	19,56
SALDO ATUAL =	21,45

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

MÊS DE DEZEMBRO - 2022

AGÊNCIA: BANCO DO BRASIL S/A
1294-7 - JAGUARIBARA - Ceará

Conta Corrente Nº: 4.145-9 - **TRIBUTOS**

1) DEMONSTRAÇÃO FINANCEIRA:

SALDO EXISTENTE NO EXTRATO BANCÁRIO -----R\$	499,16
(+) Mais saldo aplicado nos Fundos de Investimentos/Mercado Financeiro	21,45
(+) Mais DEVOLUÇÃO de pagamento ONLINE efetuado a maior conforme aviso de débito nº 551.218.000.055.05, de 11/11/2022, Credor: PROFISSA DISTRIB. EIRELI-ME, doc. Caixa nº 11110058. Valor debitado R\$ 6.401,60 - Valor contábil R\$ 6.401,50.	0,10
(-) Menos CHEQUES emitidos e não sacados neste mês	0,00
SALDO FINANCEIRO REGISTRADO NESTA DATA-----R\$	520,71

2) DEMONSTRAÇÃO DOS DEBITOS/CHEQUES EMITIDOS E NÃO SACADOS:

DATA	DEBITO/CHEQUE N.º	VALOR - R\$
-	-	-
-	-	-
TOTAL		-

Jaguaribara, 31 de dezembro de 2022.


Wilame Duarte Lira de Oliveira
Secretário de Administração e Finanças


Ana Maria Silva Sena
TESOUREIRA GERAL

12/01/2023 - BANCO DO BRASIL - 08:15:48
129401294 SEGUNDA VIA 0002
COMPROVANTE DE TRANSFERENCIA
DE CONTA CORRENTE P/ CONTA CORRENTE

CLIENTE: JUCINETE CUNHA CALOU ✓
AGENCIA: 1294-7 CONTA: 5.820-3 ✓

===== ✓
DATA DA TRANSFERENCIA 12/01/2023 ✓
NR. DOCUMENTO 601.294.000.004.145
VALOR TOTAL 0,10

***** TRANSFERIDO PARA:

CLIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL JBAR ✓
AGENCIA: 1294-7 CONTA: 4.145-9 ✓

NR. DOCUMENTO 601.294.000.005.820

===== ✓
NR. AUTENTICACAO 9.CBB.918.457.CED.536



Extrato de Conta Corrente

G338031110850394011
03/05/2023 11:16:22

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 5074-1 PREFEITURA MUNICIPAL DE J
 Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
29/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
19/12/2022		COTA DAF - CREDITO	350	26.772,33 C	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	505,79 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.064	837,30 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.010.763	85,48 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	1.061,10 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	5.947,32 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.619	774,83 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	425,30 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.015.809	901,96 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.015.810	728,31 D	
19/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.031.027.001	5.096,92 D	
19/12/2022		COTA DAF-DEBITO	850	267,72 D	10.140,30 C
20/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	3.300,00 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.001	6.833,46 D	6,84 C
21/12/2022		COTA DAF - CREDITO	350	12.361,60 C	
21/12/2022		COTA DAF-DEBITO	850	123,61 D	12.244,83 C
22/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	9.222,30 D	3.022,53 C
23/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	3.000,00 D	22,53 C
31/12/2022		SALDO			22,53 C

 OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088


Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

 G338031110850394012
 03/05/2023 11:17:04

Cliente

 Agência 1294-7
 Conta 5074-1 PREFEITURA MUNICIPAL DE J
 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	22,43			5,395633		
30/12/2022	SALDO ATUAL	22,64			5,395633		5,395633

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	22,43
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,21
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,21
SALDO ATUAL =	22,64

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

 Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G336021923894311008
02/05/2023 19:44:22

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 5677-4 PREF MUN DE JAGUARIBARA
Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
21/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
09/12/2022		COTA DAF - CREDITO	350	5,92 C	
09/12/2022		COTA DAF-DEBITO	850	0,04 D	
09/12/2022		COTA DAF-DEBITO	850	1,18 D	
09/12/2022		BB CP Automatico S P	70	4,70 D	0,00 C
31/12/2022		S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - investimentos Fundos - Mensal

G336021923894311010
02/05/2023 19:45:48

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 5677-4 PREF MUN DE JAGUARIBARA
 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	8,61			2,071213		
09/12/2022	APLICAÇÃO	4,70			1,127422	4,168801426	3,198635
30/12/2022	SALDO ATUAL	13,42			3,198635		3,198635

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	8,61
APLICAÇÕES (+)	4,70
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,11
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,11
SALDO ATUAL =	13,42 ✓

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**G336021923894311012
02/05/2023 19:47:18**Cliente - Conta atual**

Agência 1294-7
Conta corrente 5878-5 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/10/2020		Saldo Anterior			0,00 C
31/12/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G336021923894311014
02/05/2023 19:48:24

Cliente

Agência 1294-7
Conta 5878-5 P A BENS IMOV LOTES
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	63,97			15,392459		
30/12/2022	SALDO ATUAL	64,59			15,392459		15,392459

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	63,97
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,62
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,62
SALDO ATUAL =	64,59

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G336021923894311017
02/05/2023 19:48:59

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 6134-4 PMJ ALIENACAO LEILAO
 Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
23/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
02/12/2022		+ Tarifa de Extrato Postado	813.360.700.031.470	6,20 D	
02/12/2022		BB CP Automatico S P	70	6,20 C	0,00 C
12/12/2022		+ Impostos	121.201	1.563,82 D	
12/12/2022		BB CP Automatico S P	70	1.563,82 C	0,00 C
20/12/2022		+ Impostos	122.001	2.524,80 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.002	126,24 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.003	1.200,96 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.004	2.813,16 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.005	4.915,99 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.006	330,59 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.007	2.442,71 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.008	5.537,03 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.009	285,32 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.010	1.745,32 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.011	3.794,64 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.012	189,73 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.013	1.424,16 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.014	3.302,37 D	
20/12/2022		+ Impostos	122.015	173,59 D	
20/12/2022		BB CP Automatico S P	70	39.896,61 C	0,00 C
31/12/2022		SALDO			0,00 C

 OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G336021923894311019
02/05/2023 19:51:28

Cliente

Agência 1294-7
Conta 6134-4 PMJ ALIENACAO LEILAO
Mês/ano referência DEZEMBRO/2022

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

Data	Histórico	Valor	Valor IRRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2022	SALDO ANTERIOR	33.792,14			8.130,647212		
02/12/2022	RESGATE	6,20			1,490479	4,159735937	8.129,156733
	Aplicação 22/11/2022	6,20			1,490479		
12/12/2022	RESGATE	1.563,82			374,965533	4,170569987	7.754,191200
	Aplicação 22/11/2022	1.563,82			374,965533		
20/12/2022	RESGATE	30.806,61			7.367,548112	4,181392443	386,643088
	Aplicação 22/11/2022	30.806,61			7.367,548112		
30/12/2022	SALDO ATUAL	1.622,33			386,643088		386,643088

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	33.792,14
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	32.376,63
RENDIMENTO BRUTO (+)	206,82
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	206,82
SALDO ATUAL =	1.622,33

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 7936-7 P M JAGUARIBARA IPI
 Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
01/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	130,00 D	
01/12/2022		BB CP Automatico S P	70	130,00 C	0,00 C
05/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	56,00 D	
05/12/2022		BB CP Automatico S P	70	56,00 C	0,00 C
09/12/2022		COTA DAF - CREDITO	350	1.073,75 C	
09/12/2022		BB CP Automatico S P	70	1.073,75 D	0,00 C
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	100,00 D	
12/12/2022		BB CP Automatico S P	70	100,00 C	0,00 C
13/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	839,80 D	
13/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	65,00 D	
13/12/2022		BB CP Automatico S P	70	904,80 C	0,00 C
20/12/2022		COTA DAF - CREDITO	350	322,22 C	
20/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	40,00 D	262,22 C
22/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	20,00 D	
22/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	91,70 D	
22/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	10,00 D	
22/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	25,00 D	
22/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	10,00 D	125,52 C
28/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	190,00 D	
28/12/2022		BB CP Automatico S P	70	64,48 C	0,00 C
29/12/2022		COTA DAF - CREDITO	350	301,75 C	301,75 C
31/12/2022		SALDO			301,75 C

 OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G336021923894311024
02/05/2023 19:54:42

Cliente

Agência 1294-7
Conta 7938-7 P M JAGUARIBARA IPI
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	186,07			44,770372		
01/12/2022	RESGATE	130,00			31,265398	4,157951190	13,504974
	Aplicação 18/11/2022	7,51			1,805067		
	Aplicação 30/11/2022	122,49			29,460331		
05/12/2022	RESGATE	56,00			13,456542	4,161544557	0,048432
	Aplicação 30/11/2022	56,00			13,456542		
09/12/2022	APLICAÇÃO	1.073,75			257,568037	4,168801426	257,616469
12/12/2022	RESGATE	100,00			23,977538	4,170569987	233,638931
	Aplicação 30/11/2022	0,20			0,048432		
	Aplicação 09/12/2022	99,80			23,929106		
13/12/2022	RESGATE	904,80			216,858522	4,172305478	16,780409
	Aplicação 09/12/2022	904,80			216,858522		
28/12/2022	RESGATE	64,48			15,380430	4,192340423	1,399979
	Aplicação 09/12/2022	64,48			15,380430		
30/12/2022	SALDO ATUAL	5,87			1,399979		1,399979

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	186,07
APLICAÇÕES (+)	1.073,75
RESGATES (-)	1.255,28
RENDIMENTO BRUTO (+)	1,33
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	1,33
SALDO ATUAL =	5,87

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**G337022024929377013
02/05/2023 20:47:48

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 9801-9 PM JAGUARIBARA -CEX
Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
03/01/2018		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**G337022024929377015
02/05/2023 20:48:38**Cliente**

Agência 1294-7
Conta 9801-9 PM JAGUARIBARA -CEX
Mês/ano referência DEZEMBRO/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 de Conta Corrente

G331021840914075010
02/05/2023 19:57:09

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 10176-1 PM JAGUARIBARA CIDE
 Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
11/10/2022		Saldo Anterior			0,00 C
31/12/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

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 10176-1 PM JAGUARIBARA - CIDE
 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	0,66			0,159554		
30/12/2022	SALDO ATUAL	0,67			0,159554		0,159554

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,66
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,01
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,01
SALDO ATUAL =	0,67 ✓

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 11120-1 PREF MUN JAQUARIBARA ICMS
 Período do extrato 12/2022

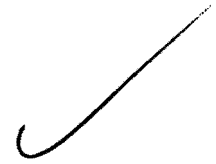
Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
07/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	255.982.620	103.900,00 C	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.100,00 D	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	15.000,00 D	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	25.792,00 D	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	10.602,06 D	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	36.308,97 D	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	450,00 D	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	150,00 D	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	14.484,16 D	
07/12/2022		BB CP Automatico S P	70	12,81 D	0,00 C
09/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	5,00 D	
09/12/2022		BB CP Automatico S P	70	5,00 C	0,00 C
14/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	257.288.170	103.350,60 C	
14/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	72.470,00 D	
14/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	8.173,56 D	
14/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	10,00 D	
14/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	7.115,62 D	
14/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	2.863,25 D	
14/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	2.400,00 D	
14/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	9.142,59 D	
14/12/2022		BB CP Automatico S P	70	1.174,98 D	0,00 C
15/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.961	1.200,00 D	
15/12/2022		BB CP Automatico S P	70	1.200,00 C	0,00 C
21/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	259.210.194	66.150,00 C	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	1.700,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	1.060,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.064	3.900,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.700,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	4.111,26 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	1.960,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	4.100,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	1.700,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.700,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	6.080,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	1.700,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	7.580,00 D	
21/12/2022		+ Transferência enviada	552.917.000.105.253	22.655,00 D	5.163,74 C
23/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	5.000,00 D	163,74 C
28/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	260.308.917	156.570,00 C	
28/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	400,00 D	
28/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	6.359,59 D	
28/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.015.987	150.000,00 D	
28/12/2022		BB CP Automatico S P	70	5,85 C	0,00 C
31/12/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

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 11120-1 PREF MUN JAGUARIBARA ICMS
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	27,24			6,553850		
07/12/2022	APLICAÇÃO	12,81			3,075521	4,165146763	9,629371
09/12/2022	RESGATE	5,00			1,199386	4,168801426	8,429985
	Aplicação 23/11/2022	5,00			1,199386		
14/12/2022	APLICAÇÃO	1.174,98			281,491352	4,174124680	289,921337
15/12/2022	RESGATE	1.200,00			287,360400	4,175940740	2,560937
	Aplicação 23/11/2022	22,36			5,354464		
	Aplicação 07/12/2022	12,84			3,075521		
	Aplicação 14/12/2022	1.164,80			278,930415		
28/12/2022	RESGATE	5,85			1,395402	4,192340423	1,165535
	Aplicação 14/12/2022	5,85			1,395402		
30/12/2022	SALDO ATUAL	4,89			1,165535		1,165535

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	27,24
APLICAÇÕES (+)	1.187,79
RESGATES (-)	1.210,85
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,71
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,71
SALDO ATUAL =	4,89

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G331021940914075020
02/05/2023 20:02:40

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 11121-X PREF MUN JAGUARIBARA IPVA
 Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
02/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	254.877.163	2.400,00 C	
02/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	2.400,00 D	0,00 C
28/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	260.312.311	7.000,00 C	
28/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	7.000,00 D	0,00 C
31/12/2022		SALDO			0,00 C

 Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5878
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G331021940914075021
02/05/2023 20:04:34

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 11121-X PREF MUN JAGUARIBARA IPVA
 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	2,55			0,613195		
30/12/2022	SALDO ATUAL	2,57			0,613195		0,613195

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	2,55
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,02
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,02
SALDO ATUAL =	2,57

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 11167-8 P J ROYALTIES PETRO
 Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
24/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
05/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	100,00 D	
05/12/2022		BB CP Automatico S P	70	100,00 C	0,00 C
22/12/2022		+ Ordem Bancária	202.212.220.006.616	93,03 C	93,03 C
28/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.038	100,00 D	
28/12/2022		BB CP Automatico S P	70	6,97 C	0,00 C
31/12/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5878
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 11167-8 P J ROYALTIES PETRO
 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	107,91			25,962923		
05/12/2022	RESGATE	100,00			24,029540	4,161544557	1,933383
	Aplicação 25/10/2022	7,63			1,833643		
	Aplicação 24/11/2022	92,37			22,195897		
28/12/2022	RESGATE	6,97			1,662556	4,192340423	0,270827
	Aplicação 24/11/2022	6,97			1,662556		
30/12/2022	SALDO ATUAL	1,14			0,270827		0,270827

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	107,91
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	106,97
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,20
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,20
SALDO ATUAL =	1,14

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**

Cliente - Conta atual

Agência 1284-7
Conta corrente 11301-8 PMJ CONTA CALÇAO
Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
15/06/2022		Saldo Anterior			0,00 C
31/12/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Consultas - Investimentos Fundos - Mensal**G337021832905619014
02/05/2023 20:12:14

Cliente

Agência 1294-7
Conta 11301-8 PMJ CONTA CALCAO
Mês/ano referência DEZEMBRO/2022

NÃO HOUVE MOVIMENTO NO PERÍODO SOLICITADO.

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Poupança

G337021932905619019
02/05/2023 20:14:03

51 - POUPANÇA OURO
DIÁRIA
Saldo: 723,01 C

Agência / Conta 1294-7 / 11301-8 ✓
Período 01/12/2022 a 31/12/2022
Variação POUPANÇA-OURO DIÁRIA (51)
Titularidade PMJ CONTA CALCAO

Dt. lançamento	Dt. base	Dia	Histórico	Ag. origem	Documento	Informações	Valor	Saldo
30/11/2022			Saldo anterior					698,94 C
14/12/2022	15/12/2022	15/11	741 Reajuste Monetário - BACEN	1294-7			1,27 C	
14/12/2022	15/12/2022	15/11	737 Juros	1294-7			3,50 C	
Saldo atual								0,00 C
Saldo bloqueado								0,00 D
Saldo total								703,71 C ✓

Rendimentos: SELIC igual/menor que 8,5% A.A.: TR+70% DA SELIC
SELIC maior que 8,5% A.A.: TR+0,5% A.M.

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato da Conta Corrente

G337021932905619021
02/05/2023 20:15:50

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7

Conta corrente 11854-0 PM JAGUARIBARA -SNA

Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
01/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	53,37 C	
01/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	5,13 C	
01/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	16,03 C	
01/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	120,00 D	
01/12/2022		BB CP Automatico S P	70	45,47 C	0,00 C
05/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	27,62 C	
05/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	50,00 D	
05/12/2022		BB CP Automatico S P	70	22,36 C	0,00 C
06/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	5,21 C	
06/12/2022		BB CP Automatico S P	70	5,21 D	0,00 C
07/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	102,57 C	
07/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	110,00 D	
07/12/2022		BB CP Automatico S P	70	7,43 C	0,00 C
08/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	
08/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	10,00 C	
08/12/2022		BB CP Automatico S P	70	15,00 D	0,00 C
09/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	542,90 C	
09/12/2022		BB CP Automatico S P	70	542,90 D	0,00 C
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.064	154,80 D	
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	32,20 D	
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	10,00 D	
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	300,00 D	
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	10,00 D	
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	12,00 D	
12/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.609	10,00 D	
12/12/2022		BB CP Automatico S P	70	529,00 C	0,00 C
13/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	5,33 C	
13/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	10,92 C	
13/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	10,35 C	
13/12/2022		BB CP Automatico S P	70	26,60 D	0,00 C
14/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	4.121,72 C	
14/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	50,76 C	
14/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	4,50 C	
14/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.188	4.200,00 D	
14/12/2022		BB CP Automatico S P	70	23,02 C	0,00 C
16/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	10,00 C	
16/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	15,00 C
19/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	10,00 C	
19/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	161,91 C	
19/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	2,26 C	
19/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	214,17 C
20/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	
20/12/2022		Distrib Simples Nacional	350	6,58 C	
20/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	10,00 D	
20/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	10,00 D	

20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.013.190	15,00 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	150,00 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.809	10,00 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.015.810	15,00 D	
20/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.609	25,00 D	
20/12/2022	BB CP Automatico S P	70	9,25 C	0,00 C
21/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	
21/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	370,48 C	375,48 C
22/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	3.028,30 C	
22/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	100,50 C	
22/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	177,53 C	
22/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	419,89 C	
22/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	20,00 C	
22/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	2.121,28 C	
22/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.001.039	6.200,00 D	42,98 C
23/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	51,63 C	
23/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	4,73 C	
23/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,02 C	
23/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,02 C	109,38 C
26/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	546,43 C	
26/12/2022	+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	670,00 D	
26/12/2022	BB CP Automatico S P	70	14,19 C	0,00 C
28/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	11,73 C	
28/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,10 C	
28/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,10 C	21,93 C
29/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	60,71 C	82,64 C
30/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,13 C	
30/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	119,41 C	
30/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	34,42 C	
30/12/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,13 C	246,73 C
31/12/2022	S A L D O			246,73 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - investimentos Fundos - Mensal

G337021932905619023
02/05/2023 20:17:39

Cliente

Agência 1294-7
Conta 11854-0 PM JAGUARIBARA -SNA
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	70,59			16,983472		
01/12/2022	RESGATE	45,47			10,935674	4,157951190	6,047798
	Aplicação 23/11/2022	9,80			2,358102		
	Aplicação 25/11/2022	5,04			1,211846		
	Aplicação 28/11/2022	25,48			6,128769		
	Aplicação 29/11/2022	5,15			1,236957		
05/12/2022	RESGATE	22,38			5,377811	4,181544557	0,689987
	Aplicação 29/11/2022	9,96			2,392969		
	Aplicação 30/11/2022	12,42			2,984842		
06/12/2022	APLICAÇÃO	5,21			1,251403	4,163325547	1,921390
07/12/2022	RESGATE	7,43			1,783851	4,165146763	0,137539
	Aplicação 30/11/2022	2,79			0,669987		
	Aplicação 06/12/2022	4,64			1,113864		
08/12/2022	APLICAÇÃO	15,00			3,599730	4,166978498	3,737269
09/12/2022	APLICAÇÃO	542,90			130,229278	4,188801426	133,966547
12/12/2022	RESGATE	529,00			126,841176	4,170569987	7,125371
	Aplicação 06/12/2022	0,57			0,137539		
	Aplicação 08/12/2022	15,01			3,599730		
	Aplicação 09/12/2022	513,42			123,103907		
13/12/2022	APLICAÇÃO	26,80			6,375372	4,172305478	13,500743
14/12/2022	RESGATE	23,02			5,514929	4,174124680	7,985814
	Aplicação 09/12/2022	23,02			5,514929		
20/12/2022	RESGATE	9,25			2,212182	4,181392443	5,773632
	Aplicação 09/12/2022	6,73			1,610442		
	Aplicação 13/12/2022	2,52			0,601740		
26/12/2022	RESGATE	14,19			3,387668	4,188721926	2,385964
	Aplicação 13/12/2022	14,19			3,387668		
30/12/2022	SALDO ATUAL	10,01			2,385964		2,385964

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	70,59
APLICAÇÕES (+)	589,71
RESGATES (-)	650,74
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,45
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,45
SALDO ATUAL =	10,01

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato da Conta Corrente

G337021932905619026
02/05/2023 20:19:12

Ciente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 15892-5 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
Período do extrato 12/2022 ✓

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
24/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
05/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	5.787,20 D	
05/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.014.959	3.804,33 D	
05/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.017.613	24.328,89 D	
05/12/2022		+ Pagamento conta luz	120.501	2.269,85 D	
05/12/2022		+ Pagamento conta luz	120.502	2.114,95 D	
05/12/2022		+ Pagamento conta luz	120.503	563,59 D	
05/12/2022		BB CP Automatico S P	70	38.668,81 C	0,00 C
13/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	257.151.979	86.449,71 C	
13/12/2022		BB CP Automatico S P	70	86.449,71 D	0,00 C
15/12/2022		+ Pagamento conta luz	121.501	663,73 D	
15/12/2022		BB CP Automatico S P	70	663,73 C	0,00 C
21/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.013.186	48.095,00 D	
21/12/2022		BB CP Automatico S P	70	48.095,00 C	0,00 C
23/12/2022		+ TED-Crédito em Conta	259.771.975	453,64 C	453,64 C
31/12/2022		SALDO			453,64 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G337021932905619028
02/05/2023 20:20:28

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 15892-5 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
 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	38.741,17			9.321,420121		
05/12/2022	RESGATE	38.668,81			9.291,937037	4,161544557	29,483084
	Aplicação 16/11/2022	38.668,81			9.291,937037		
13/12/2022	APLICAÇÃO	86.449,71			20.719,889868	4,172305478	20.749,372852
15/12/2022	RESGATE	663,73			158,941432	4,175940740	20.590,431520
	Aplicação 16/11/2022	123,12			29,483084		
	Aplicação 13/12/2022	540,61			129,458348		
21/12/2022	RESGATE	48.095,00			11.497,098995	4,183229180	9.093,332525
	Aplicação 13/12/2022	48.095,00			11.497,098995		
30/12/2022	SALDO ATUAL	38.155,14			9.093,332525		9.093,332525

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	38.741,17
APLICAÇÕES (+)	86.449,71
RESGATES (-)	87.427,54
RENDIMENTO BRUTO (+)	391,80
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	391,80
SALDO ATUAL =	38.155,14 ✓

Valor da Cota

30/11/2022	4,156144121
30/12/2022	4,185946582

Rentabilidade

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

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**G337022024929377009
02/06/2023 20:45:26

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 16011-3 MUNICIPIO ISSON
Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
29/01/2019		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

 G337022024929377011
 02/05/2023 20:46:34

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 16011-3 MUNICIPIO ISSQN
 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	0,94			0,226894		
30/12/2022	SALDO ATUAL	0,95			0,226894		0,226894

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,94
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,01
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,01
SALDO ATUAL =	0,95

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**G337031014617947008
03/05/2023 10:17:50**Cliente - Conta atual**

Agência 1294-7
Conta corrente 16675-8 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
31/08/2021		Saldo Anterior			0,00 C
31/12/2022		S A L D O			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.


Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Consultas - Investimentos Fundos - Mensal**G337031014617947010
03/05/2023 10:19:10

Cliente

Agência	1294-7
Conta	16675-8 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2022



NÃO HOUVE MOVIMENTO NO PERÍODO SOLICITADO.

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G337021932905619032
02/05/2023 20:22:14

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 283141-4 PMJ - ICMS DESONERACAO
Período do extrato 12/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/11/2022		Saldo Anterior			0,00 C
02/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	44,86 D	
02/12/2022		BB CP Automatico S P	70	44,86 C	0,00 C
05/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.007.590	24,00 D	
05/12/2022		BB CP Automatico S P	70	24,00 C	0,00 C
06/12/2022		+ Transferência enviada	551.294.000.005.129	9,31 D	
06/12/2022		BB CP Automatico S P	70	9,31 C	0,00 C
29/12/2022		LC 176/2020 Compen.União	350	1.692,96 C	
29/12/2022		COTA DAF-DEBITO	850	16,92 D	1.676,04 C
31/12/2022		SALDO			1.676,04 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G331022007927897010
02/05/2023 20:43:24

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 283141-4 P M J C C M DEFESA CIVIL
 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	83,48			20,085704		
02/12/2022	RESGATE	44,86			10,784338	4,159735937	9,301366
	Aplicação 26/10/2022	7,45			1,789900		
	Aplicação 30/11/2022	37,41			8,994438		
05/12/2022	RESGATE	24,00			5,767090	4,161544557	3,534276
	Aplicação 30/11/2022	24,00			5,767090		
06/12/2022	RESGATE	9,31			2,236193	4,163325547	1,298083
	Aplicação 30/11/2022	9,31			2,236193		
30/12/2022	SALDO ATUAL	5,45			1,298083		1,298083

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	83,48
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	78,17
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,14
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,14
SALDO ATUAL =	5,45

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

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:

0749/006/00000086-0 ✓

Nome:

P M JAGUARIBARA

Período:

de: 01/12/2022 até: 31/12/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
30/11/2022	-	SALDO ANTERIOR		142,00C
01/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
02/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
05/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
06/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
07/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
08/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
09/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
12/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
13/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
14/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
15/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
16/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
19/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
20/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
21/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
22/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
23/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
26/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
27/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
28/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
29/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
30/12/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
31/12/2022	-	SALDO FINAL		142,00C

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

CAIXA**:: Extrato das Contas Individuais**

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

749600015

Conta Referência:

0749/006/00200016-6 ✓

Nome:

MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT

Período:

de: 01/12/2022 até: 31/12/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
01/12/2022	-	SALDO TOTAL		9,12C
02/12/2022	-	SALDO TOTAL		9,12C
05/12/2022	-	SALDO TOTAL		9,12C
06/12/2022	170851	REP ICMS	101.529,33C	101.538,45C
06/12/2022	170851	CD S2 OB55	2.379,53C	103.917,98C
06/12/2022	-	SALDO TOTAL		103.917,98C
07/12/2022	106463	ENVIO TED	103.900,00D	17,98C
07/12/2022	106463	DOC/TED ELETRONICO	11,00D	6,98C
07/12/2022	-	SALDO TOTAL		6,98C
08/12/2022	-	SALDO TOTAL		6,98C
09/12/2022	-	SALDO TOTAL		6,98C
12/12/2022	-	SALDO TOTAL		6,98C
13/12/2022	170851	REP ICMS	103.371,38C	103.378,36C
13/12/2022	-	SALDO TOTAL		103.378,36C
14/12/2022	104211	ENVIO TED	103.350,00D	28,36C
14/12/2022	104211	DOC/TED ELETRONICO	11,00D	17,36C
14/12/2022	-	SALDO TOTAL		17,36C
15/12/2022	-	SALDO TOTAL		17,36C
16/12/2022	-	SALDO TOTAL		17,36C
19/12/2022	-	SALDO TOTAL		17,36C
20/12/2022	170851	REP ICMS	66.158,70C	66.176,06C
20/12/2022	-	SALDO TOTAL		66.176,06C
21/12/2022	105737	ENVIO TED	66.150,00D	26,06C
21/12/2022	105737	DOC/TED ELETRONICO	11,00D	15,06C
21/12/2022	-	SALDO TOTAL		15,06C
22/12/2022	-	SALDO TOTAL		15,06C
23/12/2022	-	SALDO TOTAL		15,06C
26/12/2022	000000	MANUT CTA	15,06D	0,00
26/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
27/12/2022	170851	REP ICMS	244.242,99C	244.242,99C
27/12/2022	144997	CONSORCIO	3.898,39D	240.344,60C
27/12/2022	144997	CONSORCIO	4.656,96D	235.687,64C
27/12/2022	144997	CONSORCIO	19.092,11D	216.595,53C
27/12/2022	144997	CONSORCIO	30.000,00D	186.595,53C
27/12/2022	144997	CONSORCIO	30.000,00D	156.595,53C
27/12/2022	-	SALDO TOTAL		156.595,53C
28/12/2022	170851	CD S2 OB55	2.379,53C	158.975,06C
28/12/2022	103840	ENVIO TED	156.570,00D	2.405,06C
28/12/2022	103840	DOC/TED ELETRONICO	11,00D	2.394,06C
28/12/2022	-	SALDO TOTAL		2.394,06C
29/12/2022	-	SALDO TOTAL		2.394,06C
30/12/2022	-	SALDO TOTAL		2.394,06C
31/12/2022	-	SALDO FINAL		2.394,06C

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:

0749/006/00200017-4

Nome:

MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT

Período:

de: 01/12/2022 até: 31/12/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
01/12/2022	306190	APLICACAO	2.359,00D	2.359,00D
01/12/2022	170851	REP IPVA	2.359,00C	0,00
01/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
02/12/2022	465487	RESGATE	2.360,89C	2.360,89C
02/12/2022	170851	REP IPVA	50,11C	2.411,00C
02/12/2022	105510	ENVIO TED	2.400,00D	11,00C
02/12/2022	105510	DOC/TED ELETRONICO	11,00D	0,00
02/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
05/12/2022	259055	APLICACAO	246,66D	246,66D
05/12/2022	170851	REP IPVA	246,66C	0,00
05/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
06/12/2022	309424	APLICACAO	144,10D	144,10D
06/12/2022	170851	REP IPVA	144,10C	0,00
06/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
07/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
08/12/2022	555561	APLICACAO	2.159,24D	2.159,24D
08/12/2022	170851	REP IPVA	2.159,24C	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	339612	APLICACAO	1.635,84D	1.635,84D
13/12/2022	170851	REP IPVA	1.635,84C	0,00
13/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
14/12/2022	413149	APLICACAO	336,52D	336,52D
14/12/2022	170851	REP IPVA	336,52C	0,00
14/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
15/12/2022	489441	APLICACAO	601,74D	601,74D
15/12/2022	170851	REP IPVA	601,74C	0,00
15/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
16/12/2022	287169	APLICACAO	69,08D	69,08D
16/12/2022	170851	REP IPVA	69,08C	0,00
16/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
19/12/2022	273060	APLICACAO	93,05D	93,05D
19/12/2022	170851	REP IPVA	93,05C	0,00
19/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
20/12/2022	607192	APLICACAO	259,55D	259,55D
20/12/2022	170851	REP IPVA	259,55C	0,00
20/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
21/12/2022	319852	APLICACAO	164,39D	164,39D
21/12/2022	170851	REP IPVA	164,39C	0,00
21/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
22/12/2022	607316	APLICACAO	108,10D	108,10D
22/12/2022	170851	REP IPVA	108,10C	0,00
22/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
23/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
26/12/2022	525211	APLICACAO	1.015,09D	1.015,09D

26/12/2022	170851	REP IPVA	1.015,09C	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	585435	APLICACAO	127,09D	127,09D
27/12/2022	170851	REP IPVA	127,09C	0,00
27/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
28/12/2022	308043	RESGATE	6.675,57C	6.675,57C
28/12/2022	170851	REP IPVA	335,43C	7.011,00C
28/12/2022	103804	ENVIO TED	7.000,00D	11,00C
28/12/2022	103804	DOC/TED ELETRONICO	11,00D	0,00
28/12/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
29/12/2022	315386	APLICACAO	144,53D	144,53D
29/12/2022	170851	REP IPVA	144,53C	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 Operação Emissão
0749 0055 02/05/2023

Fundo
CAIXA FIC PRATICO RENDA FIXA
CURTO

CNPJ do Fundo Início das Atividades do Fundo
00.834.074/0001-23 02/10/1995

Rentabilidade do Fundo

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

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	006.002000174	12/2022	01/02

Análise do Perfil do Investidor

Data da Avaliação

Resumo da Movimentação

Histórico	Valor em R\$	Qtde de Cotas
Saldo Anterior	100,02C	15,026366
Aplicações	9.463,98C	1.417,297669
Resgates	9.091,46D	1.357,487715
Rendimento Bruto no Mês	30,00C	
IRRF	0,00	
IOF	0,00	
Taxa de Saída	0,00	
Saldo Bruto*	502,54C	74,836319
Resgate Bruto em Trânsito*	0,00	

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

Movimentação Detalhada

Data	Histórico	Valor R\$	Qtde de Cotas
01 / 12	APLICACAO	2.359,00C	354,258194
02 / 12	RESGATE	2.360,89D	354,399396
	IRRF	0,00	
	IOF	0,00	
05 / 12	APLICACAO	246,66C	37,011867
06 / 12	APLICACAO	144,10C	21,613886
08 / 12	APLICACAO	2.159,24C	323,608909
13 / 12	APLICACAO	1.635,84C	244,870831
14 / 12	APLICACAO	336,52C	50,353870
15 / 12	APLICACAO	601,74C	90,002907
16 / 12	APLICACAO	69,08C	10,328218
19 / 12	APLICACAO	93,05C	13,906420
20 / 12	APLICACAO	259,55C	38,774484
21 / 12	APLICACAO	164,39C	24,548644

22 / 12	APLICACAO	108,10C	16,136310
26 / 12	APLICACAO	1.015,09C	151,403603
26 / 12	RESGATE	55,00D	8,203246
	IRRF	0,00	
	IOF	0,00	
27 / 12	APLICACAO	127,09C	18,948257
28 / 12	RESGATE	6.675,57D	994,885072
	IRRF	0,00	
	IOF	0,00	

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

0,00

0,00

Informações ao Cotista**Serviço de Atendimento ao Cotista****SAC: Endereço para Correspondência:****0800 726 0101** Caixa Postal 72624, São Paulo/SP CEP: 01405-001**Ouvidoria: Endereço Eletrônico:****0800 725 7474** https://www1.caixa.gov.br/atendimento/telefones_da_caixa.asp**Acesse o site da CAIXA: www.caixa.gov.br**

CAIXA

:: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

749600015

Conta Referência:

0749/006/00647040-0

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		53,98C
01/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
02/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
05/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
06/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
07/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
08/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
09/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
12/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
13/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
14/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
15/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
16/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
19/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
20/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
21/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
22/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
23/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
26/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
27/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
28/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
29/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
30/12/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
31/12/2022	-	SALDO FINAL		53,98C

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



CAIXA

:: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GOVCONTA CAIXA

GovConta CAIXA:

749600015

Conta Referência:

0749/006/00626001-4

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		147,79C
01/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
02/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
05/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
06/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
07/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
08/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
09/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
12/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
13/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
14/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
15/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
16/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
19/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
20/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
21/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
22/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
23/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
26/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
27/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
28/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
29/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
30/12/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
31/12/2022	-	SALDO FINAL		147,79C

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





ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

G334021913893601008
02/05/2023 19:29:41

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 1011-1 PREF MUN JAGUARIBARA ICMS
 Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
21/12/2021		Saldo Anterior			0,00 C
16/05/2022	16/05/2022	TED-Pagamento Dividendos	34.166.303	3.540,51 C	
16/05/2022	16/05/2022	BB CP Automatico S P	70	3.540,51 D	0,00 C
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.187	400,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	3.040,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	BB CP Automatico S P	70	3.440,00 C	0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

 OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G334021913893601010
02/05/2023 19:32:01

Cliente

Agência 1294-7
Conta 1011-1 PREF MUN JAGUARIBARA ICMS
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	3,39			0,867473		
16/05/2022	APLICAÇÃO	3.540,51			902,340634	3,923695626	903,208107
18/05/2022	RESGATE	3.440,00			876,027376	3,926817919	27,180731
	Aplicação 15/12/2021	3,41			0,867473		
	Aplicação 16/05/2022	3.436,59			875,159903		
31/05/2022	SALDO ATUAL	107,11			27,180731		27,180731

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	3,39
APLICAÇÕES (+)	3.540,51
RESGATES (-)	3.440,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	3,21
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	3,21
SALDO ATUAL =	107,11

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: JB516213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G334021913893601012
02/05/2023 19:33:14

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 4015-0 PREF M.JAGUARIBARA FPM
 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 enviada	551.294.000.001.039	4.122,00 D	
02/05/2022	02/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	2.650,00 D	
02/05/2022	02/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	5.500,00 D	
02/05/2022	02/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	880,00 D	
02/05/2022	02/05/2022	BB CP Automatico S P	70	13.152,00 C	0,00 C
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	12.883,18 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.064	3.608,56 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.129	50.188,15 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.160,00 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	138.827,23 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	40.546,95 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	17.830,67 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	11.342,57 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	2.516,48 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	31.933,21 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	34.864,66 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.809	12.577,11 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.810	13.844,91 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.987	11.357,72 D	
03/05/2022	03/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	3.855,98 D	
03/05/2022	03/05/2022	BB CP Automatico S P	70	386.838,36 C	0,00 C
10/05/2022	10/05/2022	FPE/FPM	350	57.471,72 C	
10/05/2022	10/05/2022	FPE/FPM	350	1.036.939,12 C	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	50.000,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	84.805,60 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	45.381,42 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	97.867,30 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.187	7.000,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	1.086,60 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	301,94 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	11.188,38 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.987	45.684,02 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	23.500,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	192,84 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	553.296.000.019.857	985,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	553.473.000.039.167	4.973,40 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	554.145.000.087.000	4.500,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	554.379.000.027.856	2.600,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	10.944,10 D	
10/05/2022	10/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	18.564,37 D	
10/05/2022	10/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	218.882,16 D	
10/05/2022	10/05/2022	Pgto conta água	51.001	291,82 D	
10/05/2022	10/05/2022	Pgto conta água	51.002	1.194,09 D	
10/05/2022	10/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	51.003	2.300,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	51.004	750,00 D	

10/05/2022	10/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	51.005	3.895,96 D	
10/05/2022	10/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	841.301.200.261.836	11,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	841.301.200.261.837	11,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	841.301.200.261.838	11,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Contrib Entidade Classe	48.955	863,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Contrib Entidade Classe	3.280	1.248,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	BB CP Automatico S P	70	455.378,04 D	0,00 C
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.064	6.897,20 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	23.791,36 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	3.102,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	1.100,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	2.720,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	553.515.000.105.015	10.300,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Impostos	51.101	1.762,05 D	
11/05/2022	11/05/2022	BB CP Automatico S P	70	49.672,61 C	0,00 C
12/05/2022	12/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	19.400,00 D	
12/05/2022	12/05/2022	BB CP Automatico S P	70	19.400,00 C	0,00 C
13/05/2022	13/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	7.585,91 D	
13/05/2022	13/05/2022	BB CP Automatico S P	70	7.585,91 C	0,00 C
17/05/2022	17/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	800,00 D	
17/05/2022	17/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	21.750,00 D	
17/05/2022	17/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.187	21.750,00 D	
17/05/2022	17/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	7.310,00 D	
17/05/2022	17/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	2.600,00 D	
17/05/2022	17/05/2022	BB CP Automatico S P	70	54.210,00 C	0,00 C
18/05/2022	18/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.013.187	21.750,00 C	
18/05/2022	18/05/2022	BB CP Automatico S P	70	21.750,00 D	0,00 C
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	160.000,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	BB CP Automatico S P	70	160.000,00 C	0,00 C
20/05/2022	20/05/2022	FPE/FPM	350	20.740,07 C	
20/05/2022	20/05/2022	FPE/FPM	350	132.428,06 C	
20/05/2022	20/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.006.698	138.159,27 D	
20/05/2022	20/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	6.500,00 D	
20/05/2022	20/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	700,00 D	
20/05/2022	20/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	480,00 D	
20/05/2022	20/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	1.531,68 D	
20/05/2022	20/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	30.633,62 D	
20/05/2022	20/05/2022	BB CP Automatico S P	70	24.816,44 C	0,00 C
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	11.750,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.064	770,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	95.800,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.010.763	99,25 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	1.450,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.270,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	4.660,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	775,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	8.400,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	20.450,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.809	1.000,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.810	384,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.017.809	700,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.031.027.001	4.717,71 D	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	554.145.000.087.000	4.500,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	52.501	2.043,53 D	

25/05/2022	25/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	52.502	280,97 D	
25/05/2022	25/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	881.451.200.031.636	11,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	881.451.200.031.637	11,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	BB CP Automatico S P	70	160 052,46 C	0,00 C
28/05/2022	26/05/2022	TED Devolvida	400.004	2.043,53 C	
26/05/2022	26/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	300,00 D	
26/05/2022	26/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	52.601	2.043,53 D	
26/05/2022	26/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	861.461.100.001.264	11,00 D	
26/05/2022	26/05/2022	BB CP Automatico S P	70	311 00 C	0,00 C
30/05/2022	30/05/2022	FPE/FPM	350	11 972,62 C	
30/05/2022	30/05/2022	FPE/FPM	350	482 916,33 C	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	205.000,00 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	20.259,53 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	19.793,93 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	11.710,51 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	2.837,16 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	33.221,61 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	34.392,66 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.809	10.073,45 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.810	14.737,93 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	3.762,50 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.017.609	15.225,47 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.017.613	23.255,00 D	
30/05/2022	30/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	4.948,88 D	
30/05/2022	30/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	98.977,78 D	
30/05/2022	30/05/2022	BB CP Automatico S P	70	3.307,46 C	0,00 C
31/05/2022	31/05/2022	Pagamento de DARF/RFB	42.151	280,06 D	
31/05/2022	31/05/2022	Estorno de Débito	42.151	280,06 C	
31/05/2022	31/05/2022	Pagamento de DARF/RFB	42.151	691,05 D	
31/05/2022	31/05/2022	Estorno de Débito	42.151	691,05 C	
31/05/2022		S A L D O			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G336031021646966008
03/05/2023 10:25:06

Cliente

Agência 1294-7
Conta 4015-0 PREF M JAGUARIBARA FPM
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	400.643,53			102.534,556965		
02/05/2022	RESGATE	13.152,00			3.364,735819	3,908776411	99.169,821146
	Aplicação 08/04/2022	59,24			15,154411		
	Aplicação 29/04/2022	13.092,78			3.349,581408		
03/05/2022	RESGATE	386.838,36			98.931,710509	3,910155379	238,110637
	Aplicação 29/04/2022	386.838,36			98.931,710509		
10/05/2022	APLICAÇÃO	455.376,04			116.240,788485	3,917540873	116.478,899122
11/05/2022	RESGATE	49.672,61			12.674,595128	3,919068775	103.804,303994
	Aplicação 29/04/2022	933,17			238,110637		
	Aplicação 10/05/2022	48.739,44			12.436,484491		
12/05/2022	RESGATE	19.400,00			4.948,234739	3,920590074	98.856,069255
	Aplicação 10/05/2022	19.400,00			4.948,234739		
13/05/2022	RESGATE	7.585,91			1.934,126655	3,922137146	98.921,942600
	Aplicação 10/05/2022	7.585,91			1.934,126655		
17/05/2022	RESGATE	54.210,00			13.810,664481	3,925227499	83.111,278119
	Aplicação 10/05/2022	54.210,00			13.810,664481		
18/05/2022	APLICAÇÃO	21.750,00			5.538,835884	3,926817919	88.650,114003
19/05/2022	RESGATE	160.000,00			40.729,368601	3,928369270	47.920,745402
	Aplicação 10/05/2022	160.000,00			40.729,368601		
20/05/2022	RESGATE	24.816,44			6.314,760291	3,929910061	41.605,985111
	Aplicação 10/05/2022	24.816,44			6.314,760291		
25/05/2022	RESGATE	160.052,46			40.678,052521	3,934614616	927,932590
	Aplicação 10/05/2022	141.910,33			36.067,149227		
	Aplicação 18/05/2022	18.142,13			4.610,903294		
26/05/2022	RESGATE	311,00			79,012162	3,936102899	848,920428
	Aplicação 18/05/2022	311,00			79,012162		
30/05/2022	RESGATE	3.307,46			839,628429	3,939194872	9,291999
	Aplicação 18/05/2022	3.307,46			839,628429		
31/05/2022	SALDO ATUAL	36,62			9,291999		9,291999

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	400.643,53
APLICAÇÕES (+)	477.126,04
RESGATES (-)	879.346,24
RENDIMENTO BRUTO (+)	1.611,29
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	1.611,29
SALDO ATUAL =	36,62

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvitoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G334021913893601017
02/05/2023 19:36:18

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 4017-7 PREFEITURA MUNICIPAL DE J
Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
28/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
05/05/2022	05/05/2022	TED-Crédito em Conta	214.645.197	6.920,23 C	
05/05/2022	05/05/2022	BB CP Automatico S P	70	6.920,23 D	0,00 C
06/05/2022	06/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.438,73 D	
06/05/2022	06/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	4.480,50 D	
06/05/2022	06/05/2022	BB CP Automatico S P	70	6.920,23 C	0,00 C
11/05/2022	11/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.016.121	27.760,90 C	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	27.760,90 D	0,00 C
13/05/2022	13/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.013.188	4.900,00 C	
13/05/2022	13/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	4.900,00 D	0,00 C
25/05/2022	25/05/2022	TED-Crédito em Conta	218.319.993	24.629,55 C	
25/05/2022	25/05/2022	BB CP Automatico S P	70	24.629,55 D	0,00 C
26/05/2022	26/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	24.644,97 D	
26/05/2022	26/05/2022	BB CP Automatico S P	70	24.644,97 C	0,00 C
31/05/2022		S A L D O			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G334021913893601019
02/05/2023 19:37:54

