

**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PIAUÍ**

**RELATÓRIO CONSOLIDADO DE GESTÃO 2022**



**LAGOA DO PIAUI**

**MAIO DE 2023**

## **MENSAGEM**

É com grata satisfação que lhes apresento o relatório de gestão consolidado do ano de 2022 da Prefeitura Municipal de Lagoa do Piauí. 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 012/2023 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.

**MAURO CESAR SOARES JUNIOR**

Prefeito Municipal de Lagoa do Piauí

	<b>P</b>
<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>1. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA</b>	<b>5</b>
<b>2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>3. SECRETARIA DE SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL– SEMADR</b>	<b>19</b>
<b>4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>25</b>
<b>5. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO BÁSICO</b>	<b>34</b>
<b>6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE</b>	<b>50</b>
<b>7. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	<b>61</b>
<b>8. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO – SMCJT</b>	<b>69</b>
<b>9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	<b>73</b>
<b>ANEXO A - DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO</b>	<b>96</b>
<b>ANEXO B – BALANÇO PATRIMONIAL</b>	<b>98</b>
<b>ANEXO C – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>102</b>
<b>ANEXO D – RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 6</b>	<b>104</b>

## 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.

Sabemos 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 Lagoa do Piauí – 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 DE ADMINISTRAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA**

O secretário municipal de administração e limpeza pública, no uso das suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município de Lagoa do Piauí e legislações correspondentes, vem apresentar o relatório da gestão da secretaria de Administração e Limpeza do ano de 2022. Esse é um documento muito importante, 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.

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

#### **1.1.1. Identificação da Secretaria**

A Secretaria Municipal de Administração e Limpeza pública, de Lagoa do Piauí é responsável pela formulação, aprovação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Administração e Limpeza pública. Onde se articula e coordena planos, ações e estratégias relacionadas à área da Administração municipal e também na Limpeza da nossa cidade, como Limpeza de Ruas, Limpezas de Praças Públicas em nossa Cidade, Limpezas de Escolas entre outras. Outras atribuições prioritárias: apoio de Pessoal e apoio Logístico nos Eventos da nossa cidade e em ações de outras Secretárias.

Unidade Gestora: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA.

Endereço: Avenida Jose Soares N.º 1488 Bairro = Centro CEP = 64388-000

Telefones: 86 99508 – 7442

Endereço Eletrônico (site): [lagoadopiaui.pi.gov.br](http://lagoadopiaui.pi.gov.br)

#### **1.1.2. Normas Orientadoras**

As principais normas que regulam as ações da secretaria são: Lei Orgânica do Município de Lagoa do Piauí; Estatuto dos servidores públicos da prefeitura Municipal de Lagoa do Piauí; Plano de carreira, cargos e salários e a Lei que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do poder executivo.

#### **1.1.3. Políticas, planos e Programas**

As políticas, planos e programas que se relacionam com a secretaria estão inseridas no Plano Plurianual – PPA que se encontra em anexo a este relatório.

#### **1.1.4. Convênios, Contratos e Parcerias**

Os principais parceiros da secretaria são os órgãos da administração municipal que

desenvolvem atividades conjuntas. Entre eles citamos a procuradoria, a controladoria, a coordenação de licitação, a coordenação de comunicação, o gabinete do prefeito, a secretaria do meio Ambiente e a secretaria de finanças.

## **1.2. MODELO DE GOVERNANÇA**

### **1.2.1. Aspectos do Planejamento**

As ações da secretaria são planejadas mensalmente através de reuniões com o secretário e demais colaboradores. Em tais reuniões as metas planejadas são avaliadas, relatórios de desempenho são apresentados e indicadores de monitoramento são mensurados. Tais estratégias são importantes para saber até que ponto as ações da secretaria estão sendo executadas de acordo como foram planejadas.

### **1.2.2. Competências**

Compete à Secretaria de Administração e limpeza pública: planejar e coordenar as ações administrativas e de Limpeza pública no Município de Lagoa do Piauí, no âmbito de sua competência, desenvolver, orientar e implementar ações, promover a orientação normativa, a execução e o controle e a coordenação da logística das atividades relativas ao patrimônio, a Limpeza pública do Município, aos transportes, normatizar os procedimentos de controle e gestão de Pessoal, controlar o patrimônio e gerenciar os assuntos internos.

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

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

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

**Valores** - Respeito, ética, responsabilidade social, 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 de Limpeza, 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.

- 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.

#### 1.2.4. Problemas e Desafios

Os principais problemas e desafios enfrentados pela secretaria estão relacionados à pouca disponibilidades de recursos como quadro insuficiente de recursos humanos, recursos financeiros limitados e falta de veículos, máquinas e equipamentos para o serviço de limpeza.

#### 1.2.5. Principais ações em 2022

No ano de 2022, a Secretaria de Administração e Limpeza pública realizou as seguintes ações entre outras:

- a) Reforma de Prédios Públicos e de Escolas municipais.
- b) Realizou a Limpeza de Ruas, de Escolas, da UBS, dos Cemitérios públicos do município e dos Campos de Futebol;
- c) Aprimorou o cadastro geral de fornecedores da Prefeitura;
- d) Organizou a gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário do município.

### 1.3. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão condensadas nos relatórios em anexo no final deste documento.

### 1.4. RELAÇÃO DE GESTORES

Nome	Antonio Carlos Pinheiro de Lemos
CPF	834.543.303 – 00
Cargo ou Função	Secretário
Periodo Inicial	01/01/2022

Periodo Final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:dcarlospinho@gmail.com">dcarlospinho@gmail.com</a>
Contato	86 99508 – 7442

## 2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED tem como objetivo fortalecer o desenvolver 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 educandos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos(EJA).

São inúmeros os desafios no exercício da gestão educacional, porém com realização de projetos educacionais, formação de professores e estruturação física dos espaços escolares, a Secretaria Municipal de Educação -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.

### 2.1. PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

#### 2.1.1. Identificação da Secretaria

A **Secretaria Municipal de Educação - SEMED** está localizada na Avenida José Soares da Silva, número 1.488 - Centro – Lagoa do Piauí-PI, CEP 64.388-000.

Imagem 5: Ambiente de Trabalho da Secretaria de Educação



Fonte: SEMED

A rede municipal de ensino de Lagoa do Piauí-PI na sede é composta por 02(duas) escolas: 01(uma) escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental(anos iniciais) e 01(uma) escola de Ensino Fundamental(anos iniciais e finais) e no campo está composta por 02(duas) escolas, as duas trabalham com Educação Infantil e Ensino Fundamental(anos iniciais).

