

**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS**

**RELATÓRIO CONSOLIDADO DE GESTÃO - 2022**



**ALTOS – PI  
ABRIL - 2023**

## LISTA DE SIGLAS

Secretaria Municipal de Finanças	SEMF
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	SEMAR
Secretaria Municipal de Obras	SEMOB
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	SEMUSP
Secretaria Municipal de Cultura e Esporte	SEMUCE
Secretaria Municipal de Educação	SEMED
Secretaria Municipal de Saúde	SEMUSA
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania	SEMDESC
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	SEMAB
Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	SETUMA
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas	SEBRAE
Programa Nacional de Alimentação Escolar	PNAE
Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar	PNAT
Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa	PPAIC
Programa Nacional do Livro Didático	PNLD
Lei de Diretrizes e Bases da educação	LDB
Índice de Desenvolvimento da Educação Básica	IDEB
Programa de Resistências às Drogas e à Violência	PROERD
Secretaria Estadual da Educação	SEDUC
Secretaria Municipal de Saúde	SEMUSA
Sistema Único de Saúde	SUS
Estratégia Saúde da Família	ESF
Equipe de Saúde Bucal	Esb
Agentes Comunitário de Saúde	ACS
Núcleo de Apoio à Saúde da Família	NASF
Programa Saúde na Escola	PSE
Programa Nacional de Combate ao Tabagismo	PNCT
Rede Materno e Infantil	RAMI
Programa Nacional de Imunização	PNI
Programa de Combate as Doenças e Agravos Não Transmissíveis	DANTS
Centro de Atenção Psicossocial I	CAPS I

Agentes de Combate as Endemias	ACE
Laboratório Regional de Prótese Dentária	LRPD
Programa Nacional de Vigilância Alimentar e Nutricional	PNVAN
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	SAMU
Centro de Referência da Assistência Social	CRAS
Centro Especializado de Referência da Assistência Social	CREAS
Serviço de Proteção Integral à Família	PAIF
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	SCFV
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a famílias e indivíduos	PAEFI
Benefício de Prestação Continuada	BPC
Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária	INCRA
Secretaria de Agricultura Familiar	SAF
Companhia Nacional de Abastecimento	CONAB
Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária	EMBRAPA
Programa de Aquisição de Alimentos	PAA

## LISTA DE TABELAS

	P
Tabela 1: Evolução na Arrecadação de Tributos – 2021/2022	16
Tabela 2: Quantidade de Professores Efetivos por titulação	55
Tabela 3: produtividade do NASF	63
Tabela 4: Cobertura vacinal	65
Tabela 5: Cobertura do SAMU	66
Tabela 6: produtividade do CAPs	67
Tabela 7 : Produtividade do CRAS e do CREAS – 2022	77
Tabela 8: Informações sobre os Programas	77
Tabela 9: Benefícios eventuais – 2022	79
Tabela 10: Cursos de Geração de Empleo e Renda – 2022	79

## LISTA DE GRÁFICOS

Grafico 1: Produtividade na Atenção Básica	p 63
Gráfico 2: Estrutura de Atendimento do Instituto de Saúde José Gil Barbosa	64

## LISTA DE IMAGENS

	P
Imagem 1: Abertura de Poço na Localidade Serra do Brejo - 2022	26
Imagem 2: Limpeza e Urbanização do Açude - 2022	27
Imagem 3: Arruamento e Terraplanagem nos Bairros - 2022	27
Imagem 4: Calçamento de vias no Bairro Alto Franco- 2022	28
Imagem 5: Melhoria de vias na Zona Rural- 2022	28
Imagem 6: Iluminação Pública – Zona Urbana – 2022	29
Imagem 7: Iluminação Pública – Zona Rural – 2022	29
Imagem 8: Limpeza de vias urbanas- 2022	34
Imagem 9: Urbanização de Praças, Parques e Jardins- 2022	34
Imagem 10: Antes da Reforma no Estádio Felipão- 2022	40
Imagem 11: Depois da Reforma no Estádio Felipão- 2022	40
Imagem 12: Campeonato Municipal de Altos - 2022	41
Imagem 13: Antes da Reforma do Ginásio Poliesportivo- 2022	41
Imagem 14: Depois da Reforma do Ginásio Poliesportivo- 2022	42
Imagem 15: Campeonato de Futsal Feminino - 2022	42
Imagem 16: Reforma da Biblioteca e do Auditório- 2022	43
Imagem 17: Campeonato de Futebol Sênior- 2022	43
Imagem 18: Reforma Centro de Artesanal e Cultural Zé da Prata- 2022	45
Imagem 19: Melhorais e Adequações do ambiente de trabalho- 2022	45
Imagem 20: Realização dos Jogos Escolares - 2022	47
Imagem 21: Aquisição de Transporte – 2022	52
Imagem 22: Realização da Semana Pedagógica- 2022	52
Imagem 23: Fachada da Secretaria Municipal de Saúde - 2022	53
Imagem 24: Ações de Vacinação – 2022	53
Imagem 25: Unidade Móveis de Saúde do SAMU- 2022	54
Imagem 26: Reforma e Ampliação do NASF	55
Imagem 27: Recepção da Secretaria SEMDSC- 2022	57
Imagem 28: Veículo Adquirido em Parceria com o Banco Santander - 2022	58
Imagem 29: Abertura da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- 2022	64
Imagem 30: Atividade do Projeto “A Prefeitura vai até você” - 2022	66
Imagem 31: Fachada da SEMAB – 2022	67
Imagem 32: Preparo do solo para plantio- 2022	69
Imagem 33: Entrega de Títulos de Terras – 2022	68
Imagem 34: Realização da Feira do Agricultor - 2022	71
Imagem 35: Entrega de Cestas Básicas – 2022	74

## SUMÁRIO

	P
INTRODUÇÃO	09
1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMUF	10
2 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAR	16
3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMOB	21
4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMUSP	29
5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE – SEMUCE	34
6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED	45
7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA	55
8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDESC	69
9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SEMAB	79
ANEXO A - PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 0014-2023	86
ANEXO B – BALANÇO PATRIMONIAL CONSOLIDADO 2022	89
ANEXO C - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2022	92
ANEXO D – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO 2022	94

## **MENSAGEM**

É com grata satisfação que lhes apresento o relatório de gestão consolidado do ano de 2022 da Prefeitura Municipal de Altos. Por meio deste relatório cumprimos uma determinação legal imposta pela instrução normativa nº 01/2022-TCE, de 31 de março de 2022 que disciplina a composição do Relatório de Gestão Consolidado e dá outras providências. Como forma de alinhar nossas ações com a instrução normativa, publicamos o decreto nº 014/2023 que disciplina sobre as normas de elaboração do relatório consolidado de gestão. Contudo, para além de uma obrigação legal, este documento expressa de maneira objetiva nosso compromisso com a transparência na aplicação dos recursos públicos. Este relatório de gestão consolidado reflete as ações das secretarias que integram a estrutura administrativa da Prefeitura de Altos. No seu bojo, apresenta questões relativas ao panorama organizacional, modelo de governança, informações complementares e relação dos responsáveis pela gestão nas secretarias. Recheado de gráficos, tabelas e imagens consegue demonstrar de forma clara e objetiva, os principais resultados alcançados em 2022. Por fim, declaro minha inteira responsabilidade nas informações aqui apresentadas de forma fiel, precisa e completa.

**MAXWELL PIRES FERREIRA**  
Prefeito Municipal de Altos -PI

## INTRODUÇÃO

O relatório de gestão consolidado é um documento muito importante em uma prefeitura, pois apresenta o desempenho de todas as atividades realizadas. Assim é possível saber em que situação se encontra a gestão e elaborar estratégias para alavancar soluções para os problemas encontrados. Por isso, fazer um relatório de gestão pode ser decisivo o município.

Sebemos que a prestação de contas do município deve conter elementos e demonstrativos que evidenciem a boa e regular aplicação dos recursos públicos, bem como o resultado das ações empreendidas quanto ao cumprimento dos objetivos estabelecidos pelas diversas secretarias. A prestação de contas deve proporcionar uma visão clara e concisa sobre como a estratégia, a governança e o desempenho levam à geração de valor em curto, médio e longo prazos.

Portanto este relatório consolidado de gestão tem como finalidade proporcionar uma visão clara para a sociedade de Altos – PI e uma orientação para o futuro quanto à capacidade das secretarias de gerar valor público em curto, médio e longo prazo, bem como do uso que fazem dos recursos públicos e seus impactos na sociedade, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos. Prefeitura de Altos preza pela transparência na aplicação dos recursos, buscando sempre uma sintonia entre a sociedade, o poder legislativo e demais órgãos de controle interno e externo.

Elaborado de forma coletiva pelos gestores e seus assessores diretos, este relatório reflete as ações de 2022 nas mais diversas secretarias da prefeitura. Além de uma mensagem do prefeito e desta introdução, este relatório aborda questões importantíssimas para a gestão como panorama organizacional e externo, modelo de governança e questões orçamentárias, financeiras e contábeis.

## **1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMUF**

A autonomia municipal tem sido considerada princípio essencial à manutenção de qualquer sistema democrático-representativo. Ter a autoridade, os instrumentos e o potencial para executar os seus serviços com os seus próprios meios são o suporte ideal para assegurar também a sua autonomia política. No entanto, a realidade é que os municípios, sua quase totalidade, não possuem condições financeiras de arcar com total cobertura dos seus investimentos e despesas, dependendo ainda das transferências dos governos Federal e Estadual, sabendo-se que os Municípios tem estatura especial na Constituição brasileira. Figuram como entes federados, dotados de autonomia política, administrativa e financeira. Esta é assegurada tanto pela repartição e pelo repasse obrigatório da receita de tributos estaduais e Federais como, principalmente, pela competência tributária que a Constituição atribui diretamente aos próprios municípios.

### **1.1 – PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

#### **1.1.1 – Identificação da Secretaria**

No intuito de incrementar as receitas próprias e aumentar a independência e autonomia financeira do Município de Altos-PI, A Secretaria Municipal de Finanças – SEMF tem buscado e planeja trabalhar com justiça fiscal, transparência e sustentabilidade a fim de reduzir a dependência do município das transferências dos governos Federal e Estadual, proporcionando assim maior autonomia nos gastos que visam a melhoria da qualidade dos serviços municipais.

Gerida pelo secretário, João Evangelista Campelo, a secretaria fica localizada no Centro Administrativo – Av. Nossa Senhora de Fátima, nº 4446, Quadra B, Lote 1, Bairro São Sebastião, CEP 64.290-000 - Altos – PI.

#### **1.1.2 - Normas Orientadoras**

A Secretaria de Finanças- SEMF órgão integrante da Administração Direta do Município de Altos-PI, criada através da Lei Municipal nº 296/2013, de 25 de março de 2013, como órgão central do sistema de arrecadação, fiscalização e controle financeiro geral, tendo o Decreto Municipal nº 016/2015, de 23 de abril de 2015, atribuído novas funções à secretaria.

#### **1.1.3 - Organograma**



#### **1.1.4 - Políticas, Planos e Programas**

As políticas e planos da Secretaria de Finanças estão regulamentadas na Lei do Plano Diretor do Município e no Plano Plurianual – PPA. No que se refere a este último o programa que está vinculado à secretaria é 0006 Administração Tributária que objetiva otimizar os recursos por meio da eficiência da arrecadação. O público-alvo do programa é a população de altos e o mesmo justifica pela necessidade de tornar a arrecadação tributária mais eficiente e eficaz. Para o ano de 2022, foi estimado o valor de R\$ 732.250,00 para execução do programa.

#### **1.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias**

A secretaria de Finanças mantém uma estreita parceria com diversos órgãos, entre eles podemos citar a Receita Federal e a Secretaria de Fazenda do Estado do Piauí. Não menos importante são as parcerias firmadas com o SEBRAE e junta comercial que visam otimizar as ações da secretaria voltadas ao apoio aos empreendedores de Altos.

### **1.2 – MODELO DE GOVERNANÇA**

O foco do trabalho da SEMF em 2022 foi o aumento da arrecadação das receitas próprias, especialmente o IPTU, ISS e ITBI, concomitantemente com o esforço no aprimoramento principalmente dos sistemas de arrecadação do IPTU, de forma a reduzir as fragilidades detectadas do passado. Indiscutivelmente, entretanto, ainda há muito a ser feito no que se refere ao aperfeiçoamento dos sistemas informatizados utilizados pela SEMF, assim como no aumento da eficiência na cobrança dos tributos de competência do Município e maximização das aplicações dos recursos disponíveis.

#### **1.2.1 – Aspectos do Planejamento**

Com o fito de melhorar as ações de planejamento, e como tal, o modelo de governança, a Secretaria planeja suas ações realizando reuniões periódicas. O objetivo dessas reuniões é monitorar e avaliar as ações da secretaria apontando pontos fortes e fracos, ameaças e oportunidades que estão vinculadas às competências do órgão. Outra finalidade das reuniões é avaliar se as ações nos diversos setores estão sendo executadas como planejadas.

#### **1.2.2 – Competências**

As competências da Secretaria de Finanças estão vinculadas às leis e decretos que regulamentam as ações da mesma. Entre as principais competências podemos destacar:

I – Promover pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre aspectos financeiros, tributários e fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura;

II – Formular e executar políticas financeiras, tributárias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência;

III – Formular a programação financeira da prefeitura e o controle da execução;

IV – Gerir e controlar a execução orçamentária das despesas e receitas da Prefeitura, em articulação com a Controladoria Geral;

V – Executar, fiscalizar e controlar a evolução da arrecadação dos tributos e receitas municipais;

VI – Realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;

VII – Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;

VIII – Administrar a dívida ativa do Município e a execução da cobrança extra-judicial;

IX – Recebimento, guarda e movimentar numerário e outros valores;

X – Prestar atendimento e informações ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributária de competência da prefeitura;

XI – realizar a escrituração contábil das despesas, receitas, operações de crédito e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição dos débitos tributários da dívida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;

XII – Preparar os balancetes e o balanço geral da Prefeitura e prestar contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas do poder;

XIII – Manter e promover o aprimoramento tecnológico e operacional permanente dos cadastros econômicos e imobiliário da Prefeitura;

XIV – Desempenhar outras atividades pertinentes à área, atribuídas por lei ou pelo Prefeito Municipal.

### **1.2.3 – Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**

**Missão** – Planejar, prover e gerir os recursos financeiros com responsabilidade social e equilíbrio fiscal, contribuindo para o desenvolvimento do município de Altos.

**Visão** – Ser um órgão de excelência e inovação no planejamento e na gestão dos recursos financeiros do Município.

**Valores** - Integridade, justiça, confiabilidade, transparência, comprometimento, competência, respeito, confiança, inovação, otimização de processos.

#### **Objetivos Estratégicos**

- Gerir as finanças do Município, melhorando o custeio, a dívida e o investimento público;
- Otimizar a arrecadação por meio do incentivo ao cumprimento voluntário e da repressão à sonegação;

- Promover o desenvolvimento econômico e a atração de investimentos;
- Organizar a comunicação e a transparência por meio da linguagem cidadã;
- Facilitar a vida do público por meio da ampliação de serviços digitais;
- Fortalecer institucionalmente a Secretaria de finanças;
- Despertar o propósito e engajamento dos colaboradores;
- Estruturar processos para otimizar recursos;
- Aprimorar a alocação dos diversos recursos da Secretaria de Finanças

#### **1.2.4 – Problemas e Desafios**

Os principais problemas da secretaria estão relacionados a ausência de uma sede administrativa própria que tenha condições de acomodar toda estrutura de pessoal e material do órgão. Não menos importante é o problema da modernização do parque tecnológico e atualização da planta de valores. Neste aspecto, o principal desafio da secretaria é implantar um amplo programa de aprimoramento da arrecadação tributária. Tal programa, além de adotar ações voltadas para capacitação dos servidores teria como finalidade também atualizar a base de cálculo dos tributos municipais.

A partir de 2023, a secretaria pretende implementar aos poucos este programa. Inicialmente será implantado um novo sistema de arrecadação, de forma a podermos oferecer um melhor sistema aos contribuintes do IPTU, ISS e ITBI, além de aumentar a segurança dos dados.

Também é objetivo a modernização das instalações e dos equipamentos de hardware atualmente utilizados na SEMF. Espera-se que com tais medidas, ocorra um aumento substancial da arrecadação dos tributos.

#### **1.2.5 - Principais Ações em 2022**

O foco do trabalho da SEMF em 2022 foi o aumento da arrecadação das receitas próprias, especialmente o IPTU, ISS e ITBI, concomitantemente com o esforço no aprimoramento principalmente dos sistemas de arrecadação do IPTU, de forma a reduzir as fragilidades detectadas no passado. Indiscutivelmente, entretanto, ainda há muito a ser feito no que se refere ao aperfeiçoamento dos sistemas informatizados utilizados pela SEMF, assim como no aumento da eficiência na cobrança dos tributos de competência do Município e maximização das aplicações dos recursos disponíveis.

Entre as ações implementadas para o incremento das receitas do IPTU, está o lançamento e cobrança eletrônica, que por meio desse sistema, totalmente via WEB se notificar também o contribuinte. Na gestão da cobrança, o setor de arrecadação desempenhou as seguintes ações:

- a) Envio da notificação para o domicílio virtual eletrônico do sujeito passivo;
- b) Envio da notificação para o celular do contribuinte, também previamente informado pelo mesmo, seja pela via de mensagens ou mesmo pelo whatsapp;

c) Impressão do boleto diretamente do site da Prefeitura.

Quanto ao ISS, deve-se destacar os Convênios com o Piauí Digital e JUCEPI para abertura de novas empresas no Município, que no ano de 2022 foram em torno de 186 novas empresas, como também outros convênios e as ações da SEMF principalmente com o sistema eletrônico mais moderno e fiscalizações.

No que concerne ao ITBI deve-se destacar as ações fiscais realizadas nos segmentos da construção civil, principalmente nas transferências de imóveis urbanos e rurais e financiamentos da casa própria, chegando no ano de 2022 no Município em torno de 2.000 habite-se.

### 1.3 – INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

A Tabela 1 a seguir descreve o comportamento da arrecadação dos principais tributos do Município mais o Imposto de Renda – IR. Pelos dados apresentados constatamos que com exceção do imposto de renda que teve uma redução de -0,25%, todos os tributos municipais tiveram variações positivas. Destacamos neste sentido o ITBI com variação de 78,84%, o que representou uma diferença de mais de 287 mil reais nos cofres da Prefeitura. Não menos importante foram as variações no IPTU e ISS que pontuaram 50,91% e 61,95% respectivamente.