Cliente

Agência 1294-7
Conta 4017-7 PREFEITURA MUNICIPAL DE J
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	3,39			0,867740		
05/05/2022	APLICAÇÃO	6.920,23			1.768,547687	3,912945096	1.769,415427
06/05/2022	RESGATE	6.920,23			1.767,864539	3,914457158	1,550888
	Aplicação 27/04/2022	3,40			0,867740		
	Aplicação 05/05/2022	6.916,83			1.766,996799		
25/05/2022	APLICAÇÃO	24.629,55			6.259,710900	3,934614616	6.261,261788
26/05/2022	RESGATE	24.644,97			6.261,261788	3,936102899	
	Aplicação 05/05/2022	6,10			1,550888		
	Aplicação 25/05/2022	24.638,87			6.259,710900		
31/05/2022	SALDO ATUAL	0,00					

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	3,39
APLICAÇÕES (+)	31,549,78
RESGATES (-)	31,565,20
RENDIMENTO BRUTO (+)	12,03
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	12,03
SALDO ATUAL =	0,00

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G334021913893601022

02/05/2023 19:39:29

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 4145-9 PREFEITURA MUNICIPAL JBAR
 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	Recebimento de guias	99.657	60,00 C	
02/05/2022	02/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	140,00 D	
02/05/2022	02/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	12,00 D	
02/05/2022	02/05/2022	Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	4,60 D	
02/05/2022	02/05/2022	BB CP Automatico S P	70	96,60 C	0,00 C
03/05/2022	03/05/2022	Recebimento de guias	99.657	321,92 C	
03/05/2022	03/05/2022	Ordem Bancária	202.205.020.055.455	433,73 C	
03/05/2022	03/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	64,40 D	
03/05/2022	03/05/2022	Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	9,20 D	
03/05/2022	03/05/2022	BB CP Automatico S P	70	682,05 D	0,00 C
04/05/2022	04/05/2022	Recebimento de guias	99.657	8.309,19 C	
04/05/2022	04/05/2022	Ordem Banc 12 Sec Tes Nac	1.778.810.000.000	2.787,66 C	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	750,00 D	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	150,00 D	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	400,00 D	
04/05/2022	04/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	46,00 D	
04/05/2022	04/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	4,60 D	
04/05/2022	04/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	42,00 D	
04/05/2022	04/05/2022	Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	4,60 D	
04/05/2022	04/05/2022	BB CP Automatico S P	70	9.699,65 D	0,00 C
05/05/2022	05/05/2022	Recebimento de guias	99.657	51,58 C	
05/05/2022	05/05/2022	TED-Pag Fornecedores	214.566.085	622,76 C	
05/05/2022	05/05/2022	TED-Crédito em Conta	214.646.135	20,33 C	
05/05/2022	05/05/2022	Ordem Banc 12 Sec Tes Nac	1.830.113.000.000	2.787,66 C	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.215,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	9,20 D	
05/05/2022	05/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	BB CP Automatico S P	70	1.452,05 D	0,00 C
06/05/2022	06/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.006.698	4.345,78 C	
06/05/2022	06/05/2022	Transferência recebida	551.294.000.006.698	423,72 C	
06/05/2022	06/05/2022	Recebimento de guias	99.657	2.228,30 C	
06/05/2022	06/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	23,00 D	
08/05/2022	06/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	18,40 D	
08/05/2022	06/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	
06/05/2022	06/05/2022	Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	9,20 D	
06/05/2022	06/05/2022	BB CP Automatico S P	70	6.941,20 D	0,00 C
09/05/2022	09/05/2022	Recebimento de guias	99.657	343,00 C	
09/05/2022	09/05/2022	TED-Crédito em Conta	215.522.249	32.909,26 C	
09/05/2022	09/05/2022	TED-Crédito em Conta	215.522.658	1.002,99 C	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.064	709,20 D	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.050,00 D	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	2.482,20 D	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	354,60 D	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	2.500,00 D	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	2.100,00 D	

09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	354,60 D	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	354,60 D	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	354,60 D	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	709,20 D	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	10,00 D	
09/05/2022	09/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	9,20 D	
09/05/2022	09/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	18,00 D	
09/05/2022	09/05/2022	BB CP Automatico S P	70	23.249,05 D	0,00 C
10/05/2022	10/05/2022	Recebimento de guias	99.657	720,00 C	
10/05/2022	10/05/2022	TED-Crédito em Conta	215.778.436	8.579,04 C	
10/05/2022	10/05/2022	TED-Crédito em Conta	215.817.655	136,78 C	
10/05/2022	10/05/2022	TED-Crédito em Conta	215.870.863	3.159,90 C	
10/05/2022	10/05/2022	Pagamento ISSQN BB	21.178.444.010.100	3.480,85 C	
10/05/2022	10/05/2022	Pagamento ISSQN BB	21.178.571.010.100	662,13 C	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	15.946,20 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.064	198,74 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	8.120,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	3.900,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	7.600,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	896,32 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	2.430,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	1.842,84 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	21,47 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.809	900,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.810	182,84 D	
10/05/2022	10/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	27,60 D	
10/05/2022	10/05/2022	Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	4,60 D	
10/05/2022	10/05/2022	BB CP Automatico S P	70	25.341,91 C	0,00 C
11/05/2022	11/05/2022	Recebimento de guias	99.657	491,04 C	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	1.268,40 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	8.378,16 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	208,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	20,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	100,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	780,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.809	1.300,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	1.602,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	552.253.000.032.240	208,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Transferência enviada	553.140.000.060.315	3.300,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	27,60 D	
11/05/2022	11/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	30,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	BB CP Automatico S P	70	16.731,12 C	0,00 C
12/05/2022	12/05/2022	Recebimento de guias	99.657	1.603,87 C	
12/05/2022	12/05/2022	Tributo ISS LC 157 TED	33.252.811	942,86 C	
12/05/2022	12/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.050,00 D	
12/05/2022	12/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	130,00 D	
12/05/2022	12/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	10,00 D	
12/05/2022	12/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	59,80 D	
12/05/2022	12/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	13,80 D	
12/05/2022	12/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	24,00 D	
12/05/2022	12/05/2022	BB CP Automatico S P	70	1.259,13 D	0,00 C
13/05/2022	13/05/2022	Recebimento de guias	99.657	1.111,60 C	
13/05/2022	13/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.800,00 D	
13/05/2022	13/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	400,00 D	

13/05/2022	13/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	18,40 D	
13/05/2022	13/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	4,60 D	
13/05/2022	13/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	24,00 D	
13/05/2022	13/05/2022	Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	9,20 D	
13/05/2022	13/05/2022	BB CP Automatico S P	70	1.145,29 C	0,00 C
16/05/2022	16/05/2022	Recebimento de guias	99.657	585,56 C	
16/05/2022	16/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	750,00 D	
16/05/2022	16/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	9,20 D	
16/05/2022	16/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	13,80 D	
16/05/2022	16/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	
16/05/2022	16/05/2022	BB CP Automatico S P	70	183,44 C	0,00 C
17/05/2022	17/05/2022	Recebimento de guias	99.657	2.383,85 C	
17/05/2022	17/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	4,60 D	
17/05/2022	17/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	
17/05/2022	17/05/2022	Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	18,40 D	
17/05/2022	17/05/2022	BB CP Automatico S P	70	2.354,85 D	0,00 C
18/05/2022	18/05/2022	Recebimento de guias	99.657	3.475,08 C	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	2.000,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.187	500,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	1.000,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.981	2.336,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	18,40 D	
18/05/2022	18/05/2022	Tarifa Guias c/Barra TAA	99.657	4,60 D	
18/05/2022	18/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	13,80 D	
18/05/2022	18/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	BB CP Automatico S P	70	2.463,72 C	0,00 C
19/05/2022	19/05/2022	Recebimento de guias	99.657	470,00 C	
19/05/2022	19/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	18,40 D	
19/05/2022	19/05/2022	Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	4,60 D	
19/05/2022	19/05/2022	BB CP Automatico S P	70	447,00 D	0,00 C
20/05/2022	20/05/2022	Recebimento de guias	99.657	140,85 C	
20/05/2022	20/05/2022	TED-Crédito em Conta	217.681.511	23,05 C	
20/05/2022	20/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	18,40 D	
20/05/2022	20/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	18,00 D	
20/05/2022	20/05/2022	BB CP Automatico S P	70	127,51 D	0,00 C
23/05/2022	23/05/2022	Recebimento de guias	99.657	648,80 C	
23/05/2022	23/05/2022	TED-Crédito em Conta	217.902.977	132,44 C	
23/05/2022	23/05/2022	Ordem Bancária	202.205.200.008.309	11,28 C	
23/05/2022	23/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	9,20 D	
23/05/2022	23/05/2022	BB CP Automatico S P	70	783,32 D	0,00 C
24/05/2022	24/05/2022	Recebimento de guias	99.657	706,63 C	
24/05/2022	24/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	23,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	9,20 D	
24/05/2022	24/05/2022	BB CP Automatico S P	70	674,63 D	0,00 C
25/05/2022	25/05/2022	Recebimento de guias	99.657	60,00 C	
25/05/2022	25/05/2022	Ordem Banc 12 Sec Tes Nac	2.200.425.000.000	2.787,86 C	
25/05/2022	25/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	9,20 D	
25/05/2022	25/05/2022	Tarifa Guias c/Barra TAA	99.657	4,60 D	
25/05/2022	25/05/2022	BB CP Automatico S P	70	2.833,86 D	0,00 C
26/05/2022	26/05/2022	Recebimento de guias	99.657	140,73 C	
26/05/2022	26/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	32,20 D	
26/05/2022	26/05/2022	BB CP Automatico S P	70	108,53 D	0,00 C
27/05/2022	27/05/2022	Recebimento de guias	99.657	232,00 C	
27/05/2022	27/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	4,60 D	

27/05/2022	27/05/2022	Tarifa Guias c/Barra TAA	99.657	4,60 D	
27/05/2022	27/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	
27/05/2022	27/05/2022	Tarifa Guias c/Barras PGT	99.657	9,20 D	
27/05/2022	27/05/2022	BB CP Automatico S P	70	207,60 D	0,00 C
30/05/2022	30/05/2022	Transferência recebida	611.246.000.058.609	1.815,00 C	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência recebida	611.246.000.058.609	1.526,25 C	
30/05/2022	30/05/2022	Recebimento de guias	99.657	1.285,68 C	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	6.000,00 D	
30/05/2022	30/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	18,40 D	
30/05/2022	30/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Coban	99.657	6,00 D	
30/05/2022	30/05/2022	BB CP Automatico S P	70	1.397,47 C	0,00 C
31/05/2022	31/05/2022	Recebimento de guias	99.657	625,25 C	
31/05/2022	31/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.064	350,00 D	
31/05/2022	31/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	3.000,00 D	
31/05/2022	31/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	800,00 D	
31/05/2022	31/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	20,00 D	
31/05/2022	31/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponív	53.101	173,72 D	
31/05/2022	31/05/2022	Tarif Guia c/Bar Internet	99.657	9,20 D	
31/05/2022	31/05/2022	Tarifa Guia c/Barra Gefin	99.657	4,60 D	
31/05/2022	31/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	871.511.200.051.287	11,00 D	
31/05/2022	31/05/2022	BB CP Automatico S P	70	3.743,27 C	
31/05/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0600 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G334021913893601024
02/05/2023 19:41:24

Cliente

Agência 1294-7
Conta 4145-9 PREFEITURA MUNICIPAL JBAR
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	250,09			64,005098		
02/05/2022	RESGATE	96,80			24,713616	3,908776411	39,291482
	Aplicação 25/04/2022	93,53			23,927298		
	Aplicação 29/04/2022	3,07			0,786318		
03/05/2022	APLICAÇÃO	682,05			174,430408	3,910155379	213,721890
04/05/2022	APLICAÇÃO	9.699,65			2.479,746254	3,911549411	2.693,468144
05/05/2022	APLICAÇÃO	1.452,05			371,088774	3,912945096	3.064,556818
06/05/2022	APLICAÇÃO	6.941,20			1.773,221603	3,914457158	4.837,778521
09/05/2022	APLICAÇÃO	23.249,05			5.936,915320	3,916015093	10.774,693841
10/05/2022	RESGATE	25.341,91			6.468,825934	3,917540873	4.305,867907
	Aplicação 29/04/2022	153,93			39,291482		
	Aplicação 03/05/2022	683,34			174,430408		
	Aplicação 04/05/2022	9.714,51			2.479,746254		
	Aplicação 05/05/2022	1.453,77			371,088774		
	Aplicação 06/05/2022	6.946,67			1.773,221603		
	Aplicação 09/05/2022	6.389,69			1.631,047413		
11/05/2022	RESGATE	16.731,12			4.268,157027	3,919068775	36,710880
	Aplicação 09/05/2022	16.731,12			4.269,157027		
12/05/2022	APLICAÇÃO	1.259,13			321,158288	3,920590074	357,869168
13/05/2022	RESGATE	1.145,20			291,883670	3,922137146	65,885498
	Aplicação 09/05/2022	143,99			36,710880		
	Aplicação 12/05/2022	1.001,21			255,272790		
16/05/2022	RESGATE	193,44			49,300460	3,923695626	16,585038
	Aplicação 12/05/2022	193,44			49,300460		
17/05/2022	APLICAÇÃO	2.354,85			599,927010	3,925227499	616,512048
18/05/2022	RESGATE	2.403,72			612,129222	3,926817919	4,382826
	Aplicação 12/05/2022	65,13			16,585038		
	Aplicação 17/05/2022	2.338,59			595,544184		
19/05/2022	APLICAÇÃO	447,00			113,787673	3,928369270	118,170499
20/05/2022	APLICAÇÃO	127,51			32,446035	3,929910061	150,616534
23/05/2022	APLICAÇÃO	783,32			199,245621	3,931428920	349,862155
24/05/2022	APLICAÇÃO	674,63			171,529917	3,933016516	521,392072
25/05/2022	APLICAÇÃO	2.833,86			720,238263	3,934614616	1.241,630335
26/05/2022	APLICAÇÃO	108,53			27,572958	3,936102899	1.269,203283
27/05/2022	APLICAÇÃO	207,80			52,721778	3,937651700	1.321,925071
30/05/2022	RESGATE	1.397,47			354,760312	3,939194872	967,164759
	Aplicação 17/05/2022	17,26			4,382826		
	Aplicação 19/05/2022	448,23			113,787673		
	Aplicação 20/05/2022	127,81			32,446035		
	Aplicação 23/05/2022	784,87			199,245621		
	Aplicação 24/05/2022	19,30			4,898157		
31/05/2022	RESGATE	3.743,27			949,889437	3,940742844	17,275322
	Aplicação 24/05/2022	656,65			166,631760		
	Aplicação 25/05/2022	2.838,27			720,238263		
	Aplicação 26/05/2022	108,66			27,572958		
	Aplicação 27/05/2022	139,69			35,446456		
31/05/2022	SALDO ATUAL	68,08			17,275322		17,275322

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	250,09
APLICAÇÕES (+)	50.820,43
RESGATES (-)	51.052,73

RENDIMENTO BRUTO (+)	50,29
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	50,29
SALDO ATUAL =	68,08

**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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 5074-1 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
13/05/2022	13/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.810	80,00 D	
13/05/2022	13/05/2022	BB CP Automatico S P	70	80,00 C	0,00 C
20/05/2022	20/05/2022	COTA DAF - CREDITO	350	35.602,70 C	
20/05/2022	20/05/2022	Bonus Petr Município	350	197.217,60 C	
20/05/2022	20/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	356,02 D	
20/05/2022	20/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	1.972,17 D	
20/05/2022	20/05/2022	BB CP Automatico S P	70	230.492,31 D	0,00 C
24/05/2022	24/05/2022	Bonus Assin Adicional	350	20.315,54 C	
24/05/2022	24/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	203,15 D	
24/05/2022	24/05/2022	BB CP Automatico S P	70	20.112,39 D	0,00 C
27/05/2022	27/05/2022	COTA DAF - CREDITO	350	3.820,39 C	
27/05/2022	27/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	98,21 D	
27/05/2022	27/05/2022	BB CP Automatico S P	70	9.723,18 D	0,00 C
31/05/2022		S A L D O			0,00 C

 OBSERVAÇÕES :

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G338031110850394010
03/05/2023 11:15:24

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 5074-1 PREFEITURA MUNICIPAL DE J
 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	98,44			25,192814		
13/05/2022	RESGATE	80,00			20,397043	3,922137146	4,795771
	Aplicação 22/04/2022	80,00			20,397043		
20/05/2022	APLICAÇÃO	230.492,31			58.650,784985	3,929910061	58.655,580756
24/05/2022	APLICAÇÃO	20.112,39			5.113,731386	3,933016516	63.769,312142
27/05/2022	APLICAÇÃO	9.723,18			2.469,283913	3,937651700	66.238,596055
31/05/2022	SALDO ATUAL	261.029,27			66.238,596055		66.238,596055

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	98,44
APLICAÇÕES (+)	260.327,88
RESGATES (-)	80,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	682,95
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	682,95
SALDO ATUAL =	261.029,27 ✓

Valor da Cota

29/04/2022	3,907400083
31/05/2022	3,940742844

Rentabilidade

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

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**G336021923894311007
02/05/2023 19:44:00**Cliente - Conta atual**

Agência 1294-7
Conta corrente 5677-4 PREF MUN DE JAGUARIBARA
Período do extrato 05/2022 ✓

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
29/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

OBSERVAÇÕES :

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G336021923894311009

02/05/2023 19:45:17

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 5677-4 PREF MUN DE JAGUARIBARA
 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	5,24			1,342133		
31/05/2022	SALDO ATUAL	5,29			1,342133		1,342133

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	5,24
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,05
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,05
SALDO ATUAL =	5,29 ✓

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**G336021923884311011
02/05/2023 19:46:52

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 5878-5 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
30/10/2020		Saldo Anterior			0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G336021923894311013

02/05/2023 19:47:55

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 5878-5 P A BENS IMOV LOTES
 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	Saído cotas
29/04/2022	SALDO ANTERIOR	60,14			15,392459		
31/05/2022	SALDO ATUAL	60,66			15,392459		15,392459

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	60,14
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,52
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,52
SALDO ATUAL =	60,66

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente****Cliente - Conta atual**

Agência 1294-7
Conta corrente 6134-4 PMJ ALIENACAO LEILAO
Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
18/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
03/05/2022	03/05/2022	Tarifa de Extrato Postado	811.230.700.100.409	3,10 D	
03/05/2022	03/05/2022	BB CP Automatico S P	70	3,10 C	0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

OBSERVAÇÕES :

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G336021923894311018
02/05/2023 19:50:53

Cliente

Agência 1294-7
Conta 6134-4 PMJ ALIENACAO LEILAO
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	356,63			91,271061		
03/05/2022	RESGATE	3,10			0,792807	3,910155379	90,478254
	Aplicação 04/04/2022	3,10			0,792807		
31/05/2022	SALDO ATUAL	356,55			90,478254		90,478254

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	356,63
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	3,10
RENDIMENTO BRUTO (+)	3,02
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	3,02
SALDO ATUAL =	356,55

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 7936-7 P M JAGUARIBARA IPI
 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 enviada	551.294.000.007.590	300,00 D	
02/05/2022	02/05/2022	BB CP Automatico S P	70	300,00 C	0,00 C
10/05/2022	10/05/2022	COTA DAF - CREDITO	350	671,45 C	
10/05/2022	10/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	200,00 D	
10/05/2022	10/05/2022	BB CP Automatico S P	70	471,45 D	0,00 C
12/05/2022	12/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.981	500,00 D	
12/05/2022	12/05/2022	BB CP Automatico S P	70	500,00 C	0,00 C
20/05/2022	20/05/2022	COTA DAF - CREDITO	350	242,31 C	
20/05/2022	20/05/2022	BB CP Automatico S P	70	242,31 D	0,00 C
30/05/2022	30/05/2022	COTA DAF - CREDITO	350	139,88 C	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.129	10,20 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.987	300,00 D	
30/05/2022	30/05/2022	BB CP Automatico S P	70	170,32 C	0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

 OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

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 7936-7 P M JAGUARIBARA JPI
 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	328,20			83,995288		
02/05/2022	RESGATE	300,00			76,750361	3,908776411	7,244927
	Aplicação 08/04/2022	8,42			2,153144		
	Aplicação 29/04/2022	291,58			74,597217		
10/05/2022	APLICAÇÃO	471,45			120,343351	3,917540873	127,588278
12/05/2022	RESGATE	500,00			127,531823	3,920590074	0,056455
	Aplicação 29/04/2022	28,40			7,244927		
	Aplicação 10/05/2022	471,60			120,286896		
20/05/2022	APLICAÇÃO	242,31			61,657899	3,929910061	61,714354
30/05/2022	RESGATE	170,32			43,237262	3,939194872	18,477092
	Aplicação 10/05/2022	0,22			0,056455		
	Aplicação 20/05/2022	170,10			43,180807		
31/05/2022	SALDO ATUAL	72,81			18,477092		18,477092

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	328,20
APLICAÇÕES (+)	713,76
RESGATES (-)	970,32
RENDIMENTO BRUTO (+)	1,17
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	1,17
SALDO ATUAL =	72,81

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**G337022024929377012
02/05/2023 20:47:26

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 9801-9 PM JAGUARIBARA -CEX
Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
03/01/2018		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

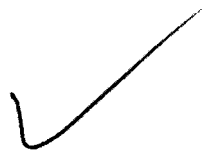
**Consultas - Investimentos Fundos - Mensal**G337022024029377014
02/05/2023 20:48:23**Cliente**

Agência	1294-7
Conta	9801-9 PM JAGUARIBARA -CEX ✓
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 de Conta Corrente**G331021940914075009
02/05/2023 19:56:36**Cliente - Conta atual**

Agência 1294-7
Conta corrente 10176-1 PM JAGUARIBARA -CIDE
Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
19/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G331021940914075012
02/05/2023 19:58:07

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 10176-1 PM JAGUARIBARA -CIDE
 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	13,70			3,506568		
31/05/2022	SALDO ATUAL	13,82			3,506568		3,506568

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	13,70
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,12
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,12
SALDO ATUAL =	13,82

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G331021940914075014
02/05/2023 19:59:26

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 11120-1 PREF MUN JAGUARIBARA ICMS
 Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
29/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
04/05/2022	04/05/2022	TED-Crédito em Conta	214.181.040	135.950,00 C	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	20.877,73 D	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	37.674,29 D	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	16.198,00 D	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	6.230,00 D	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.180	6.853,00 D	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	9.527,13 D	
04/05/2022	04/05/2022	Transferência enviada	552.917.000.105.253	10.848,87 D	
04/05/2022	04/05/2022	BB CP Automatico S P	70	27.740,98 D	0,00 C
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	1.650,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.129	2.557,47 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	920,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	4.770,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	1.300,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	1.300,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	1.320,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	1.200,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	540,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	720,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	1.400,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	3.670,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Transferência enviada	553.140.000.060.315	3.300,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	50.501	1.650,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	811.251.300.175.444	11,00 D	
05/05/2022	05/05/2022	BB CP Automatico S P	70	26.306,47 C	0,00 C
06/05/2022	06/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.000,00 D	
06/05/2022	06/05/2022	BB CP Automatico S P	70	1.000,00 C	0,00 C
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.140.000.009.806	354,60 D	
09/05/2022	09/05/2022	BB CP Automatico S P	70	354,60 C	0,00 C
16/05/2022	16/05/2022	Transferência recebida	10.758.000.027.942	8.139,85 C	
16/05/2022	16/05/2022	Transferência enviada	550.758.000.027.942	8.139,85 D	0,00 C
18/05/2022	18/05/2022	TED-Crédito em Conta	217.135.582	143.200,00 C	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	2.280,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.809	430,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	BB CP Automatico S P	70	140.490,00 D	0,00 C
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	4.667,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.064	6.100,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	12.800,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	8.500,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	5.000,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	1.000,00 D	
19/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	9.980,00 D	
19/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	19.900,00 D	
19/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	400,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.809	4.430,00 D	