#### 2.1.2. Normas Orientadoras

Entre essas normas estão as Leis Municipais nº 112/2020, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do poder Executivo do município de Lagoa do Piauí-PI, fixa princípios, normas e diretrizes de gestão, estrutura órgãos, cria cargos e dá outras providências; nº 126/2010, que dispõe sobre Estatuto do Servidores Públicos da Prefeitura de Lagoa do Piauí-PI, e nº 035/2010, que trata do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo de Lagoa do Piauí-PI, com cargos, salários e dá outras providências. Além disso, segue as determinações legais do FUNDEB e demais Leis, Decretos, Instruções Normativas e Portarias do Estado do Piauí e do Ministério da Educação.

#### 2.1.3. Políticas, planos e Programas

A Secretaria Municipal de Educação - 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 Secretaria Municipal de Educação - SEMED é responsável pela execução do programa de 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\$ 8.377.478,29 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 à secretaria é o ensino regular e visa garantir melhor e maior cobertura de ensino à população de Lagoa do Piauí-PI. 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 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\$ 173.993,07. A implantação 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 educandos.

Oferecer alimentação de qualidade é outra responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Para tanto, o PPA instituiu o programa 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\$ 309.922,46

#### 2.1.4. Convênios, Contratos e Parcerias

A Secretaria Municipal de Educação - SEMED mantém parceria com a Secretaria Estadual da Educação (SEDUC).

## **2.2. MODELO DE GOVERNANÇA**

### 2.2.1. 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.

### 2.2.2. Competências

A seguir relacionaremos 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 lagopiense;

- 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 os 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;

### 2.2.3. Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos

**Missão** - Nossa missão é oferecer uma educação de qualidade para os estudantes da Rede Municipal de Ensino de Lagoa do Piauí-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 Lagoa do Piauí-PI, por preparar os nossos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Lagoa do Piauí-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 municipal de ensino.

#### 2.2.4. 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, uma escola permanecem na modalidade de ensino multiseriado.

A secretaria investiu em formação continuada para os professores nas escolas com os referidos problemas, e promoveu atividades culturais para motivação e valorização dos alunos e profissionais da escola.

#### 2.2.5. Principais ações em 2022

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

Imagem 6: Reforma e Ampliação dos Espaços Físicos



**Fonte:** SEMED

Reformas, climatização e ampliações de escolas foram uma constante. Entre as unidades escolares que foram contempladas estão: E.M. Profº João Alfredo de Carvalho Lima, E. M. Maria de Jesus Carvalho Lima Oliveira, E.M. Elvira Maria dos Santos e E.M. Tia Zefa (Anexo E.M. Maria dos Remédios Oliveira).

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 da E.M. Prof. João Alfredo de Carvalho Lima.

Imagem 7: Jogos Escolares 2022



**Fonte:** SEMED

Tivemos ações voltadas para valorização profissional dos trabalhadores em educação do município de Lagoa do Piauí-PI; 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 8: Realização da Semana Pedagógica – 2022



**Fonte:** SEMED

Estamos assim estruturados: 03(três) escolas de Educação Infantil e 01(uma) escola de Ensino Fundamental.

Foram desenvolvidos projetos de grande relevância com a temática do meio ambiente e sua importância para a sobrevivência. 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 1: Quantidade de Professores Efetivos por titulação

<b>TÍTULO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Graduados	32
Especialistas	37
Mestres	-
Doutores	-
<b>TOTAL</b>	<b>69</b>

Fonte: SEMED

Em relação ao quadro de professores contratados a rede possui 24 professores com ensino superior completo nos anos iniciais e 13 nas séries finais. Além disso, conta com 9 professores com ensino superior completo nas atividades de apoio.

### **2.3. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS**

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão condensadas nos relatórios em anexo no final deste documento.

### **2.4. RELAÇÃO DE GESTORES**

Nome	LÍVIA RAQUEL ALENCAR LIMA
CPF	936.040.173-00
Cargo ou Função	Secretária Municipal de Educação
Período inicial	2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	<a href="mailto:Liviraquel.131@gmail.com">Liviraquel.131@gmail.com</a>
Contato	9 94638912

Nome	ANTONIO GOMES MARTINS
CPF	353.925.923-68
Cargo ou Função	Coordenador Municipal de Ensino
Período inicial	Março 2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	<a href="mailto:gomesmartins2010@gmail.com">gomesmartins2010@gmail.com</a>
Contato	9 94525080

Nome	FRANCISCO RINALDO LIMA BRANDIM
CPF	338.280.323-20
Cargo ou Função	Supervisor de Ensino
Período inicial	Março 2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	rinaldobrandim@hotmail.com
Contato	9 95492853

Nome	FRANCISCO ANDRADE DA PAZ
CPF	832.003.803-06
Cargo ou Função	Supervisor de Ensino
Período inicial	Março 2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	<a href="mailto:Fpaz30@gmail.com">Fpaz30@gmail.com</a>
Contato	9 9526 4666

Nome	LUZINEIDE SAMPAIO BASTOS
CPF	780.373.443-04
Cargo ou Função	Supervisora de Ensino
Período inicial	Março 2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	<a href="mailto:luzineidebastos@hotmail.com">luzineidebastos@hotmail.com</a>
Contato	9 9427 3338

Nome	CLÁUDIA FERNANDA SOARES DE OLIVEIRA
CPF	619.585.653-34
Cargo ou Função	Formadora PPAIC Ciclo de Alfabetização
Período inicial	Março 2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	<a href="mailto:Claudia.fernanda1905@gmail.com">Claudia.fernanda1905@gmail.com</a>
Contato	9 95707354

Nome	FRANCISCO SOUSA DOS SANTOS
CPF	766.189.783-00
Cargo ou Função	Gestor escolar
Período inicial	Março 2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	<a href="mailto:netaof181@gmail.com">netaof181@gmail.com</a>
Contato	9 9425 6786

Nome	LÍGIA MARIA PIMENTEL LIMA
CPF	183.395.223-53
Cargo ou Função	Gestora Escolar
Período inicial	Março 2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	Ligiapimentel129gmail.com
Contato	9 9432 4858

Nome	LUCILENE DE SOUSA ALENCAR
CPF	848.088.173-68
Cargo ou Função	Gestora Escolar
Período inicial	Março 2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	lucilenedesousaalencar@gmail.com
Contato	9 9485 7386

Nome	OZÂNDIA MORAES DE OLIVEIRA
CPF	754.888.763-91
Cargo ou Função	Gestora Escolar
Período inicial	Março 2021
Período final	Portaria em vigência
E-mail	<a href="mailto:ozandiamoraes@gmail.com">ozandiamoraes@gmail.com</a>
Contato	9 9544 5056

### **3. SECRETARIA DE SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL – SEMADR**

A secretaria municipal de agricultura e desenvolvimento rural – SEMADR é a responsável no âmbito do município de Lagoa do Piauí pela execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do município e apoio ao agricultor.