Tabela 1: Evolução na Arrecadação de Tributos – 2021/2022

TRIBUTOS	2021	2022	Diferença	Varição %
IR	R\$ 4.868.574,82	R\$ 4.856.529,83	-R\$ 12.044,99	-0,25%
IPTU	R\$ 361.771,83	R\$ 545.940,50	R\$ 184.168,67	50,91%
ITBI	R\$ 364.663,67	R\$ 652.147,02	R\$ 287.483,35	78,84%
ISS	R\$ 1.880.423,69	R\$ 3.045.269,59	R\$ 1.164.845,90	61,95%
TAXAS	R\$ 0,00	R\$ 46.062,49	R\$ 46.062,49	-
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 7.475.434,01</b>	<b>R\$ 9.145.949,43</b>	<b>R\$ 1.670.515,42</b>	<b>22,35%</b>

Fonte: Secretária de Finanças

### 1.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES

**Nome** João Evangelista Campelo  
**CPF** 096.698.683-00  
**Cargo ou Função** Secretário  
**Período inicial** 04/01/2021  
**Período final** 31/12/2022  
**E-mail** [maizaraulino@outlook.com](mailto:maizaraulino@outlook.com)  
**Contato** 86 – 99551-7698

**Nome** Gerlany Melo Rodrigues da Fonseca  
CPF 033.309.433-31  
Cargo ou  
Função Coordenador de Despesas  
Período inicial 04/01/2021  
Período final 31/12/2022  
E-mail secretariafinancasaltos@gmail.com  
Contato (86) 99506-5007

**Nome** Judivan de Pinho Santos  
CPF 240.860.023-54  
Cargo ou  
Função Coordenador de Receita Tributária e Fiscalização  
Período inicial 04/01/2021  
Período final 31/12/2022  
E-mail secretariafinancasaltos@gmail.com  
Contato (86) 99551-7698

## 2 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMAR

Ao longo deste documento procurou-se oferecer elementos de forma organizada que permitam uma visão de conformidade e desempenho dos atos de gestão, evidenciando os resultados das ações implementadas, na Unidade Administrativa, da Secretaria de Administração e Recursos humanos – SEMAR da Prefeitura Municipal de Altos - PI.

As informações para a análise das contas foram extraídas dos documentos constantes da Prestação de Contas Anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, da Lei Orçamentária Anual - LOA e dos relatórios exigidos pela LRF-LC nº 101/2000 (Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal), referentes ao exercício de 2022.

O ano 2022 foi desafiador, de muito trabalho, mas também de muitas conquistas! A gestão conseguiu o equilíbrio entre a receita e despesa, garantiu os serviços essenciais aos servidores e resgatou a credibilidade do município, junto aos prestadores de serviços, à população e aos servidores públicos municipais.

### 2.1 – PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

#### 2.1.1 – Identificação da Secretaria

Unidade Gestora:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CNPJ:	06.554.794/0001-11
Endereço:	Avenida Nossa Senhora de Fatima, nº 4446 q – B Lote 1, centro, Cep 64.290-000
Telefones:	86 99490-1463
E-mail:	<a href="mailto:secretariaadmaltos2021@gmail.com">secretariaadmaltos2021@gmail.com</a>
Endereço Eletrônico (site):	<a href="http://www.altos.pi.gov.br">www.altos.pi.gov.br</a>
Portal da Transparência:	<a href="http://transparencia.altos.pi.gov.br/">http://transparencia.altos.pi.gov.br/</a>

#### 2.1.2 - Normas Orientadoras

As principais normas que regulam as ações da secretaria são:

- Lei Orgânica do Município de Altos
- Estatuto do servidores publicos da prefeitura Municipal de Altos - (Lei nº 087/2003).
- Plano de carreira, cargos e salários dos profissionais do magistério – (Lei nº 251/2010).
- Lei que Dispoe sobre a organização e estrutura admiistrativa do poder executivo. – ( Lei 296/2013)
- Lei do Regime Proprio de Previdencia ( Lei nº 304/2013).

- Plano de carreira, cargos e salários dos agentes comunitarios e de endemias – (Lei nº 251/2010).
- Lei que concede auxilio alimentação.
- Leis de criação dos cargos que compoe a administração direta e indireta
- Lei da reforma da previdencia – ( Lei nº 472/2022).

### 2.1.3 - Organograma



### 2.1.4 - Políticas, Planos e Programas

As políticas, planos e programas que norteiam a secretaria de administração estão relacionadas com o ciclo orçamentário. É no plano plurianual – PPA que identificamos mais claramente isso.

No PPA, o Programa 0042 Gestão Pública se justifica em razão do governo municipal buscar constantemente a melhoria em sua atuação, mediante formação e aperieçoamento de seu pessoal, desenvolvendo tecnologias administrativas que possam tornar a gestão mais eficiente e eficaz. Neste sentido, objetiva dotar a administração municipal de meios adequados para consolidar-se como centro de excelência de gestão pública tendo como público-alvo direto os servidores munipais e indireto a população em geral. Para o ano de 2022 estimou-se investir R\$ 27.686.100,00 nos projetos vinculados ao programa.

### 2.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias

Os principais parceiros da secretaria são os órgãos da administração municipal que desenvolvem atividades meio. Entre eles citamos a procuradoria, a controladoria, a coordenação de licitação, a coordenação de comunicação, o gabinete do prefeito e a secretaria de finanças.

Em relação às parcerias externas a Prefeitura de Altos por meio da Secretaria de Administração firmou convênio com faculdades particulares na região com o fito de oferecer descontos especiais no

valor das mensalidades para servidores e seus dependentes. Estes convênios são de suma importância pois contribuem de forma significativa para formação de capital humano da Prefeitura. Os cursos são voltados para formação na graduação e especialização e ao alunos têm direito de 40% no preço das mensalidades.

## **2.2 – MODELO DE GOVERNANÇA**

### **2.2.1 – Aspectos do Planejamento**

As reuniões de monitoramento das ações da secretaria se constituem como uma das ferramentas essenciais do processo de planejamento. Toda sexta feira o corpo técnico da secretaria de reúne para avaliar o trabalho, produzir relatórios e traçar metas para a semana seguinte.

Além disso, pelo menos uma vez no mês, a secretaria se reúne com as demais secretarias da Prefeitura para avaliar a gestão, colher demandas dos outros órgãos e da população de Altos.

### **2.2.2 – Competências**

Compete à Secretaria de Administração e Recursos Humanos: planejar e coordenar as ações administrativas, no âmbito de sua competência, desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação, valorização do servidor público, promover a orientação normativa, a execução e o controle e a coordenação da logística das atividades relativas ao patrimônio, transporte e manutenção da frota oficial, normatizar os procedimentos de controle e gestão, desenvolver a política de vigilância dos prédios municipais, controlar o patrimônio e gerenciar os assuntos internos.

### **2.2.3 – Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**

**Missão** - "Formular, implementar políticas e diretrizes administrativas, no âmbito da Prefeitura de São Luís nos segmentos de gestão de pessoas, modernização administrativa, segurança no trabalho, medicina funcional e gestão de contratos e serviços, com ênfase na valorização do servidor."

**Visão** - Ser referência de Gestão Pública, nas políticas administrativas, sempre com ênfase na valorização do servidor.

**Valores** – Respeito, ética, responsabilidade social e ambiental, trabalho em equipe, inovação, compromisso com resultados, simplicidade e foco.

### **Objetivos Estratégicos**

- Desenvolver ações que visem a oferta de serviços públicos de alta qualidade por meio das unidades administrativas e que sejam pautadas por eficiência do atendimento e respeito na entrega dos produtos e serviços aos servidores e cidadãos;
- Desenvolver competências necessárias para a comunicação assertiva e que favoreçam a harmonia organizacional e ações que viabilizem canais de relacionamento com os públicos da secretaria;
- Promover ações que permitam o ajuste fiscal, dotando o estado de indicadores e parâmetros para tomada de decisão de forma a otimizar os recursos disponíveis, reduzir despesas, realizar auditorias e melhorias nos processos buscando mitigar o desperdício de dinheiro público gerado pela ineficiência;
- Executar ações que modernizem a gestão pública pautadas por eficiência, eficácia e efetividade das atividades operacionais do município e que impactem positivamente na prestação de serviços públicos aos cidadãos;
- Implantar projetos que visem uma gestão de pessoas mais efetiva, empática e estratégica, que compreenda o ser humano em sua completude, que contribua para que ele se desenvolva e aloque-o da melhor maneira possível para potencializar a força de trabalho;
- Revisar e criar normas para melhorar a gestão de pessoas e carreiras públicas;
- Promover a qualificação e a qualidade de vida dos servidores de forma a inspirá-los e engajá-los para superarem obstáculos, conquistarem novos patamares de excelência em sua atuação e adotarem acolhimento como prática e respeito na prestação de serviços públicos às pessoas.

#### **2.2.4 – Problemas e Desafios**

Os principais problemas e desafios estão relacionados à ausência de sede própria da secretaria. Um espaço próprio pode proporcionar aos servidores e público em geral maior condição de bem-estar. Outra questão fundamental é a falta de capital humano na secretaria o que nos apresenta um desafio muito grande que é a realização de concurso público. Não menos importante é a falta de uniformidade entre os procedimentos administrativos, o que causa atrasos na execução das tarefas. Neste sentido, a secretaria por sua vez busca conscientizar e proporcionar aos servidores aperfeiçoamento e direcionamento para a execução das ações sempre buscando eficiência, legalidade, impessoalidade e publicidade de todos os atos.

## 2.2.5 - Principais Ações em 2022

Em resumo, no ano de 2022 a Secretaria de Administração e Recursos Humanos realizou processo seletivos para contratação de pessoal; capacitação de servidores; acompanhamento dos processos licitatórios, aprimorou o cadastro geral de fornecedores da Prefeitura; otimizou a gestão da folha de pagamento regularizando o pagamento dos servidores; implantou o serviço de digitalização dos documentos e organização do arquivo público e, por fim, organizou a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário do município

## 2.3 – INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão expressas nos seguintes documentos em anexo a este relatório.

- a) Balanço patrimonial consolidado;
- b) Relatório resumido da execução orçamentária
- c) Balanço orçamentário consolidado

## 2.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES

<b>Nome</b>	<b>Dowglas Sousa e Borges</b>
CPF	006.328.583-54
Cargo ou Função	Secretário
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:secretariaadmaltos2021@gmail.com">secretariaadmaltos2021@gmail.com</a>
Contato	86 99490-1463

<b>Nome</b>	<b>Antonio Messias de Jesus Sousa</b>
CPF	353.948.973-87
Cargo ou Função	Coordenador de Recursos Humanos
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:secretariaadmaltos2021@gmail.com">secretariaadmaltos2021@gmail.com</a>
Contato	86 99473-2332

### **3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMOB**

A cidade de Altos – PI fica localizada nas proximidades da cidade de Teresina capital do Estado e, como tal, faz parte da Região Integrada da Grande Teresina juntamente com 15 municípios. Altos é um município com características urbanas e sendo assim demanda muitas ações da Prefeitura em relação às obras e infraestrutura. Este relatório resume de forma clara e objetiva as principais como é a gestão da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB e como ela lida com essas demandas.

#### **3.1 – PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

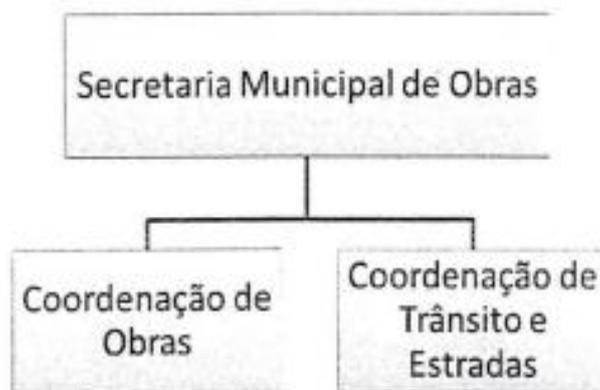
##### **3.1.1 – Identificação da Secretaria**

A SEMOB está sendo gerida no momento diretamente pelo gabinete do Prefeito por meio e sua chefia que fica localizada Centro Administrativo – Av. Nossa Senhora de Fátima, nº 4446, Quadra B, Lote 1, Bairro São Sebastião, CEP 64.290-000 - Altos – PI.

##### **3.1.2 - Normas Orientadoras**

A Secretaria é órgão integrante da Administração Direta do Município de Altos-PI, criada através da Lei Municipal nº 296/2013, de 25 de março de 2013, como ente público responsável pelas obras de infraestrutura da cidade. Além disso, é regulamentada pelo Plano Diretor do Município, Estado da Cidade e Código de Postura.

##### **3.1.3 - Organograma**



##### **3.1.4 - Políticas, Planos e Programas**

Em 2022 as ações da secretaria foram norteadas pelo programa 0048 do PPA que objetivou Promover a conscientização ambiental, a urbanização dos espaços públicos, garantindo e otimizando a mobilidade urbana e rural bem como proporcionar, através das obras de infraestrutura, as intervenções

necessárias para proporcionar bem-estar aos munícipes. O programase justifica pela necessidade de integrar mais os espaços urbanos da cidade, permitir acessibilidade e mobilidade e interligar o meio rural ao contexto urbano. Para o exercício de 2022 a SEMOB estimou aplicar na execução do programa R\$ 1.010.000,00.

### **3.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias**

Os principais parceiros da SEMOB são órgãos da Prefeitura de Altos. Destacamos aqui ações em parceria com as Secretarias de Saúde, Educação, Serviços Públicos e Assistência Social.

## **3.2 – MODELO DE GOVERNANÇA**

### **3.2.1 - Aspectos do Planejamento**

Por meio de reuniões periódicas com os servidores a SEMOB planeja suas ações na cidade. Tais reuniões objetivam definir planos de trabalho, acompanhar a elaboração de projetos e monitorar obras. Além disso, pelo menos uma vez no mês, a secretaria se reúne com as demais secretarias e o Prefeito para colher demandas e avaliar a execução do orçamento.

### **3.2.2 - Competências**

Compete à SEMOB:

- Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;
- Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Altos, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;
- Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;
- Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município;
- Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
- Formular e analisar, em articulação com as demais secretarias, a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

- Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica; X. Expedir atos de parcelamento do solo urbano;
- Controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Geral do Município, visando o resguardo do interesse público;
- Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;
- Executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;
- Executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento básico e drenagem urbana no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor Urbano;
- Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência e atribuições definidas nesta lei municipal;
- Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

### **3.2.3 - Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**

**Missão** – A missão da SEMOB é elaborar projetos, executar e fiscalizar obras que resultem na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos de Altos.

**Visão** – Ser um órgão de referência na gestão de projetos e execução de obras, conforme os princípios da sustentabilidade, economicidade, eficiência e eficácia.

**Valores** – Integridade, conformidade e transparência na prestação de serviços, gestão participativa e sustentável; compromisso com responsabilidade e qualidade dos projetos e obras executadas e inovação de melhoria constante dos padrões e conceitos.

#### **Objetivos estratégicos**

- Elaborar e implementar o Plano Diretor Municipal conforme as diretrizes do Estatuto da Cidade;

- Universalizar a rede de água
- Implantar o sistema de esgoto;
- Ampliar e articular a pavimentação asfáltica;
- Ampliar a iluminação pública;
- Reestruturar o sistema viário urbano municipal;
- Implementar o Sistema de Geoprocessamento e Georeferenciamento;
- Modernizar o sistema de fiscalização de postura para dar mais segurança ao cidadão;
- Promover a excelência da estruturação urbana visando à harmonia entre o meio ambiente, e os referenciais paisagísticos, os parques, praças e jardins, o patrimônio histórico, o sistema viário, o parcelamento, uso e ocupação do solo, e a estética das edificações.

#### **3.2.4 - Problemas e Desafios**

A limitação de recursos financeiros e humanos é o principal problema da SEMOB. Como desafios podemos apontar a necessidade de ampliação do parque de máquinas, sede administrativa e um parque de estacionamento, elaboração de planos setoriais de mobilidade, saneamento e drenagem.

#### **3.2.5 - Principais Ações em 2022**

A seguir apresentamos através de imagens as principais ações da SEMOB em 2022.

Imagem 1: Abertura de Poço na Localidade Serra do Brejo – 2022



Fonte: SEMOB

Imagem 2: Limpeza e Urbanização do Açude – 2022



Fonte: SEMOB

Imagem 3: Arruamento e Terraplanagem nos Bairros – 2022



Fonte: SEMOB

Imagem 4: Calçamento de vias no Bairro Alto Franco– 2022



Fonte: SEMOB

Imagem 5: Melhoria de vias na Zona Rural– 2022



Fonte: SEMOB

Imagem 6: Iluminação Pública – Zona Urbana – 2022



Fonte: SEMOB

Imagem 7: Iluminação Pública – Zona Rural – 2022



Fonte: SEMOB

### 3.3 - INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão expressas nos seguintes documentos em anexo a este relatório.

- a) Balanço patrimonial consolidado;
- b) Relatório resumido da execução orçamentária
- c) Balanço orçamentário consolidado

### 3.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES

<b>Nome</b>	<b>Ryna Márcia Pires Ferreira</b>
CPF	819.788.633-49
Cargo ou Função	Chefe de Gabinete do Prefeito assumindo interinamente a função de secretária
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:gabprefeitoaltos@gmail.com">gabprefeitoaltos@gmail.com</a>
Contato	86 99481-2947

<b>Nome</b>	<b>Luzia Alves de Lima</b>
CPF	737.577.133-20
Cargo ou Função	Coordenadora de Trânsito e Estradas
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:gabprefeitosltos@gmail.com">gabprefeitosltos@gmail.com</a>
Contato	86 99473-2332

<b>Nome</b>	<b>Roberval Alves de lima</b>
CPF	591.680.723-68
Cargo ou Função	Coordenadora de Obras
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:gabprefeitosltos@gmail.com">gabprefeitosltos@gmail.com</a>
Contato	86 99473-2332

## 4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMUSP

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP é atua para manter a cidade limpa através da coleta de resíduos sólidos. A importância da coleta é justamente a redução dos impactos ambientais do consumo. A limpeza urbana realizada pela SEMUSP é de fundamental importância para a saúde dos habitantes de Altos. Sem ela, o espaço viraria um caos de sujeira e lixo por todos os lados e as doenças causadas pela falta de saneamento teriam muito mais facilidade em se proliferar.

Quando uma via pública é devidamente limpa, aumenta-se a segurança nos deslocamento de pessoas e veículos, estimula-se o turismo e comércio local e, principalmente, evita-se o surgimento e proliferação de vetores transmissores de doenças, como por exemplo ratos e insetos. Em 2022, a SEMUSP trabalhou incansavelmente para manter a cidade limpa, como também imprimiu esforços para manter praças e jardins limpos através de podas e capinas rotineiras.