19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.015.810	4.000,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	1.200,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.017.613	7.600,00 D	
19/05/2022	19/05/2022	INSS Arrecadação	51.901	345,42 D	
19/05/2022	19/05/2022	INSS Arrecadação	51.902	1.735,94 D	
19/05/2022	19/05/2022	INSS Arrecadação	51.903	15.843,96 D	
19/05/2022	19/05/2022	BB CP Automatico S P	70	103.502,32 C	0,00 C
23/05/2022	23/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	4.000,00 D	
23/05/2022	23/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	1.700,00 D	
23/05/2022	23/05/2022	BB CP Automatico S P	70	5.700,00 C	0,00 C
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	3.500,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	5.000,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	4.300,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	150,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	3.500,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.959	150,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	400,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	1.000,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.017.613	716,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.017.613	716,00 D	
24/05/2022	24/05/2022	BB CP Automatico S P	70	19.432,00 C	0,00 C
25/05/2022	25/05/2022	TED-Crédito em Conta	218.229.322	174.000,00 C	
25/05/2022	25/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	13.000,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	52.501	4.963,33 D	
25/05/2022	25/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	52.502	44.670,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	881.451.200.031.641	11,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	881.451.200.031.642	11,00 D	
25/05/2022	25/05/2022	BB CP Automatico S P	70	111.344,67 D	0,00 C
26/05/2022	26/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	12.909,63 D	
26/05/2022	26/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	6.344,00 D	
26/05/2022	26/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.014.961	1.630,00 D	
26/05/2022	26/05/2022	TED Transf.Eletr.Disponiv	52.601	4.368,00 D	
26/05/2022	26/05/2022	Tar DOC/TED Eletrônico	861.461.100.001.265	11,00 D	
26/05/2022	26/05/2022	BB CP Automatico S P	70	25.262,63 C	0,00 C
27/05/2022	27/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	4.122,00 D	
27/05/2022	27/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	12.400,00 D	
27/05/2022	27/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	31.292,00 D	
27/05/2022	27/05/2022	BB CP Automatico S P	70	47.814,00 C	0,00 C
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.001.039	13.800,00 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.129	36.643,76 D	
30/05/2022	30/05/2022	BB CP Automatico S P	70	50.443,76 C	0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G331021940914075017
02/05/2023 20:00:57

Cliente

Agência 1294-7
Conta 11120-1 PREF MUN JAGUARIBARA ICMS
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	51,36			13,144643		
04/05/2022	APLICAÇÃO	27.740,98			7.092,069429	3,911549411	7.105,214072
05/05/2022	RESGATE	26.308,47			6.723,444709	3,912945096	381,769363
	Aplicação 27/04/2022	51,43			13,144643		
	Aplicação 04/05/2022	26.257,04			6.710,300066		
06/05/2022	RESGATE	1.000,00			255,463263	3,914457158	126,306100
	Aplicação 04/05/2022	1.000,00			255,463263		
09/05/2022	RESGATE	354,60			90,551234	3,916015093	35,754866
	Aplicação 04/05/2022	354,60			90,551234		
18/05/2022	APLICAÇÃO	140.490,00			35.777,059924	3,926817919	35.812,814790
19/05/2022	RESGATE	103.502,32			26.347,400890	3,928369270	9.465,413900
	Aplicação 04/05/2022	140,46			35,754866		
	Aplicação 18/05/2022	103.361,86			26.311,646024		
23/05/2022	RESGATE	5.700,00			1.449,854523	3,931428920	8.015,559377
	Aplicação 18/05/2022	5.700,00			1.449,854523		
24/05/2022	RESGATE	19.432,00			4.940,736944	3,933016516	3.074,822433
	Aplicação 18/05/2022	19.432,00			4.940,736944		
25/05/2022	APLICAÇÃO	111.344,67			28.298,748636	3,934614616	31.373,571069
26/05/2022	RESGATE	25.262,63			6.418,183327	3,936102899	24.955,387742
	Aplicação 18/05/2022	12.102,82			3.074,822433		
	Aplicação 25/05/2022	13.159,81			3.343,360894		
27/05/2022	RESGATE	47.814,00			12.142,770271	3,937651700	12.812,617471
	Aplicação 25/05/2022	47.814,00			12.142,770271		
30/05/2022	RESGATE	50.443,76			12.805,601561	3,939194872	7,015910
	Aplicação 25/05/2022	50.443,76			12.805,601561		
31/05/2022	SALDO ATUAL	27,65			7,015910		7,015910

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	51,36
APLICAÇÕES (+)	279.575,65
RESGATES (-)	279.817,78
RENDIMENTO BRUTO (+)	218,42
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	218,42
SALDO ATUAL =	27,65 ✓

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**G331021940914075019
02/05/2023 20:02:21

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7

Conta corrente 11121-X PREF MUN JAGUARIBARA IPVA

Período do extrato 05/2022 ✓

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
20/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G335030956546213029
03/05/2023 10:03:11

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 11121-X PREF MUN JAGUARIBARA IPVA
 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	4,32			1,105884		
31/05/2022	SALDO ATUAL	4,36			1,105884		1,105884

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	4,32
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,04
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,04
SALDO ATUAL =	4,36 ✓

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

G337021932905619007
02/05/2023 20:08:08

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 11167-8 P J ROYALTIES PETRO
Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
26/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
11/05/2022	11/05/2022	Impostos	51.101	100,00 D	
11/05/2022	11/05/2022	BB CP Automatico S P	70	100,00 C	0,00 C
23/05/2022	23/05/2022	Ordem Bancária	202.205.230.000.950	144,83 C	
23/05/2022	23/05/2022	BB CP Automatico S P	70	144,83 D	0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G337021932905619009
02/05/2023 20:09:39

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 11167-8 P J ROYALTIES PETRO
 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	110,23			28,210137		
11/05/2022	RESGATE	100,00			25,516266	3,919068775	2,693871
	Aplicação 28/03/2022	0,96			0,246176		
	Aplicação 26/04/2022	99,04			25,270090		
23/05/2022	APLICAÇÃO	144,83			36,839022	3,931428920	39,532893
31/05/2022	SALDO ATUAL	155,79			39,532893		39,532893

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	110,23
APLICAÇÕES (+)	144,83
RESGATES (-)	100,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,73
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,73
SALDO ATUAL =	155,79 ✓

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 11301-8 PMJ CONTA CALCAO
Período do extrato 05/2022 ✓

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
21/02/2017		Saldo Anterior			0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G337021932905619013
02/05/2023 20:11:50

Cliente

Agência 1294-7
Conta 11301-8 PMJ CONTA CALCAO
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	667,21			170,756136		
31/05/2022	SALDO ATUAL	672,91			170,756136		170,756136

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	667,21
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	5,70
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	5,70
SALDO ATUAL =	672,91 ✓

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Consultas - Poupança**C. POUPANÇA-OURO
DIÁRIA
Saldo: 723,01 C

Agência / Conta 1294-7 / 11301-8 ✓
 Período 01/05/2022 a 31/05/2022
 Variação POUPANÇA-OURO DIÁRIA (51)
 Titularidade PMJ CONTA CALCAO

Saldo atual 0,00 C ✓
 Saldo bloqueado 0,00 D ✓
 Saldo total 0,00 C ✓

Rendimentos: SELIC igual/menor que 8,5% A.A.: TR+70% DA SELIC
 SELIC maior que 8,5% A.A.: TR+0,5% A.M.

	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	723,01	23	24	25	26	27	28
29	30	31					

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

G337021932905619020
02/05/2023 20:15:12

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 11854-0 PM JAGUARIBARA -SNA
 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	Distrib Simples Nacional	350	9,94 C	
02/05/2022	02/05/2022	BB CP Automatico S P	70	9,94 D	0,00 C
03/05/2022	03/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	33,06 C	
03/05/2022	03/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	16,24 C	
03/05/2022	03/05/2022	BB CP Automatico S P	70	49,30 D	0,00 C
04/05/2022	04/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	14,94 C	
04/05/2022	04/05/2022	BB CP Automatico S P	70	14,94 D	0,00 C
05/05/2022	05/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	4,91 C	
05/05/2022	05/05/2022	BB CP Automatico S P	70	4,91 D	0,00 C
06/05/2022	06/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	157,34 C	
06/05/2022	06/05/2022	BB CP Automatico S P	70	157,34 D	0,00 C
09/05/2022	09/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	644,72 C	
09/05/2022	09/05/2022	Transferência enviada	551.140.000.009.806	354,60 D	
09/05/2022	09/05/2022	BB CP Automatico S P	70	290,12 D	0,00 C
10/05/2022	10/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	22,64 C	
10/05/2022	10/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	
10/05/2022	10/05/2022	BB CP Automatico S P	70	27,64 D	0,00 C
11/05/2022	11/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	47,73 C	
11/05/2022	11/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	4,60 C	
11/05/2022	11/05/2022	BB CP Automatico S P	70	52,33 D	0,00 C
12/05/2022	12/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	3.041,41 C	
12/05/2022	12/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	
12/05/2022	12/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	1.500,00 D	
12/05/2022	12/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.619	1.250,00 D	
12/05/2022	12/05/2022	BB CP Automatico S P	70	296,41 D	0,00 C
13/05/2022	13/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	149,59 C	
13/05/2022	13/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	
13/05/2022	13/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,38 C	
13/05/2022	13/05/2022	BB CP Automatico S P	70	159,97 D	0,00 C
16/05/2022	16/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	140,43 C	
16/05/2022	16/05/2022	BB CP Automatico S P	70	140,43 D	0,00 C
17/05/2022	17/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	10,00 C	
17/05/2022	17/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	900,00 D	
17/05/2022	17/05/2022	BB CP Automatico S P	70	890,00 C	0,00 C
18/05/2022	18/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	318,35 C	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.190	150,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.016.639	80,00 D	
18/05/2022	18/05/2022	BB CP Automatico S P	70	88,35 D	0,00 C
19/05/2022	19/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	10,00 C	
19/05/2022	19/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	
19/05/2022	19/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,00 C	
19/05/2022	19/05/2022	Distrib Simples Nacional	360	632,99 C	
19/05/2022	19/05/2022	BB CP Automatico S P	70	652,99 D	0,00 C
20/05/2022	20/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	42,68 C	
20/05/2022	20/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	10,00 C	

20/05/2022	20/05/2022	BB CP Automatico S P	70	52,68 D	0,00 C
23/05/2022	23/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	64,37 C	
23/05/2022	23/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	127,38 C	
23/05/2022	23/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	203,96 C	
23/05/2022	23/05/2022	BB CP Automatico S P	70	395,71 D	0,00 C
24/05/2022	24/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	629,21 C	
24/05/2022	24/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	548,78 C	
24/05/2022	24/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	10,09 C	
24/05/2022	24/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	1.631,62 C	
24/05/2022	24/05/2022	BB CP Automatico S P	70	2.819,61 D	0,00 C
25/05/2022	25/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	272,51 C	
25/05/2022	25/05/2022	BB CP Automatico S P	70	272,51 D	0,00 C
26/05/2022	26/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,03 C	
26/05/2022	26/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	5,03 C	
26/05/2022	26/05/2022	BB CP Automatico S P	70	10,06 D	0,00 C
27/05/2022	27/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	21,67 C	
27/05/2022	27/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	15,80 C	
27/05/2022	27/05/2022	BB CP Automatico S P	70	37,47 D	0,00 C
30/05/2022	30/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	10,15 C	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.005.064	3.754,76 D	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	800,00 D	
30/05/2022	30/05/2022	BB CP Automatico S P	70	4.544,61 C	0,00 C
31/05/2022	31/05/2022	Distrib Simples Nacional	350	10,16 C	
31/05/2022	31/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	200,00 D	
31/05/2022	31/05/2022	BB CP Automatico S P	70	159,84 C	
31/05/2022		S A L D O			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G337021932905619022
02/05/2023 20:16:41

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 11854-0 PM JAGUARIBARA -SNA
 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	143,03			36,604838		
02/05/2022	APLICAÇÃO	9,94			2,542995	3,908776411	39,147833
03/05/2022	APLICAÇÃO	49,30			12,608194	3,910155379	51,756027
04/05/2022	APLICAÇÃO	14,94			3,819458	3,911549411	55,575485
05/05/2022	APLICAÇÃO	4,91			1,254809	3,912945096	56,830294
06/05/2022	APLICAÇÃO	157,34			40,194589	3,914457158	97,024883
09/05/2022	APLICAÇÃO	290,12			74,085516	3,916015093	171,110399
10/05/2022	APLICAÇÃO	27,64			7,055446	3,917540873	178,165845
11/05/2022	APLICAÇÃO	52,33			13,352661	3,919068775	191,518506
12/05/2022	APLICAÇÃO	296,41			75,603415	3,920590074	267,121921
13/05/2022	APLICAÇÃO	159,97			40,786437	3,922137146	307,908358
16/05/2022	APLICAÇÃO	140,43			35,790237	3,923695826	343,698595
17/05/2022	RESGATE	890,00			226,738452	3,925227499	116,960143
	Aplicação 25/04/2022	20,21			5,148877		
	Aplicação 27/04/2022	10,19			2,596910		
	Aplicação 28/04/2022	39,47			10,056267		
	Aplicação 29/04/2022	73,81			18,802784		
	Aplicação 02/05/2022	9,98			2,542995		
	Aplicação 03/05/2022	49,49			12,608194		
	Aplicação 04/05/2022	14,99			3,819458		
	Aplicação 05/05/2022	4,93			1,254809		
	Aplicação 06/05/2022	157,77			40,194589		
	Aplicação 09/05/2022	290,80			74,085516		
	Aplicação 10/05/2022	27,70			7,055446		
	Aplicação 11/05/2022	52,41			13,352661		
	Aplicação 12/05/2022	138,25			35,219946		
18/05/2022	APLICAÇÃO	86,35			21,989815	3,926817919	138,949958
19/05/2022	APLICAÇÃO	652,99			166,224190	3,928369270	305,174148
20/05/2022	APLICAÇÃO	52,88			13,404886	3,929910061	318,579034
23/05/2022	APLICAÇÃO	395,71			100,652970	3,931428920	419,232004
24/05/2022	APLICAÇÃO	2.819,61			716,907744	3,933016516	1.136,139748
25/05/2022	APLICAÇÃO	272,51			69,259642	3,934614616	1.205,399390
26/05/2022	APLICAÇÃO	10,06			2,555827	3,936102899	1.207,955217
27/05/2022	APLICAÇÃO	37,47			9,515823	3,937651700	1.217,471040
30/05/2022	RESGATE	4.544,61			1.153,690068	3,939194872	63,780972
	Aplicação 12/05/2022	159,08			40,383469		
	Aplicação 13/05/2022	160,67			40,786437		
	Aplicação 16/05/2022	140,98			35,790237		
	Aplicação 18/05/2022	86,62			21,989815		
	Aplicação 19/05/2022	654,79			166,224190		
	Aplicação 20/05/2022	52,80			13,404886		
	Aplicação 23/05/2022	396,49			100,652970		
	Aplicação 24/05/2022	2.824,04			716,907744		
	Aplicação 25/05/2022	69,14			17,560320		
31/05/2022	RESGATE	189,84			48,173658	3,940742844	15,607314
	Aplicação 25/05/2022	189,84			48,173658		
31/05/2022	SALDO ATUAL	61,50			15,607314		15,607314

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	143,03
APLICAÇÕES (+)	5.530,71
RESGATES (-)	5.624,45

RENDIMENTO BRUTO (+)	12,21
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	12,21
SALDO ATUAL =	61,50

**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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5878
Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Extrato de Conta Corrente

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 15892-5 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
 Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
19/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
13/05/2022	13/05/2022	TED-Crédito em Conta	216.464.608	60.537,32 C	
13/05/2022	13/05/2022	BB CP Automatico S P	70	60.537,32 D	0,00 C
26/05/2022	26/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.186	62.650,00 D	
26/05/2022	26/05/2022	BB CP Automatico S P	70	62.650,00 C	0,00 C
27/05/2022	27/05/2022	TED-Crédito em Conta	218.651.302	64.117,25 C	
27/05/2022	27/05/2022	BB CP Automatico S P	70	64.117,25 D	0,00 C
31/05/2022		S A L D O			0,00 C

 OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G337021932905619027
02/05/2023 20:18:58

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 15892-5 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
 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	24.713,81			6.324,873516		
13/05/2022	APLICAÇÃO	60.537,32			15.434,778985	3,922137146	21.759,652501
26/05/2022	RESGATE	62.650,00			15.916,758684	3,936102899	5.842,893817
	Aplicação 13/04/2022	24.895,35			6.324,873516		
	Aplicação 13/05/2022	37.754,65			9.591,885168		
27/05/2022	APLICAÇÃO	64.117,25			16.283,118692	3,937651700	22.126,012509
31/05/2022	SALDO ATUAL	87.192,93			22.126,012509		22.126,012509

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	24.713,81
APLICAÇÕES (+)	124.654,57
RESGATES (-)	62.650,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	474,55
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	474,55
SALDO ATUAL =	87.192,93

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Extrato de Conta Corrente**G337022024929377008
02/05/2023 20:45:01**Cliente - Conta atual**

Agência 1294-7
Conta corrente 16011-3 MUNICIPIO ISSQN
Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
29/01/2019		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

G337022024929377010
02/05/2023 20:46:07

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 16011-3 MUNICIPIO/SSQN
 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	0,89			0,226894		
31/05/2022	SALDO ATUAL	0,89			0,226894		0,226894

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	0,89
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (-)	0,00
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,00
SALDO ATUAL =	0,89 ✓

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**G337031014617947007
03/05/2023 10:17:12

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
Conta corrente 16675-8 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
31/08/2021		Saldo Anterior			0,00 C
31/05/2022		SALDO			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

**Consultas - Investimentos Fundos - Mensal**G337031014617947009
03/05/2023 10:18:37**Cliente**

Agência	1294-7
Conta	16675-8 MUNICIPIO DE JAGUARIBARA
Mês/ano referência	MAIO/2022 ✓

NÃO HOUVE MOVIMENTO NO PERÍODO SOLICITADO.

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088 ✓



Extrato de Conta Corrente

G337021932905619031
02/05/2023 20:21:45

Cliente - Conta atual

Agência 1294-7
 Conta corrente 283141-4 PMJ - ICMS DESONERACAO
 Período do extrato 05/2022

Lançamentos

Dt. movimento	Dt. balancete	Histórico	Documento	Valor R\$	Saldo
29/04/2022		Saldo Anterior			0,00 C
30/05/2022	30/05/2022	LC 176/2020 Compen.União	350	1.692,96 C	
30/05/2022	30/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.007.590	1.433,47 D	
30/05/2022	30/05/2022	COTA DAF-DEBITO	850	16,92 D	
30/05/2022	30/05/2022	BB CP Automatico S P	70	242,57 D	0,00 C
31/05/2022	31/05/2022	Transferência enviada	551.294.000.013.188	300,00 D	
31/05/2022	31/05/2022	BB CP Automatico S P	70	300,00 C	
31/05/2022		SALDO			0,00 C

Transação efetuada com sucesso por: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088



Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

G334031121893626008
03/05/2023 11:23:48

Cliente

Agência 1294-7
 Conta 283141-4 P M J C C M DEFESA CIVIL
 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	84,04			21,508018		
30/05/2022	APLICAÇÃO	242,57			61,578573	3,939194872	83,086591
31/05/2022	RESGATE	300,00			76,127779	3,940742844	6,958812
	Aplicação 30/03/2022	8,07			2,047508		
	Aplicação 29/04/2022	76,69			19,460510		
	Aplicação 30/05/2022	215,24			54,619761		
31/05/2022	SALDO ATUAL	27,42			6,958812		6,958812

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	84,04
APLICAÇÕES (+)	242,57
RESGATES (-)	300,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,81
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,81
SALDO ATUAL =	27,42 ✓

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: JB518213 WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
 Para deficientes auditivos 0800 729 0088

CAIXA

:: Extrato das Contas Individuais

Origem do Extrato:

GovConta CAIXA:

Conta Referência:

Nome:

Período:

GOVCONTA CAIXA

749600015

0749/006/00000086-0

P M JAGUARIBARA

de: 01/05/2022 até: 31/05/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
29/04/2022	-	SALDO ANTERIOR		142,00C
02/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
03/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
04/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
05/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
06/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
09/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
10/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
11/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
12/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
13/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
16/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
17/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
18/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
19/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
20/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
23/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
24/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
25/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
26/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
27/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
30/05/2022	-	SALDO TOTAL		142,00C
31/05/2022	-	SALDO FINAL		142,00C

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:

0749/006/00200016-6

Nome:

MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT

Período:

de: 01/05/2022 até: 31/05/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
02/05/2022	-	SALDO TOTAL		17,77C
03/05/2022	170851	REP ICMS	135.979,98C	135.997,75C
03/05/2022	-	SALDO TOTAL		135.997,75C
04/05/2022	105896	ENVIO TED	135.950,00D	47,75C
04/05/2022	105896	DOC/TED ELETRONICO	10,45D	37,30C
04/05/2022	-	SALDO TOTAL		37,30C
05/05/2022	-	SALDO TOTAL		37,30C
06/05/2022	-	SALDO TOTAL		37,30C
09/05/2022	-	SALDO TOTAL		37,30C
10/05/2022	170851	REP ICMS	24.762,48C	24.799,78C
10/05/2022	-	SALDO TOTAL		24.799,78C
11/05/2022	-	SALDO TOTAL		24.799,78C
12/05/2022	-	SALDO TOTAL		24.799,78C
13/05/2022	-	SALDO TOTAL		24.799,78C
16/05/2022	-	SALDO TOTAL		24.799,78C
17/05/2022	170851	REP ICMS	118.458,42C	143.258,20C
17/05/2022	-	SALDO TOTAL		143.258,20C
18/05/2022	106441	ENVIO TED	143.200,00D	58,20C
18/05/2022	106441	DOC/TED ELETRONICO	10,45D	47,75C
18/05/2022	-	SALDO TOTAL		47,75C
19/05/2022	-	SALDO TOTAL		47,75C
20/05/2022	-	SALDO TOTAL		47,75C
23/05/2022	-	SALDO TOTAL		47,75C
24/05/2022	170851	REP ICMS	227.025,29C	227.073,04C
24/05/2022	144997	CONSORCIO	3.898,39D	223.174,65C
24/05/2022	144997	CONSORCIO	19.092,11D	204.082,54C
24/05/2022	144997	CONSORCIO	30.000,00D	174.082,54C
24/05/2022	-	SALDO TOTAL		174.082,54C
25/05/2022	109071	ENVIO TED	174.000,00D	82,54C
25/05/2022	109071	DOC/TED ELETRONICO	10,45D	72,09C
25/05/2022	000000	MANUT CTA	49,00D	23,09C
25/05/2022	-	SALDO TOTAL		23,09C
26/05/2022	-	SALDO TOTAL		23,09C
27/05/2022	-	SALDO TOTAL		23,09C
30/05/2022	-	SALDO TOTAL		23,09C
31/05/2022	170851	REP ICMS	56.399,18C	56.422,27C
31/05/2022	-	SALDO FINAL		56.422,27C