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

##### **3.1.1. Identificação da Secretaria**

A secretaria municipal de agricultura e desenvolvimento rural fica localizada na rua José de Almeida Matos, bairro modelo, CEP 64388000, Lagoa do Piauí – Piauí.

Imagem 1: fachada da secretaria municipal de agricultura e desenvolvimento rural.



**Fonte:** SEMADR

##### **3.1.2. Normas Orientadoras**

As principais normas que regulam as ações da secretaria são:

- Lei orgânica do município de Lagoa do Piauí;
- Estatuto dos servidores públicos da prefeitura Municipal de Lagoa do Piauí;
- Leis de criação dos cargos que compõem a administração direta e indireta.

##### **3.1.4. Políticas, planos e Programas**

As políticas, planos e programas que se relacionam com a secretaria estão inseridas no Plano Plurianual – PPA que se encontra em anexo a este relatório.

##### **3.1.5 Convênios, Contratos e Parcerias**

Os principais parceiros da Secretaria são EMATER, SAF, Sindicato do Trabalhadores Rurais – SRD e Secretaria do Meio Ambiente. Essas parcerias auxiliam o município na entrega de sementes e mudas, assessoria técnica no preparo do solo e no manejo de culturas, realização de feiras, emissão de DAP, projetos voltados ao meio ambiente.

### **3.2. MODELO DE GOVERNANÇA**

#### **3.2.1. Aspectos do Planejamento**

A secretaria planeja suas ações através de reuniões semanais com a equipe de trabalho. As reuniões de equipe de trabalho são direcionadas para planejamento e avaliação das ações do órgão. As reuniões com os agricultores é um momento de escuta para acolhimento de demandas e elaboração de serviços e projetos para bem atender os agricultores.

#### **3.2.2. Competências**

Compete à Secretaria de Agricultura, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto à políticas públicas na áreas da agricultura e do desenvolvimento rural; o abastecimento de água nas localidades com pouca disponibilidade da mesma; promover ações de incentivo à agricultura, pecuária, ovinocaprinocultura, desenvolver atividades voltadas à distribuição de sementes e mudas, à assistência técnica e extensão rural, defesa sanitária animal e apreensão dos mesmos quando soltos em vias públicas; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

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

**Missão** - É responsável pela gestão das políticas públicas de estímulo à agropecuária, de Lagoa do Piauí, de maneira integrada e inclusiva, fortalecendo a sustentabilidade do setor em benefício do produtor rural.

**Visão** - Ser percebida pelos produtores rurais de Lagoa como agente inovador e de excelência no apoio ao desenvolvimento sustentável da atividade agropecuária. e suas organizações como líder na execução da Política Agrícola, orientada para o desenvolvimento rural sustentável.

**Valores** - Ética, eficiência, organização, desenvolvimento.

#### **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 aqüicultura;

#### 3.2.4. Problemas e Desafios

Os problemas e desafios estão relacionados as questões estruturais da secretaria. Pouca disponibilidade de veículos para a realização de visitas nos interiores, implementos agrícolas antigos e alguns com defeitos, precisando de um reparo para atender a demanda da população rural, e pouca verba orçamentária.

#### 3.2.5. Principais ações em 2022

Entre ações desenvolvidas em 2022, destacamos o apoio no preparo do solo em que atentemos mais de 152 famílias. Na imagem 2 abaixo visualizamos o trator da secretaria em operação.

Imagem 2: Trator em Operação no Preparo do Solo



Fonte: SEMADR

Também foi realizada a distribuição de mudas para os moradores de lagoa do Piauí. A ação teve como objetivo promover o incentivo à população à realizar o plantio de árvores, valorizando e ajudando o meio ambiente.

Imagem 3: Distribuição de mudas



Fone: SEMADR

Outra ação de grande importância foi a distribuição de 300 kg de sementes de milho e feijão para os agricultores de Lagoa do Piauí, essa ação teve como parceria a SAF (Secretaria do Estado da Agricultura Familiar), onde ajudou e incentivou a safra de 2022 dos agricultores do município.

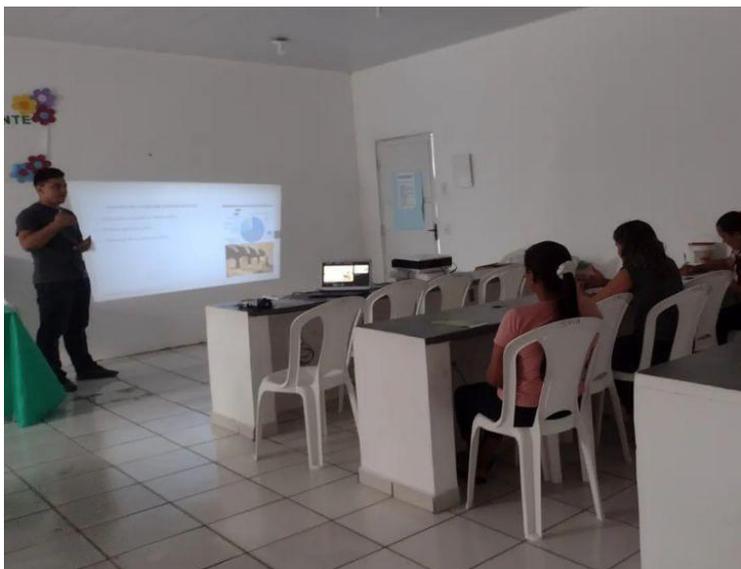
Imagem 4: Distribuição de Sementes



Fonte: SEMADR

Uma outra ação em parceria com a secretaria do meio ambiente foi a realização de palestras sobre mudanças climáticas e como isso pode afetar os campos agrícolas, conscientizando o agricultor a ter um manejo mais adequado nas suas plantações.

Imagem 5: Palestra sobre Mudanças Climáticas



Fonte: SEMADR

### **3.3. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS**

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão condensadas nos relatórios em anexo no final deste documento.

### **3.4. RELAÇÃO DE GESTORES**

Nome: Marcus Fernando Lima e Silva

CPF: 319.150.193-20

Cargo ou Função: Secretário Municipal de Agricultura.

Período inicial 01/01/2021 Período final 30/06/2022

E-mail: fernandodogito2@gmail.com

Contato (86) 9 8182-9187

Nome: Flávio Ricardo da Costa Oliveira SantosCPF:

069.876.143-00

Cargo ou Função: Assessor especial (técnico em agropecuária).

Período inicial 01/03/2021 Período final 31/12/2024

E-mail: flavioricardo37300@gmail.com

Contato (86) 9 9588-1259

Nome: Cleudiane da Conceição Moraes

CPF: 053.861.393-98

Cargo ou Função: Assessora especial.