### 4.1 – PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

#### 4.1.1 – Identificação da Secretaria

A SEMUSP está sendo gerida no momento diretamente pelo gabinete do Prefeito por meio e sua chefia que fica localizada Centro Administrativo – Av. Nossa Senhora de Fátima, nº 4446, Quadra B, Lote 1, Bairro São Sebastião, CEP 64.290-000 - Altos – PI.

#### 4.1.2 - Normas Orientadoras

A Secretaria é órgão integrante da Administração Direta do Município de Altos-PI, criada através da Lei Municipal nº 296/2013, de 25 de março de 2013, como ente público responsável pelas obras de infraestrutura da cidade. Além disso, é regilamentada pelo Plano Diretor do Município, Estado da Cidade e Código de Postura.

#### 4.1.3 - Organograma



#### **4.1.4 - Políticas, Planos e Programas**

As ações da SEMUSP estão sobretudo baseadas no PPA da Prefeitura de Altos. O programa 0030 Planejamento Urbano, Ambiental e Sanitário é executado em parceria com a SEMOB e objetiva promover a implementação de instrumentos de planejamento urbano municipal para o desenvolvimento urbano sustentável com redução de desigualdades sociais, preservando o meio ambiente e garantindo saneamento básico saudável. Orçado em R\$ 8.802.150,00 e tendo como público-alvo toda a população de Altos, se justifica pela necessidade de aprimorar o planejamento urbano garantindo harmonia com o meio ambiente.

Outro programa sob a responsabilidade da SEMUSP é o 0034 Abastecimento d'água que visa Garantir os serviços de abastecimento d'água com qualidade e eficiência e se justifica pela necessidade de universalizar o serviços para toda população de Altos. Com orçamento estimado em R\$ 200.000,00 este programa também é executado em parceria com outras secretarias da Prefeitura.

Não menos importante é o programa 0666 Serviços de Transporte que orçado em R\$ 1.812.950,00 tem como objetivo garantir transporte e acesso de qualidade e com eficiência para a população. Este programa é executado em parceria com SEMOB e se justifica pela necessidade de se tornar mais eficiente o sistema de transporte no município interligando as vias urbanas e proporcionando integração entre as zonas urbanas e rural.

#### **4.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias**

As principais parcerias da SEMUSP são intersetoriais com as secretarias de Obras e Meio Ambiente.

### **4.2 – MODELO DE GOVERNANÇA**

#### **4.2.1 - Aspectos do Planejamento**

As ações de planejamento da secretaria se relacionam a reuniões periódicas com o fito de monitorar suas atividades. Também são realizadas reuniões intersetoriais com as secretarias de obras e meio ambiente.

#### **4.2.2 - Competências**

As principais competências da SEMUSP são:

- Formular, coordenar, supervisionar e definir diretrizes e políticas públicas na área da Limpeza Pública;
- Planejar e gerenciar as ações de limpeza urbana no Município;
- Planejar as atividades relacionadas ao tratamento e disposição final dos resíduos sólidos;
- 

#### **4.2.3 - Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**

**MISSÃO** - Promover a Zeladoria, Manutenção e conservação dos Serviços Públicos Urbanos que resultem na melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

**VISÃO** - Ser um órgão de referência na gestão dos Serviços Públicos, conforme os princípios da sustentabilidade, economicidade, eficiência e eficácia.

**VALORES** - Respeito, Comprometimento, Eficiência, Imparcialidade, Integridade, Conformidade e Transparência na prestação dos serviços e também a Gestão participativa e sustentável.

##### **Objetivos Estratégicos:**

- Ampliar e aumentar a qualidade dos serviços de limpeza urbana, proporcionando a universalização do acesso a estes serviços em todos os bairros do município, reduzindo as deposições clandestinas e promovendo aumento da abrangência da população atendida pelo serviço de coleta municipal;
- Implementar ações para redução da quantidade de resíduos sólidos produzidos pela população, inclusive com ações educativas;
- Cooperar nos assuntos concernentes a Limpeza Pública, viabilizando ações coordenadas com os demais órgãos com vistas à implantação de medidas de interesse da Administração Municipal;
- Realizar outras ações definidas em regulamento do Poder Executivo.

#### **4.2.4 - Problemas e Desafios**

Os principais problemas e desafios se relacionam à falta de veículos adequados para coleta de lixo na cidade. A ausência de um Plano de Resíduos sólidos atualizado também é outro problema crucial porque sem plano o órgão não tem o norte de atuação.

#### 4.2.5 - Principais Ações em 2023

A seguir descrevemos por meio de imagens as principais ações da SEMUSP em 2022:

Imagem 8: Limpeza de Vias Urbanas – 2022



Fonte: SEMUSP

Imagem 9: Urbanização de Praças, Parques e Jardins



Fonte: SEMSP

#### 4.3 - INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão expressas nos seguintes documentos em anexo a este relatório.

- a) Balanço patrimonial consolidado;
- b) Relatório resumido da execução orçamentária
- c) Balanço orçamentário consolidado

#### 4.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES

<b>Nome</b>	<b>Ryna Márcia Pires Ferreira</b>
CPF	819.788.633-49
Cargo ou Função	Chefe de Gabinete do Prefeito assumindo interinamente a função de secretária
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:gabprefeitoaltos@gmail.com">gabprefeitoaltos@gmail.com</a>
Contato	86 99481-2947

<b>Nome</b>	<b>José Robson Fausto Luz</b>
CPF	009.865.303-28
Cargo ou Função	Coordenador de Limpeza Pública
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:gabprefeitosltos@gmail.com">gabprefeitosltos@gmail.com</a>
Contato	86 99473-2332

## 5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTE – SEMUCE

A Secretaria Municipal de Esporte – SEMUCE de Altos tem a missão de promover a realização de eventos, projetos e desenvolver novas iniciativas que garantam o envolvimento da comunidade, resultando na melhoria da qualidade de vida da população Altoense, proporcionando-lhes momentos de lazer e entretenimento, promovendo a cultura e o esporte no município de forma equilibrada e sustentável, oportunizando o acesso a todas as camadas populares.

A Secretaria apresentou seu plano de trabalho para o exercício de 2022, a elaboração do plano contou com a participação da equipe da secretaria Municipal de Esporte e Lazer. Segue em anexo.

O plano de Trabalho de 2022 contou com a participação popular, controle social e primazia de responsabilidade do município. Centralizando suas ações nos desportistas, atendendo todas as idades. Entidades públicas e privadas.

### 5.1 – PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

#### 5.1.1 – Identificação da Secretaria

SECRETÁRIO: Marcílio Fontenele Magalhães Xavier

ENDEREÇO: Centro Administrativo – Av. Nossa Senhora de Fátima, nº 4446, Quadra B, Lote 1, Bairro São Sebastião, CEP 64.290-000 - Altos - PI

E-MAIL – marciliofmxredes@hotmail.com

TELEFONE : (86) 99400 - 4548

#### 5.1.2 - Normas Orientadoras

O marco legal em que repousa as ações da secretaria é a Lei de organização administrativa do Município.

#### 5.1.3 - Organograma



#### **5.1.4 - Políticas, Planos e Programas**

As políticas e projetos da SEMUCE são norteados pelo plano municipal de cultura, esporte e lazer. Elaborado em 2022, o plano teve participação significativa dos sujeitos que fazem o esporte e a cultura no município. Desta forma, as diretrizes apontadas no relatório final do processo de elaboração apontam para uma política de cultura e esporte voltadas para promoção do bem-estar dos munícipes.

Em relação ao ciclo orçamentário, o programa 0046 Apoio e Incentivo à Difusão Cultural, visa promover o acesso de crianças, jovens e adultos em atividades artísticas e culturais de qualidade nos diversos segmentos culturais de formação. Orçado em R\$ 1.767.500,00 tem como público-alvo toda a população de Altos e se justifica pela necessidade de se ampliar qualitativamente o acesso de cidadãos à cultura.

Já o programa 0707 Desporto Amador, tem a finalidade de proporcionar a crianças, adolescentes e jovens, atividades desportistas visando uma política social de inclusão e socioeducativa. Com orçamento previsto de R\$ 269.670,00 se justifica pela necessidade de proporcionar uma vida saudável e inclusão social de seus usuários.

#### **5.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias**

No processo de execução das ações da secretaria estabelecemos parcerias intersetoriais com as Secretarias de Educação e Desenvolvimento Social.

### **5.2 – MODELO DE GOVERNANÇA**

#### **5.2.1 - Aspectos do Planejamento**

O plano municipal de cultura esporte e lazer estabelece como um de seus princípios a participação popular no planejamento e execução de suas ações. Desta forma a secretaria proporciona espaço democrático e transparente para que todos os sujeitos inseridos direta e indiretamente nas políticas de cultura e esporte possam ter voz e vez.

Por meio de reuniões periódicas, a secretaria avalia e monitora suas ações, apontando e corrigindo falhas no processo de gestão das políticas de cultura e esporte na cidade de Altos.

#### **5.2.2 - Competências**

Compete à Secretaria de Cultura e Esporte:

- Formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município;
- Promover o acesso a pratica do esporte, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
- Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;
- Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;
- Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;
- Definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- Promover a inclusão do Município na programação regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos;
- Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física;

### **5.2.3 - Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**

**Missão** - É missão da Cultura e Esporte formular políticas, fomentar e apoiar projetos e ações que incorporem atividades culturais, físicas, esporte e lazer aos hábitos de vida saudável da população de Altos .

**Visão** - Ser reconhecida como uma secretaria comprometida com a qualidade de vida da população e referência na prática de atividades culturais, esportivas, de lazer e recreação.

**Valores** - Pessoas em primeiro lugar, saúde e bem-estar, comprometimento, respeito, ética, transparência

**Objetivos Estratégicos:**

- Ampliar o acesso e a infra-estrutura de esporte e lazer municipal;
- Criar mecanismos que ampliem a iniciação esportiva dos jovens;
- Promover eventos esportivos e ações de apoio ao atleta;
- Construir praças e equipamentos esportivos;
- Fomentar a prática de futebol de campo através das escolinhas de futebol;
- Promover e preservar as expressões artísticas e culturais fortalecendo o turismo local;
- Implantar e difundir calendário de eventos relativos à cultura;
- Fortalecer e ampliar as instituições voltadas ao apoio, a difusão e a comercialização da produção cultural local;
- Promover o acesso igualitário da população à cultura, bem como o seu fomento e valorização no município

**5.2.4 - Problemas e Desafios**

Uma equipe mais disciplinar e recursos mais abundantes para o custeio das atividades se constituem como grandes desafios. A oferta de equipamentos esportivos também se constitui como barreira fundamental.

**5.2.5 - Principais Ações em 2022**

As principais ações desenvolvidas pela secretaria foram:

- Campeonato de Sênions de futebol de campo 2022;
- Campeonato da Primeira divisão de futebol de campo 2022;
- Campeonato Altoense de Futmesa;
- Campeonato de Futsal 1 divisão do futsal ;
- Campeonato de Futsal 2 divisão do futsal;
- Campeonato Feminino de Futsal;
- Atividades esportivas em comemoração ao dia do trabalhador;
- Atividades esportivas em comemoração ao aniversário da cidade:

Alem disso, a secretaria promovem uma série de reformas nas praças esportivas na cidade. Neste sentido, Secretaria Municipal Cultura e Esporte melhorou no ano de 2022 a infra-estrutura e equipamentos nos prédios públicos relacionados a secretaria de esporte como: Ginásio

Poliesportivo Guilherme Melo, Estádio Municipal Felipão, Biblioteca João Bastos e Centro Cultural e Artesanal Poeta Zé da Prata.

As referidas reformas asseguram à população Altoense, uns espaços adequados à prática de atividades esportivas e culturais do nosso município.

A Quadra Poliesportiva recebeu melhorias gerais, que vão desde a pintura da quadra, passando pela reconstrução de pontos danificados na arquibancada, por exemplo, passando pela pintura total do equipamento e melhorias na iluminação.

O Estádio Felipão também fez adequações, que vão desde a pintura da arquibancadas, construções de quatro (04) banheiros, lanchonetes, passando pela reconstrução de pontos danificados na arquibancadas, por exemplo, passando pela pintura total do estádio e melhorias no gramado.

A bibliotecas e o Centro de Artesanatos passaram por uma reforma geral, com as melhorias, o equipamento passa a ofertar novamente mais conforto àqueles que se utilizam do local.

Imagem 10: Antes da Reforma no Estádio Felipão – 2022



Fonte: SEMUCE

Imagem 11: Depois da Reforma no Estádio Felipão – 2022



Fonte: SEMUCE

Imagem 12: Campeonato Municipal de Altos – 2022



Fonte: SEMUCE

Imagem 13: Antes da Reforma do Ginásio Poliesportivo – 2022



Fonte: SEMUCE

Imagem 14: Depois da Reforma do Ginásio Poliesportivo – 2022



Fonte: SEMUCE

Imagem 15: Campeonato de Futsal Feminino – 2022



Fonte: SEMUCE

Imagem 16: Reforma da Biblioteca e Auditório – 2022



Fonte: SEMUCE

Imagem 17: Campeonato de Futebol Sênior – 2022



Fonte: SEMUCE

Imagem 18: Reforma Centro de Artesanal e Cultural Zé da Prata – 2022



Fonte: SEMUCE

### 5.3 - INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão expressas nos seguintes documentos em anexo a este relatório.

- d) Balanço patrimonial consolidado;
- e) Relatório resumido da execução orçamentária
- f) Balanço orçamentário consolidado

### 5.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES

<b>Nome</b>	<b>Marcílio Fontenele Magalhães Xavier</b>
CPF	034.317.313-17
Cargo ou Função	Secretário
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	marciliofmxredes@hotmail.com
Contato	(86) 99400 – 4548

<b>Nome</b>	<b>Clóvis Francisco Ribeiro Raulino</b>
CPF	200.399.723-72
Cargo ou Função	Coordenador de Cultura
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	clovisfco.raulino@gmail.com
Contato	86 9 9424 – 1722

## 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, tem como intuito fortalecer o desenvolvimento de ações direcionadas às escolas, instituições de ensino, de caráter público, que oferta uma educação pautada na liberdade do aprender, ensinar, pesquisar e valorizar o pensamento crítico dos estudantes da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.

São muitos os desafios no exercício da gestão educacional, mas com realização de projetos educacionais, formação de professores e estruturação física dos espaços escolares, a SEMED acredita na efetivação de uma educação de qualidade, investindo cada vez mais na gestão participativa, compartilhando responsabilidades, estabelecendo objetivos de forma conjunta com a proposta de realidade escolar, adequado às exigências da sociedade, do conhecimento e da aprendizagem

### 6.1 – PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

#### 6.1.1 – Identificação da Secretaria

A SEMED fica localizada no Centro Administrativo, Prefeitura Municipal de Altos, Avenida Nossa Senhora de Fátima, 4446, Quadra B, Lote 1, Bairro São Sebastião, CEP 64.290-000.

Imagem 19: Ambiente interno da Sede da SEMED – 2022



Fonte: SEMED



#### **6.1.4 - Políticas, Planos e Programas**

A SEMED segue orientações e diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNAT), Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa (PPAIC), Programa Nacional do Livro Didático (PNLD), entre outros.

Em relação ao PPA a SEMED é responsável pela execução do programa 0267 acesso à educação básica e qualidade do ensino que visa Garantir às crianças, adolescentes, jovens e adultos o acesso à educação visando, bem como, a formação permanente dos profissionais da educação, como dá continuidade aos investimentos da infraestrutura física e pedagógica da rede para atender a demanda da educação básica. Este programa está orçado em R\$ 40.773.700,00 e se justifica por ser dever da secretaria implantar políticas e promover ações para o integral cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases da educação – LDB.

Outro programa afeto á secretaria é o 0269 ensino regular e visa garantir melhor e maior cobertura de ensino à população de Altos. Aumentar a nota do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB é o que justifica este programa orçado em R\$ 222.200,00.

Já o programa 0277 transporte escolar tem a finalidade de ofertar aos alunos da rede municipal de ensino transporte escolar garantindo o bom acesso à educação e combater a evasão escolar Em 2022, o orçamento previsto para tal programa foi de R\$ 3.181 .500,00. E implatação do programa se justifica pela necessidade de combater a evasão escolar e a falta de acesso às escolas devido a carência de transporte e vulnerabilidade financeira dos alunos.

Oferecer alimentação de qualidade é outra responsabilidade da SEMED. Para tanto, o PPA instituiu o programa 0288 Merenda escolar com o objetivo de ofertar aos alunos da rede municipal de ensino merenda escolar garantindo o bom usufruto à educação e combater a evasão escolar. Para SEMED a boa alimentação é indispensável à vida especialmente em fase de formação do ser humano. A Merenda escolar pode propiciar ao aluno melhores níveis de aproveitamento do ensino por esse motivo, os investimentos previstos para 2022 com alimentação escolar foram de R\$ 959.500,00.

#### **6.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias**

A SEMED mantém parceria com a Secretaria de Segurança Pública por meio Programa de Resistências às Drogas e à Violência (PROERD) e com a Secretaria Estadual da Educação (SEDUC).

### **6.2 – MODELO DE GOVERNANÇA**

#### **6.2.1 - Aspectos do Planejamento**

A Secretaria Municipal de Educação desenvolve suas ações de forma articulada, planejada, a

partir do calendário escolar, do plano de ação pedagógico e das intervenções necessárias de avaliação da rede. A rede também planeja o monitoramento nas escolas e trabalha com jornadas pedagógicas, formações mensais e oficinas de aperfeiçoamento nos componentes curriculares.

### **6.2.2 - Competências**

Se seguir relacionamos as principais competências da SEMED:

- Cumprir 100% das 800 horas de trabalho pedagógico e 200 dias letivos;
- Garantir 100% da frequência dos professores;
- Garantir o máximo da frequência de alunos;
- Garantir 100% da aprovação dos alunos;
- Definir e coordenar políticas e diretrizes educacionais para o sistema de ensino, comprometidas com o desenvolvimento social inclusivo e a formação cidadã;
- Garantir a oferta da educação de qualidade para crianças, jovens e adultos residentes no território de Altos;
- Assegurar o fortalecimento da política de gestão democrática, na rede pública de ensino;
- Promover o desenvolvimento de pessoas para o sistema de ensino, garantindo qualidade na formação e valorização profissional;
- Estimular o diálogo com a sociedade civil e outras instâncias governamentais como instrumento de controle social e de integração das políticas educacionais;
- Assegurar a manutenção e o funcionamento da Rede Pública de Ensino de acordo com padrões básicos de qualidade;
- Desenvolver mecanismos de acompanhamento e avaliação do sistema de ensino público, com foco na melhoria de resultados educacionais;
- Promover a realização de estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento do sistema educacional, estabelecendo parcerias com outros órgãos e instituições públicas e privadas;
- Garantir a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- Garantir o pluralismo de ideias, de concepções pedagógicas e de manifestação de opiniões na rede pública de ensino.