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

0749/006/00200017-4


MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT

de: 01/05/2022 até: 31/05/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
02/05/2022	568792	APLICACAO	1.212,44D	1.212,44D
02/05/2022	170851	REP IPVA	1.212,44C	0,00
02/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
03/05/2022	394360	APLICACAO	1.399,52D	1.399,52D
03/05/2022	170851	REP IPVA	1.399,52C	0,00
03/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
04/05/2022	284580	APLICACAO	2.268,74D	2.268,74D
04/05/2022	170851	REP IPVA	2.268,74C	0,00
04/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
05/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
06/05/2022	259469	APLICACAO	9.132,62D	9.132,62D
06/05/2022	170851	REP IPVA	9.132,62C	0,00
06/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
09/05/2022	262376	APLICACAO	1.808,82D	1.808,82D
09/05/2022	170851	REP IPVA	1.808,82C	0,00
09/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
10/05/2022	291631	APLICACAO	1.308,58D	1.308,58D
10/05/2022	170851	REP IPVA	1.308,58C	0,00
10/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
11/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
12/05/2022	489711	APLICACAO	11.224,35D	11.224,35D
12/05/2022	170851	REP IPVA	11.224,35C	0,00
12/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
13/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
16/05/2022	567820	APLICACAO	18.697,71D	18.697,71D
16/05/2022	170851	REP IPVA	18.697,71C	0,00
16/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
17/05/2022	205187	APLICACAO	864,30D	864,30D
17/05/2022	170851	REP IPVA	864,30C	0,00
17/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
18/05/2022	343502	APLICACAO	1.238,93D	1.238,93D
18/05/2022	170851	REP IPVA	1.238,93C	0,00
18/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
19/05/2022	611931	APLICACAO	1.157,09D	1.157,09D
19/05/2022	170851	REP IPVA	1.157,09C	0,00
19/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
20/05/2022	379301	APLICACAO	529,57D	529,57D
20/05/2022	170851	REP IPVA	529,57C	0,00
20/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
23/05/2022	276872	APLICACAO	3.580,94D	3.580,94D
23/05/2022	170851	REP IPVA	3.580,94C	0,00
23/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
24/05/2022	302055	APLICACAO	997,91D	997,91D
24/05/2022	170851	REP IPVA	997,91C	0,00
24/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
25/05/2022	393223	APLICACAO	2.075,96D	2.075,96D

25/05/2022	170851	REP IPVA	2.075,96C	0,00
25/05/2022	000000	MANUT CTA	49,00D	49,00D
25/05/2022	727220	RESG AUTOM	49,00C	0,00
25/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
26/05/2022	483681	APLICACAO	567,62D	567,62D
26/05/2022	170851	REP IPVA	567,62C	0,00
26/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
27/05/2022	258320	APLICACAO	859,86D	859,86D
27/05/2022	170851	REP IPVA	859,86C	0,00
27/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
30/05/2022	412732	APLICACAO	1.667,63D	1.667,63D
30/05/2022	170851	REP IPVA	1.667,63C	0,00
30/05/2022	-	SALDO TOTAL		0,00
31/05/2022	298735	APLICACAO	1.438,55D	1.438,55D
31/05/2022	170851	REP IPVA	1.438,55C	0,00
31/05/2022	-	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 02/05/2023
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(%)	No Ano(%)	Nos Últimos 12 Meses(%)	Cota em: 29/04/2022	Cota em: 31/05/2022
0,8109	3,3145	5,5049	6,278362	6,329275

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 PREFEIT	CPF/CNPJ 07.442.981/0001-76	Conta Corrente 006.002000174	Mês/Ano 05/2022	Folha 01/01
Análise do Perfil do Investidor	Data da Avaliação			

Resumo da Movimentação

Histórico	Valor em R\$	Qtde de Cotas
Saldo Anterior	11.441,04C	1.822,296793
Aplicações	62.031,14C	9.843,499518
Resgates	49,00D	7,753856
Rendimento Bruto no Mês	363,80C	
IRRF	0,00	
IOF	0,00	
Taxa de Saída	0,00	
Saldo Bruto*	73.786,98C	11.658,042455
Resgate Bruto em Trânsito*	0,00	

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

Movimentação Detalhada

Data	Histórico	Valor R\$	Qtde de Cotas
02 / 05	APLICACAO	1.212,44C	193,048508
03 / 05	APLICACAO	1.399,52C	222,760319
04 / 05	APLICACAO	2.268,74C	360,990886
06 / 05	APLICACAO	9.132,62C	1.452,103706
09 / 05	APLICACAO	1.808,82C	287,498575
10 / 05	APLICACAO	1.308,58C	207,911894
12 / 05	APLICACAO	11.224,35C	1.782,038017
16 / 05	APLICACAO	18.697,71C	2.966,331974
17 / 05	APLICACAO	864,30C	137,067289
18 / 05	APLICACAO	1.238,93C	196,405777
19 / 05	APLICACAO	1.157,09C	183,363025
20 / 05	APLICACAO	529,57C	83,889047
23 / 05	APLICACAO	3.580,94C	567,043799
24 / 05	APLICACAO	997,91C	157,960886

25 / 05	APLICACAO	2.075,96C	328,484454
25 / 05	RESGATE	49,00D	7,753856
	IRRF	0,00	
	IOF	0,00	
26 / 05	APLICACAO	567,62C	89,782407
27 / 05	APLICACAO	859,86C	135,956175
30 / 05	APLICACAO	1.667,63C	263,577656
31 / 05	APLICACAO	1.438,55C	227,285115

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 0101 Caixa Postal 72624, São Paulo/SP CEP: 01405-001

Ouvidoria: **Endereço Eletrônico:**
0800 725 7474 https://www1.caixa.gov.br/atendimento/telefones_da_caixa.asp

Acesse o site da CAIXA: www.caixa.gov.br

**:: Extrato das Contas Individuais**

Origem do Extrato:

GovConta CAIXA:

Conta Referência:

Nome:

Período:

GOVCONTA CAIXA

749600015

0749/006/00647040-0

MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT

de: 01/05/2022 até: 31/05/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
29/04/2022	-	SALDO ANTERIOR		53,98C
02/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
03/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
04/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
05/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
06/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
09/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
10/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
11/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
12/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
13/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
16/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
17/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
18/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
19/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
20/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
23/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
24/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
25/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
26/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
27/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
30/05/2022	-	SALDO TOTAL		53,98C
31/05/2022	-	SALDO FINAL		53,98C

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

0749/006/00626001-4

MUNICIPIO DE JAGUARIBARA PREFEIT

de: 01/05/2022 até: 31/05/2022

Data Mov	Nr. Doc.	Histórico	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
29/04/2022	-	SALDO ANTERIOR		147,79C
02/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
03/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
04/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
05/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
06/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
09/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
10/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
11/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
12/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
13/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
16/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
17/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
18/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
19/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
20/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
23/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
24/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
25/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
26/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
27/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
30/05/2022	-	SALDO TOTAL		147,79C
31/05/2022	-	SALDO FINAL		147,79C

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



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

GABINETE 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.

Jóacy Alves dos Santos Júnior
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
CABINETE 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

CABINETE 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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

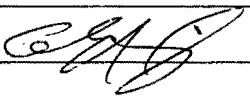
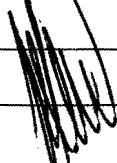
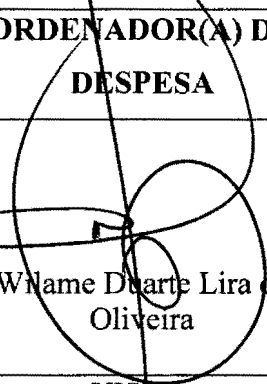
Órgão: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

Unidade Orçamentária: 12.01

**RELAÇÃO DAS ENTIDADES
BENEFICIADAS POR CONVÊNIO**

ENTIDADE BENEFICIADA	VALOR EMPENHADO (R\$)	VALOR PAGO (R\$)
SEM LANÇAMENTOS		

Responsável pelo preenchimento:	Cargo:
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		Wilame Duarte Lira de Oliveira
MATR:	0004411	CRC-CE Nº 000694-O/8		VISTO:



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI**:

- 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.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretaria de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 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.

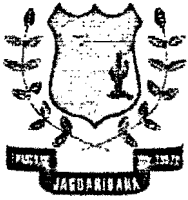
Art. 4º. Os Secretários Municipais perceberão em parcelas únicas mensal no valor de R\$ 5.500,00(cinco mil e quinhentos reais) na forma do parágrafo único do artigo 2º da instrução normativa 02/2000 de 31/08/200, do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM.

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.

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 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.

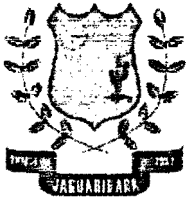
Art. 1º. O Subsídio mensal dos vereadores para a legislatura de 2021 a 2024 será de R\$ 5.500,00(cinco mil e quinhentos reais), podendo sofrer acréscimos ou diminuição imposta pelo artigo 29, inciso VII, artigo 29-A parágrafo 1º, ambos da Carta Magna de 88, e artigo 20, inciso III "a", da Lei Complementar 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.

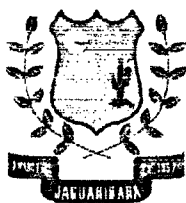
Parágrafo 1º. Aos subsídios de que trata esta Lei, será assegurada revisão geral anual, em obediência ao que preceitua o artigo 37, inciso X da Constituição Federal de 1988.

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

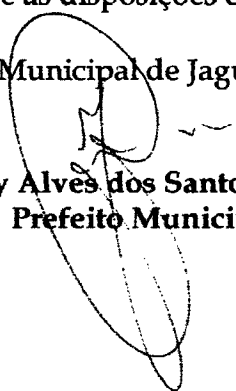
Página 3 de 3

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

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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 Administração e Finanças

ATÉ DEZEMBRO DE 2022
 Página : 0001

RECEITAS			DESPESAS		
	No mês	Até o mês		No mês	Até o mês
ORÇAMENTÁRIA			ORÇAMENTÁRIA		
Impostos, taxas e contribuições de me	386.544,37	1.678.267,08	Administração	-14.123,99	1.091.485,35
Contribuições	86.449,71	586.264,36	Direito da Cidadania	-4.307,50	21.607,20
Receita Patrimonial	1.567,02	14.677,73	Encargos Especiais	-72.022,41	425.824,05
Transferências Correntes	3.433.807,32	20.533.935,94			
Outras Receitas Correntes	63.895,54	270.027,62	subtotal orçamentária	-90.453,90	1.538.916,60
Alienações de Bens	0,00	141,76			
Transferências Correntes - retif. -	-508.756,30	-3.635.556,48	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA		
Impostos, taxas e contribuições de me	-457,57	-10.274,91	PAGAMENTOS ANTECIPADOS		
subtotal orçamentária	3.463.050,09	19.437.483,10	SALÁRIO-FAMÍLIA - SEAFI	112,94	1.581,16
			SALÁRIO-MATERNIDADE - SEAFI	0,00	12.055,73
			subtotal	112,94	13.636,89
CONTRAPARTIDA			RESTOS A PAGAR - DESPESAS PROCESSADAS		
EMPENHADA E A PAGAR - SEAFI	-302.953,55	119.840,17	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - 2021 -	0,00	17.663,70
subtotal contrapartida	-302.953,55	119.840,17	subtotal	0,00	17.663,70
			CONSIGNAÇÕES		
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEAFI	85,48	774,27
PAGAMENTOS ANTECIPADOS			EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL	5.096,92	36.757,57
SALÁRIO-FAMÍLIA - SEAFI	0,00	1.863,51	EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - BRADESCO S/	0,00	280,97
SALÁRIO-MATERNIDADE - SEAFI	0,00	10.236,00	EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. -	1.587,03	13.152,74
subtotal	0,00	12.099,51	I N S S - FOPAG - SEAFI	0,00	30.638,72
			I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOM	21.055,22	23.762,36
CONSIGNAÇÕES			subtotal	27.824,65	105.366,63
DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEAFI	85,48	675,02	subtotal extra-orçamentária	27.937,59	136.667,22
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL	4.661,79	36.701,65			
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. -	1.587,03	12.696,24	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		
I N S S - FOPAG - SEAFI	8.996,22	38.726,45	TRANSFERÊNCIAS PARA UNIDADES GESTORAS EXTERNAS		
I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOM	21.055,22	21.253,22	TRANSF. FINANCEIRAS P/ CÂMARA - SEAF	138.802,97	1.105.917,86
subtotal	36.385,74	110.052,58	subtotal	138.802,97	1.105.917,86
subtotal extra-orçamentária	36.385,74	122.152,09	TRANSFERÊNCIAS ENTRE UNIDADES GESTORAS INTERNAS		
			TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMAS	39.727,59	224.204,92
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS			TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMC	44.226,78	321.034,39
TRANSFERÊNCIAS DE UNIDADES GESTORAS EXTERNAS			TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FME	515.988,65	2.436.462,69
DEVOLUÇÃO DE DUODECIMO - SEAFI	3.088,04	3.088,04	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMMA	60.000,00	270.000,00
subtotal	3.088,04	3.088,04	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMS	1.304.067,62	6.734.186,72
TRANSFERÊNCIAS ENTRE UNIDADES GESTORAS INTERNAS			TRANSFERÊNCIAS SEAFI x GP	167.202,36	993.859,15
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMAS	20,00	205,58	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SAMARH	180.161,91	897.630,12
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FME	0,00	37.182,49	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SAS	86.499,98	644.206,28
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMS	9.523,24	423.854,49	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SCMJ	67.088,81	554.932,05
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x GP	2.400,00	3.911,72	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SCOJ	24.389,12	156.571,58
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SAS	0,00	3.770,00	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SDTA	141.938,08	813.412,41
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SCMJ	0,00	0,50	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SPINPRA	141.031,48	3.019.857,73

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

BALANCETE FINANCEIRO

Ceará
 Governo Municipal de Jaguaribara
 Secretaria de Administração e Finanças

ATÉ DEZEMBRO DE 2022
 Página : 0002

RECEITAS				DESPESAS			
		No mês	Até o mês			No mês	Até o mês
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SCOG		0,00	14,30	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEPLAG		39.970,16	254.465,59
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SDTAP		6.640,00	18.766,20	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x STMU		33.391,24	217.564,23
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEINFRA		0,00	30.389,00		subtotal	3.145.683,78	17.538.387,86
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEPLAG		0,00	685,50		subtotal transferências concedidas	3.284.486,75	18.644.305,72
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x STMU		0,00	3.852,00				
TRANSFERÊNCIAS SPAF x SEAFI		0,00	186.423,24				
	subtotal	18.583,24	709.055,02				
	subtotal transferências recebidas	21.671,28	712.143,06				
SALDOS ANTERIORES	Mês anterior		Exerc anterior	SALDOS ATUAIS	Mês atual		Mês atual
BANCOS				BANCOS			
BB.....1.011-1 (ICMS/IP	0,98	0,00	BB.....1.011-1 (ICMS/IP	58,80	58,80		
BB.....4.015-0 (F. P. M	7,24	0,00	BB.....4.015-0 (F. P. M	13.677,97	13.677,97		
BB.....4.017-7 (C/MOVIM	201,50	0,00	BB.....4.017-7 (C/MOVIM	10.916,96	10.916,96		
BB.....4.145-9 (TRIBUTO	1.076,43	0,00	BB.....4.145-9 (TRIBUTO	520,71	520,71		
BB.....5.074-1 (FUNDO E	22,43	0,00	BB.....5.074-1 (FUNDO E	45,17	45,17		
BB.....5.677-4 (I.T.R.)	8,61	0,00	BB.....5.677-4 (I.T.R.)	13,42	13,42		
BB.....5.878-5 (ALIEN.	63,97	0,00	BB.....5.878-5 (ALIEN.	64,59	64,59		
BB.....6.134-4 (ALIENAÇ	33.792,14	0,00	BB.....6.134-4 (ALIENAÇ	1.622,33	1.622,33		
BB.....7.936-7 (I.P.I. -	186,07	0,00	BB.....7.936-7 (I.P.I. -	307,62	307,62		
BB.....10.176-1 (CIDE-CO	0,66	0,00	BB.....10.176-1 (CIDE-CO	0,67	0,67		
BB.....11.120-1 (PMJ-ICM	27,24	0,00	BB.....11.120-1 (PMJ-ICM	4,89	4,89		
BB.....11.121-X (PMJ - I	2,55	0,00	BB.....11.121-X (PMJ - I	2,57	2,57		
BB.....11.167-8 (PMJ-RPM	107,91	0,00	BB.....11.167-8 (PMJ-RPM	1,14	1,14		
BB.....11.301-8 (PMJ-CON	698,94	0,00	BB.....11.301-8 (PMJ-CON	703,71	703,71		
BB.....11.854-0 (PMJ-SIM	70,59	0,00	BB.....11.854-0 (PMJ-SIM	256,74	256,74		
BB.....15.892-5 (CIP-CON	38.741,17	0,00	BB.....15.892-5 (CIP-CON	38.608,78	38.608,78		
BB.....16.011-3 (PMJ/I.S	0,94	0,00	BB.....16.011-3 (PMJ/I.S	0,95	0,95		
BB.....283.141-4 (ICMS-DE	83,48	0,00	BB.....283.141-4 (ICMS-DE	1.681,49	1.681,49		
CEF.....86-0 (PMJ-ICM	142,00	0,00	CEF.....86-0 (PMJ-ICM	142,00	142,00		
CEF.....200.016-6 (PMJ/ICM	9,12	0,00	CEF.....200.016-6 (PMJ/ICM	2.394,06	2.394,06		
CEF.....200.017-4 (PMJ/IPV	100,02	0,00	CEF.....200.017-4 (PMJ/IPV	502,54	502,54		
CEF.....647.040-0 (FMAS-PR	53,98	0,00	CEF.....647.040-0 (FMAS-PR	53,98	53,98		
CEF.....00.626.001-4 (MS/FUNA	147,79	0,00	CEF.....00.626.001-4 (MS/FUNA	147,79	147,79		
	subtotal	75.545,76	0,00		subtotal	71.728,88	71.728,88
	subtotal saldos anteriores	75.545,76	0,00		subtotal saldos atuais	71.728,88	71.728,88
TOTAL RECEITAS		3.293.699,32	20.391.618,42	TOTAL DESPESAS		3.293.699,32	20.391.618,42

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Ceará
 Governo Municipal de Jaguaribara
 Secretaria de Administração e Finanças

Página : 0001

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA ORÇADO	ARRECADADO ANTERIOR	ANULADO NESTE MÊS	ARRECADADO NESTE MÊS	ARRECADADO ATÉ ESTE MÊS	DIFERENÇA
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes					
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00	Impostos, taxas e contribuições de melhoria					
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Princ.	0,00 114.497,34	0,00	4.667,84	119.165,18	119.165,18
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Mul.ju	0,00 77,52	0,00	0,00	77,52	77,52
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Div.at	0,00 23.187,06	0,00	9.688,80	32.875,86	32.875,86
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Mj.d.a	0,00 4.792,36	373,51	1.957,45	6.376,30	6.376,30
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00	Imposto Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos - Princ.	0,00 21.929,92	0,00	7.687,60	29.617,52	29.617,52
1.1.1.2.53.0.2.00.00.00	Imposto Transmissão Inter Vivos Bens Imóveis e Direitos - Mul.ju	0,00 116,64	0,00	0,00	116,64	116,64
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Principal	0,00 302.707,52	0,00	286.448,04	589.155,56	589.155,56
1.1.1.3.03.4.1.00.00.00	Imposto sobre a Renda Retido na Fonte Outros Rendimentos - Princ.	0,00 362.330,39	0,00	165,21	362.495,60	362.495,60
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Princ.	0,00 425.679,26	0,00	71.202,55	496.881,81	496.881,81
1.1.1.4.51.1.2.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Mul.ju	0,00 531,34	0,00	0,00	531,34	531,34
1.1.2.1.01.0.1.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal	0,00 31.529,88	0,00	4.552,80	36.082,68	36.082,68
1.1.2.1.01.0.2.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Multa e jur. prin	0,00 202,66	0,00	42,59	245,25	245,25
1.1.2.1.01.0.3.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida ativa	0,00 300,00	0,00	0,00	300,00	300,00
1.1.2.1.01.0.4.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Mul.jur.dív.ativa	0,00 65,12	0,00	0,00	65,12	65,12
1.1.2.1.50.0.1.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária - Principal	0,00 3.732,00	0,00	505,00	4.237,00	4.237,00
1.1.2.1.50.0.2.00.00.00	Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária - Multa e jur. prin	0,00 43,70	0,00	0,00	43,70	43,70
Total de Impostos, ta		0,00 1.291.722,71	373,51	386.917,88	1.678.267,08	
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00	Contribuições					
1.2.4.1.50.0.1.00.00.00	Contribuição Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Princ.	0,00 499.814,65	0,00	86.449,71	586.264,36	586.264,36
Total de Contribuições		0,00 499.814,65	0,00	86.449,71	586.264,36	
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00	Receita Patrimonial					
1.3.2.1.01.0.1.10.10.00	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - Royalties - Principal	0,00 0,48	0,00	0,00	0,48	0,48

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

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

Página : 0002

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA ORÇADO	ARRECADÇÃO ANTERIOR	ANULADO NESTE MÊS	ARRECADADO NESTE MÊS	ARRECADADO ATÉ ESTE MÊS	DIFERENÇA
1.3.2.1.01.0.1.10.53.00	Rem. Dep. Banc. Rec. Vinc. - CIDE - Principal	0,00	0,00	0,00	0,42	0,42
1.3.2.1.01.0.1.20.00.00	Rem. de Dep. Banc. de Recur. Não Vinculados - Principal	0,00	0,00	1.567,02	14.676,83	14.676,83
Total de Receita Patr		0,00	0,00	1.567,02	14.677,73	
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00	Transferências Correntes					
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	0,00	896.176,45	2.631.591,49	12.767.834,94	12.767.834,94
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM 1% Cota dezembro - Principal	0,00	0,00	992.955,66	992.955,66	992.955,66
1.7.1.1.51.3.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM 1% Cota julho - Principal	0,00	0,00	0,00	796.143,73	796.143,73
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Propriedade Territorial Rural - Princ.	0,00	0,00	5,92	1.765,18	1.765,18
1.7.1.2.52.1.1.00.00.00	Cota-Parte Royalties-Compen.Produç.Petro-Lei 7.990/89 - Princ.	0,00	0,00	93,03	943,37	943,37
1.7.1.2.52.4.1.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - Principal	0,00	0,00	39.133,93	285.272,20	285.272,20
1.7.1.9.61.0.1.00.00.00	Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Princ.	0,00	0,00	5.948,82	14.872,05	14.872,05
1.7.1.9.99.0.1.20.00.00	Cessão Onerosa Pré-Sal - Principal	0,00	0,00	0,00	217.534,34	217.534,34
1.7.1.9.99.0.1.90.00.00	Outras Transferências da União - Principal	0,00	0,00	1.692,96	13.543,68	13.543,68
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	0,00	0,00	644.127,99	5.226.201,23	5.226.201,23
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	0,00	0,00	12.311,84	198.238,36	198.238,36
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	0,00	0,00	2.122,13	14.298,71	14.298,71
1.7.2.1.53.0.1.00.00.00	Cota-Parte da CIDE - Principal	0,00	0,00	0,00	4.332,49	4.332,49
Total de Transferênci		0,00	896.176,45	4.329.983,77	20.533.935,94	
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00	Outras Receitas Correntes					
1.9.2.2.99.0.1.00.00.00	Outras Restituições - Principal	0,00	0,00	42.841,17	177.478,66	177.478,66
1.9.2.3.99.0.1.00.00.00	Outros Ressarcimentos - Principal	0,00	0,00	21.054,37	92.548,96	92.548,96
Total de Outras Recei		0,00	0,00	63.895,54	270.027,62	
Total de Receitas Cor		0,00	896.549,96	4.868.813,92	23.083.172,73	