Período inicial 01/07/2021 Período final 31/01/2023E-

mail: Cleudianedaconceicaomoraes@gmail.com

Contato (86) 9 9590-6806

## **4. SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **4.1 - PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

#### **4.1.1 – Identificação da Secretaria**

A Política de Assistência Social do município de Lagoa do Piauí tem como funções a Proteção Social, a Vigilância Socioassistencial e a Defesa de Direitos, tendo sua operacionalização através do Sistema Único de Assistência Social. É dever do Estado e direito do cidadão. É política pública e como tal, faz parte da seguridade social. Está organizada através das proteções sociais, que visam a garantia de direitos a quem dela necessitar. A mesma é gerida pela secretária, Joelma de Sousa Alencar e fica localizada na avenida Tenente Zeli, 1560, Centro, Lagoa do Piauí- PI.

#### **4.1.2. – Normas Orientadoras**

- 1 Lei Federal n.º 8.742/1993 e suas alterações (Lei Federal 12.435/2011);
- 2 Política Nacional de Assistência Social/ 2004;
- 3 NOB/SUAS 2005;
- 4 NOB SUAS/ RH-2006;
- 5 Resolução Conselho Nacional de Assistência Social – Resolução 109 de 09 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- 6 Orientações Técnicas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos/ 2010;
- 7 Lei Federal n.º 8.069/ 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 8 Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária;
- 9 Perguntas frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (versão atualizada em 23 de março de 2015).

#### **4.1.3 - Quanto aos Serviços:**

Os Serviços ofertados na Secretaria Municipal de Assistência Social são: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; Programa Criança Feliz – PCF; Programa Benefício de Prestação Continuada na Escola – BPC na Escola; Programa Bolsa Família – PBF.

Quanto aos benefícios: Benefícios eventuais; e entrada e avaliação do Benefício de Prestação Continuada – BPC através do Cadastro Único.

A Secretaria de Assistência Social– SEMAS é o Órgão Gestor da Política Pública de assistência social em Lagoa do Piauí, oferta estes serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio, da rede pública socioassistencial, a SEMAS tem sido gerida pela Senhora Joelma Alencar de Sousa conforme supracitado, tornando-se ordenadora de despesas do Fundo Municipal de Assistência Social do município.

Quanto aos Os Benefícios Eventuais são previstos pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e oferecidos pelo município aos cidadãos e às suas famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão e sua família. Para solicitar o Benefício Eventual, o cidadão deve procurar as unidades da Assistência Social no município, a exemplo da SEMAS e CRAS. A oferta desses benefícios ocorre por meio de identificação de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade nos atendimentos feitos pelas equipes da Assistência Social e há ainda um regramento normativo municipal que orienta a concessão e os critérios para

A Proteção Social Básica é o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social estruturados para prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, buscando a inserção de famílias e indivíduos na rede socioassistencial e em outras políticas setoriais, visando ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a superação dessas situações. Os serviços da Proteção Social Básica são ofertados no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), que é a unidade pública da assistência social, de base municipal, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à prestação de serviços e programas de abrangência desses centros.

O público alvo dos CRAS são famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, pessoas com deficiência, idosos, crianças retiradas do trabalho infantil, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros. Os serviços podem ser desenvolvidos fora de seu espaço físico, desde que a ele referenciados, como é o caso do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Os Serviços Específicos de Proteção Social Básica têm por objetivo atender a demandas e necessidades

específicas de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, por meio de atividades complementares às ações do serviço de proteção social básica às famílias.

São ofertados no CRAS ou na rede de serviços socioassistenciais de proteção básica. No âmbito dessa ação são atendidos, prioritariamente, crianças de 0 a 6 anos e pessoas idosas. Estruturação da Rede de Serviços de Proteção Social Básica têm por finalidade apoiar a implantação, a qualificação e a reestruturação da respectiva rede, de modo a viabilizar o acesso, as condições de atendimento, a ampliação dos serviços e o aprimoramento de sua gestão.

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é ofertado de forma continuada e tem como finalidade apoiar as famílias e fortalecer sua função protetiva, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. O trabalho social com famílias é realizado no âmbito do PAIF.

Sobre o Benefício de Prestação Continuada (BPC) é um benefício da política de assistência social, portanto de caráter não contributivo, este é avaliado através de informações do Cadastro Único. Está previsto na Constituição Federal de 1988 e regulamentado na Lei Orgânica de Assistência Social (Loas – Lei nº 8.742/93), e em normativas de caráter operacional. O benefício consiste no pagamento de um salário mínimo mensal às pessoas idosas com 65 anos ou mais e pessoas com deficiência, cuja renda familiar por pessoa seja inferior a 1/4 do salário mínimo por mês. O BPC integra a Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e deve ser prestado em articulação com os diversos serviços da assistência social e de outras políticas, na perspectiva de ampliar a proteção a idosos e pessoas com deficiência e suas famílias.

É um benefício financiado integralmente com recursos do Governo Federal. O BPC melhora a renda de idosos e pessoas com deficiência e de suas famílias que vivem com menos de 1/4 do salário mínimo. Estimula a participação e reconhecimento social dessas pessoas, seu convívio social, autonomia e protagonismo melhorando suas vidas, suas relações familiares e sociais. Tem como ampliar a proteção social das pessoas idosas e pessoas com deficiência, por meio da garantia de um salário mínimo mensal, à quem comprove não possuir meios de prover a própria manutenção nem tê-la provida por sua família.

## **BPC na Escola**

Dentre as ações de inclusão dos beneficiários do BPC, destaca-se o Programa de Acompanhamento e Monitoramento do Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do BPC, conhecido como Programa BPC na Escola. O Programa tem como objetivo promover a elevação da qualidade de vida e dignidade das pessoas com deficiência e beneficiárias do BPC, de zero a 18 anos de idade, garantindo-lhes acesso e permanência na escola, por meio de ações articuladas das áreas de assistência social, educação, saúde e direitos humanos, envolvendo as esferas federal, estadual e municipal.

O BPC na escola conta com Grupo Gestor Interministerial que coordena as ações em âmbito nacional. Há também Grupo Gestor Local, em cada município, e com um Grupo Gestor, responsáveis pela gestão e a articulação das ações vinculadas ao Programa BPC na Escola no âmbito de suas competências e do território de suas unidades administrativas. As ações do Programa BPC na Escola são estruturadas a partir da identificação dos beneficiários do BPC até 18 anos que estão na escola e os que estão fora da escola; da identificação das barreiras para o acesso e permanência na escola das pessoas com deficiência beneficiárias do BPC; da realização de estudos e desenvolvimento de estratégias conjuntas para superação destas barreiras; e da realização do acompanhamento sistemático das ações implementadas por meio do Programa. Em 2022 obtivemos do Sistema BPC Na Escola (Rede SUAS) a listagem contendo 18 beneficiários, estando 22 com os questionários concluídos.