### **6.2.3 - Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**

**Missão** - Nossa missão é oferecer uma educação de qualidade para os estudantes da Rede Municipal de Ensino de Altos-PI, formar cidadãos éticos, críticos, solidários e capazes de viver em interação com o outro na sociedade pós-moderna, visando sempre a excelência nos serviços prestados.

**Visão** - Pretendemos ser reconhecidos, como referência dentro e fora do município de Altos-PI, por preparar os nossos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Altos-PI para que de forma competente, aprendam a ser, a viver, a aprender e a fazer, pois primamos pela excelência de nossas práticas educativas, pelo respeito e pelo trabalho solidário, disciplinar e criativo de nossa equipe.

**Valores** – Disciplina, respeito, solidariedade, excelência

**Objetivos Estratégicos:**

- Trabalhar com o currículo organizado e articulado;
- Implantar formação continuada para os professores de todos os componentes curriculares;
- Valorizar os profissionais da rede.

#### **6.2.4 - Problemas e Desafios**

Os problemas são relacionados ao emocional dos alunos após a pandemia, déficit de aprendizagem em todos os níveis, e o grande número de alunos ainda não alfabetizados na idade certa. Além disso, poucas escolas permanecem na modalidade de ensino multiseriado.

A secretaria investiu em formação continuada para os professores e atividades extras em contratuais nas escolas com os referidos problemas, e promoveu atividades culturais para motivação e valorização dos alunos e profissionais da escola. Investiu também na contratação de professores de apoio para acompanhamento de alunos com necessidades especiais e também no acompanhamento em todas as escolas da rede com a equipe multifuncional que compõe o órgão.

#### **6.2.5 - Principais Ações em 2022**

No ano de 2022, várias e importantes ações foram desenvolvidas, sobretudo no que se refere a melhorias do ambiente escolar, para garantir maior comodidade e conforto aos agentes que fazem parte do ambiente escolar.

Imagem 20: Melhorais e Adequações do ambiente de trabalho – 2022



Fonte: SEMED

Reformas, climatização e ampliações de escolas foram uma constante. Entre as unidades escolares que foram contempladas estão: Mundico da Paz, Antônio Gonçalves da Costa, Raimundo Simeão, Santa Inês, Os Baixinhos, Modestina Monte, José Gil Barbosa, Wálter Alencar, Alberto Silva, Pequeno Gustavo, José Tibúrcio, Zezita Barbosa, Antônio Inácio de Oliveira.

A Secretaria de Educação teve participação de destaque na Semana do Bebê, em parceria com as secretarias de Saúde e Desenvolvimento Social. Várias ações foram desenvolvidas nas escolas da rede municipal.

Imagem 21: Reforma e Ampliação de Escolas – 2022



Fonte: SEMED

O Sistema de Avaliação Educacional do Piauí alcançou alunos do 2º, 5º e 9º ano do Ensino Fundamental. Os Jogos Escolares Municipais movimentaram o aluno das escolas do município, em competições no Ginásio Poliesportivo Guilherme Melo.

Imagem 22: Realização dos Jogos Escolares – 2022



Fonte: SEMEDB

Grande conquista para a sociedade foi a inauguração do Centro de Referência Especializado Educacional “Paulo Henrique”, que conta com a atuação de profissionais de diversas especialidades para melhor servir à sua clientela. Aumentamos o monitoramento de estudantes portadores de laudos clínicos e que apresentam dificuldades de aprendizagem. Também relevante foram as aquisições de uma Hilux 0km e de uma Van, também 0km, para o transporte eficiente.

Imagem 23: Aquisição de Transporte - 2022



Fonte: SEMED

Tivemos ações voltadas para valorização profissional dos trabalhadores em educação do município de Altos; ações para melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem ofertado, busca ativa de alunos; ações para o quantitativo de escolas, melhoria da infraestrutura, com aquisição de mobiliários e outros; implementação do uso de tecnologias digitais no processo de ensino e aprendizagem; ações voltadas para a inclusão.

Imagem 24: Realização da Semana Pedagógica – 2022



Fonte: SEMED

Estamos assim estruturados: 10 Centros de Educação Infantil Municipal (CEIM's), 23 Unidades Escolares, da Educação Infantil ao Ensino Fundamental. Destas, três com a modalidade de Educação de Jovens e Adultos. Em nossa, contamos com 7.444 alunos matriculados. A rede conta com transporte escolar, com monitores nos veículos.

O desfile de Sete de Setembro foi magnífico. Mobilizou escolas, profissionais da educação, pais e toda a sociedade.

Imagem 25: Desfile do 7 de Setembro – 2022



Fonte: SEMED

Foram desenvolvidos projetos de grande relevância com a temática do meio ambiente e sua importância para a sobrevivência. Destaque para a criação de mascote que simboliza a nossa Educação, denominado Mangueco, o Defensor do Meio Ambiente, que participa de todas as ações pedagógicas nas escolas municipais, principalmente as relacionadas ao ciclo de alfabetização.

Em relação ao quadro docente a tabela 2 a seguir descreve os quantitativos

Tabela 2: Quantidade de Professores Efetivos por titulação

TÍTULO	QUANTIDADE
Graduados	41
Especialistas	216
Mestres	06
Doutores	02
<b>TOTAL</b>	<b>265</b>

Fonte: SEMED

Em relação ao quadro de professores contratados a rede possui 166 professores com ensino superior completo nos anos iniciais e 90 nas séries finais. Além disso, conta com 78 professores com ensino superior completo nas atividades de apoio.

### 6.3 - INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão expressas nos seguintes documentos em anexo a este relatório.

- g) Balanço patrimonial consolidado;
- h) Relatório resumido da execução orçamentária

i) Balanço orçamentário consolidado

#### 6.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES

**Nome** Sônia Maria Lira dos Santos  
**CPF** 240.526.393-91  
**Cargo ou Função** Secretária  
**Período inicial** 04/01/2021  
**Período final** 31/12/2022  
**E-mail** [sonialira20@hotmail.com](mailto:sonialira20@hotmail.com)  
**Contato** 86 99509-5912

**Nome** Márcia Beatriz Barros  
**CPF** 895.435.053-49  
**Cargo ou Função** Diretora Geral  
**Período inicial** 04/01/2021  
**Período final** 31/12/2022  
**E-mail** [marciabeatrizb@hotmail.com](mailto:marciabeatrizb@hotmail.com)  
**Contato** 86 99456-9130

**Nome** Sheila Maria de Abreu Simeão Cavalcante  
**CPF** 660.587.403-05  
**Cargo ou Função** Coordenadora de Apoio e ensino  
**Período inicial** 04/01/2021  
**Período final** 31/12/2022  
**E-mail** [sheilajrjplu@gmail.com](mailto:sheilajrjplu@gmail.com)  
**Contato** 86 994816127

**Nome** Rejane Simeao Lopes Gonçalves  
**CPF** 450.838.943-00  
**Cargo ou Função** Coordenação administrativa e financeira  
**Período inicial** 04/01/2021  
**Período final** 31/12/2022  
**E-mail** [resilo1839@hotmail.com](mailto:resilo1839@hotmail.com)  
**Contato** 86 99511- 1305

**Nome** Pedrina Maria Martins Veloso Rodrigues  
**CPF** 626.300.323-53  
**Cargo ou Função** Coordenadora de Gerenciamento Escolar  
**Período inicial** 04/01/2021  
**Período final** 31/12/2022  
**E-mail** [pedrinarodrigues38@gmail.com](mailto:pedrinarodrigues38@gmail.com)  
**Contato** 86 99511- 1305

## **7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA**

A Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA tem a responsabilidade de dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS e promover, gerir, planejar, organizar e controlar a execução das ações e dos serviços de saúde desenvolvidos pelo Município de Altos.

### **7.1 – PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

#### **7.1.1 – Identificação da Secretaria**

Secretaria Municipal de Saúde fica localizada na rua Eptácio Pessoa, 2280, centro, Altos -PI.

Imagem 26: Fachada da Secretaria Municipal de Saúde - 2022



Fonte: SEMUSA

#### **7.1.2 - Normas Orientadoras**

A secretaria municipal de saúde de Altos é normatizada por meio de Leis, Decretos, Portarias e Instruções Normativas que regem tal funcionamento e determinam a atuação dos servidores que a compõem. A seguir apresentamos alguns instrumentos legais que regulam as ações da SEMUSA.

Lei nº 13.460/2017 – Lei dos Usuários dos Serviços Públicos – Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

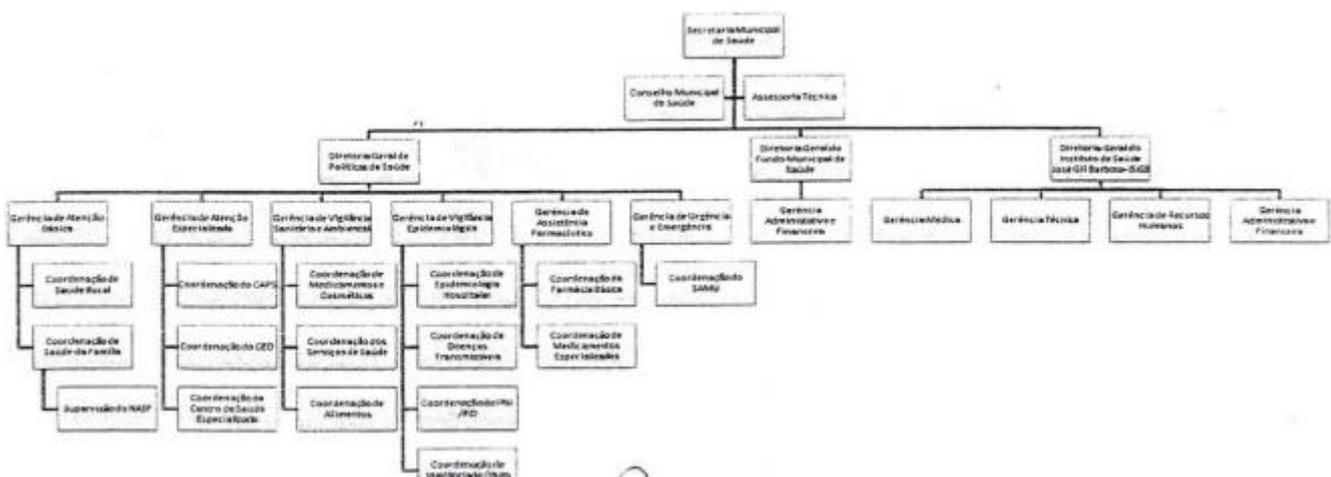
Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação Pública – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

DECRETO 7.508/2011 - O Conselho Nacional de Saúde estabelecerá as diretrizes a serem observadas na elaboração dos planos, de acordo com as características epidemiológicas e da organização de serviços nos entes federativos.

LEI 141/2012 - Caberá aos Conselhos de Saúde deliberar sobre as diretrizes para o estabelecimento de prioridades; A transparência e a visibilidade serão asseguradas mediante incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante o processo de elaboração e discussão do plano de saúde.

PORTARIA 2.135/2013 - Compatibilização entre os instrumentos de planejamento da saúde (Plano de Saúde e respectivas Programações Anuais, Relatório de Gestão) e os instrumentos de planejamento e orçamento de governo, quais sejam o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em cada esfera de gestão; Os instrumentos para o planejamento no âmbito do SUS são o Plano de Saúde, as respectivas Programações Anuais e o Relatório de Gestão; O Plano de Saúde norteia a elaboração do planejamento e orçamento do governo no tocante a saúde; A transparência e a visibilidade serão também asseguradas mediante incentivo à participação popular e à realização de audiências públicas, durante o processo de elaboração e discussão do Plano de Saúde; O Plano de Saúde deverá considerar as diretrizes definidas pelos Conselhos e Conferências de Saúde e deve ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho de Saúde respectivo e disponibilizado em meio eletrônico no Sistema de Apoio ao Relatório de Gestão (SARGSUS) e no Sistema DigiSUS.

### 7.1.3 - Organograma



### 7.1.4 - Políticas, Planos e Programas

A política pública de saúde além de amparada por marcos legais, é norteadas por políticas, planos e programas. Em relação às políticas de saúde implementadas em Altos citamos:

- Política nacional de atenção básica (PNAB);
- Política nacional de imunização (PNI);
- Política nacional de humanização (PNH);

- Política nacional de saúde mental (PNSM);
- Política nacional de atenção hospitalar (PNHOSP);
- Política nacional de alimentação e nutrição (PNAN);
- Política nacional de atenção integral à saúde das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional (PNAISP);
- Política nacional de assistência farmacêutica.

As políticas se efetivam através de programas e no caso de Altos a SEMUSA procura implementar todos os programas relacionados ao porte do município. Entre eles citamos:

- Programa Saúde na Escola;
- Programa Previne Brasil;
- Programa Mais Médicos para o Brasil;
- Programas Médicos pelo Brasil;
- Programa Nacional de Combate ao Tabagismo;
- Programa de Suplementação de Ferro e Vitamina A;
- Programa Nacional de Combate à Hanseníase e Tuberculose;
- Programa de Combate as Doenças e Agravos Não Transmissíveis

Por outro lado e como forma de explicitar as ações das políticas em âmbito municipal, a SEMUSA elaborou seu plano municipal de saúde que engloba ações para o período de 2022 até 2025. Tais ações se concretizam na prática por meios de projetos e programas. Em relação a estes últimos é no PPA que eles se expressam.

O programa 0204 ações preventivas em saúde foi orçado no PPA em 2022 em R\$ 26.507.450,00 tem como objetivo Promover ações voltadas para hábitos preventivos da saúde por meio de atividades profiláticas. Este programa surgiu porque a SEMUSA entende que a Profilaxia além de garantir menores custos, mantém a população saudável.

Já o programa 0210 assistência hospitalar e ambulatorial tem o fito de prestar assistência à saúde à população de Altos por meio da ampliação da rede de atendimento. Em 2022 os valores estimados para execução do programa foram de R\$ 141.400,00,

Em relação ao aspecto sanitário, a SEMUSA implantou o programa 0222 fiscalização e inspeção são sanitária que temo por objetivo garantir os serviços de vigilância em saúde e sanitária em conformidade com legislação vigente, promovendo à população a oferta de serviços que garantam segurança em saúde. Para financiamento das ações o PPA estimou para 2022 o montante de R\$ 272.700,00.

### 7.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias

No âmbito de sua atuação a SEMUSA firma parcerias intersetoriais com as secretarias de saúde, desenvolvimento social e educação em âmbito municipal e com a Secretaria de Saúde em âmbito estadual.

## 7.2 – MODELO DE GOVERNANÇA

### 7.2.1 - Aspectos do Planejamento

A secretaria municipal de saúde planeja suas ações por meio do planejamento anual e reuniões mensais de alinhamento, onde é elaborado o cronograma de Ações que serão realizadas durante o ano.

Imagem 27: Planejamento Anual da Saúde - 2022



Fonte: SEMUSA

### 7.2.2 - Competências

A SEMUSA possui competências exclusivas no âmbito da política pública de saúde. Entre essas competências citamos:

- A formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do sistema único de saúde;

- A coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao sistema único de saúde, em articulação com a secretaria de estado da saúde, ministério da saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;
- A gestão do fundo municipal de saúde, de acordo com a sua lei de criação;
- A prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;
- A execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;
- A implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de zoonoses, de endemias e pandemias, em articulação com outros órgãos públicos;
- A implantação de política de humanização do atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;
- A regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares ambulatoriais contratualizados com o sistema único de saúde;
- O planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do sistema único de saúde;
- A prestação de suporte técnico e administrativo ao conselho municipal de saúde;
- A viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal;
- A administração, a coordenação, a manutenção, a execução e o controle dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatorios, unidades de saúde, laboratórios hospitalares para a prevenção, promoção e recuperação à saúde da população.

### **7.2.3 - Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**

**Missão** – promover a saúde individual e coletiva para melhoria da qualidade de vida dos cidadãos Altoenses.

**Visão** - ser referência como sistema de saúde acessível, sustentável e de qualidade.

**Valores** – resultado focado no cidadão, humanização no atendimento, valorização dos profissionais, transparência, conhecimento e inovação

#### **Objetivos Estratégicos:**

- Ampliar o acesso a serviços de saúde de qualidade e em tempo adequado;

- Reduzir e controlar doenças e agravos;
- Intensificar o acesso a vacinas, medicamentos e demais insumos estratégicos;
- Fortalecer a imagem do Sistema de Saúde no Município;
- Intensificar as ações de vigilância em saúde;
- Otimizar a aquisição e distribuição de medicamentos e demais insumos estratégicos;
- Qualificar o trabalho e os profissionais em saúde;
- Aprimorar a gestão integrada da rede de saúde;
- Modernizar os serviços de saúde, com foco na transformação digital;
- Aprimorar a governança e a integridade institucionais;
- Desenvolver a gestão da informação e do conhecimento;
- Aprimorar a gestão orçamentária e financeira.

#### **7.2.4 - Problemas e Desafios**

Os principais problemas e desafios que a SEMUSA enfrenta são:

- Superlotação do Hospital por atender a demanda de cidades circunvizinhas fazendo com que os serviços de emergência fiquem sobrecarregados com casos leves, atrapalhando a triagem e seleção de casos prioritários. Para a solução desses problemas a secretaria qualificou os Profissionais da atenção primária descentralizando os atendimentos para as Unidades de Saúde, Foi feita ainda a implementação de um Painel eletrônico para chamadas de senhas para uma melhor organização, tornando assim a triagem mais eficiente.

- Dificuldades por conta do Hospital não ser Regional

- Dificuldades por não possuir Gestão Plena do Sistema Municipal podendo assim possuir uma rede de prestação de serviços própria conseguindo estabelecer convênios e credenciamentos em relação aos níveis mais complexos de Saúde.

- Dificuldades com resultados de exames Citopatológicos enviados ao Laboratório Central de Saúde Pública do Piauí. O Município está com planejamento de trazer essa demanda para a esfera municipal.

#### **7.2.5 - Principais Ações em 2022**

A atenção básica ou atenção primária em saúde é conhecida como a "porta de entrada" dos usuários nos sistemas de saúde. Ou seja, é o atendimento inicial. Seu objetivo é orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para níveis de atendimento superiores em complexidade. O município de Altos é contemplado com 20 Estratégias

de saúde da família, 19 equipes de saúde bucal e 02 núcleos de apoio de saúde da família. O sistema de informação dos dados quantitativos envolvendo toda rede da atenção básica é contabilizado por meio do E-SUS. O gráfico 1 descreve a produtividade na atenção básica e nele que somente em 2022 foram realizadas mais de 170 mil visitas domiciliares; 112 mil atendimentos individuais, 121 procedimentos diversos e mais de 10 mil atendimentos odontológicos.