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Ceará
Governou Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

Página : 0003

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA ORÇADO	ARRECADÇÃO ANTERIOR	ANULADO NESTE MÊS	ARRECADADO NESTE MÊS	ARRECADADO ATÉ ESTE MÊS	DIFERENÇA
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	141,76	0,00	0,00	141,76
	Total de Alienações d	0,00	141,76	0,00	0,00	141,76
	Total de Receitas de	0,00	141,76	0,00	0,00	141,76
951.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes					
951.7.0.0.00.0.0.00.00.00	Transferências Correntes					
951.7.1.1.51.1.1.00.00.00	Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	0,00	-2.168.628,93	0,00	-392.392,71	-2.561.021,64
951.7.1.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Propriedade Territorial Rural - Princ.	0,00	-351,81	0,00	-1,18	-352,99
951.7.1.9.61.0.1.00.00.00	Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Princ.	0,00	-1.784,64	0,00	-1.189,76	-2.974,40
951.7.2.1.50.0.1.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	0,00	-916.414,57	0,00	-112.285,92	-1.028.700,49
951.7.2.1.51.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	0,00	-37.184,97	0,00	-2.462,32	-39.647,29
951.7.2.1.52.0.1.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	0,00	-2.435,26	0,00	-424,41	-2.859,67
	Total de Transferênci	0,00	-3.126.800,18	0,00	-508.756,30	-3.635.556,48
	Total de Receitas Cor	0,00	-3.126.800,18	0,00	-508.756,30	-3.635.556,48
991.0.0.0.00.0.0.00.00.00	Receitas Correntes					
991.1.0.0.00.0.0.00.00.00	Impostos, taxas e contribuições de melhoria					
991.1.1.2.50.0.1.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Princ.	0,00	-9.817,34	0,00	-457,57	-10.274,91
	Total de Impostos, ta	0,00	-9.817,34	0,00	-457,57	-10.274,91
	Total de Receitas Cor	0,00	-9.817,34	0,00	-457,57	-10.274,91
	TOTAL ORÇAMENTÁRIO	0,00	15.974.433,01	896.549,96	4.359.600,05	19.437.483,10

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Ceará
Governou Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

Página : 0004

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DA RECEITA ORÇADO	ARRECADADO ANTERIOR	ANULADO NESTE MÊS	ARRECADADO NESTE MÊS	ARRECADADO ATÉ ESTE MÊS	DIFERENÇA
	SALÁRIO-FAMÍLIA - SEAFI	1.863,51	0,00	0,00	1.863,51	
	SALÁRIO-MATERNIDADE - SEAFI	10.236,00	0,00	0,00	10.236,00	
	DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEAFI	589,54	0,00	85,48	675,02	
	EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASI	32.039,86	0,00	4.661,79	36.701,65	
	EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. -	11.109,21	0,00	1.587,03	12.696,24	
	I N S S - FOPAG - SEAFI	29.730,23	0,00	8.996,22	38.726,45	
	I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNÔ	198,00	0,00	21.055,22	21.253,22	
TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO.....		85.766,35	0,00	36.385,74	122.152,09	
	DEVOLUÇÃO DE DUODECIMO - SEAFI	0,00	0,00	3.088,04	3.088,04	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMAS	185,58	0,00	20,00	205,58	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FME	37.182,49	0,00	0,00	37.182,49	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMS	414.331,25	0,00	9.523,24	423.854,49	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x GP	1.511,72	0,00	2.400,00	3.911,72	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SAS	3.770,00	0,00	0,00	3.770,00	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SCDJ	0,50	0,00	0,00	0,50	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SCOG	14,30	0,00	0,00	14,30	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SDTAP	12.126,20	0,00	6.640,00	18.766,20	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEINFRA	30.389,00	0,00	0,00	30.389,00	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEPLAG	685,50	0,00	0,00	685,50	
	TRANSFERÊNCIAS SEAFI x STMU	3.852,00	0,00	0,00	3.852,00	
	TRANSFERÊNCIAS SPAF x SEAFI	186.423,24	0,00	0,00	186.423,24	
TOTAL TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS.....		690.471,78	0,00	21.671,28	712.143,06	
TOTAL GERAL.....		16.750.671,14	896.549,96	4.417.657,07	20.271.778,25	

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
1201	Secretaria de Administração e Finanças						
12 01. 04 122 0002 2.116	Gestão e Manut. das Atividades da Sec. de Administração e Finanças						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	14.200,00	932,73	775,93	0,00	13.267,27	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	342.218,10	0,00	37.740,95	59.691,56	342.218,10	0,00
3.1.90.13.00	Obrigações patronais						
1500000000	0,00	106.082,43	33.628,54	6.546,11	0,00	72.453,89	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
3.1.90.96.00	Ressarcimento de desp. de pessoal requis						
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	19.123,00	2.235,00	2.111,00	0,00	16.888,00	0,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil						
1500000000	0,00	2.210,00	2.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	88.180,76	54.000,00	8.721,33	15.548,02	34.180,76	0,00
3.3.90.31.00	Premiações cult.art.cient.desp.e outras						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.32.00	Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria						
1500000000	0,00	252.278,08	1.477,68	0,00	0,00	250.800,40	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	3.000,00	1.200,00	0,00	0,00	1.800,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	142.477,69	17.671,59	18.639,02	651,27	123.957,37	848,73
3.3.90.40.00	serv. tecnologia informação/comunic.- PJ						
1500000000	0,00	108.132,00	634,00	0,00	0,00	107.498,00	0,00
3.3.90.47.00	obrigações tributárias e contributivas						
1500000000	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições						
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	62.830,30	8.215,93	8.190,00	0,00	54.614,37	0,00
TOTAL 2.116	0,00	1.171.732,36	153.205,47	82.744,34	75.890,95	1.017.678,16	848,73
12 01. 04 122 0007 1.038	Ampliação e Reforma do Prédio Sede da Prefeitura						
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00	Obras e instalações						
1500000000	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Página : 0002

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXAÇÃO	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
TOTAL 1.038	0,00	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 04 122 0047 1.039	Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e veículos						
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente						
1500000000	0,00	9.900,00	9.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.039	0,00	9.900,00	9.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 04 123 0003 2.117	Manut. das Ativ. Financeiras, Tribut. e Contábeis						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	56.885,60	0,00	7.147,73	12.488,84	56.885,60	0,00
3.1.90.13.00	Obrigações patronais						
1500000000	0,00	21.756,00	10.390,96	8.634,96	0,00	11.365,04	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
3.3.90.14.00	Diárias - civil						
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria						
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	3.000,00	1.737,51	300,71	0,00	1.262,49	0,00
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ						
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas						
1500000000	0,00	9.100,00	4.805,34	3.705,94	0,00	4.294,06	0,60
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
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições						
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	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.117	0,00	114.741,60	40.933,81	19.789,34	12.488,84	73.807,19	0,60

12 01. 04 128 0051 2.118 Recrutamento, Formação e Qualificação Profissional de Servidores

3.3.90.30.00 Material de consumo

1500000000

3.3.90.36.00 outros serv. de terceiros pessoa física

1500000000

3.000,00

3.000,00

4.000,00

4.000,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

0,00

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
3.3.90.39.00 1500000000	Outros serv. de terc. pessoa jurídica 0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.118	0,00	17.000,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 14 422 0044 2.119	Funcionamento da Casa do Cidadão						
3.1.90.04.00 1500000000	Contratação por tempo determinado 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00 1500000000	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil 0,00	16.800,00	3.064,00	64,00	606,00	13.736,00	0,00
3.1.90.13.00 1500000000	Obrigações patronais 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00 1500000000	Diárias - civil 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00 1500000000	Material de consumo 0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 1500000000	Outros serv. de terceiros pessoa física 0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 1500000000	Outros serv. de terc. pessoa jurídica 0,00	12.884,40	5.013,20	4.849,50	0,00	7.871,20	0,00
3.3.90.40.00 1500000000	Serv. tecnologia informação/comunic. - PJ 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.92.00 1500000000	Despesas de exercícios anteriores 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 1500000000	Equipamentos e material permanente 0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.119	0,00	42.684,40	21.077,20	4.913,50	606,00	21.607,20	0,00
12 01. 28 843 0000 2.120	Amortização da Dívida Contratada						
3.2.90.21.00 1500000000	Juros sobre a dívida por contrato 0,00	39.400,00	20.859,07	5.813,65	0,00	18.540,93	0,00
4.6.90.71.00 1500000000	Principal da dívida contratual resgatado 0,00	271.820,24	54.645,31	55.600,01	1.012,65	217.174,93	0,00
1755000000	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.120	0,00	361.220,24	125.504,38	61.413,66	1.012,65	235.715,86	0,00
12 01. 28 846 0000 2.121	Contribuição para Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP						
3.3.90.47.00 1500000000	Obrigações tributárias e contributivas 0,00	202.000,00	11.891,81	11.621,40	0,00	190.108,19	0,00
TOTAL 2.121	0,00	202.000,00	11.891,81	11.621,40	0,00	190.108,19	0,00
12 01. 28 846 0000 2.122	Compromisso de Sentenças Judiciais						
3.1.90.91.00 1500000000	Sentenças judiciais 0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

Página : 0004

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	ANULAÇÃO DE EMPENHO NO MÊS	EMPENHADA NO MÊS	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO
3.3.90.91.00 Sentenças judiciais 1500000000	0,00	21.723,67	21.723,67	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.122	0,00	41.723,67	41.723,67	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 99 999 0999 9.002 Reserva de Contingência 9.9.99.99.00 Reserva de contingência 1500000000	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
TOTAL 9.002	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
TOTAL 1201	0,00	2.044.402,27	424.636,34	180.452,24	89.998,34	1.538.916,60	80.849,33
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	0,00	2.044.402,27	424.636,34	180.452,24	89.998,34	1.538.916,60	80.849,33

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0001

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO DAS LIQUIDAÇÕES

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE LIQ. NO MÊS	LIQUIDADO NO MÊS	LIQUIDADO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A LIQUIDAR
1201	Secretaria de Administração e Finanças				
12 01. 04 122 0002 2.116	Gestão e Manut. das Atividades da Sec. de Administração e Finanças				
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado				
1500000000	13.267,27	0,00	1.454,40	13.267,27	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil				
1500000000	342.218,10	0,00	59.691,56	342.218,10	0,00
3.1.90.13.00	Obrigações patronais				
1500000000	72.453,89	0,00	0,00	72.453,89	0,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.96.00	Ressarcimento de desp. de pessoal requis				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.50.41.00	Contribuições				
1500000000	16.888,00	0,00	2.111,00	16.888,00	0,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo				
1500000000	34.180,76	0,00	18.308,02	34.180,76	0,00
3.3.90.31.00	Premiações cult.art.cient.desp.e outras				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.32.00	Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria				
1500000000	250.800,40	0,00	42.420,08	250.800,40	0,00
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física				
1500000000	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica				
1500000000	123.957,37	0,00	12.542,84	123.957,37	0,00
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ				
1500000000	107.498,00	0,00	13.877,80	107.498,00	0,00
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente				
1500000000	54.614,37	0,00	0,00	54.614,37	0,00
TOTAL 2.116	1.017.678,16	0,00	150.405,70	1.017.678,16	0,00
12 01. 04 122 0007 1.038	Ampliação e Reforma do Prédio Sede da Prefeitura				
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica				
1500000000	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

CONASP CONTABILIDADE, ACESSORIA E PROC
CONTADOR CRC-CE-006304/0-8

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0002

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

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 1.038	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 04 122 0047 1.039 Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos					
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 04 123 0003 2.117 Manut. das Ativ. Financeiras, Tribut. e Contábeis					
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	56.885,60	0,00	12.488,84	56.885,60	0,00
3.1.90.13.00 Obrigações patronais					
1500000000	11.365,04	0,00	0,00	11.365,04	0,00
3.1.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00 Diárias - civil					
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
3.3.90.35.00 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	1.262,49	0,00	136,06	1.262,49	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	4.294,06	0,00	0,00	4.294,06	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	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 2.117	73.807,19	0,00	12.624,90	73.807,19	0,00
12 01. 04 128 0031 2.118 Recrutamento, Formação e Qualificação Profissional de Servidores					
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

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0003

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO DAS LIQUIDAÇÕES

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE LIQ. NO MÊS	LIQUIDADO NO MÊS	LIQUIDADO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A LIQUIDAR
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.118	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 14 422 0044 2.119 Funcionamento da Casa do Cidadão					
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	13.736,00	0,00	2.424,00	13.736,00	0,00
3.1.90.13.00 Obrigações patronais 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00 Diárias - civil 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	7.871,20	0,00	974,71	7.871,20	0,00
3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.92.00 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 2.119	21.607,20	0,00	3.398,71	21.607,20	0,00
12 01. 28 843 0000 2.120 Amortização da Dívida Contratada					
3.2.90.21.00 Juros sobre a dívida por contrato 1500000000	18.540,93	0,00	2.304,85	18.540,93	0,00
4.6.90.71.00 Principal da dívida contratual resgatado 1500000000	217.174,93	0,00	27.575,20	217.174,93	0,00
1755000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.120	235.715,86	0,00	29.880,05	235.715,86	0,00
12 01. 28 846 0000 2.121 Contribuição para Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP					
3.3.90.47.00 Obrigações tributárias e contributivas 1500000000	190.108,19	0,00	27.691,96	190.108,19	0,00
TOTAL 2.121	190.108,19	0,00	27.691,96	190.108,19	0,00
12 01. 28 846 0000 2.122 Cumprimento de Sentenças Judiciais					
3.1.90.91.00 Sentenças Judiciais 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

WILAME DUARTE LERA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0004

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO DAS LIQUIDAÇÕES

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE LIQ. NO MÊS	LIQUIDADO NO MÊS	LIQUIDADO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A LIQUIDAR
3.3.90.91.00 Sentenças judiciais 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.122	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 99 999 0999 9.002 Reserva de Contingência 9.9.99.99.00 Reserva de contingência 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 9.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1201	1.538.916,60	0,00	224.001,32	1.538.916,60	0,00
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	1.538.916,60	0,00	224.001,32	1.538.916,60	0,00

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0001

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
1201	Secretaria de Administração e Finanças				
12 01. 04 122 0002 2.116	Gestão e Manut. das Atividades da Sec. de Administração e Finanças				
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado				
1500000000	13.267,27	0,00	1.454,40	13.267,27	0,00
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil				
1500000000	342.218,10	0,00	59.691,56	342.218,10	0,00
3.1.90.13.00	Obrigações patronais				
1500000000	72.453,89	0,00	0,00	72.453,89	0,00
3.1.90.92.00	Despesas de exercícios anteriores				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.96.00	Ressarcimento de desp. de pessoal requis				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.50.41.00	Contribuições				
1500000000	16.888,00	0,00	2.111,00	16.888,00	0,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo				
1500000000	34.180,76	0,00	5.319,50	13.671,96	20.508,80
3.3.90.31.00	Premiações cult.art.cient.desp.e outras				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.32.00	Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria				
1500000000	250.800,40	0,00	46.010,04	211.580,32	39.220,08
3.3.90.36.00	Outros serv. de terceiros pessoa física				
1500000000	1.800,00	0,00	0,00	1.800,00	0,00
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica				
1500000000	123.957,37	0,00	13.565,26	117.901,66	6.055,71
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ				
1500000000	107.498,00	0,00	10.300,00	92.751,80	14.746,20
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas				
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente				
1500000000	54.614,37	0,00	0,00	16.279,70	38.334,67
TOTAL 2.116	1.017.678,16	0,00	138.451,76	898.812,70	118.865,46
12 01. 04 122 0007 1.038	Ampliação e Reforma do Prédio Sede da Prefeitura				
3.3.90.39.00	Outros serv. de terc. pessoa jurídica				
1500000000	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

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0002

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
TOTAL 1.038	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 04 122 0047 1.039 Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos					
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.039	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 04 123 0003 2.117 Manut. das Ativ. Financeiras, Tribut. e Contábeis					
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	56.885,60	0,00	12.488,84	56.885,60	0,00
3.1.90.13.00 Obrigações patronais					
1500000000	11.365,04	0,00	0,00	11.365,04	0,00
3.1.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores					
1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00 Diárias - civil					
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
3.3.90.35.00 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	1.262,49	0,00	136,06	1.262,49	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	4.294,06	0,00	0,00	4.294,06	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	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 2.117	73.807,19	0,00	12.624,90	73.807,19	0,00
12 01. 04 128 0001 2.118 Recrutamento, Formação e Qualificação Profissional de Servidores					
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

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

WILAME QUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0003

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.118	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 14 422 0044 2.119 Funcionamento da Casa do Cidadão					
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	13.736,00	0,00	2.424,00	13.736,00	0,00
3.1.90.13.00 Obrigações patronais 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00 Diárias - civil 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	7.871,20	0,00	1.426,98	6.896,49	974,71
3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.92.00 Despesas de exercícios anteriores 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.32.00 Equipamentos e material permanente 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.119	21.607,20	0,00	3.850,98	20.632,49	974,71
12 01. 28 843 0000 2.120 Amortização da Dívida Contratada					
3.2.90.21.00 Juros sobre a dívida por contrato 1500000000	18.540,93	0,00	2.304,85	18.540,93	0,00
4.6.90.71.00 Principal da dívida contratual resgatado 1500000000	217.174,93	0,00	27.575,20	217.174,93	0,00
1755000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.120	235.715,86	0,00	29.880,05	235.715,86	0,00
12 01. 28 846 0000 2.121 Contribuição para Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP					
3.3.90.47.00 Obrigações tributárias e contributivas 1500000000	190.108,19	0,00	27.691,96	190.108,19	0,00
TOTAL 2.121	190.108,19	0,00	27.691,96	190.108,19	0,00
12 01. 28 846 0000 2.122 Cumprimento de Sentenças Judiciais					
3.1.90.91.00 Sentenças Judiciais 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0004

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
3.3.90.91.00 sentenças judiciais 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.122	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 99 999 0999 9.002 Reserva de Contingência 9.9.99.99.00 Reserva de contingência 1500000000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 9.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1201	1.538.916,60	0,00	212.499,65	1.419.076,43	119.840,17
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	1.538.916,60	0,00	212.499,65	1.419.076,43	119.840,17
SALÁRIO-FAMÍLIA - SEAFI		0,00	112,94	1.581,16	
SALÁRIO-MATERNIDADE - SEAFI		0,00	0,00	12.055,73	
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - 2021 - SEAFI		0,00	0,00	17.663,70	
DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEAFI		0,00	85,48	774,27	
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.DO BRASIL S/A - SEAFI		0,00	5.096,92	36.757,57	
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - BRADESCO S/A - SEAFI		0,00	0,00	280,97	
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. - SEAFI		0,00	1.587,03	13.152,74	
I N S S - FOPAG - SEAFI		0,00	0,00	30.638,72	
I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS - SEAFI		0,00	21.055,22	23.762,36	
TOTAL EXTRA-ORÇAMENTÁRIO		0,00	27.937,59	136.667,22	
TRANSF. FINANCEIRAS P/ CÂMARA - SEAFI		0,00	138.802,97	1.105.917,86	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMAS		0,00	39.727,59	224.204,92	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMC		0,00	44.226,78	321.034,39	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FME		0,00	515.988,65	2.436.462,69	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMMA		0,00	60.000,00	270.000,00	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x FMS		0,00	1.304.067,62	6.734.186,72	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x GP		0,00	167.202,36	993.859,15	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SAMARH		0,00	180.161,91	897.630,12	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SAS		0,00	86.499,98	644.206,28	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SCDJ		0,00	67.088,81	554.932,05	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SCOG		0,00	24.389,12	136.571,58	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SOTAP		0,00	141.938,08	813.412,41	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEINFRA		0,00	441.031,48	3.019.857,73	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x SEPLAG		0,00	39.970,16	254.465,59	
TRANSFERÊNCIAS SEAFI x STMU		0,00	33.391,24	217.564,23	
TOTAL TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS		0,00	3.284.486,75	18.644.305,72	

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0005

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO FINANCEIRO

CÓDIGO	EMPENHADA ATÉ O MÊS	ESTORNO DE PAGTO NO MÊS	PAGO NO MÊS	PAGO ATÉ O MÊS	EMPENHADA E A PAGAR
TOTAL GERAL		0,00	3.524.923,99	20.200.049,37	

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
1201	Secretaria de Administração e Finanças						
12 01. 04 122 0002 2.116	Gestão e Manut. das Atividades da Sec. de Administração e Finanças						
3.1.90.04.00	Contratação por tempo determinado						
1500000000	0,00	14.200,00	932,73	13.267,27	0,00	13.267,27	13.267,27
3.1.90.11.00	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil						
1500000000	0,00	342.218,10	0,00	342.218,10	0,00	342.218,10	342.218,10
3.1.90.13.00	obrigações patronais						
1500000000	0,00	106.082,43	33.628,54	72.453,89	0,00	72.453,89	72.453,89
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
3.1.90.96.00	Ressarcimento de desp. de pessoal requis						
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	19.123,00	2.235,00	16.888,00	0,00	16.888,00	16.888,00
3.3.90.14.00	Diárias - civil						
1500000000	0,00	2.210,00	2.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	Material de consumo						
1500000000	0,00	88.180,76	54.000,00	34.180,76	0,00	34.180,76	13.671,96
3.3.90.31.00	Premiações cult.art.cient.desp.e outras						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.32.00	Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00	Serviços de consultoria						
1500000000	0,00	252.278,08	1.477,68	250.800,40	0,00	250.800,40	211.580,32
3.3.90.36.00	outros serv. de terceiros pessoa física						
1500000000	0,00	3.000,00	1.200,00	1.800,00	0,00	1.800,00	1.800,00
3.3.90.39.00	outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	142.477,69	17.671,59	123.957,37	848,73	123.957,37	117.901,66
3.3.90.40.00	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ						
1500000000	0,00	108.132,00	634,00	107.498,00	0,00	107.498,00	92.751,80
3.3.90.47.00	Obrigações tributárias e contributivas						
1500000000	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
3.3.90.93.00	Indenizações e restituições						
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	62.830,30	8.215,93	54.614,37	0,00	54.614,37	16.279,70
TOTAL 2.116	0,00	1.171.732,36	153.205,47	1.017.678,16	848,73	1.017.678,16	898.812,70
12 01. 04 122 0007 1.038	Ampliação e Reforma do Prédio Sede da Prefeitura						
3.3.90.39.00	outros serv. de terc. pessoa jurídica						
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.51.00	obras e instalações						
1500000000	0,00	2.400,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0002