O Cadastro Único é a base de dados do Governo Federal onde estão registradas as informações socioeconômicas das famílias de baixa renda domiciliadas no território brasileiro, que são aquelas que possuem renda mensal de até  $\frac{1}{2}$  salário mínimo por pessoa. O governo federal utiliza os dados do Cadastro Único para conceder benefícios e serviços de programas sociais, como: Tarifa Social de Energia Elétrica, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família, entre outros. Os dados do Cadastro Único também podem ser utilizados para o mapeamento das vulnerabilidades locais, o planejamento das ações e a seleção de beneficiários dos programas sociais geridos pelo município.

O município já vem realizando as atividades de cadastramento e possui em 2022, 3.984 famílias inseridas no Cadastro Único, e através dele as famílias recebem Bolsa

Família, um programa de transferência de renda que atende famílias em situação de extrema pobreza e pobreza, identificadas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Atualmente, são elegíveis ao PBF, as famílias que tenham: Cadastros atualizados nos últimos 24 meses; vale ressaltar que o município já alcançou a meta de atendimento do Programa, segundo os registros de atendimento mais de 1.580 pessoas foram atendidas pelos funcionários. O pagamento de Bolsa Família é operado pela instituição financeira Caixa Econômica Federal, que é responsável pela emissão e entrega dos cartões e pelo atendimento aos beneficiários em seus canais de pagamento: agências, correspondentes lotéricos e correspondentes CAIXA. Quando uma família entra no programa, ela e o poder público assumem compromissos para garantir o acesso de suas crianças e adolescentes à saúde e à educação.

### **Programa Criança Feliz**

O Programa Criança Feliz surge como uma importante ferramenta para que famílias com crianças entre zero e seis anos ofereçam a seus pequenos meios para promover seu desenvolvimento integral. Objetivos do PCF: Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento infantil integral na primeira infância; Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais; Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade; Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e das suas famílias às políticas e serviços públicos de que necessitem; Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias. O Programa Criança Feliz tem como público prioritário: Gestantes, crianças de até 3 (três) anos e suas famílias beneficiárias do Bolsa Família; Crianças de até 6 (seis) anos e suas famílias beneficiárias do BPC; Crianças de até 6 (seis) anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida protetiva prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente.

A principal ação do Programa Criança Feliz é a realização de visitas domiciliares. As visitas são ações desenvolvidas pelos visitantes na residência da família incluída no

programa. Elas representam uma estratégia de aproximação dos serviços com a família atendida e, por isso, favorecem um reconhecimento mais preciso das características, potencialidades e necessidades de cada contexto, resultando em propostas de intervenção singulares, pertinentes a cada realidade. As visitas domiciliares no Programa Criança Feliz assumem, então, as perspectivas da prevenção, da proteção e da promoção do desenvolvimento infantil na primeira infância. Por meio de visitas domiciliares às famílias participantes do Programa Bolsa Família, as equipes do Criança Feliz fazem o acompanhamento e dão orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil.

### **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

O SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF). O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) realiza atendimentos em grupo. São atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários. É uma forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

O Público Atendido inclui crianças, jovens e adultos; pessoas com deficiência; pessoas que sofreram violência, vítimas de trabalho infantil, jovens e crianças fora da escola, jovens que cumprem medidas socioeducativas, idosos sem amparo da família e da comunidade ou sem acesso a serviços sociais, além de outras pessoas inseridas no Cadastro Único. Os usuários do SCFV do município são organizados em grupos, a partir de faixas etárias ou intergeracionais: Crianças até 6 anos e idosos.

#### **4.1.4 - Convênios, contratos e parcerias**

A secretaria Municipal de Assistência Social executa ações através de recursos financeiros do governo federal e foi realizado um convênio também com Governo Estadual, no entanto ainda não houve repasse de recursos estaduais para execução dos serviços e estes serviços são realizados de forma única e continuada e ainda de forma

articulada com as demais secretarias do município: Saúde, educação, administração, cultura, esporte e meio ambiente.

Quanto a parceria, a mesma têm parcerias com diversos órgãos, entre eles podemos citar o Ministério Público do Estado do Piauí e a própria Secretaria Estadual de Assistência Social, onde a mesma desenvolve capacitações para melhoria das ações no município.

## **4.2. - MODELO DE GOVERNANÇA, RISCOS E RESULTADOS**

### **4.2.1. – Aspectos do planejamento**

A organização mantém atualizados os dados das famílias, crianças e adolescentes e suas famílias nos instrumentais estabelecidos pelo órgão gestor, tais como formulário para posterior inserção dos dados no RMA- Registro de Atendimento Mensal, SISC – Sistema de Informações do Serviço de Convivência, onde discrimina os usuários atendidos, Plano de acompanhamento familiar do PAIF, elaborado conjuntamente com as partes envolvidas, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias, elabora e entrega planejamento de atividades periodicamente e Relatório Mensal de Atendimento (RMA) e Relatório Trimestral de Atividades para a Gestão.

### **4.2.2. - Competências**

Formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município de Lagoa do Piauí, 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.

.

### **4.2.3 - Missão, visão, valores e objetivos estratégicos**

**Missão**

Coordenar e executar a Política Pública de Assistência Social no Município de Lagoa do Piauí, 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 e valorização as diversidades de gênero, geracional, étnico-racial, deficiência e outras, na perspectiva do direito de cidadania;

Centralidade na Família;

Intersetorialidade com as demais políticas públicas;

Transversalidade das ações; Participação efetiva dos usuários da política;

Protagonismo das famílias e indivíduos;

Descentralização da Política de Assistência Social;

Valorização dos trabalhadores do SUAS;

Transparência na Gestão da Política e na condução dos recursos;

Celeridade nos processos administrativos e serviços prestados.

### **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.

#### **4.2.4- Problemas e desafios**

Os principais desafios são os atrasos nas parcelas dos recursos para desenvolver as ações, e no ano de 2022 diminuiu mais de sessenta por cento, e ainda atividades articuladas com outras secretarias.

#### **4.2.5- Principais ações em 2022**

As principais ações desenvolvidas na Secretaria de Assistência Social são os Programas SCFV, PAIF e PCF, e ainda as inclusões e atualizações do Cadastro Único e conseqüentemente a inserção das família no Bolsa Família de acordo com cada critério, e ainda ações de continuidade dos Técnicos de Referência através de atendimentos de demandas espontâneas, concessão de passes livres intermunicipais e interestaduais, carteira do idoso, visitas domiciliares, reuniões, rodas de conversas, concessão de benefícios eventuais e as ações periódicas com datas importantes a serem destacadas e discutidas no município.