Gráfico 1: Produtividade na Atenção Básica

Fonte: SEMUSA



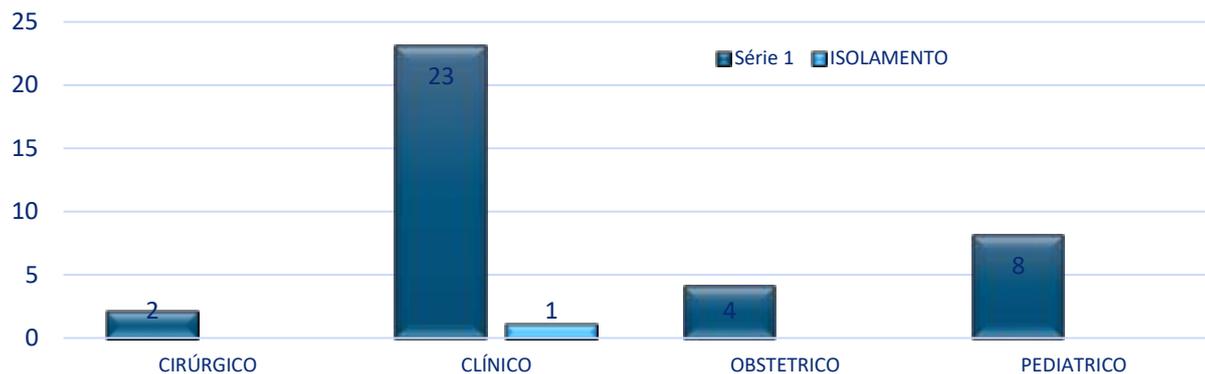
Em relação à produtividade no NASF a tabela 3 abaixo descreve que em 2022 foram realizados 840 atendimentos com destaque para 307 e 351 nas áreas de fonoaudiologia e nutrição respectivamente.

Tabela 3: produtividade do NASF

ESPECIALIDADE	ATENDIMENTOS 2022
Fonoaudiólogo	307
Psicólogo	102
Fisioterapeuta	70
Assistente social	10
Nutricionista	351
TOTAL	840

Fonte: SEMUSA

Gráfico 2: Estrutura de Atendimento do Instituto de Saúde José Gil Barbosa



Fonte: SEMUSA

No que se refere à oferta de leitos, a rede de saúde de Altos possui um instituto que oferta 23 leitos clínicos, 2 centros cirúrgicos 4 obstétrico e 8 leitos pediátricos. Destacamos ainda a oferta de um leito de isolamento conforme indica o gráfico 2 acima.

O Programa Nacional de Imunizações tem avançado ano a ano para proporcionar melhor qualidade de vida à população com a prevenção de doenças. As vacinas são seguras e estimulam o sistema imunológico a proteger a pessoa contra doenças transmissíveis. Quando adotada como estratégia de saúde pública, elas são consideradas um dos melhores investimentos em saúde considerando o custo-benefício.

O Programa Nacional de Imunizações é um dos maiores do mundo, ofertando 45 diferentes imunobiológicos para toda a população. Há vacinas destinadas a todas as faixas-etárias e campanhas anuais para atualização da caderneta de vacinação. O Município de Altos tem contribuído para que todas as pessoas do município estejam com sua caderneta de vacinação em dias, através de ações junto com as ESF.

Imagem 28: Ações de Vacinação – 2022



Fonte: SEMUSA

Em relação à cobertura a tabela 4 nos apresenta os dados para o ano de 2022 e nela podemos observar que a produtividade em relação à cobertura vacinal em Altos é satisfatória.

Tabela 4: Cobertura vacinal

Vacina	Cobertura %
BCG	99,5
Hepatite B em crianças de até 30 dias	88,91
Rotavirus	84,87
Menigococo C	90,87
Hepatite B	91,26
Penta	91,26
Pneumocócica	97,14
Poliomielite	97,48
Poliomielite – 4 anos	69,62
Febre Amarela	67,73
Hepatite A	76,97

Fonte: SEMUSA

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte. São urgências situações de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras. A equipe é composta por condutores-socorristas, técnicos em enfermagem, enfermeiros e médicos, todos capacitados em atendimento de urgência de natureza traumática, clínica, pediátrica, obstétricas e psiquiátricas.



Fonte: SEMUSA

Atualmente Existem duas unidades de suporte móveis no SAMU no município que são: Unidades de Suporte Básico (USB) e Unidades de Suporte Avançado (USA). Em relação à cobertura a tabela 5 descreve que em 2022 foram realizados 2.476 atendimentos sendo 1.551 nas unidades USB e 925 nas unidades USA.

Tabela 5: Cobertura do SAMU

<b>Serviço</b>	<b>Atendimentos</b>
Unidades de Suporte Básico	1.551
Unidades de Suporte Avançado	925
<b>TOTAL</b>	<b>2.476</b>

Fonte: SEMUSA

Os Centros de Atenção Psicossocial - Caps são serviços de saúde de caráter aberto e comunitário voltados aos atendimentos de pessoas com sofrimento psíquico ou transtorno mental, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de álcool, crack e outras substâncias, que se encontram em situações de crise ou em processos de reabilitação psicossocial.

Hoje o município dispõe de 01 CAPS tipo 1, no qual são realizados atendimentos para todas as faixas etárias, para transtornos mentais graves e persistentes, inclusive pelo uso de substâncias psicoativas.

Imagem 30: Atendimento no CAPS – 2022



Fonte: SEMUSA

A tabela 6 descreve por sua vez a produtividade do CAPS em 2022. Através dela constatamos que o serviços realizou no total 11.836 atendimentos com para ações individuais em psicoterapia e atendimento individual nos centros de atenção.

Tabela 6: Produtividade do CAPS

<b>Serviço</b>	<b>Quantidade de Atendimentos</b>
Atendimento individual em psicoterapia	5.921
Atendimento individual em centro de atenção	3.244
Atendimento familiar em centro de atenção	85
Acolhimento inicial	366
Atendimento domiciliar	29
Fortalecimento do protagonismo dos usuários	1.369
Atenção a situações de crise	87
Matricialidade de equipes – atenção básica	139
Matricialidade de equipes – urgência e emergência	46
Promoção da contratualidade do território	550
<b>TOTAL</b>	<b>11.836</b>

Fonte: SEMUSA

A SEMUSA dedica atenção especial à formação de capital humano. Neste aspectos desenvolveu várias ações de capacitação de seus quadros em 2022. Destacamos por exemplos, as capacitações em parceria com o conselho regional de enfermagem - COREN, capacitação com os técnicos de enfermagem, treinamentos com o pessoal da auditoria, capacitação em relação à prevenção do câncer de próstata.

Imagem 31: Capacitação em Parceria com o COREN – 2022



Fonte: SEMUSA

Em relação à construção, reforma e ampliação dos estabelecimentos de saúde destacamos as reformas nas UBSs São Luis e Boca do Barro. Não menos importante foi a reforma e ampliação do NASF que proporcionou aos profissionais de saúde um ambiente melhor de trabalho garantindo bem-estar e contribuindo para eficiência no exercício do trabalho em saúde.

Imagem 32: Reforma e Ampliação do NASF – 2022



Fonte: SEMUSA

### 7.3 - INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão expressas nos seguintes documentos em anexo a este relatório.

- a) Balanço patrimonial consolidado;
- b) Relatório resumido da execução orçamentária
- c) Balanço orçamentário consolidado

### 7.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES

<b>Nome</b>	<b>Helielson Fábio da Silva Fonseca</b>
CPF	953.774.843-04
Cargo ou Função	Secretário
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	secretariosemusa@gmail.com
Contato	(86) 98884-2912

<b>Nome</b>	<b>Edynea Vasconcelos Peres Oliveira</b>
CPF	88936651315
Cargo ou Função	Diretora de políticas da saúde
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:edy.neia@hotmail.com">edy.neia@hotmail.com</a>
Contato	869946738787

<b>Nome</b>	<b>Juliana Borges dos Santos</b>
CPF	04822035360
Cargo ou Função	Gerente da atenção primária
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:ju.bsantos0@hotmail.com">ju.bsantos0@hotmail.com</a>
Contato	86 9 99480724

<b>Nome</b>	<b>Juliana Borges dos Santos</b>
CPF	04822035360
Cargo ou Função	Gerente da atenção primária
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:ju.bsantos0@hotmail.com">ju.bsantos0@hotmail.com</a>
Contato	86 9 99480724

<b>Nome</b>	<b>Alice bispo dos Santos</b>
CPF	07004453316
Cargo ou Função	Diretora do Instituto José Gil Barbosa
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:alissinha123.as@gmail.com">alissinha123.as@gmail.com</a>
Contato	86994973799

## 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – SEMDSC

A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania- SEMDSC, é o gestor da Política Municipal de Assistência Social do Município de Altos – PI, a sua gestão está pautada e orientada, sob os objetivos, princípios e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social- PNAS /2004 e Norma Operacional Básica- NOB/SUAS, nível de gestão básica, em Pequeno porte II. Através de ações articuladas, busca ofertas diversos serviços, programas, projetos e benefícios às populações que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

O relatório de gestão é o instrumento que apresenta os resultados alcançados na Política de Assistência Social e orienta eventuais redirecionamentos que se fizerem necessários, sendo avaliados:

- Cumprimento das realizações;
- Dos resultados obtidos em função das metas estabelecidas no PPA;
- Aplicação de recursos;

### 8.1 – PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

#### 8.1.1 – Identificação da Secretaria

A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania- SEMDSC fica localizada no Centro Administrativo na Avenida Nossa Senhora de Fátima, 4446, Quadra B, Lote 1, Bairro São Sebastião, CEP 64.290-000.

Imagem 33: Recepção da Secretaria SEMDSC – 2022



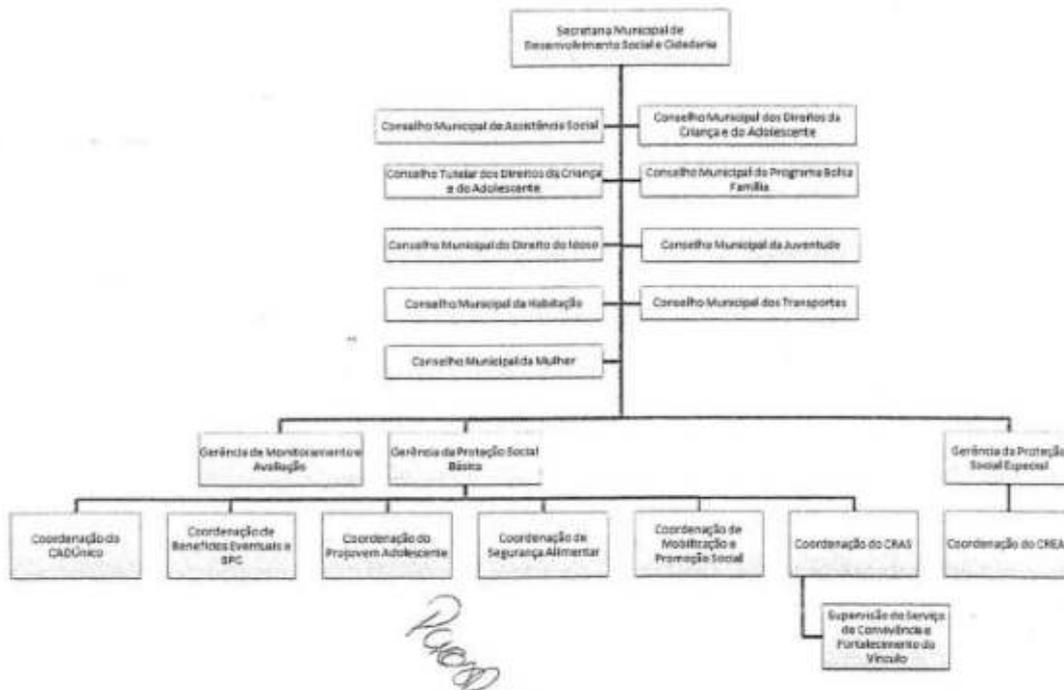
Fonte: SEMDSC

### 8.1.2 - Normas Orientadoras

As normas que regulamentam SEMDSC, é a Política Nacional de Assistência Social- PNAS /2004 e Norma Operacional Básica- NOB/SUAS. Essas normas indicam os objetivos, princípios e diretrizes da política de assistência no município.

Em nível municipal suas ações também são orientadas pela Lei nº 296/2013, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do poder Executivo do município de Altos, fixa princípios, normas e diretrizes de gestão, estrutura órgãos, cria cargos e dá outras providências; Lei nº 0087/2003, que dispõe sobre Estatuto do Servidores Públicos da Prefeitura de Altos, e nº 277/2012, que trata do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo de Altos, com cargos, salários e dá outras providências. além disso, segue as determinações dos decretos municipais, portarias e resoluções dos conselhos.

### 8.1.3 - Organograma



### 8.1.4 - Políticas, Planos e Programas

A assistência social é uma política de seguridade social não contributiva, de responsabilidade do Estado, que visa garantir aos indivíduos, às famílias e aos grupos sociais a sobrevivência, a acolhida e o convívio familiar e comunitário, por meio de programas, projetos, serviços e benefícios de proteção social, hierarquizados em proteção básica e proteção especial.

As disposições constitucionais relativas à assistência social foram regulamentadas pela Lei Orgânica da Assistência Social — Loas —, Lei Federal 8.742, de 1993<sup>2</sup>. A partir de então, a assistência social passou a se organizar pelas seguintes diretrizes:

- Descentralização político-administrativa;
- Participação da população, tanto na formulação da política como no controle público de suas ações;
- Primazia da responsabilidade do Estado na condução da política; e
- Centralidade na família.

O Conselho Nacional de Assistência Social — CNAS —, com vistas a conferir efetividade aos preceitos ditados pela Constituição e pela Loas, aprovou, em setembro de 2004, a Política Nacional de Assistência Social — PNAS —, que estabelece princípios, diretrizes, objetivos e ações da política socioassistencial. O Sistema Único de Assistência Social — Suas — organiza operacionalmente essa política, tendo como referência a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social — NOB Suas<sup>3</sup>.

Articulado como sistema, o Suas pressupõe a gestão compartilhada e o cofinanciamento da política de assistência social. Além disso, o sistema define e organiza os elementos essenciais e imprescindíveis à execução da política, o que possibilita a normatização dos padrões dos serviços prestados, a exigência de qualidade do atendimento, a definição de indicadores para o monitoramento e a avaliação das ações, a nomenclatura e estratificação dos serviços e da rede socioassistencial.

A política de assistência social em Altos se subdivide em três tipos de serviços: proteção social, vigilância socioassistencial e defesa social e institucional. Os serviços de proteção social são destinados à segurança de sobrevivência, de acolhida e de convívio familiar. Incluem-se na vigilância social as ações direcionadas ao conhecimento da demanda por proteção social, ou seja, a construção de indicadores e de índices territorializados para sistematizar informações sobre situações de vulnerabilidade da população. Por fim, as ações destinadas à defesa social e institucional buscam informar a população a respeito dos direitos socioassistenciais.

As políticas da assistência social se concretizam a partir das peças do ciclo orçamentário: PPA, LDO e LOA. Para 2022 os programas previstos no PPA foram:

- **00165 assistência ao menor** – tem por objetivo Prestar assistência ao menor em situação de vulnerabilidade social e se justifica em função do grau de vulnerabilidade dos usuários da política da assistência. Tem como público alvo os crianças, jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade social e foi orçado em R\$ 95.950,00.

- **0166 Assistência** – visa garantir assistência às populações em situação de pobreza e vulnerabilidade social. Com orçamento previsto em R\$ 1.353.400,00 reúne boa parte das ações da política de assistência no município.

Por fim, a secretaria executa um projeto no município por meio do Programa do Parceiro do Idoso voltados a atender a pessoal idosa no município. Este projeto é financiado com recursos privados e atende a mais de 200 usuários diretamente.

#### **8.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias**

A SEMDSC trabalha com parcerias intersetoriais com destaque para ações realizadas em comum com as secretarias de esporte, educação e saúde. Além disso, mantém parcerias com a iniciativa privada. Por meio de uma termo de parceria a SEMDSC executa um projeto com os idosos do município em parceria com o Banco Santander. Em 2022, foram investidos 200 mil reais nas ações e na aquisição de bens para a secretaria. A imagem 28 abaixo descreve um veículo adquirido em parceria com o Banco Santander por meio do Programa Parceiro do Idoso.

Imagem : Veículo Adquirido em Parceria com o Banco Santander - 2022



Fonte: SEMDSC

## 8.2 – MODELO DE GOVERNANÇA

### 8.2.1 - Aspectos do Planejamento

O planejamento das ações da SEMDSC é realizado através de reuniões periódicas. Por meio desses encontros a secretaria avalia o desempenho das atividades, aponta e corrige falhas e se planeja para ações futuras. Por meio da secretaria dos conselhos, a SEMDSC mantém reuniões sistemáticas com os conselhos vinculados à secretaria. Nessas reuniões são elaborados os planos de ação, aprovadas as prestações de contas dos fundos e votadas resoluções.

O Controle Social no âmbito da execução de políticas públicas é de suma importância, uma vez que tem o papel de acompanhar, fiscalizar e avaliar tal política principalmente no que se refere aos recursos financeiros e sua execução. No órgão gestor da Assistência Social estão vinculados os seguintes conselhos:

- Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI
- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMD

No mês de Novembro/2022, foi realizada a 9ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com o tema; “ A Situação dos Direitos humanos de Crianças e Adolescentes em tempos de pandemia de Covid 19 – violações e vulnerabilidades ações necessárias para a reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito à diversidade”. A imagem 29 descreve um dos momentos na abertura da conferência com a presença do Prefeito.

Imagem 35: Abertura da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – 2022



Fonte: SEMDSC

### **8.2.2 - Competências**

A competência da SEMDSC no âmbito da política de assistência social no município de Altos é formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Altos, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

### **8.2.3 - Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**

**Missão** - Coordenar e executar a Política Pública de Assistência Social no Município de Altos, por meio de um conjunto integrado de ações para garantir proteção e direitos sociais às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social

**Visão** - Ser referência na consolidação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com cobertura de atendimento e participação proativa do/a usuário/a na gestão da Política de Assistência Social

**Valores** - Comando Único da Política de Assistência Social; respeito, centralidade na família, transparência, valorização profissional.