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
TOTAL 1.038	0,00	3.400,00	3.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 04 122 0047 1.039 Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Veículos							
4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente							
1500000000	0,00	9.900,00	9.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 1.039	0,00	9.900,00	9.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 04 123 0003 2.117 Manut. das Ativ. Financeiras, Tribut. e Contábeis							
3.1.90.04.00 Contratação por tempo determinado							
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00 Vencimentos e vant. fixas pessoal civil							
1500000000	0,00	56.885,60	0,00	56.885,60	0,00	56.885,60	56.885,60
3.1.90.13.00 Obrigações patronais							
1500000000	0,00	21.756,00	10.390,96	11.365,04	0,00	11.365,04	11.365,04
3.1.90.92.00 Despesas de exercicios anteriores							
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00 Diárias - civil							
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
3.3.90.35.00 Serviços de consultoria							
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 outros serv. de terceiros pessoa fisica							
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 outros serv. de terc. pessoa juridica							
1500000000	0,00	3.000,00	1.737,51	1.262,49	0,00	1.262,49	1.262,49
3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ							
1500000000	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.47.00 Obrigações tributárias e contributivas							
1500000000	0,00	9.100,00	4.805,34	4.294,06	0,60	4.294,06	4.294,06
3.3.90.92.00 Despesas de exercicios anteriores							
1500000000	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.93.00 Indenizações e restituições							
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	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.117	0,00	114.741,60	40.933,81	73.807,19	0,60	73.807,19	73.807,19
12 01. 04 128 0031 2.118 Recrutamento, Formação e Qualificação Profissional de Servidores							
3.3.90.30.00 Material de consumo							
1500000000	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 outros serv. de terceiros pessoa fisica							
1500000000	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0003

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
3.3.90.39.00 1500000000	Outros serv. de terc. pessoa jurídica 0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.118	0,00	17.000,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 14 422 0044 2.119	Funcionamento da Casa do Cidadão						
3.1.90.04.00 1500000000	Contratação por tempo determinado 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.90.11.00 1500000000	Vencimentos e vant. fixas pessoal civil 0,00	16.800,00	3.064,00	13.736,00	0,00	13.736,00	13.736,00
3.1.90.13.00 1500000000	Obrigações patronais 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.14.00 1500000000	Diárias - civil 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00 1500000000	Material de consumo 0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.36.00 1500000000	Outros serv. de terceiros pessoa física 0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00 1500000000	Outros serv. de terc. pessoa jurídica 0,00	12.884,40	5.013,20	7.871,20	0,00	7.871,20	6.896,49
3.3.90.40.00 1500000000	Serv. tecnologia informação/comunic.- PJ 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.92.00 1500000000	Despesas de exercícios anteriores 0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.90.52.00 1500000000	Equipamentos e material permanente 0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.119	0,00	42.684,40	21.077,20	21.607,20	0,00	21.607,20	20.632,49
12 01. 28 843 0000 2.120	Amortização da Dívida Contratada						
3.2.90.21.00 1500000000	Juros sobre a dívida por contrato 0,00	39.400,00	20.859,07	18.540,93	0,00	18.540,93	18.540,93
4.6.90.71.00 1500000000	Principal da dívida contratual resgatado 0,00	271.820,24	54.645,31	217.174,93	0,00	217.174,93	217.174,93
1755000000	0,00	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.120	0,00	361.220,24	125.504,38	235.715,86	0,00	235.715,86	235.715,86
12 01. 28 846 0000 2.121	Contribuição para Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP						
3.3.90.47.00 1500000000	Obrigações tributárias e contributivas 0,00	202.000,00	11.891,81	190.108,19	0,00	190.108,19	190.108,19
TOTAL 2.121	0,00	202.000,00	11.891,81	190.108,19	0,00	190.108,19	190.108,19
12 01. 28 846 0000 2.122	Compromisso de Sentenças Judiciais						
3.1.90.91.00 1500000000	Sentenças judiciais 0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

Página : 0004

Ceará
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças

MOVIMENTO ORÇAMENTÁRIO

CÓDIGO	FIXADA	CRÉDITOS ADICIONAIS	REDUÇÕES	EMPENHADA ATÉ O MÊS	SALDO ORÇAMENTÁRIO	LIQUIDADADA ATÉ O MÊS	PAGA ATÉ O MÊS
3.3.90.91.00 Sentenças judiciais 1500000000	0,00	21.723,67	21.723,67	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 2.122	0,00	41.723,67	41.723,67	0,00	0,00	0,00	0,00
12 01. 99 999 0999 9.002 Reserva de Contingência 9.9.99.99.00 Reserva de contingência 1500000000	0,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00
TOTAL 9.002	0,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00
TOTAL 1201	0,00	2.044.402,27	424.636,34	1.538.916,60	80.849,33	1.538.916,60	1.419.076,43
TOTAL ORÇAMENTÁRIO	0,00	2.044.402,27	424.636,34	1.538.916,60	80.849,33	1.538.916,60	1.419.076,43

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

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

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PRFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

ANEXO 17 –
CONSINAÇÕES RETIDAS
EM 2022 E REPASSADAS
NO EXERCÍCIO DE 2023

Comprovação dos Repasses

2022



ESTADO DO CEARÁ

Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

SEC.DE PLANEJ. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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 **29 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI**, 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**, recebeu os saldos da extinta Unidade Gestora, **“17 - Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças-SEPAF**, e que:

- **Os Movimentos de Inscrição registrados no Anexo 17, da Lei nº 4.320/64 - Demonstração da Dívida Flutuante até 31/12/2022, foram repassados no exercício de 2023 conforme ficam demonstrados nos Relatórios do Diário do Movimento Extra-Orçamentário - Consignações, em anexo.**

Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI

BALANÇO GERAL
Governo Municipal de Jaguaribara
Secretaria de Administração e Finanças
 Anexo 17, da Lei nº 4320, de 17/03/64.

EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022
 Em R\$ 1,00

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE

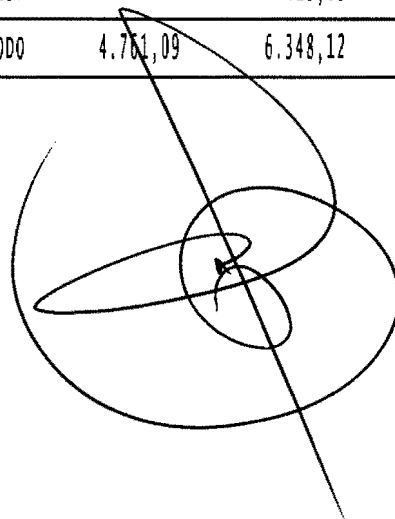
TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	MOVIMENTO DO INSCRIÇÃO	EXERCÍCIO BAIXA	SALDO PARA EXERC SEGUINTE
RESTOS A PAGAR				
RESTOS A PAGAR - 2017 - SEAFI	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
RESTOS A PAGAR - 2018 - SEAFI	0,00	26.668,90	0,00	26.668,90
RESTOS A PAGAR - 2019 - SEAFI	0,00	3.372,53	0,00	3.372,53
RESTOS A PAGAR - 2020 - SEAFI	0,00	2.734,59	0,00	2.734,59
RESTOS A PAGAR - 2021 - SEAFI	0,00	45.554,36	17.663,70	27.890,66
RESTOS A PAGAR - 2022 - SEAFI	0,00	119.840,17	0,00	119.840,17
TOTAL DE RESTOS A PAGAR	0,00	208.170,55	27.663,70	180.506,85
CONSIGNAÇÕES				
DESCONTO SINDICAL - SINSEMJ - SEAFI	0,00	1.423,26	774,27	648,99
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.OO BRASIL S/A - SEAFI	0,00	41.797,87	36.757,57	5.040,30
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - B.V. FINANCEIRA - SEAFI	0,00	4.757,07	0,00	4.757,07
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - BRADESCO S/A - SEAFI	0,00	280,97	280,97	0,00
EMPRESTIMO CONSIGNAÇÃO - C. E. F. - SEAFI	0,00	14.739,77	13.152,74	1.587,03
I N S S - FOPAG - SEAFI	0,00	44.153,94	30.638,72	13.515,22
I.N.S.S. - PREST.DE SERVIÇOS AUTÔNOMOS - SEAFI	0,00	23.762,36	23.762,36	0,00
PASEP - SERVIDORES MUNICIPAIS - FOPAG - SEAFI	0,00	1.608,42	0,00	1.608,42
TOTAL DE CONSIGNAÇÕES	0,00	132.523,66	105.366,63	27.157,03
TOTAL GERAL	0,00	340.694,21	133.030,33	207.663,88

Jaguaribara, 31 de Dezembro de 2022.

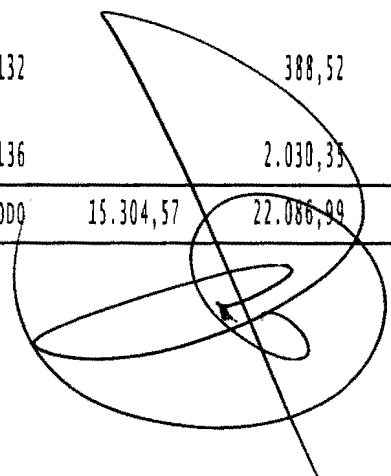
CONASP CONTABILIDADE E ASSESSORIA E PROC
 CONTADOR CRC/CE-000304/0-8

WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
 SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DIA	HISTÓRICO	DOC.CX./ TALÃO/AN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
	Saldo anterior.....				0,00
02/01	saldo balanço anterior			1.587,03	1.587,03 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.)				
31/01	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICO, RELATIVO AO MÊS DE JANEIRO DE 2023 - 01/2023.)	25010062	1.587,03		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.)	31010058		1.173,18	
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.)	31010063		413,85	1.587,03 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.)	17020044	1.587,03		0,00
28/02	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023 - 02/2023.)	28020176		1.173,18	
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.)	28020181		413,85	1.587,03 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.)	29030049	1.587,03		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.)	30030129		1.173,18	
30/03	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE MARÇO DE 2023 - 03/2023.)	30030137		413,85	1.587,03 c
TOTAL MOVIMENTADO NO PERÍODO			4.761,09	6.348,12	1.587,03 c



DIA	HISTÓRICO	DOC,CX./ TALÃO/AN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
	Saldo anterior.....				0,00
02/01	saldo balanço anterior			5.040,30	5.040,30 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: BANCO DO BRASIL S/A - (referente ao mês de DEZEMBRO DE 2022 - 12/2022).)	25010042	4.661,79		378,51 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.)	31010057		2.902,52	
31/01	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICO, RELATIVO AO MÊS DE JANEIRO DE 2023 - 01/2023.)	31010062		2.030,35	
31/01	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICO, RELATIVO AO MÊS DE JANEIRO DE 2023 - 01/2023.)	31010066		388,52	5.699,90 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).)	17020056	5.321,39		378,51 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.)	28020175		2.902,52	
28/02	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023 - 02/2023.)	28020180		2.030,35	
28/02	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023 - 02/2023.)	28020183		388,52	5.699,90 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: BANCO DO BRASIL S/A - (referente ao mês de FEVEREIRO DE 2023 - 02/2023).)	29030013	5.321,39		378,51 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.)	30030128		3.985,04	
30/03	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE MARÇO DE 2023 - 03/2023.)	30030132		388,52	
30/03	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE MARÇO DE 2023 - 03/2023.)	30030136		2.030,35	6.782,42 C
TOTAL MOVIMENTADO NO PERÍODO			15.304,57	22.086,99	6.782,42 C



DIA	HISTÓRICO	DOC,CX./ TALÃO/AN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
	Saldo anterior.....				0,00
02/01	saldo balanço anterior			648,99	648,99 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).)	25010050	85,48		563,51 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.)	31010059		75,24	
31/01	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICO, RELATIVO AO MÊS DE JANEIRO DE 2023 - 01/2023.)	31010067		19,53	658,28 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).)	08020012	94,77		563,51 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.)	28020177		75,24	
28/02	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023 - 02/2023.)	28020184		19,53	658,28 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).)	28030032	94,77		563,51 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.)	30030130		106,74	
30/03	receita extra-orçamentária (desconto) (REFERENTE AO PAGAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E AGENTES POLITICOS, RELATIVO AO MÊS DE MARÇO DE 2023 - 03/2023.)	30030133		19,53	689,78 C
TOTAL MOVIMENTADO NO PERÍODO			275,02	964,80	689,78 C

DIA	HISTÓRICO	DOC. CX. / TALÃO/AN	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
	Saldo anterior.....				0,00
02/01	saldo balanço anterior			13.515,22	13.515,22 c
31/01	receita extra-orçamentária (desconto)	31010055		4.247,59	
31/01	receita extra-orçamentária (desconto)	31010060		670,88	
31/01	receita extra-orçamentária (desconto)	31010064		148,08	
31/01	receita extra-orçamentária (desconto)	31010065		124,99	18.706,76 c
17/02	despesa extra-orçamentária	17020080	5.191,54		13.515,22 c
28/02	receita extra-orçamentária (desconto)	28020172		148,08	
28/02	receita extra-orçamentária (desconto)	28020173		3.710,31	
28/02	receita extra-orçamentária (desconto)	28020178		709,73	
28/02	receita extra-orçamentária (desconto)	28020182		97,65	18.180,99 c
22/03	despesa extra-orçamentária	22030052	4.665,77		13.515,22 c
30/03	receita extra-orçamentária (desconto)	30030125		148,08	
30/03	receita extra-orçamentária (desconto)	30030126		3.849,28	
30/03	receita extra-orçamentária (desconto)	30030131		97,65	
30/03	receita extra-orçamentária (desconto)	30030134		709,73	18.319,96 c
20/04	despesa extra-orçamentária	20040026	4.804,74		13.515,22 c
TOTAL MOVIMENTADO NO PERÍODO			14.662,05	28.177,27	13.515,22 c



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

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

**INCORPORAÇÃO
DE BENS MÓVEIS
E IMÓVEIS NO
PERÍODO**



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

DECLARAÇÃO

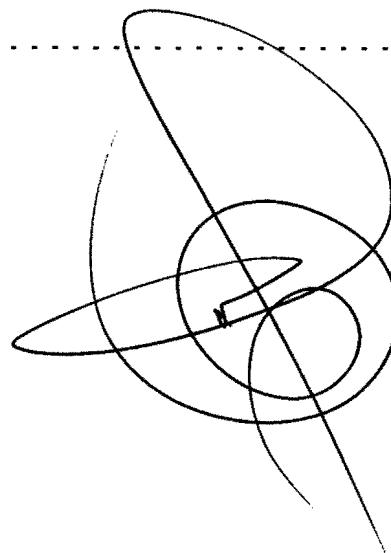
DECLARO para os devidos fins, por ocasião da Prestação de **Contas de Gestão** do período de 04/05/2022 à 31/12/2022 do exercício de **2022**, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que na **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI**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

- **Houve Incorporação de Bens Móveis (Mutações Patrimoniais), neste período (Relação em Anexo).**

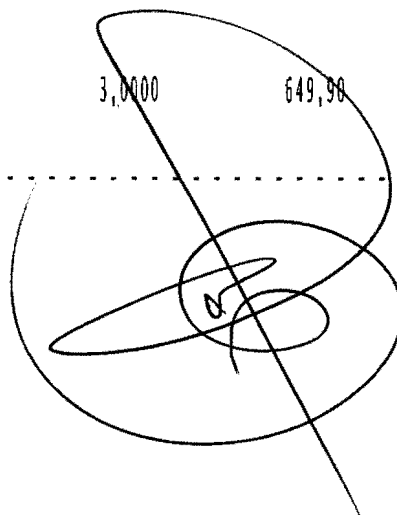
Jaguaribara - CE, em 31 de dezembro de 2022.

Wilame Duarte Lira de Oliveira
Secretário de Administração e Finanças
Gestor e Ordenador de Despesas

EMPENHO	DATA LIQ	LIQUIDAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR LIQU	TOTAL LIQU
05050065			Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão N° 2021062901PE e contrato N° 20220221.			
	06/05/2022	6050067	CPU (GABINETE)	4,0000	1.745,00	6.980,00
			IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE GRANDE PORTE	3,0000	3.099,90	9.299,70
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 6050067			16.279,70
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 5050065			16.279,70
15080011			aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão n°2022062701-PE e contrato n°20220444.			
	27/10/2022	27100004	CADEIRA SECRETARIA GIRATORIA SEM BRAÇO COM RODINHA	7,0000	277,80	1.944,60
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 27100004			1.944,60
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 15080011			1.944,60
15080012			aquisição de equipamentos de processamento de dados para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão n°2022062701-PE e contrato n°20220444.			
	27/10/2022	27100002	HD EXTERNO 2 TB	1,0000	647,39	647,39
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 27100002			647,39
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 15080012			647,39
19080004			aquisição de equipamentos energéticos para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão n°2022062701-PE e contrato n°20220448.			



EMPENHO	DATA LIQ	LIQUIDAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR LIQU	TOTAL LIQU
	05/10/2022	5100038	NOBREAK 700 VA NOBREAK COM POTÊNCIA 1.200VA(FREQUÊNCIA:60HZ),BIVOLT	3,0000 3,0000	649,90 699,90	1.949,70 2.099,70
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 5100038			4.049,40
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 19080004			4.049,40
19080005			aquisição de armário de aço para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão nº2022062701-PE e contrato nº20220448.			
	05/10/2022	5100037	ARMARIO DE AÇO	1,0000	1.399,90	1.399,90
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 5100037			1.399,90
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 19080005			1.399,90
19080006			aquisição de equipamentos de processamento de dados para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão nº2022062701-PE e contrato nº20220448.			
	07/11/2022	7110006	CPU (GABINETE) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE GRANDE PORTE MONITOR 18,5 LED Switch 24 portas 10/100Mbps	3,0000 2,0000 2,0000 3,0000	2.599,90 4.999,90 849,90 849,90	7.799,70 9.999,80 1.699,80 2.549,70
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 7110006			22.049,00
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 19080006			22.049,00
19080007			aquisição de mobiliário em geral para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão nº2022062701-PE e contrato nº20220448.			
	07/11/2022	7110009	CADEIRA PRESIDENTE	3,0000	649,90	1.949,70
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 7110009			1.949,70



EMPENHO	DATA LIQ	LIQUIDAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR LIQU	TOTAL LIQU
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 19080007			1.949,70
23080005			aquisição de equipamentos de processamento de dados para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão N° 2022062701PE e contrato N° 20220459.			
	27/10/2022	27100003	HD EXTERNO 2 TB	2,0000	647,39	1.294,78
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 27100003			1.294,78
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 23080005			1.294,78
04100001			aquisição de equipamentos de processamento de dados para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do município de Jaguaribara/CE, conforme pregão n° 2022062701-PE e contrato n° 20220494.			
	07/11/2022	7110008	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE GRANDE PORTE	1,0000	4.999,90	4.999,90
			VALOR DA LIQUIDAÇÃO 7110008			4.999,90
			VALOR TOTAL LIQUIDADO DO EMPENHO 4100001			4.999,90
TOTAL DE RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS INCORPORADOS..						54.614,37

GIOVANE EDUARDO DE ARAUJO
Controlador e Ouvidor Geral

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

MILANE DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

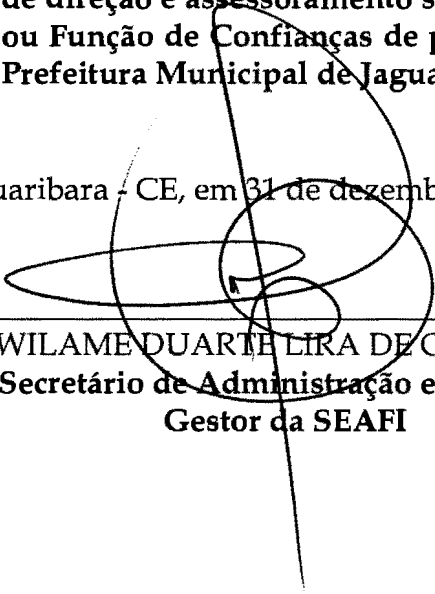
1

DECLARAÇÃO

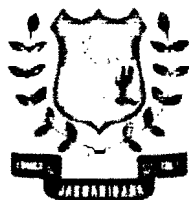
DECLARO para os devidos fins, por ocasião da Prestação de Contas de Gestão do período de 04/05/2022 à 31/12/2022 do exercício de 2022, e em obediência ao que determina a Instrução Normativa nº 03/2013 de 19/12/2013, desse Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que na Unidade Gestora: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI, foi extinta pela nova estrutura administrativa municipal, e:

- Ocorreram alterações nas normas que regulam a gestão da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI, 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.



WILAME DUARTE LIRA DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e Finanças
Gestor da SEAFI



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

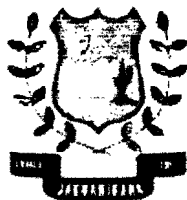
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

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

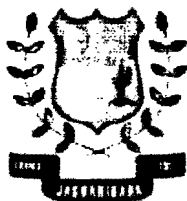
Art. 5º Para os fins desta Lei, a Administração Pública Municipal compreende os órgãos e as entidades que atuam na esfera do Poder Executivo, os quais visam atender às necessidades coletivas.

§ 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:

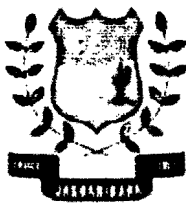
a) Secretaria do Gabinete do Prefeito;

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;

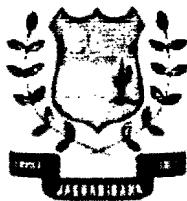
X - a tarefa de administrar a estrutura de assessorias e chefias pertencentes ao Gabinete do Prefeito;

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

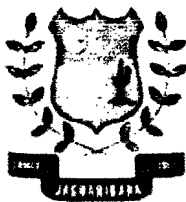
Compete a Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal comandar todas as atividades do gabinete e seus órgãos e assessorar o Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições, obrigações e responsabilidades.

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

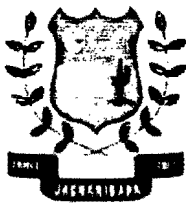
Compete à Diretoria de Comunicação:

- 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 assessora 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

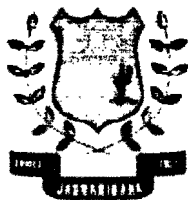
O Núcleo de Arquivamento tem como objetivo a plena e efetiva organização e classificação dos documentos enviados para o Núcleo de Arquivo.

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

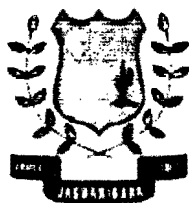
Art. 15º. Compete à Procuradoria Geral do Município: representar privativamente o Município, judicial e extrajudicialmente, tendo suas competências e o funcionamento dos órgãos que a integram disciplinados por lei competindo-lhe, entre outras atribuições previstas em regulamento os interesses, bens e 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



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA GABINETE DO PREFEITO

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.

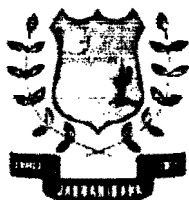
Art. 17. Compete ao Procurador Geral do Município, além das competências previstas na Lei Orgânica:

- 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:

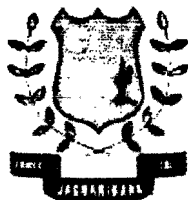
- I - o assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura na
- II - orientar a elaboração de estudos, informações e pareceres
- III - apresentar interpretação sobre leis e atos normativos
- IV - examinar minutas e projetos de lei e atos normativos;
- V - assessorar as autoridades do Município 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.

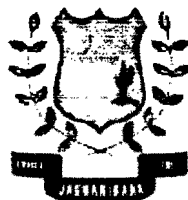
I - Compete também ao departamento a implementação do cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Secretaria; competindo também a execução das atividades das unidades que integram o respectivo departamento, previstos pela diretoria de sua secretaria.