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

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão condensadas nos relatórios em anexo no final deste documento.

#### **4.4 - GESTORA**

Nome	JOELMA ALENCAR DE SOUSA
CPF	01948402394
Cargo ou Função	Secretária
Período inicial	Janeiro de 2021
E-mail	Joelmaalencar1915@gmai..com
Contato	(86)99440-7474

## 5. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO BÁSICO

### 5.2. PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico de Lagoa do Piauí é responsável pela formulação, aprovação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente, análise e acompanhamento de ações setoriais que causem impacto ao meio ambiente. Onde se articula e coordena planos e atividades relacionados à área ambiental em nível municipal. Outras atribuições prioritárias é a fiscalização e no licenciamento ambiental. Ações de educação ambiental, normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais também fazer parte das funções desempenhadas pela Secretaria. Em relação a fiscalização a secretaria fiscaliza a postura de empresas em relação aos recursos naturais, avalia a concessão de licenciamento ambiental para novos empreendimentos ou até cassar esta licença com base na análise feita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, assim como fiscaliza questões de poluição sonora, visual, atmosférica etc.

**Imagem 9: Fachada da Secretaria de Agricultura**



**FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hidricos e Saneamento Básico. 2021.

#### 5.2.1. Identificação da Secretaria

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hidricos e Saneamento Básico, localizado na rua Humberto de Oliveira Silva, S/N, Centro, Lagoa do Piauí – PI. CEP: 64.388-000. Inscrita no CNPJ: 30.004.416/0001-49. E-mail: [secretariademeioambientelagoa@gmail.com](mailto:secretariademeioambientelagoa@gmail.com). Telefone: 86 99472-8501.

#### 5.2.2. Normas Orientadoras

**Lei Nº 0025 de 20 de fevereiro de 2017** - Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do poder executivo do município de Lagoa do Piauí, estado do Piauí, fixa princípios, normas e diretrizes de gestão, estrutura de órgãos e cria cargos e dá outras providências.

**Lei de Nº 042 de 01 de junho de 2017** – Institui a criação do Conselho Municipal de Saneamento Básico do Município e dá outras providências.

**Lei Municipal Nº 045-A de 14 de julho de 2017** – Dispõe a Política Municipal de Meio Ambiente, e dá outras providências.

**Lei Nº 45 de 14 de julho de 2017** – Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente, o Fundo Municipal do Meio Ambiente de Lagoa do Piauí e dá outras providências.

**Lei Nº 067 de 16 de julho de 2018** – Institui a criação da Semana Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e dá outras providências.

**Lei Nº 112 de 04 de dezembro de 2020** – Dispõe sobre a reforma de estrutura administrativa no âmbito da Administração Pública Municipal de Lagoa do Piauí e dá outras providências.

**Lei Nº 114 de 16 de abril de 2021** – Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Educação instituindo a Política de Educação Ambiental no Município de Lagoa do Piauí.

**Lei Nº115 de 16 de abril de 2021** – Estabelece infrações e sanções administrativas relativas e atividades lesivas ao meio ambiente, bem como o procedimento para apuração dessas infrações.

#### 5.2.3. Políticas, planos e Programas

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico possui uma Política possui a Política Municipal de Meio Ambiente regulamentada pela Lei Municipal Nº 045-A de 14 de julho de 2017.

Os Planos e Programas Ambientais são produzidos e implementados como medidas de controle ambiental, voltados a correção, prevenção e compensação de impactos ambientais.

#### 5.2.4. Convênios, Contratos e Parcerias

Os principais parceiros da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico é a Prefeitura de Lagoa do Piauí através dos órgãos públicos que desenvolvem ações afins. Destacando em especial o Departamento de Limpeza e Secretaria Municipal de Saúde.

Em relação a parcerias externas a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico possui parcerias com empreendimentos privados que são licenciados pelo município.

### **5.3. MODELO DE GOVERNANÇA**

#### 5.3.1. Aspectos do Planejamento

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico realiza através de reuniões trimestral a montagem de um Planejamento Estratégico no qual é planejado conforme o calendário ambiental. No decorrer dos três meses é realizado demais reuniões pra monitorar e verificar a execução do planejamento. Após cada ação realizada conforme planejamento se produz relatórios e assim é traçar novas metas.

#### 5.3.2. Competências

Elaborar estudos para subsidiar a formulação da política pública de preservação e conservação do meio ambiente do município;

Participar, em articulação com a secretaria de infraestrutura, serviços públicos e

desenvolvimento urbano, de estudos e projetos para subsidiar a formulação das políticas públicas de saneamento, drenagem etc.;

Coordenar, controlar, fiscalizar e executar a política definida pelo poder executivo municipal para o meio ambiente e recursos naturais;

Zelar pelo cumprimento, no âmbito municipal, da legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e demais recursos ambientais;

Promover e apoiar as ações relacionadas à preservação e/ou conservação do meio ambiente;

Elaborar estudos prévios, proceder a análise com vistas a apresentar parecer sobre relatórios e estudos de impacto ambiental, elaborado por terceiros e relacionado à instalação de obras ou atividades efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadoras;

Atuar no cumprimento das legislações municipal, estadual e federal relativas à política do meio ambiente;

Presidir e Secretariar o Conselho Municipal de Meio Ambiente;

Administrar o Fundo Municipal de Meio Ambiente, de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

Pronunciar-se previamente sobre a implementação de empreendimentos e atividades sujeitos ao licenciamento ambiental em unidades de conservação e sua zona de amortecimento, instituídas pelo Poder Público Municipal;

Planejar, coordenar, orientar e integrar as ações de Educação ambiental, considerando a agenda 30 e as práticas de desenvolvimento sustentável;

Promover e estimular a celebração de convênios e acordos entre entidades públicas, privadas e organizações não governamentais, municipais, estaduais, nacionais, estrangeiras, internacional, tendo em vista a viabilização técnico financeira e visando a otimização da gestão ambiental e de recursos hídricos no município;

Exercer outras atividades correlatas.

### 5.3.3. Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos

Missão - Assegurar o uso adequado dos recursos naturais, a conservação e a recuperação dos ecossistemas, contribuindo para o desenvolvimento sustentável, mediante a formulação e gestão das políticas públicas de meio ambiente e de recursos hídricos.

Visão - Ser referência na gestão das políticas públicas de meio ambiente, recursos hídricos e saneamento básico.

Valores: Respeito à vida; Qualidade no atendimento; Ética e transparência; Responsabilidade compartilhada da Secretaria / Instituto com o Estado; Competência e Comprometimento.