#### **Objetivos estratégicos:**

- Promover melhorias na infraestrutura das unidades de serviço social.
- Promover valorização contínua dos servidores da secretaria.
- Modernizar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação da secretaria.
- Fortalecer e ampliar a participação social e os instrumentos de comunicação com a sociedade.
- Aperfeiçoar a gestão dos processos e procedimentos.
- Melhorar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros da secretaria.

### **8.2.4 - Problemas e Desafios**

Os principais problemas e desafios da secretaria estão relacionados as condições de trabalho. As ações são executadas em espaços alugados e na maioria das vezes inadequados. A secretaria não possui sede própria o que compromete as ações administrativas. Outro problema detectado é a falta de material humano especializado.

### 8.2.5 - Principais Ações em 2022

As ações da SEMDSC foram realizadas em sua maioria no âmbito da proteção social básica por meio do CRAS e por meio da proteção social especial por meio do CREAS. A tabela 9 abaixo descreve a produtividade em relação ao atendimento nas unidades do CRAS e CREAS. Percebemos nos resultados que o PAIF atende a 5000 famílias e que o SCFV possui 490 usuários. Em relação aos CREAS destacamos a quantidade de 50 famílias atendidas pelo PAEFI.

Em relação aos programas informamos na tabela 8 os dados referente a 2022. Na tabela constatamos que mais de 5 mil famílias são beneficiadas pelo Bolsa Família. Essas famílias recebem um benefício médio de R\$ 603,13 o que representa uma movimentação de recursos superior a 3 milhões de reais no município.

Tabela 7: Produtividade do CRAS e do CREAS – 2022

CRAS	PRODUTIVIDADE
Serviço de Proteção Integral à Família – PAIF	5.000 Famílias
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	490 usuários
CREAS	PRODUTIVIDADE
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a famílias e indivíduos – PAEFI	50 famílias
Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, Idosas e suas famílias	30 famílias

Fonte: SEMDSC

Ainda com relação ao programa Bolsa Família apontamos que :

- 9.764 famílias estão inseridas no Cadastro Único;
- 8.082 famílias estão com o cadastro atualizado nos últimos dois anos;
- 8.493 famílias possuem renda de até ½ salário mínimo; e
- 7.193 famílias possuem renda de até ½ salário mínimo com o cadastro atualizado

Tabela 8: Informações sobre os Programas

PROGRAMA	ATENDIMENTO
Programa BPC na escola	148 famílias
Programa Primeira Infância no SUAS	600 famílias
Programa Bolsa Família	5.546 famílias

Fonte: SEMDSC

Outro dado importante revelado pela tabela 8 é a quantidade de famílias inseridas no programa Primeira Infância e no BPC escola representando 600 e 148 famílias respectivamente.

A secretaria também executa em parceria com outros orgaos o projeto “ A Prefeitura Vai Até Você”. Neste projeto são ofertados diversos, entre os principais destacamos:

- Emissão de RG
- Atualização e inscrição no cadastro único
- Corte de cabelo
- Atendimento psicossocial
- Orientações sobre serviços e benefícios assistênciais

Os Benefícios Eventuais são de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e as famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária também são geridos pela SEMDSC. Esses benefícios são assegurados pelo art.22 da lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, alterada pela lei nº 12.435 de 2011 – Lei do SUAS.

Imagem 36: Atividade do Projeto “A Prefeitura vai até você” - 2022



Fonte: SEMDSC

A tabela 9 descreve que em 2022, as famílias beneficiadas com cesta básicas totalizaram 500, com kit enxoval do bebê, 50 famílias e auxílio funeral, 85 famílias.

Tabela 9: Benefícios eventuais – 2022

TIPO DE BENEFÍCIOS	QUANTIDADES
Cesta básica	500 Famílias beneficias
Enxoval do Bebê	50 Famílias
Auxílio Funeral	85 Famílias

Fonte: SEMDSC

Em relação aos cursos de geração de emprego e renda a SEMDSC em parceria com o governo do Estado o município teve a oportunidade de durante dois meses atender as famílias com alguns cursos, propiciando sua emancipação e autonomia, contribuindo assim para melhora qualidade de vida.

Tabela 10: Cursos de Geração de Emprego e Renda – 2022

CURSOS OFERTADOS	QUANTIDADE BENEFICIADAS
Corte e Costura	48 Famílias
Cabelereiro	46 Famílias

Fonte: SEMDSC

A tabela 10 descreve os cursos ofertados e a quantidade de famílias beneficiadas. Em 2022, a quantidade de famílias beneficiadas com curso de corte e costura foi 48 e com curso de cabeleireiro foi 46 famílias.

### 8.3 - INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão expressas nos seguintes documentos em anexo a este relatório.

- d) Balanço patrimonial consolidado;
- e) Relatório resumido da execução orçamentária
- f) Balanço orçamentário consolidado

### 8.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES

**Nome** Maria Alves Pires Ferreira  
**CPF** 078.583.703-59  
**Cargo ou Função** Secretária  
**Período inicial** 04/01/2021  
**Período final** 31/12/2022  
**E-mail** [Malvespiresferreira21@gmail.com](mailto:Malvespiresferreira21@gmail.com)  
**Contato** 86 99960 8790

**Nome** Lesley Raquel Oliveira Costa Meneses  
**CPF** 897616933-68  
**Cargo ou Função** Gerente da Proteção Social Básica  
**Período inicial** 04/01/2021  
**Período final** 31/12/2022  
**E-mail** [Lesley.rocm@hotmail.com](mailto:Lesley.rocm@hotmail.com)

Contato (86)99405-7859

**Nome** **Maria José de Almeida**  
CPF 844.974.673-68  
Cargo ou Função Assessora técnica  
Período inicial 04/01/2021  
Período final 31/12/2022  
E-mail [Marajosealmeida775@gmail.com](mailto:Marajosealmeida775@gmail.com)  
Contato (86) 999608790

**Nome** **Alberto Francisco Oliveira de Sousa Filho**  
CPF 936.357.883-68  
Cargo ou Função Gerente de proteção especial  
Período inicial 04/01/2021  
Período final 31/12/2022  
E-mail [Albetofrancisco2152@gmail.com](mailto:Albetofrancisco2152@gmail.com)  
Contato 86 9 9940 25404

## 9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SEMAB

A Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento – SEMAB é a responsável no âmbito do Município de Altos pela execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município, especialmente no que tange as diretrizes estabelecidas pelo governo federal, estadual e a legislação municipal.

### 9.1 – PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

#### 9.1.1 – Identificação da Secretaria

A Secretaria Municipal de Abastecimento fica localizada na Rua:Telesforo do Vale, 211, Centro, CEP 64290-000 Altos – Piauí.

Imagem 37: Fachada da SEMAB - 2022



Fonte: SEMAB

#### 9.1.2 - Normas Orientadoras

As principais normas que regulam as ações da secretaria são:

- Lei Orgânica do Município de Altos
- Estatuto do servidores publicos da prefeitura Municipal de Altos - (Lei nº 087/2003).
- Lei que Dispoe sobre a organização e estrutura admiistrativa do poder executivo. – ( Lei 296/2013)
- Leis de criação dos cargos que compoe a admininistração direta e indireta
- Lei da reforma da previdencia – ( Lei nº 472/2022).

#### 9.1.3 - Organograma



#### **9.1.4 - Políticas, Planos e Programas**

Entre as principais políticas públicas voltadas para a agricultura familiar, destacam-se o Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar — Pronaf, o Programa de Aquisição Direta da Agricultura Familiar — PAA —, o Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE, e os serviços de assistência técnica e extensão rural.

No âmbito da execução orçamentária do PPA destacamos o programa 0044 assistência ao produtor que visa apoiar o pequeno agricultor na atividade produtiva para garantia subsistencial de sua família. O programa foi implantado diante do êxodo rural crescente e a falta de produção agrícola familiar. Em 2022 ele foi orçado em R\$ 353.500,00 e os recursos foram utilizados sobretudo para apoio ao agricultor.

#### **9.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias**

Os principais parceiros da Secretaria são o INCRA, EMATER, associações, SAF, CONAB e EMBRAPA. Essas parcerias auxiliam o município na titulação de terras, entrega de sementes e mudas, compras públicas, assessoria técnica no preparo do solo e no manejo de culturas, e realização de feiras.

### **9.2 – MODELO DE GOVERNANÇA**

#### **9.2.1 - Aspectos do Planejamento**

A secretaria planeja suas ações através de reuniões periódicas com a equipe de trabalho e com os agricultores. As reuniões de equipe de trabalho são direcionadas para planejamento e

avaliação das ações do órgão. As reuniões com os agricultores são momentos de escuta para acolhimento de demandas dos mesmos.

### **9.2.2 - Competências**

Compete à Secretaria de Agricultura, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto às políticas públicas nas áreas da agricultura e do desenvolvimento rural; incentivar a utilização de recursos naturais renováveis, o abastecimento, a ensilagem e o armazenamento da produção agrícola; gerir e apoiar as comunidades rurais na construção de cisternas e poços; promover ações de incentivo à agricultura, pecuária, aquicultura e pesca, bem como ao associativismo e à capacitação de mão-de-obra para o setor; desenvolver atividades voltadas à distribuição de sementes, à assistência técnica, extensão rural, defesa sanitária animal e vegetal; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

### **9.2.3 - Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos**

**Missão** - Executar políticas públicas para a agropecuária de Altos, de maneira integrada e inclusiva, fortalecendo a sustentabilidade do setor em benefício do produtor rural e da sociedade.

**Visão** - Ser percebida pelos produtores rurais de Altos e suas organizações como líder na execução da Política Agrícola, orientada para o desenvolvimento rural sustentável, e pelos consumidores como guardiã do abastecimento agro alimentar.

**Valores** - Ética, Inovação, Transparência e Eficiência.

Objetivos estratégicos:

- Desenvolver a agricultura familiar;
- Criar estrutura de apoio à produção e comercialização dos pequenos produtores rurais;
- Favorecer os pequenos produtores rurais como fornecedores às demandas da Prefeitura;
- Promover feiras para divulgar e incrementar a produção municipal.
- Recuperar as estradas vicinais;
- Promover o agronegócio da pesca e da aquicultura;

### **9.2.4 - Problemas e Desafios**

Os problemas e desafios estão relacionados às questões estruturais da secretaria. Pouca disponibilidade de veículos, corpo técnico insuficiente e falta de máquinas e implementos agrícolas são os principais problemas.

### 9.2.5 - Principais Ações em 2022

Entre ações desenvolvidas em 2022, destacamos o apoio no preparo do solo em que atentemos mais de 400 agricultores. Na imagem 32 abaixo visualizamos o trator da secretaria em operação.

Imagem 38: Preparo do solo para plantio – 2022



Fonte: SEMAB

Em relação à titulação de terras a SEMAB em parceria com o INCRA entregou 70 título para assentados no município. Na imagem 32 observamos o secretário Paulo Pires participando da entrega de títulos de terras.

Imagem 39: Entrega de Títulos de Terras - 2022



Fonte: SEMAB

Não menos importante foi a realização da feira do agricultor realizada também no ano de 2022. O evento foi coordenado pela Secretaria de agricultura com apoio de outras secretarias. A feira proporcionou aos agricultores oportunidade para que os mesmos pudessem fazer exposição dos seus produtos. Na imagem 34 observamos o prefeito e o secretário prestigiando o evento.

Imagem 40: Realização da Feira do Agricultor - 2022



Fone: SEMAB

Para contribuir com a segurança alimentar e nutricional a SEMAB também realizou a distribuição de cestas básicas. Mais de 700 famílias foram contempladas. Na avaliação do secretário Paulo Pires (imagem 35) é papel da prefeitura por meio da secretaria da suporte alimentar aos agricultores quando estes precisam.



Fonte: SEMAB

### 9.3 - INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão expressas nos seguintes documentos em anexo a este relatório.

- g) Balanço patrimonial consolidado;
- h) Relatório resumido da execução orçamentária
- i) Balanço orçamentário consolidado

### 9.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES

<b>Nome</b>	<b>Francisco de Paulo Pires Marques</b>
CPF	159.493.703-68
Cargo ou Função	Secretário
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:fpaulomarquespires@gmail.com">fpaulomarquespires@gmail.com</a>
Contato	(86) 9 8122-2596

<b>Nome</b>	<b>Fabício Gomes da Silva</b>
CPF	046.182.413-22
Cargo ou Função	Coordenador de Agricultura
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:fsud2010@hotmail.com">fsud2010@hotmail.com</a>
Contato	(86) 9 8154-8528

<b>Nome</b>	<b>José Claro de Oliveira</b>
CPF	275.402.273-20
Cargo ou Função	Coordenador de abastecimento
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:zeclaroespacohonda@gmail.com">zeclaroespacohonda@gmail.com</a>
Contato	(86) 9 9 9401-8400

ANEXO A – PUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº/2023

ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS 'Alto Para Todos' GARANTE DO PREFEITO § 2º (Revogado) § 5º Aa regra de concessão da pensão por morte será de acordo com a legislação municipal. Art. 2º Esta Emenda entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos para o dia 30 de junho de 2022, data de Lei Complementar que altera o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais. Garante do PMBMS, Altos, Estado do Piauí, em 27 de Março de 2023. MARWELL PIRES FERREIRA Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ID: 5488969D70FB4 ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS CNPJ: 06.554.794/0001-11 PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS - PI AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO O MUNICÍPIO DE ALTOS - PI, através do Pregoeiro, torna público, que ADIARÁ a licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS n. 008-2023, do tipo MENOR PREÇO E ADJUDICAÇÃO POR ITEM, tendo como objeto o registro de preços para aquisição futura e parcelada de materiais de construções em geral, visando atender da Prefeitura Municipal de Altos/PI e suas Secretarias. PASSANDO A SER: Data do início e fim do recebimento das propostas: Das 17:30h do dia 04/04/2023 até às 07:00h do dia 18/04/2023. Data e horário do início da disputa: 09:30h do dia 18/04/2023. E-mail: www.bbnetlicitacoes.com.br. Informações: Centro Administrativo, localizado no Bairro São Sebastião, Av. Nossa Senhora de Fátima, CEP nº 64.290-000, Município de Altos/PI, à disposição no horário de 08h00min às 18h00min. Ou no e-mail: cplaltospi2021@gmail.com. Altos (PI), 31 de março de 2023. Edras Coelho Pereira Pregoeiro Bairro São Sebastião, Av. Nossa Senhora de Fátima

ID: 5CF38D22B3484 ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS 'Alto Para Todos' GARANTE DO PREFEITO DECRETO Nº 914/2023, DE 31 DE MARÇO DE 2023 Disciplina sobre as normas para elaboração do Relatório de Gestão Consolidado e de outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTOS, MAXWELL PIRES FERREIRA, no uso de suas atribuições constitucionais, tendo em vista as competências que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e ainda: CONSIDERANDO que a prestação de contas do município deve contar elementos e demonstrativos que evidenciam o bom e regular aplicação dos recursos públicos, buscando o resultado dos ações empreendidas quanto ao cumprimento dos objetivos estabelecidos pelas unidades de Prestação de Contas (UPC); CONSIDERANDO que a prestação de contas deve proporcionar uma visão clara e concisa sobre como a contábil, a gerencial e o desempenho levam à gestão de valor em curto, médio e longo prazos; CONSIDERANDO que os resultados de ações são necessários para serem avaliados e proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma prestação de contas quanto à capacidade das UPCs de gerar valor público em curto, médio e longo prazos, bem como do uso que foram dos recursos públicos e seus impactos na sociedade, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos estabelecidos; CONSIDERANDO que a Prefeitura de Alto para todos prioriza na aplicação dos recursos, buscando sempre uma sinergia entre a sociedade, o poder legislativo e demais órgãos de controle interno e externo. DECRETA: CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º Este decreto regulamentar a forma de apresentação, o conteúdo e os requisitos mínimos do relatório de gestão consolidado previsto nos instrumentos normativos em face da prestação de contas ao TCE-PI pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta deste município. Praça Chicago Helder, 90 - Centro, CEP: 64.290-000 / CNPJ: 06.554.794/0001-11 www.altos.pi.gov.br Altos - Piauí

ESTADO DO PIAUÍ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS 'Alto Para Todos' GARANTE DO PREFEITO Art. 2º Para fins deste decreto, entende-se por: I. Unidade Prestadora de Contas (UPC): é uma unidade ou órgão de unidades da administração pública municipal que possui comando e objetivos comuns e que possuem sua obrigação a prestar contas ao Tribunal. Sendo assim, ficam definidas como UPC todas as órgãos da administração direta e indireta que compõem a Prefeitura Municipal de Altos. II. Unidade Apresentadora de Relatório de Gestão (UARGL): unidade de administração pública que elabora relatório sobre operações, resultados e apresenta ao Tribunal de Contas do Estado o relatório de gestão de uma ou mais UPC. No âmbito da Prefeitura Municipal de Altos esta unidade será executada pelo órgão responsável pelo planejamento na municipalidade ou na entidade deste pelo Secretário de Administração. Art. 3º O relatório de gestão consolidado (RGC), no âmbito do relatório de gestão, é formado por objetivos claros e concisos. §1º - O objetivo geral do Relatório de Gestão é proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma prestação de contas quanto à capacidade das UPCs de gerar valor público em curto, médio e longo prazos, bem como do uso que foram dos recursos públicos e seus impactos na sociedade, além de demonstrar e justificar os resultados alcançados em face dos objetivos específicos estabelecidos. §2º Os Objetivos Específicos do Relatório de Gestão são: I. facilitar e incentivar o acesso do controle social sobre o exercício do orçamento e gestão do patrimônio público, nos termos previstos no art. 91 da Constituição Estadual; II. subsidiar ao Secretário Municipal na apresentação do relatório anual dos serviços realizados; III. subsidiar a Prefeitura Municipal na avaliação quantitativa e qualitativa das atividades realizadas no exercício e no seu desempenho ao Poder legislativo; IV. contribuir com o acompanhamento e a fiscalização pelos Poderes Legislativos, em especial pelas comissões de fiscalização e controle; V. auxiliar a análise de como são administrados e demais responsáveis, nos termos do inciso II do art. 86 da Constituição Estadual, e do inciso III do art. 2º da Lei 5.886, de 2009; e VI. auxiliar na aplicação das contas prestadas anualmente pelo Prefeito, visando à credibilidade do processo público pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE-PI para fins de julgamento dos referidos contas pelo Poder Legislativo, nos termos do art. 32, 1º e 6º, I da Constituição Estadual, art. 2º, incisos I e II da Lei 5.886/2009 e art. 1º, incisos I e II do Regulamento Interno do TCE-PI. Art. 4º São princípios para a elaboração e a divulgação do relatório de gestão consolidado: dados: Praça Chicago Helder, 90 - Centro, CEP: 64.290-000 / CNPJ: 06.554.794/0001-11 www.altos.pi.gov.br Altos - Piauí (Continua na página seguinte)