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

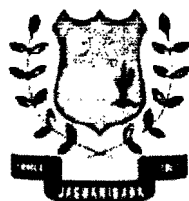
XVI - promover o registro das ocorrências funcionais dos servidores, bem como de outros dados pessoais e profissionais de interesse da Administração;

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;



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

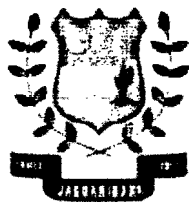
- XXI - promover e supervisionar as atividades relativas à segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos funcionários municipais;
- XXII - estabelecer normas para a distribuição de material aos diversos órgãos da Prefeitura, instituindo controles sobre o consumo;
- XXIII - determinar, anualmente, 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.

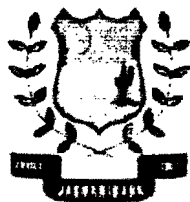
DO SETOR DE ALMOXARIFADO

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

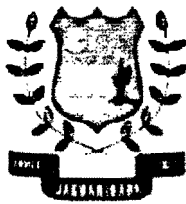
Art. 33. As responsabilidades das Coordenadorias nas diversas secretarias da administração municipal, coordenar, organizar e controlar as atividades da secretaria, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos da Prefeitura.

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.

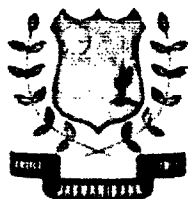
Art. 37. A Tesouraria é o setor responsável por todo o sistema de controle financeiro, ou seja, todas as previsões de pagamento e de recebimento, feitas em outras gerências, são administradas pela Tesouraria. Além disso, as liquidações dessas operações também são de sua responsabilidade, mesmo quando 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

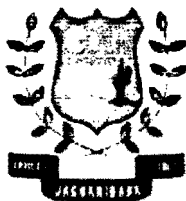


DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

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:



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

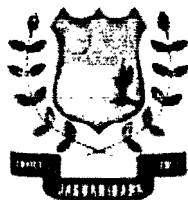
Art. 43. Compete ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:

- 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



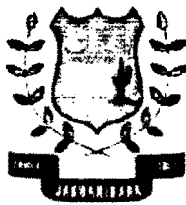
Art. 44. Compete à Secretaria da Educação Básica:

- 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;



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

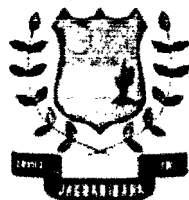
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

- 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

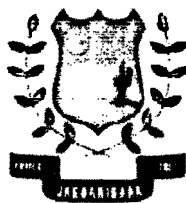
DA SECRETARIA DE SAÚDE

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 N° 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.

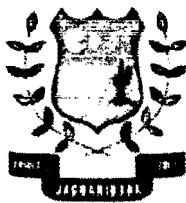
Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

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.

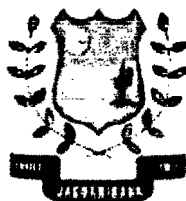
Parágrafo Único - Os cargos de direção e assessoramento superior e de funções de confiança, com suas atribuições, vencimentos, representações, e a discriminação de sua estrutura administrativa, estão definidos nos anexos I e II, parte integrante desta Lei.

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;



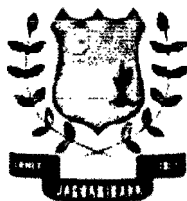
- XII. viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de assistência social governamental e não governamental;
- XIII. garantir recursos humanos e materiais aos conselhos vinculados a secretaria de assistência social, viabilizando suas atribuições;
- XIV. gerenciar o Fundo Municipal dos Direitos 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



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

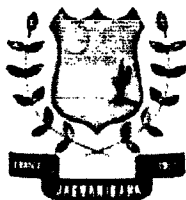
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG):

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:

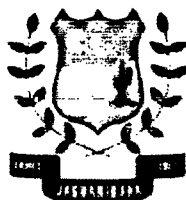
- I. Formular, regulamentar e coordenar a política municipal nas áreas administrativas, financeiras e de planejamento do Município;



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;

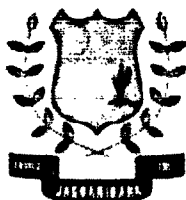
XII - dar suporte às Secretarias, Autarquias e Diretorias na participação em atividades internacionais;

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;



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:

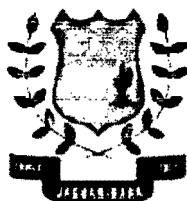
- a) não descrevam, ou descrevam em termos deficientes, o objeto da licitação;
- b) não estejam instruídos de regular cotação de preços ou de justificativa de sua desnecessidade ou impossibilidade nas hipóteses em que a lei assim admitir;
- c) esteja instruídos com cotações de preços antigas ou que evidenciem 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;



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

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;

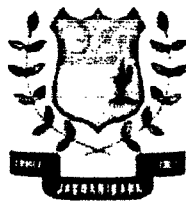
III - velar, na consecução das ações de sua competência, pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública e os procedimentos licitatórios, em especiais os da legalidade, da moralidade, da eficiência, da isonomia, da fundamentação dos atos decisórios, da prevalência 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.



§ 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;

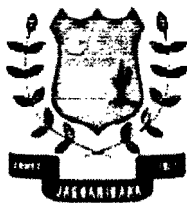
III - não responder ou ter sido condenado em processo judicial criminal ou processo cível por cometimento de ato de improbidade.

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;

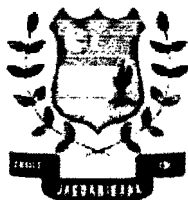
II - não responder ou ter sido condenado em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes do cometimento de ato de improbidade;

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;

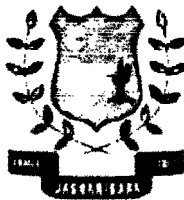
IV - orientar os demais departamentos da Administração Pública Municipal quanto aos procedimentos e requisitos pertinentes a requisições para aquisição de bens e contratação de serviços para os quais se faça necessária a realização de processo de licitação.

§ 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;



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

- 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.



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

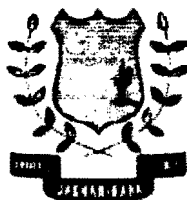
§ 1º O Prefeito Municipal, por PORTARIA, considerando os princípios da eficiência e da segregação de funções, designará os servidores vinculados ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, atribuindo-lhes competências inerentes aos agentes públicos de licitações e contratos.

§ 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

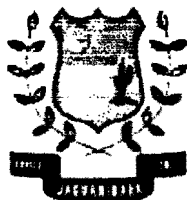
Art. 70. À Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, compete: promover o desenvolvimento sustentável da agricultura e pecuária do Município, com ênfase na agricultura familiar, contribuindo para a melhoria da vida da população do município, competindo-lhe: elaborar políticas de desenvolvimento 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;

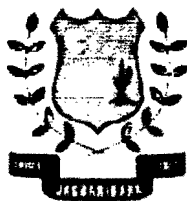
XVII - exercer a vigilância, defesa sanitária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal;

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

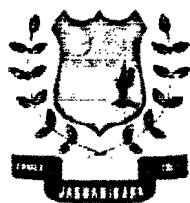
DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

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

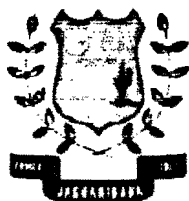


ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

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



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA GABINETE DO PREFEITO

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.

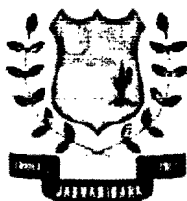
§2º Por sugestão do Controlador e Ouvidor Geral do Município, o Prefeito poderá conferir à recomendação do Órgão efeito normativo em relação aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, devendo sua íntegra, em tal caso, ser publicada no Órgão de Publicação Oficial do Município, com o respectivo 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.

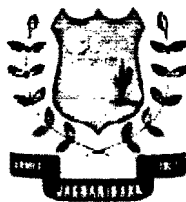
Art. 76. O agente público ou privado que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à realização das atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública, ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal.

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;

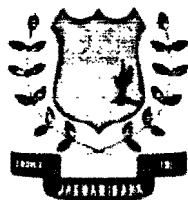
XVI - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário e do Poder Legislativo, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Município;

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

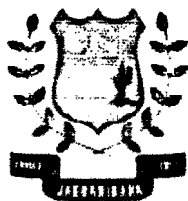
Art. 80. O Poder Executivo editará os atos complementares necessários à regulamentação das competências das Secretarias e Órgãos do Município.

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

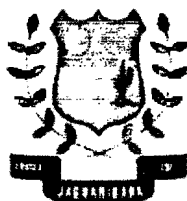
ANEXO I

LEI Nº 1.115/2022, DE 02 DE MAIO DE 2022.

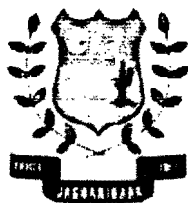
**ATRIBUIDOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E ACESSORAMENTO
SUPERIOR E FUNÇÃO DE CONFIANÇA.**

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

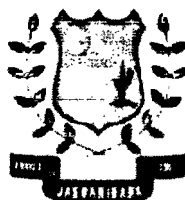
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – P.G.M.

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
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

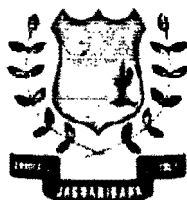
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

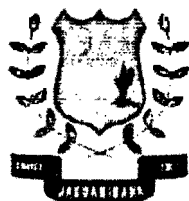
	Pasta promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município
Secretário Executivo	Apoio e auxílio ao Secretário(a), mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do 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

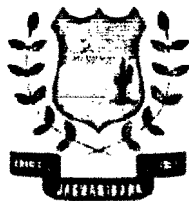
	aos setores que lhes são conferidos e subordinados, e prestar informações aos servidores, Diretores de Departamento, Secretários e ao Prefeito Municipal, e interessados, sobre a tramitação de documentos, comunicar e encaminhar ao Diretor do Departamento Administrativo, para ciência e confirmação.
Chefe de Núcleo do(a) de Almoarifado	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



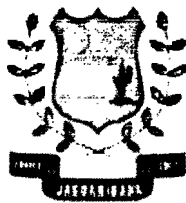
ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

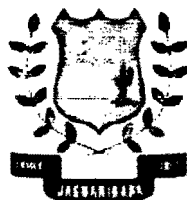
	algum prejuízo para o serviço público, além do suporte às operações regulares e a execução e triagem de planejamento de ações administrativas, com de serviços de controle interno inerentes a sua atividade funcional.
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato 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

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
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 obras de construção civil. Elabora relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços. Avalia e otimiza as etapas de serviços dentro do cronograma apresentado. Fiscalização de obras é o controle/supervisionamento de todas as etapas de uma construção, começando pelo projeto até a execução. A principal responsabilidade 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 obra, verificar a existência do diário de obra e assinar a sua folha de rosto.

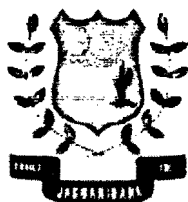


ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

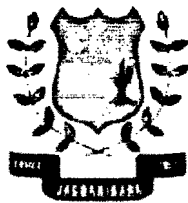
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

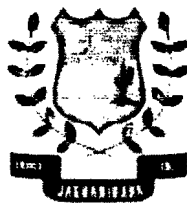
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATRIBUIÇÕES
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo 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.
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



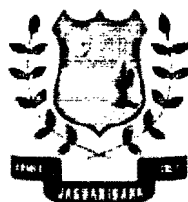
	do Plano de Trabalho Anual - PTA do PAIC. Coordenar a execução das metas acordadas no âmbito do PAIC e definidas no PTA do município, promovendo para isto, todos os encaminhamentos e articulações necessárias à sua realização. Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais do PAIC no município, bem 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,



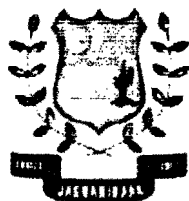
ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

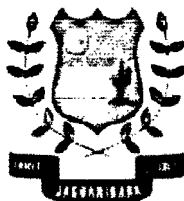
	oferecer suporte aos professores em sala de aula, participar de formações continuada voltadas ao público de professores de cada etapa que for oferecido na escola em que atua, desenvolver ações para potencializar o aprendizado dos alunos, propor atividades adequadas ao nível de cada grupo de alunos, além 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

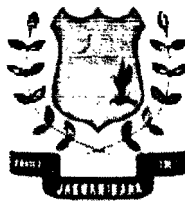
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATRIBUIÇÕES
Secretário(a)	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo 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



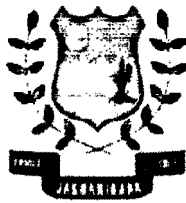
	convênios; nomear as comissões destinadas à realização de procedimentos licitatórios e homologar os respectivos resultados.
Diretor(a) Clínica Hospitalar	O diretor clínico é o representante do corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor 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,



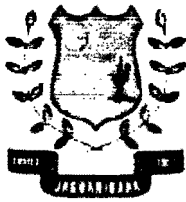
Saúde	promovendo espaços de debate sobre os processos de trabalho; desenvolver junto às equipes, uma rotina de avaliação e monitoramento do processo de trabalho e da assistência prestada à população; garantir, de forma regular, na agenda das equipes de Atenção Básica, períodos para Educação Permanente; 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">1. Solicitar dos órgãos de saúde a devida relação de medicamentos, coordenando a aquisição, distribuição, e o suprimento de medicamentos específicos;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;3. Elaborar e divulgar junto aos serviços de saúde, a lista padronizada de medicamentos ofertados na rede municipal, REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais);4. Manter controle de estoque de todos os materiais de consumo da Secretaria;5. Coordenar os Processos Administrativos e do Componente especializado, acompanhando cronograma de entrega e os prazos para renovação quando necessários;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;7. Acompanhar os processos de compra, responsabilizar-se pelo recebimento dos medicamentos, material de consumo e permanente, pelo controle físico-financeiro dos estoques de



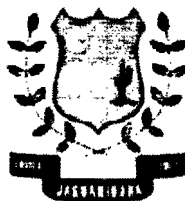
	<p>materiais, pelo armazenamento de medicamentos e materiais de consumo e permanente, pelo cálculo do custo médio e ponto de compra de cada item do estoque, pela elaboração de inventários periódicos e anuais;</p> <p>8. Alimentar e Monitorar os sistemas HÓRUS, Banco de Preço em Saúde (BPS) e de Controle 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>



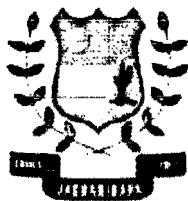
	complexidade intermediária situado entre a Atenção Básica de Saúde e Hospitalar; formular e avaliar em conjunto com a Diretoria competente, Planos de Ação para Urgência e Emergência, planejar, elaborar e participar da pactuação dos serviços de Urgência e Emergência do município, contemplando as diretrizes 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.
Coordenador(a) de Imunização	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.
Coordenador(a) de Ouvidoria do SUS	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(a) de Almoxarifado	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.
Coordenador(a) de Transportes e Serviços Gerais	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.
Coordenador(a) em Vigilância Sanitária	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>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 semelhantes 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 intersectoriais 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



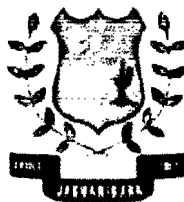
	organizações de diferentes níveis governamentais, e assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários do município.
Diretoria Administrativa	O diretor de departamento é o responsável por tomar as melhores soluções, com eficiência e estudos, para os desafios administrativos enfrentados pela gestão 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



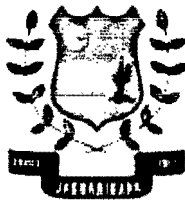
	informatizados, realiza trabalhos em conjunto com a equipe, atendendo as demandas administrativas da secretaria, bem como, redigir documentos, organizar reuniões, elaborar relatórios, realizar atendimento ao público e acessar sistemas e programas desempenhados pelo setor.
Fiscal de Contratos	Cabe ao 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

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
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 sociabilização 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



	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.
Chefe de Núcleo do(a) Futebol de Salão	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.
Chefe de Núcleo de Futebol de Campo	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.
Chefe de Núcleo do(a) Vila Olímpica	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.
Coordenador de Cultura e Juventude	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;
Chefe de Núcleo de Artes e Cultura	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.
Chefe de Núcleo de Eventos e Projetos Culturais	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.
Chefe de Núcleo de Música	Motivar Equipe (cursos de capacitação e oportunidades);



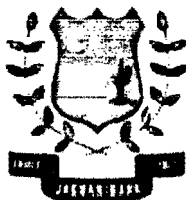
	Coordenar inscrições para a banda de música municipal e projetos de música que virem a acontecer no município de Jaguaribara, acompanhar procedimentos administrativos (frequência-evolução de planejamentos, projetos de aulas e frequência dos alunos); Acompanhar aulas coletivas, formação de grupos e repertório 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

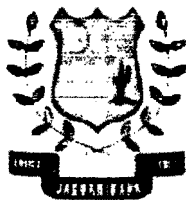
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATIBUIÇÕES
Diretor do Projeto ABC	Direção administrativa com responsabilidade de gerenciamento de relacionamentos interinstitucionais, com habilidades de polivalência e pro atividade, capacidade de gerenciamento de profissionais. Tem a missão de estabelecer bons 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 para 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

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATIBUIÇÕES
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,



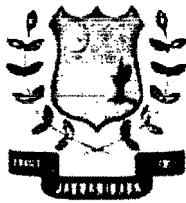
	<p>monitoramento e a avaliação de projetos de Assistência Social;</p> <p>Subsidiar o Diagnóstico Socioassistencial, o Plano plurianual de Assistência Social, definindo ações, bem com os programas, projetos, serviços e benefícios que visem a execução das ações da Política de Assistência Social e sua respectiva 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>



	<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 de 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>



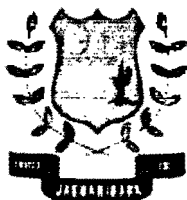
	<p>especial; Propor e promover estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial; Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos.</p>
Diretor de Gestão do Cadastro Único	<p>Assumir 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; Registra 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>



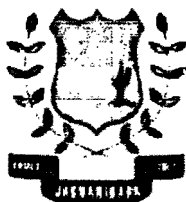
	<p>documentação do Conselho; Secretariar as reuniões do Conselho; Providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial do Município agendados à presidente; Manter os Conselheiros informados das reuniões e pautas a serem discutidas, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas; Apresentar anualmente, 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 Almojarifado	<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 almojarifado. 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; Registra 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 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 Almoxarifado	<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>



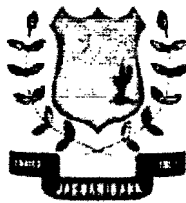
ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

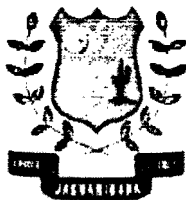
Fiscal de Contratos	Cabe ao Fiscal de Contratos exigir o fiel cumprimento do contrato e a qualidade nos bens ou serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato. Ainda, o fiscal faz a fiscalização técnica do escopo contratual, e também fica fisicamente no 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)

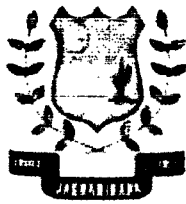
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATRIBUIÇÕES
Secretário	Promover a administração geral como Gestor da respectiva Secretaria, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal, exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta promovendo 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



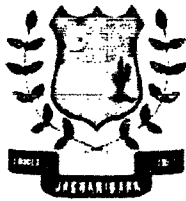
	estarem em consonância com o Secretário Municipal. Também como atribuição, planejar, discutir, elaborar as temáticas, e realizar as audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual PPA, e o Orçamento Anual – LOA.
Coordenador do Departamento do Orçamento Participativo	A principal 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>l – 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>



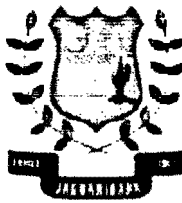
	<p>dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório; II – convocar as reuniões da comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando a matéria a ser apreciada; III – presidir as reuniões da comissão, com direito ao voto de qualidade; IV – propor à comissão a padronização 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>



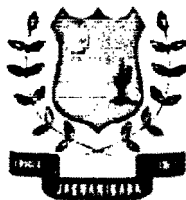
	União, Estados, Distrito Federal e Municípios, o pregão como modalidade de licitação para a aquisição de bens e serviços comuns, o pregoeiro deve ser designado pela autoridade competente, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, e sua atribuição "inclui, dentre outras, o recebimento 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

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
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.

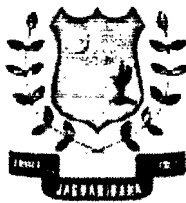


ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

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.
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 consequentemente, 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.



ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA
GABINETE DO PREFEITO

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

CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATRIBUIÇÕES
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



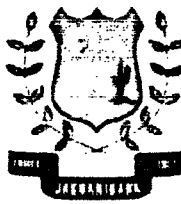
ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

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

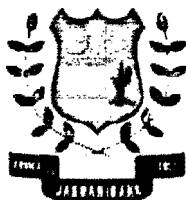
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Secretário Executivo	01	40hs	1.000,00	2.500,00
Chefia de Gabinete do Prefeito	01	40hs	1.000,00	2.000,00
Assessor do Gabinete do Prefeito	01	40hs	1.000,00	2.000,00
Assessor Especial de Assuntos 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

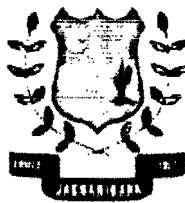
Diretor de Divisão de Patrimônio	01	40hs	700,00	1.400,00
Coordenador de Patrimônio	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Patrimônio	03	40hs	600,00	700,00
Diretor de Divisão de Almoxarifado	01	40hs	700,00	1.400,00
Chefe de Núcleo do(a) de Almoxarifado	02	40hs	600,00	700,00
Diretor do Departamento 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

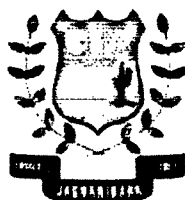
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Secretário Executivo	01	40h	1.350,00	2.000,00



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 Almoxarifado	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



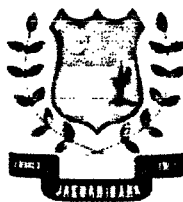
ESTADO DO CEARÁ
Poder Executivo Municipal

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

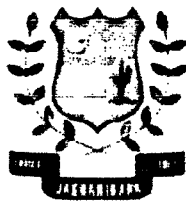
CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VAGAS	Carga Horária Semanal	VENC. BÁSICO	REPRESENTAÇÃO
Secretário	01	-	-	-
Diretor de Esportes	01	40hs	800,00	1.000,00
Coordenador de Esporte	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) Futebol de Salão	01	40hs	600,00	700,00
Chefe de Núcleo de Futebol de Campo	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 Almoarifado	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

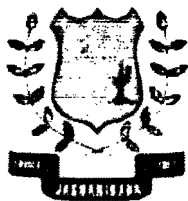
Coordenador do PSEMC	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador do PSEAC	01	40hs	700,00	900,00
Coordenador da Proteção Social Especial - PSE	01	40hs	700,00	900,00
Chefe de Núcleo do(a) de Controle, Gestão e Almoarifado	01	40hs	800,00	1.000,00
Fiscal de Contratos	01	40hs	1.000,00	1.200,00

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**

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'

Joacy Alves dos Santos Júnior
PREFEITO MUNICIPAL