#### Objetivos estratégicos

- Promover a conservação do meio ambiente;
- Promover a gestão dos recursos hídricos e naturais,
- Sensibilizar a comunidade para a importância do meio ambiente como fator de desenvolvimento econômico;
- Promover estímulos fiscais aos segmentos de promoção do meio ambiente;
- Fortalecer e articular os componentes da cadeia produtiva local com participação do poder público local e da comunidade;
- Implementar um Sistema Municipal de Áreas Verdes;
- Implantar sistema de prevenção e controle de externalidades negativas do sistema produtivo: desmatamento abusivo; contaminação da rede de drenagem (superficial e subterrânea); contaminação do solo; poluição do ar, etc;
- Incrementar a educação ambiental no sistema formal de ensino;
- Implantar mecanismos de consciência ambiental com amplo alcance social;
- Identificar os limites das Áreas de Preservação Permanente;
- Recuperar as matas ciliares, através do replantio e conservação das Áreas de Preservação Permanente;
- Definir projeto de arborização urbana;
- Realizar o mapeamento de aptidão dos solos do município, em escala adequada ao planejamento municipal;
- Permitir a prática controlada de queimadas para limpeza do campo somente em intervalos que possibilitem a recuperação do meio ambiente;
- Mapear pontos críticos com risco de inundação em áreas ocupadas, definindo projetos para minimização de acidentes ambientais na área urbana;

- Realizar levantamento para identificar áreas degradadas sem a devida recuperação ambiental, identificar a responsabilidade e fazer cumprir a legislação ambiental vigente.

#### 5.3.4. Problemas e Desafios

Os principais problemas e desafios são:

- Falta de um veículo de qualidade no qual supra a necessidade das demandas;
- Falta da promoção de valorização e motivação dos funcionários para manter a alta produtividade;
- Demora em atender as solicitações em geral (materiais) que são solicitadas com antecedência;
- Falta de comprometimento por parte de órgãos públicos do município em apoiar ações ambientais.

Riscos:

- Riscos de vida por conta do carro inadequado;
- Riscos de vida pelo tratamento de algumas pessoas em momento de lavar auto de infração ambiental ou instaurar um processo como campanhas.

#### 5.3.5. Principais ações em 2022

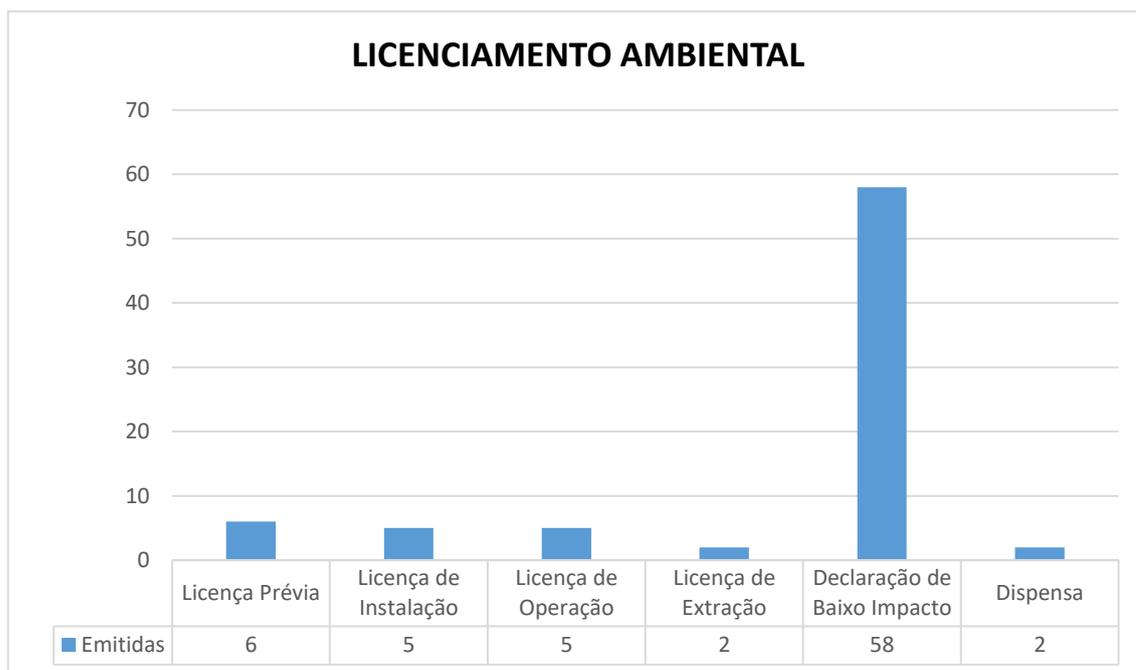
- Entrega de Alguns EPI'S para Associação Voluntária de Brigada de Incêndio
- Projeto Pelotão Mirim Ambiental
- Capacitação para os Professores sobre Educação Ambiental
- V Semana da Água
- Semana Municipal de Meio Ambiente
- E+ Comunidade (Parceria)
- Dia da Árvore
- Exposição com várias temáticas ambientais

O Licenciamento Ambiental é o processo por meio do qual ficam previamente autorizadas a construção, a instalação, a ampliação e o funcionamento de

empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental.

Veja no Gráfico 01 as Licenças Ambientais emitidas no ano de 2022, pela secretaria municipal de meio ambiente, recursos hídricos e saneamento básico de Lagoa do Piauí..

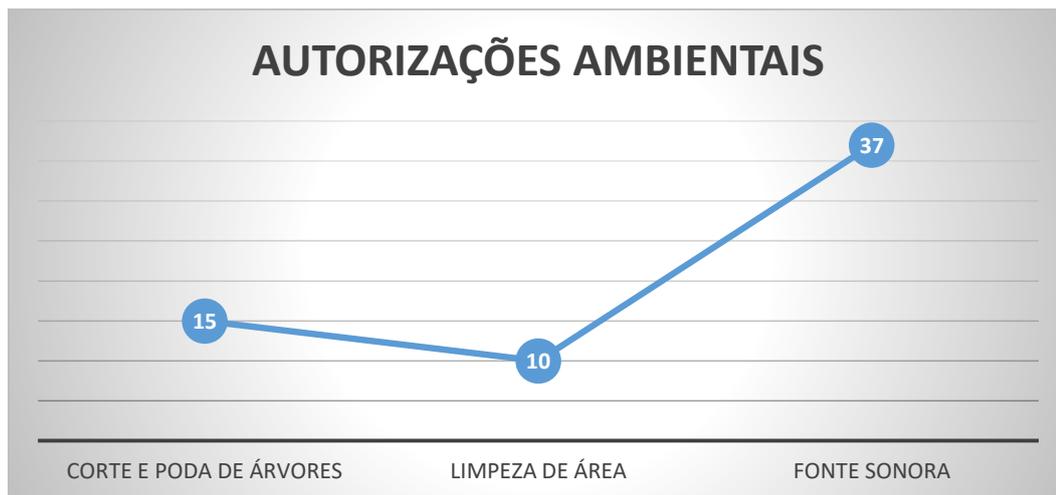
**GRÁFICO 01:** Licenças emitidas em 2022.