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO  
"Alto Paraíso"



GABINETE DO PREFEITO

- I. **faça estratégias e um calendário** afim de manter as metas previstas, no cumprimento com o planejamento e direção estratégica da organização na busca de resultados para sociedade, proporcionando uma visão de longo prazo e estratégia de atuação com a capacidade de gerar valor público no curto, médio e longo prazos e demonstrar como que a UPC, em dois meses, bem como os resultados, os resultados e os impactos produzidos;
- II. **consciência de informação** as informações devem mostrar uma visão clara, grade de interação entre os resultados alcançados, a estratégia de atuação, das ações e os objetivos estratégicos definidos para o exercício, e da interação e da dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a UPC alcançar os seus objetivos no longo prazo;
- III. **relações com as partes interessadas:** as informações devem prover uma visão de interação e da qualidade das relações que a UPC mantém com suas principais partes interessadas, incluindo como e até que ponto a UPC, em geral, leva em consideração as suas legítimas necessidades e expectativas, incluindo a participação interdisciplinar e a coordenação de processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e setores da administração, com vistas a gerar, preservar e aumentar valor público;
- IV. **materialidade:** devem ser divulgadas informações sobre assuntos que afetam, de maneira significativa, a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos de geração de valor público no curto, médio e longo prazos e com conteúdo relevante para sociedade, em especial para os cidadãos e usuários de bens e serviços públicos, prestação de recursos, e suas representações;
- V. **conclusões** os textos não devem ser muito extensos do que é necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões;
- VI. **confiabilidade e completude** devem ser abrangidas todas as fontes materiais, positivas e negativas, de maneira equilibrada e livre de erros significativos, de modo a evitar quaisquer vieses visando ao planejamento estratégico das ações, estratégias, prioridades e comparabilidade; as informações devem ser apresentadas em bases históricas da UPC e comparadas com outras entidades do mesmo setor;
- VII. **clerência** deve ser utilizada linguagem simples e linguagem visual afiançada para transmitir informações complexas aos leitores facilmente compreensíveis, afim de fazer uma distinção inequívoca entre os problemas enfrentados e os resultados alcançados pela UPC, no exercício e agendas previstas para o futuro;
- VIII. **simplicidade:** as informações devem estar disponíveis em tempo hábil para apoiar os processos de transparência, responsabilização e tomada de decisão por parte dos cidadãos e seus representantes, dos usuários de serviços públicos e dos provedores de recursos, e dos órgãos do Poder Legislativo e de controle, incluindo as decisões relacionadas ao processo administrativo e à situação fiscal, à situação nacional do município, à qualidade do gestor público e aos resultados para o cidadão;
- IX. **transparência** deve ser realizada a comunicação aberta, voluntária e organizada, abrangendo a dos resultados da organização e a divulgação de informações de interesse coletivo ao geral, independentemente de requerimento;

CAPÍTULO II  
DIVULGAÇÃO E PRAZOS

Piçarra, Cangaíba, Irmã Inês, 30 - Centro, CEP: 64.280-000 / CNPJ: 06.554.754/0001-11  
www.alto-pi.gov.br  
Alto - Piauí



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO  
"Alto Paraíso"



GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º Ficam obrigadas a organizar e apresentar o relatório de gestão as unidades prestadoras de serviços UPCs que integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alto.

- §1º As UPCs deverão organizar e apresentar 3 (três) relatórios quadrimestrais para que possam subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão.
- §2º Compõem a UPC as unidades de sua estrutura administrativa compostas por coordenadorias, departamentos e direções.
- §3º Os fluxos públicos devem ter as informações de sua gestão integradas ao relatório de gestão de forma articulada com o plano político de governo e o plano estratégico com pelo qual sejam supervisionados.

Art. 6º O Gabinete do Prefeito será o órgão responsável por apresentar o relatório de gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no prazo estabelecido por este tribunal, por meio do sistema Documentação Web.

Parágrafo único. Deverá ser elaborado apenas um único relatório de gestão, mesmo que exista mais de uma unidade de gestão, devendo o Prefeito que estiver exercendo cargo no momento do exercício de referência consolidar os dados de gestão do período, em observância ao princípio da continuidade da administração pública.

Art. 7º A versão preliminar do relatório de gestão da Prefeitura de Alto deverá ser apresentada à Câmara Municipal, em audiência pública e ser realizada até o final de fevereiro de ano seguinte ao encerramento do exercício de referência.

- § 1º O documento deverá ter o caput deverá ser apresentado em forma de slides ou outro formato de arquivo que facilite a sua compreensão.
- § 2º Deverá ser amplamente divulgada, com antecedência mínima de 10 dias, a realização da audiência pública de que trata o caput, por meio de notícias em site oficial com seção aberta e de caráter de convocação na imprensa oficial.
- § 3º Deverá ser lavrada ata da audiência pública de que trata o caput, com o respectivo encaminhamento da assinatura de todos os presentes.
- § 4º A apresentação do relatório de gestão de que trata o caput poderá ser realizada juntamente com a audiência pública de que se refere o § 1º do art. 7º da LRF.
- § 5º Fica facultada a apresentação da versão preliminar do Relatório de Gestão prevista no caput quando o Chefe do Poder Executivo em exercício for diferente daquele que exerce o mandato em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 8º O relatório de gestão deverá ser publicado nos sites oficiais da Prefeitura de Alto, por um período mínimo de cinco anos a contar do encerramento do exercício financeiro a que se

Piçarra, Cangaíba, Irmã Inês, 30 - Centro, CEP: 64.280-000 / CNPJ: 06.554.754/0001-11  
www.alto-pi.gov.br  
Alto - Piauí



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO  
"Alto Paraíso"



GABINETE DO PREFEITO

referido, em seção específica com chamada no página inicial sob o título "Transparência e prestação de contas" ou equivalente:

- §1º A publicação a que se refere o caput deverá ser realizada no prazo previsto pelo TCE, devendo ser informado o link de acesso ao sistema Documentação Web.
- §2º Caso haja alterações no relatório de gestão após a análise técnica do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, o documento disponibilizado no site oficial da Prefeitura no prazo de 10 (dez) dias após o seu recebimento no sistema Documentação Web.
- §3º As informações divulgadas no seção específica de que trata o caput poderão ser providas mediante links e encaminhamento de páginas para outros períodos em sites que contenham as informações ou o seu detalhamento.

Art. 9º Os atos oficiais a que se refere o art. 8º deverão atender aos requisitos estabelecidos no § 3º do art. 9º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

CAPÍTULO III  
CONTEÚDO E FORMA

Art. 10 As informações que compõem o relatório de gestão devem ser apresentadas por setores e em forma organizada, se for o caso, de modo a demonstrar a atuação das unidades no que se refere aos setores relevantes para fomentar uma visão integrada e eficaz das atividades e operações das UPCs.

Art. 11 As informações que compõem o relatório de gestão devem atender aos objetivos e disposições previstas no art. 8º e aos princípios contidos no art. 4º desta Lei.

Art. 12 O Relatório de Gestão será composto pelos seguintes elementos:

- I - Elementos pré-estruturais: informações que servem de base, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, a exemplo de endereço e fone.
- II - Mensagem do Prefeito:
  - a) Apresentação sucinta do relatório de gestão, abordando especialmente os resultados e pontos de gestão de excelência que mereçam destaque, tais como os melhores dos principais resultados alcançados em face dos objetivos estratégicos e das prioridades de gestão, para garantir o desenvolvimento no campo de ação.
  - b) A mensagem do Prefeito deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade.

Piçarra, Cangaíba, Irmã Inês, 30 - Centro, CEP: 64.280-000 / CNPJ: 06.554.754/0001-11  
www.alto-pi.gov.br  
Alto - Piauí



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO  
"Alto Paraíso"



GABINETE DO PREFEITO

por assegurar a integridade (fidelidade, precisão e completude) do relatório de gestão.

- III - Visão geral organizacional e ambiente externo:
  - a) Identificação das UPCs;
  - b) Principais normas documentares de sua atuação;
  - c) Organograma da estrutura organizacional e de governança (incluindo os seus níveis de governança, entre outros);
  - d) A relação de políticas, planos e programas de governança organizacional, bem como os programas do Plano Plurianual, nos quais atua, com objetivos contidos, bem como parâmetros, resultados alcançados e planejados, se for o caso;
  - e) Descrição das principais atividades de trabalho e produtos, serviços, sempre que possível, com um diagrama de fluxo de valor;

- IV - Governança, riscos e resultados:
  - a) Informações sobre como a UPC planeja o cumprimento de sua missão, apresentando os principais objetivos estratégicos estabelecidos e a conexão de objetivos funcionais aos objetivos estratégicos e a missão da UPC e, se for o caso, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança pública;
  - b) Principais profissionais identificados e como a UPC lida com seus desafios;
  - c) Apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação em de operacionalidade da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, incluindo o seu equilíbrio e materialidade;
  - d) Principais ações de supervisão, controle e de conexão adotadas pela UPC para garantia de legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;

V - Informações organizacionais, financeiras e contábeis: Baseado na situação financeira contábil da UPC e na evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício, que não supere as informações de desempenho da organização no período, disposto no item anterior.

VI - Apêndice:

- a) Relatório dos gestores e responsáveis das UPCs, com indicação do nome, cargo, plano, de cargo ou função exercida, do período de gestão, do endereço de que são estruturas institucionais, preferencialmente, com o sistema institucional, compatibilizado com o sistema eletrônico dos parâmetros;
- b) Outros documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros de caráter complementar do relatório poderão ser anexados desde que não sejam considerados de interesse de prestação de contas pelo TCE.

Piçarra, Cangaíba, Irmã Inês, 30 - Centro, CEP: 64.280-000 / CNPJ: 06.554.754/0001-11  
www.alto-pi.gov.br  
Alto - Piauí

(Continua na página seguinte)



# ANEXO B – BALANÇO PATRIMONIAL CONSOLIDADO 2022

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Balanco de 2022

Dezembro(31/12/2022)

Fig. 1

Ativo e Passivo Principal

CONSOLIDADO

ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		<b>21.889.259,47</b>	<b>28.889.225,94</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		<b>44.569.179,08</b>	<b>27.982.898,48</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		14.621.977,13	7.478.794,85	OBIGACÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS		14.838.959,26	4.395.952,89
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		16.811.877,31	7.478.794,85	PERSONAL A PAGAR		14.222.268,27	2.834.522,87
CAIXA CORRENTE	F	1.857,30	0,00	PERSONAL A PAGAR DO EXERCÍCIO	F	14.222.268,27	2.834.522,87
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DIÁRIAS CONTAS	F	201.888,65	288.718,78	PRECATORIOS DE PERSONAL - REGIME ESPECIAL	F	0,00	96.749,83
BANCOS CONTA UNICULADAS-DEMAIS CONTAS	F	1.813,88	29.033,80	PERSONAL A PAGAR DO EXERCÍCIO	F	0,00	421,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - UNO GERAL	F	14.780.947,33	7.158.962,23	PRECATORIOS DE PERSONAL - REGIME OROREGADO	F	0,00	1.827,04
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA ESTRANGEIRA		489,82	481,24	BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		87.228,40	838.864,80
BANCOS	F	499,52	481,24	BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS DO EXERCÍCIO	F	87.228,40	838.864,80
CHEQUES A CURTO PRAZO		0,00	486.088,81	BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATORIOS		1.891,74	38.063,74
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA		0,00	486.088,81	BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATORIOS	F	1.891,74	1.891,74
DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA DOS IMPOSTOS	F	0,00	486.088,81	BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATORIOS	F	0,00	27.098,00
DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		2.078.722,56	1.829.352,98	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		527.168,78	477.268,23
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS		788.883,18	981.248,13	CONTRIBUICAO A RREGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA (RPP)	F	486.389,11	1.662,18
ADIANTEMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTARIAS	F	0,00	14,22	DÍVIDA A PAGAR	F	30.900,27	42.342,73
ADIANTEMENTO A FORNECEDORES	F	867.872,21	971.784,25	<b>FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO</b>		<b>8.512.682,96</b>	<b>5.886.872,84</b>
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS A PERSONAL	F	111.478,99	131.254,53	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		8.512.682,96	5.886.872,84
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS A PERSONAL	F	0,00	27.932,78	FORNECEDORES NACIONAIS	F	8.511.882,84	1.967.984,77
ADIANTEMENTOS DE OUTROS CONCEDIDOS	F	0,00	10.321,75	CONTAS A PAGAR CREDITORES NACIONAIS	F	1.000,00	1.000,00
TRIBUTOS A RECEBER/COMPENSAR		968,25	0,00	FORNECEDORES NACIONAIS	F	0,00	130.218,12
OUTROS TRIBUTOS A RECEBER/COMPENSAR	F	968,25	0,00	PRECATORIOS DE CONTAS A PAGAR - CREDITORES NACIONAIS - REGIME ORDENADO	F	0,00	1.188,99
DEPOSITOS RESTITUTIVOS E VALORES VINCULADOS - A RECEBER		0,00	86.768,81	FORNECEDORES NACIONAIS - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATORIOS	F	0,00	23.812,48
COSTAS ESPECIAIS - PRECATORIOS	F	0,00	86.768,81	CONTAS A PAGAR NACIONAIS - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATORIOS	F	0,00	388.471,13
OUTROS CREDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		1.288.269,13	1.241.853,96	OBIGACÕES FISCALIS A CURTO PRAZO		8.128,28	8,88
CREDITOS A RECEBER POR RESCISAO DE SALARIO	F	241.285,79	118.189,83	OBIGACÕES FISCALIS A CURTO PRAZO COM A UNIAO	F	8.128,28	8,88
FAMÍLIA PAGO		0,00	0,00	PRECATORIOS A RECEBER		1.229,25	0,00
CREDITOS A RECEBER POR RESCISAO DE SALARIO	F	172.438,84	69.628,28	DEPOSITOS NAO JUDICIAIS	F	0,00	178,00
MATUTINIDADE PAGO		0,00	0,00	OUTROS VALORES RESTITUTIVOS	F	47.884,23	0,00
CREDITOS A RECEBER POR RESCISAO DE AUENID	F	1.247,70	1.147,70	CONTRIBUICAO	F	1.130.817,34	6.638.984,18
DÍVIDA E ACIDENTES PAGOS		0,00	0,00	CONTRIBUICAO	F	4.541.138,41	6.640.638,03
VALORES EM TRANCHE REALIZATE A CURTO PRAZO	F	881.484,88	1.013.664,13				
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>		<b>46.282.439,06</b>	<b>36.875.428,47</b>				
IMOBILIZADO		46.282.439,06	36.875.428,47				
RENTAL MOVÍVELS		14.256.981,49	8.897.558,56				
RENTAL DE INFRAESTRUTURA	F	144.124,41	85.488,81				
VEICULOS	F	1.881.878,14	1.842.188,14				
MOVÍVELS E UTENSÍLIOS	F	1.188.272,54	2.113.888,38				
MATERIAS CULTURAS, EDUCACIONAIS E DE	F	21.889,50	25.888,58				

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Balanco de 2022

Dezembro(31/12/2022)

Fig. 2

Ativo e Passivo Principal

CONSOLIDADO

ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO</b>		<b>68.171.798,53</b>	<b>65.764.654,41</b>	<b>PASSIVO</b>		<b>68.171.798,53</b>	<b>65.764.654,41</b>
CONDIÇÃO		0,00	0,00	OUTRAS OBRIGACÕES A CURTO PRAZO		1.899,74	0,00
MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	F	1.874.946,87	1.077.281,51	TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTARIAS A LERBAR	F	1.899,74	0,00
DEMAIS BENS MOVÍVELS	F	933.189,38	933.189,38	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>		<b>35.912.487,87</b>	<b>35.924.761,34</b>
BENS IMÓVEIS	F	26.825.887,99	18.778.986,13	OBIGACÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS		14.838.959,26	4.395.952,89
CONDIÇÕES	F	28.881,17	28.881,17	PERSONAL A PAGAR		14.222.268,27	2.834.522,87
IMBUTIDAS EM PROPRIEDADE DE TERCEIROS	F	26.752,80	28.752,80	PERSONAL A PAGAR DO EXERCÍCIO	F	14.222.268,27	2.834.522,87
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	F	17.481.791,80	10.238.757,82	PRECATORIOS DE PERSONAL - REGIME ESPECIAL	F	0,00	96.749,83
BENS DE USO ESPECIAL	F	4.429.287,58	4.429.287,58	PERSONAL A PAGAR DO EXERCÍCIO	F	0,00	421,00
BENS DE USO COMUM DO POUO	F	2.408.188,58	2.408.188,58	PRECATORIOS DE PERSONAL - REGIME OROREGADO	F	0,00	1.827,04
DEMAIS BENS MOVÍVELS	F	2.887.234,08	2.884.124,88	BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		87.228,40	838.864,80
<b>TOTAL</b>		<b>68.171.798,53</b>	<b>65.764.654,41</b>	BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS DO EXERCÍCIO	F	87.228,40	838.864,80
				BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATORIOS		1.891,74	38.063,74
				BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATORIOS	F	1.891,74	1.891,74
				BENEFICIOS ASSISTENCIAIS A PAGAR - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATORIOS	F	0,00	27.098,00
				ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		527.168,78	477.268,23
				CONTRIBUICAO A RREGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA (RPP)	F	486.389,11	1.662,18
				DÍVIDA A PAGAR	F	30.900,27	42.342,73
				<b>FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A LONGO PRAZO</b>		<b>8.488,45</b>	<b>8.488,45</b>
				FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A LONGO PRAZO		8.488,45	8.488,45
				FORNECEDORES NACIONAIS	F	8.488,45	8.488,45
				<b>TOTAL PASSIVO</b>		<b>68.171.798,53</b>	<b>65.764.654,41</b>
				<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>			
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>18.889.322,24</b>	<b>24.889.881,94</b>				
PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL		15.181.646,88	12.872.256,24				
PATRIMÔNIO SOCIAL		15.181.646,88	12.872.256,24				
PATRIMÔNIO SOCIAL - CONSOLIDAÇÃO	F	-11.181.646,88	-12.872.256,24				
RESULTADOS ACUMULADOS		-3.992.275,18	13.986.635,70				
SUPERAVITOS OU DEFICITS ACUMULADOS		-3.992.275,18	13.986.635,70				
SUPERAVITOS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	F	-239.889,72	0,00				
SUPERAVITOS OU DEFICITS DO EXERCÍCIO	F	3.752.385,46	13.986.635,70				
SUPERAVITOS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	F	-239.889,72	0,00				
AVANÇOS DE EXERCÍCIO ANTERIORES	F	1.822.275,28	1.888.383,31				
SUPERAVITOS OU DEFICITS DO EXERCÍCIO	X	0,00	1.888.383,31				
SUPERAVITOS OU DEFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	X	1.822.275,28	0,00				
<b>TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>18.889.322,24</b>	<b>24.889.881,94</b>				
<b>TOTAL</b>		<b>68.171.798,53</b>	<b>65.764.654,41</b>				

MARCELL PERES FERREIRA  
PREFEITO MUNICIPAL  
RFB 886.133-48

GERALDO MELO RODRIGUES DA FONSECA  
COORDENADOR DE DESPESAS  
RFB 330.40-31

A SOMBRA E A R SANTOS SOUSA  
CONTADOR CRC - RJ 034840-7  
21.006.3350001-98

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS**  
ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022

Dezembro(31/12/2022)

Pg. 3

**ALQUADRO PRINCIPAL**

CONSOLIDADO

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO			ESPECIFICAÇÃO	PASSIVO		
	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior		Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior

<hr/> MAXWELL PIRES FERREIRA PREFEITO MUNICIPAL Nº 896.123-48	<hr/> GERLANY MELO RODRIGUES DA FONSECA COORDENADORA DE DESPESAS 033.329.443-25	<hr/> A SCARLES L A B SANTOS SOUSA CONTADOR CRC - P 094440-7 21.505.535.0001-94
---	---	---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS**  
BALANÇO PATRIMONIAL  
Dezembro(31/12/2022)

Exercício de 2022

Pg. 4

**B) QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES**

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO FINANCEIRO		21.146.299,47	9.116.951,94	PASSIVO FINANCEIRO (44.761.133,55)-RP João Pessoa (47.996,82)		45.438.124,85	38.917.549,09
ATIVO PERMANENTE		49.282.419,49	27.457.722,47	PASSIVO PERMANENTE		31.932.467,87	36.233.149,89
				SALDO PATRIMONIAL		38.737.913,98	38.222.831,47

<hr/> MAXWELL PIRES FERREIRA PREFEITO MUNICIPAL Nº 896.123-48	<hr/> GERLANY MELO RODRIGUES DA FONSECA COORDENADORA DE DESPESAS 033.329.443-25	<hr/> A SCARLES L A B SANTOS SOUSA CONTADOR CRC - P 094440-7 21.505.535.0001-94
---	---	---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS**  
**ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL**  
 Dezembro(31/12/2022)

Exercício de 2022

Pág. 3

**C) QUADRO DAS CUSTAS DE COMPENSAÇÃO (CONTROLE)**

ESPECIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Conta de Grupo 41.00)	Unid.	Exercício Atual	Exercício Anterior	SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Conta de Grupo 41.00)	Unid.	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATOS POTENCIAIS ATIVO</b>		<b>2.829.714,00</b>	<b>-186.494,00</b>	<b>ATOS POTENCIAIS PASSIVO</b>		<b>47.707.746,00</b>	<b>47.823.482,00</b>
DIREITOS CONTRATADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONTÁBEIS		2.660.948,00	-181.119,00	ORÇAMENTOS ESTIMADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONTÁBEIS		0,00	0,00
DIREITOS CONTRATUAIS		168.866,00	184.865,00	ORÇAMENTOS CONTRATUAIS		47.707.746,00	47.823.482,00
<b>TOTAL</b>		<b>2.829.714,00</b>	<b>-186.494,00</b>	<b>TOTAL</b>		<b>47.707.746,00</b>	<b>47.823.482,00</b>

\_\_\_\_\_  
 MARCELL Pires FERREIRA  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 Nº186.123-48

\_\_\_\_\_  
 GERLANY MELO RODRIGUES DA FONSECA  
 COORDENADORA DE DESPESAS  
 033.309.40-3

\_\_\_\_\_  
 ARIANES S.A.S. DA SILVA SOUSA  
 CONTADOR CRC. Nº. 034440-7  
 21.80433/0001-04

# ANEXO C – RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2022

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS

### RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

1 of 2

PERÍODO: Janeiro a Dezembro 2022/BIMESTRE Novembro - Dezembro

LRF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o Bimestre	
<b>RECEITAS</b>			
Previsão Inicial		136.692.430,00	
Previsão Atualizada		136.692.430,00	
Receitas Realizadas		165.746.461,01	
Déficit Orçamentário		7.652.341,34	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		0,00	
<b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS</b>		<b>Até o Bimestre</b>	
<b>DESPESAS</b>			
Dotação Inicial		136.692.430,00	
Créditos Adicionais		57.723.711,57	
Dotação Atualizada		194.416.141,57	
Despesas Empenhadas		173.398.802,35	
Despesas Liquidadas		172.809.138,37	
Despesas Pagas		154.594.407,98	
Superávit Orçamentário		0,00	
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO</b>		<b>Até o Bimestre</b>	
Despesas Empenhadas		173.398.802,35	
Despesas Liquidadas		172.809.138,37	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>		<b>Até o Bimestre</b>	
Receita Corrente Líquida		149.768.204,91	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		146.630.204,91	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		143.510.855,91	
<b>RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		<b>Até o Bimestre</b>	
<b>Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO</b>			
Receitas Previdenciárias Realizadas		11.676.268,53	
Despesas Previdenciárias Empenhadas		15.621.644,61	
Despesas Previdenciárias Liquidadas		15.621.644,61	
Despesas Previdenciárias Pagas		15.534.424,16	
Resultado Previdenciário		-3.945.376,08	
<b>Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO</b>			
Receitas Previdenciárias Realizadas		0,00	
Despesas Previdenciárias Empenhadas		0,00	
Despesas Previdenciárias Liquidadas		0,00	
Despesas Previdenciárias Pagas		0,00	
Resultado Previdenciário		0,00	
<b>RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL</b>		<b>Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO</b>	<b>Resultado Apurado até o Bimestre</b>
		(a)	(b)
Resultado Primário - Acima da Linha		0,00	7.531.935,32
Resultado Nominal - Acima da Linha		0,00	9.328.330,84
			<b>% em Relação à Meta</b>
			(b/a)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS

## RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

2 of 2

PERÍODO: Janeiro a Dezembro 2022/BIMESTRE Novembro - Dezembro

LEF, Art. 48 – Anexo 14

R\$ 1

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	9.634.543,97	674.282,80	3.594.797,65	5.365.463,52
Poder Executivo	9.413.583,22	674.282,80	3.594.797,65	5.144.502,77
Poder Legislativo	220.960,75	0,00	0,00	220.960,75
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	162.943,53	39.089,30	64.927,39	38.926,84
Poder Executivo	162.943,53	39.089,30	64.927,39	38.926,84
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	9.797.487,50	713.372,10	3.659.725,04	5.424.190,36

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	16.531.579,45	25,00	28,98
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	53.694.994,22	70,00	73,87
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	14.377.364,88	50,00	66,10
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	4.915.912,02	15,00	22,60

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo Não Realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	210.000,00
Despesa de Capital Líquida	17.500.795,82	15.487.555,12

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
<b>Piano Previdenciário</b>				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Piano Financeiro</b>				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	472.500,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	11.119.421,75	15,00	20,67

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

MAXWELL PIRES FERREIRA  
787.896.133-68  
PREFEITO MUNICIPAL

GERLANY MELO R DA FONSECA  
033.309.443-31  
COORDENADORA DE DESPESAS

LIDIANE DE MESQUITA BRANDÃO  
002.379.883-13  
CONTROLADORA INTERNA

A SOARES & A B SANTOS SOUSA  
21.505.535/0001-94  
CONTADOR CRC-PI-00444/O-7

# ANEXO D – BALANÇO ORÇAMENTARIO 2022

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS

### RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

#### ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

1 of 5

PERÍODO: Janeiro a Dezembro 2022/BIMESTRE Novembro - Dezembro

REEO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			BIMESTRE	% (b/a)	JAN A DEZ	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	131.967.430,00	131.967.430,00	31.874.394,13	24,15	157.686.419,03	119,49	-25.718.989,03
RECEITAS CORRENTES	124.123.930,00	124.123.930,00	31.717.794,13	25,55	156.338.080,00	125,95	-32.214.150,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.447.000,00	4.447.000,00	3.693.977,73	83,07	9.003.962,13	215,96	-5.156,962,13
Impostos	4.342.000,00	4.342.000,00	3.684.002,52	84,85	9.557.899,64	220,13	-5.215.899,64
Taxas	105.000,00	105.000,00	9.975,21	9,50	46.062,49	43,87	58.937,51
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	6.562.500,00	6.562.500,00	3.059.746,94	46,62	6.806.344,77	103,72	-243.844,77
Contribuições Sociais	4.672.500,00	4.672.500,00	1.375.391,52	29,44	5.121.989,35	109,62	-449.489,35
Contribuições Econômicas	840.000,00	840.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	840.000,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	1.050.000,00	1.050.000,00	1.684.355,42	160,41	1.684.355,42	160,41	-634.355,42
RECEITA PATRIMONIAL	913.500,00	913.500,00	370.838,34	40,60	1.809.117,99	198,04	-895.617,99
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	105.000,00	105.000,00	11.674,05	11,12	70.718,99	67,35	34.281,01
Valores Mobiliários	808.500,00	808.500,00	359.164,29	44,42	1.738.399,00	215,02	-929.899,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, AutORIZAÇÃO ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	315.000,00	315.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	315.000,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	315.000,00	315.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	315.000,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	110.331.930,00	110.331.930,00	24.248.301,60	21,98	136.675.940,49	123,88	-26.344.010,49
Transferências da União e de suas Entidades	64.499.430,00	64.499.430,00	15.647.166,42	24,26	87.960.593,23	136,37	-23.461.163,23
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	20.947.500,00	20.947.500,00	1.528.547,25	7,30	9.520.949,63	45,45	11.426.550,37
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	24.885.000,00	24.885.000,00	6.856.587,93	27,55	38.764.054,85	155,77	-13.879.054,85
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	216.000,00	0,00	430.342,78	0,00	-430.342,78
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.554.000,00	1.554.000,00	344.929,52	22,20	1.442.715,22	92,84	111.284,78
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
Benf. Diretos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	1.449.000,00	1.449.000,00	344.929,52	23,80	1.442.715,22	99,57	6.284,78
RECEITAS DE CAPITAL	7.843.500,00	7.843.500,00	156.600,00	2,00	1.348.338,43	17,19	6.495.161,57
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	105.000,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	472.500,00	472.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	472.500,00
Alienação de Bens Móveis	210.000,00	210.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00
Alienação de Bens Imóveis	262.500,00	262.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	262.500,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	7.161.000,00	7.161.000,00	156.600,00	2,19	1.348.338,43	18,83	5.812.661,57
Transferências da União e de suas Entidades	6.793.500,00	6.793.500,00	156.600,00	2,31	1.268.338,43	18,67	5.525.161,57
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	367.500,00	367.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	367.500,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	-80.000,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integração do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	4.725.000,00	4.725.000,00	2.537.115,95	53,70	8.060.041,98	170,58	-3.335.041,98
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I) + (II)	136.692.430,00	136.692.430,00	34.411.510,08	25,17	165.746.461,01	121,26	-29.054.031,01
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS**

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**

2 of 5

PERÍODO: Janeiro a Dezembro 2022/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RR00 - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO	
			BIMESTRE	%	JAN A DEZ	%	A REALIZAR	
								(b)
Contábil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Mobilizar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Contábil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	136.692.430,00	136.692.430,00	34.411.510,08	25,17	165.746.461,01	121,26	-29.054.031,01	
DEFICIT (VI)					7.652.341,34			
TOTAL COM DEFICIT (VII) = (V + VI)	136.692.430,00	136.692.430,00	34.411.510,08	25,17	173.398.802,35	126,85	-29.054.031,01	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00			0,00			
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00						
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais					0,00			

\_\_\_\_\_  
MAXWELL PIRES FERREIRA  
787.896.133-68  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
GERLANY MELO R DA FONSECA  
031.300.443-31  
COORDENADORA DE DESPESAS

\_\_\_\_\_  
LIDIANE DE MESQUITA BRANDÃO  
002.179.883-13  
CONTROLADORA INTERNA

\_\_\_\_\_  
A SOARES & A B SANTOS SOUSA  
21.503.535/0001-94  
CONTADOR CRC-PJ-004440-7

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

3 de 3

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO: Janeiro a Dezembro 2022/BIMESTRE Novembro - Dezembro

RREO - ANEXO 1.5.RF - Nº 11, Anexo I (Anexo V) e VI do Anexo II e III (7)

361

DESPESAS	DOTAÇÃO ORÇAL (a)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (b)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (h = (g-i))	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	DISCRETAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			BIMESTRE (c)	1º e 2º DEZ (d)		BIMESTRE (e)	1º e 2º DEZ (f)			
DESPESAS (EXCETO OUTRAS ORÇAMENTÁRIAS) (VII)	111.478.488,00	111.311.941,86	45.758.521,32	168.037.762,45	30.994.078,01	46.991.138,18	188.248.716,80	11.581.422,86	148.510.215,12	189.448,00
DESPESAS CORRENTES	111.328.488,00	111.309.490,72	44.940.620,37	149.139.968,23	4.361.524,49	42.989.527,73	149.985.620,18	4.832.676,54	139.499.007,00	271.148,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	71.111.948,00	108.467.069,71	29.279.114,75	106.791.619,25	1.783.256,48	29.783.462,01	106.985.096,10	1.802.981,81	92.558.864,48	18.111,15
SERVÍCIOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	39.477.400,00	41.411.421,01	11.084.381,44	42.651.147,00	2.778.274,01	12.425.728,88	42.383.514,88	3.628.688,93	39.141.962,59	212.332,92
Transferências a Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	39.477.400,00	41.411.421,01	11.084.381,44	42.651.147,00	2.778.274,01	12.425.728,88	42.383.514,88	3.628.688,93	39.141.962,59	212.332,92
DESPESAS DE CAPITAL	20.785.000,00	32.882.152,94	4.588.901,35	17.908.793,82	15.467.105,12	4.381.802,41	17.382.695,62	13.905.411,12	17.012.348,07	117.900,00
INVESTIMENTOS	18.138.100,00	27.748.991,87	3.253.110,37	13.738.990,37	14.853.090,48	3.328.698,23	13.489.990,37	14.217.991,40	13.258.312,62	117.900,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.175.800,00	2.542.158,87	1.003.391,38	3.779.803,45	1.467.465,32	1.053.104,18	3.773.695,41	1.467.465,32	3.773.695,41	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	941.900,00	941.900,00	0,00	0,00	941.900,00	0,00	0,00	941.900,00	0,00	0,00
DESPESAS (EXCETO OUTRAS ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	132.263.488,00	144.194.144,80	50.347.421,67	165.946.556,27	36.451.183,13	51.372.940,59	205.631.412,40	25.486.833,98	165.518.863,19	307.348,00
TOTAL DAS DESPESAS (IX) = (VII + VIII)	132.263.488,00	144.194.144,80	50.347.421,67	165.946.556,27	36.451.183,13	51.372.940,59	205.631.412,40	25.486.833,98	165.518.863,19	307.348,00
REPERAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM REPERAÇÃO (X) = (IX + XII)	132.263.488,00	144.194.144,80	50.347.421,67	165.946.556,27	36.451.183,13	51.372.940,59	205.631.412,40	25.486.833,98	165.518.863,19	307.348,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MAYRELL FREIX FERREIRA  
787.096.115-68  
PREFEITO MUNICIPAL

ORLEANI MELO DE SA ROCHA  
061.189.441-31  
COORDENADORA DE DESPESAS

LEIANE DE MENDONÇA BRAGANÇA  
062.179.881-11  
CONTROLEADORA GERAL

A ROCHA & ASSOCIADOS  
CNPJ: 06.918.001/04  
C/ESTRADA: 1300-PLAÇA 04-7

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Dezembro 2022/BIMESTRE Novembro - Dezembro**

4 of 5

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO		RECEITAS REALIZADAS				SALDO
	INICIAL	ATUALIZADA	BIMESTRE		JAN A DEZ		A REALIZAR
			(b)	(b/a)	(c)	(c/a)	
		(a)					(a-c)
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	4.725.000,00	4.725.000,00	2.537.115,95	53,70	8.060.041,98	170,58	-3.335.041,98
RECEITAS CORRENTES	4.725.000,00	4.725.000,00	2.537.115,95	53,70	8.060.041,98	170,58	-3.335.041,98
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	4.672.500,00	4.672.500,00	2.537.115,95	54,30	8.060.041,98	172,50	-3.387.541,98
Contribuições Sociais	4.672.500,00	4.672.500,00	2.537.115,95	54,30	8.060.041,98	172,50	-3.387.541,98
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	52.500,00	52.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.500,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	52.500,00	52.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.500,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Bônus e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integração do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MAXWELL PIRES FERREIRA  
787.896.133-68  
PREFEITO MUNICIPAL

GERLANY MELO R. DA FONSECA  
033.309.443-31  
COORDENADORA DE DESPESAS

LIDIANE DE MESQUITA BRANDÃO  
002.379.883-13  
CONTROLADORA INTERNA

A SOARES & A B SANTOS SOUSA  
21.505.535/0001-94

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTOS**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**PERÍODO: Janeiro a Dezembro 2022/BIMESTRE Novembro - Dezembro**

5 of 5

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 12, inciso I, alínea "c" e "d" do inciso II e III)

R\$ Milões

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO FISCAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	DESPESAS EM RETRÓ- SOLICITAÇÃO PAGAS NÃO PROCESSADAS
			BIMESTRE	JAN A DEZ		BIMESTRE	JAN A DEZ			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (E)	3.713.704,00	4.384.299,91	1.824.632,17	6.581.048,39	23.239,61	1.823.496,38	4.568.422,17	23.877,54	4.084.132,86	617,99
DESPESAS CORRENTES	3.713.704,00	4.384.299,91	1.824.632,17	6.581.048,39	23.239,61	1.823.496,38	4.568.422,17	23.877,54	4.084.132,86	617,99
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.713.704,00	4.384.299,91	1.824.632,17	6.581.048,39	23.239,61	1.823.496,38	4.568.422,17	23.877,54	4.084.132,86	617,99
JURIS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00

MANOEL PEREIRA  
78.384.133-08  
PREFEITO MUNICIPAL

VERLUTY MEDR DA COSTA  
021.309.445-11  
COORDENADORA DE DESPESAS

LEIANE DE MENEZES BRUNO  
082.179.883-13  
CONTROLEDORA EXTERNA

A SOARES & ASSOCIADOS  
21.905.516/0001-94  
CONTADOR CRC 03.08440-7