**FONTE:** Banco de dados. 2022.

A autorização ambiental estabelece condições, restrições e medidas de controle ambiental de empreendimentos ou atividades temporárias de pequeno potencial de impacto ambiental, com prazo de validade estabelecido de acordo com a natureza da atividade.

**GRÁFICO 02:** Autorizações Ambientais emitidas em 2022.



**FONTE:** Banco de dados. 2022.

Educação ambiental é o processo de obter novos conhecimentos acerca das questões ambientais, se tornando um agente transformador da preservação do meio ambiente e seus recursos naturais. Quando é incluída de forma efetiva na escola, o indivíduo é preparado para exercer sua cidadania de maneira sustentável.

**GRÁFICO 03:** Atividades de educação ambiental desenvolvidas com alunos da rede municipal de ensino em 2022.



**FONTE:** Banco de dados. 2022.



**IMAGEM 10:** Voluntários da Associação de Brigadistas de Lagoa do Piauí

**FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e



Saneamento Básico. 2022

**IMAGEM 11:** Alunos do Projeto Pelotão Mirim Ambiental.

**FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico. 2022.



**IMAGEM 12:** Alunos do Projeto Pelotão Mirim Ambiental em aula de campo.



**FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico. 2022

**IMAGEM 13:** Professores da Rede Municipal de Ensino em capacitação. **FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico. 2022.



**IMAGEM 14:** Atividade na Semana da Água de 2022. **FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico. 2022.



**IMAGEM 15:** Atividade na Semana da Água de 2022 – Panfletagem na Zona Rural.  
**FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico. 2022.



**IMAGEM 16:** Alguma das ações da Semana de Meio Ambiente.

**FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento

## E+COMUNIDADE



Básico. 2022.

**IMAGEM 17:** Equipe do Projeto E+ Comunidade em Parceria com a Equatorial. Realizando a troca de materiais recicláveis por desconto em talão de energia.

**FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico. 2022.



**IMAGEM 18:** Aluno do Pelotão Mirim Ambiental fazendo o plantio de árvore em praça pública em comemoração ao Dia da árvore.



**FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico. 2022.

**IMAGEM 19:** Exposição de brinquedos feitos pelos os alunos do pelotão mirim ambiental com materiais recicláveis. **FONTE:** Banco de dados – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento Básico. 2022.

#### **5.4. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS**

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão condensadas nos relatórios em anexo no final deste documento.

#### **5.5. RELAÇÃO DE GESTORES**

Nome	Gabryele Barbosa Dutra Duarte
CPF	065.502.503-07
Cargo ou Função	Secretária
Período inicial	
Período final	
E-mail	duartegabryele@gmail.com
Contato	86 99463-5169

## **6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE**

A Secretaria Municipal de Esporte de LAGOA DO PIAUÍ tem como objetivo fomentar a realização de eventos, projetos e iniciativas que promovam a participação da comunidade, visando melhorar a qualidade de vida da população local, proporcionando momentos de lazer, e esporte de forma equilibrada e sustentável, com acesso a todas as camadas populares.

Para o exercício de 2022, a Secretaria apresentou seu plano de trabalho, elaborado com a participação da equipe da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com aprimoramento popular, controle social e responsabilidade municipal como prioridade. As ações serão direcionadas para os desportistas de todas as idades, incluindo entidades públicas e privadas.

### **6.2. PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

#### **6.2.1. Identificação da Secretaria**

SECRETÁRIO: Lucimauro Vieira de Alencar

ENDEREÇO: Av. José Soares da Silva Nº 1560, Centro LAGOA DO PIAUÍ PI,  
EMAIL:mauroisamaraalencar@gmail.com; TELEFONE : (86) 994193246

#### **6.2.2. Normas Orientadoras**

A Secretaria baseia suas ações no marco legal definido pela legislação de Organização Administrativa do município.

#### **6.2.3. Políticas, planos e Programas**

A Secretaria de Esporte de Lagoa do Piauí é orientada pelas políticas e projetos estabelecidos no Plano Municipal de , Esporte e Lazer, que foi elaborado em 2022 com a ampla participação dos sujeitos envolvidos nas áreas de esporte e no município. O relatório final do processo de elaboração do plano aponta diretrizes que visam a promoção do bemestar dos munícipes através de uma política de esporte e inclusiva.

A secretaria tem como objetivo promover o acesso de crianças, jovens e adultos a atividades esportivas de qualidade em diversas localidades. ela é voltada para toda a população de Lagoa do Piauí e se justifica pela necessidade de ampliar qualitativamente o acesso dos cidadãos ao esporte.

A secretaria tem como finalidade proporcionar atividades desportivas para crianças, adolescentes e jovens, visando uma política social de inclusão e educação. Onde se justifica pela necessidade de promover uma vida saudável e inclusão social entre seus usuários.

#### 6.2.4. Convênios, Contratos e Parcerias

Durante a execução das ações da Secretaria, são estabelecidas parcerias intersetoriais com as Secretarias de Educação e Assistência Social para promover uma abordagem mais ampla e integrada às atividades.

### **6.3. MODELO DE GOVERNANÇA**

#### 6.3.1. Aspectos do Planejamento

Uma das diretrizes fundamentais do Plano Municipal de Esporte e Lazer é assegurar a participação da população no planejamento e na implementação das ações da Secretaria. Para assegurar um ambiente transparente e democrático, a Secretaria realiza reuniões regulares para ouvir os pontos de vista sobre suas atividades, permitindo que todos os sujeitos envolvidos nas políticas de esporte possam se expressar. Através desse processo de gestão, a Secretaria é capaz de identificar e corrigir quaisquer falhas, buscando sempre melhorar continuamente as políticas esportivas em LAGOA DO PIAUÍ.

#### 6.3.2. Competências

Elaborar, implementar e avaliar a política municipal para promoção de esporte, lazer e atividade física, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal e legislação vigente;

Desenvolver, coordenar, implementar e avaliar planos, programas e projetos relacionados à promoção de esporte, lazer e atividade física como meio de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do município;

Garantir o acesso justo e participativo da população à prática de esporte, lazer e atividade física, visando a integração e inclusão social;

Estabelecer critérios e normas para uso e funcionamento dos espaços públicos e instalações esportivas para a prática de esportes, lazer e atividades físicas por parte da população e entidades relacionadas no município;

Fornecer assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, organizações esportivas e de lazer, bem como órgãos representativos da comunidade;

Estabelecer parcerias com órgãos federais, estaduais e municipais para garantir a coordenação e execução de programas e ações para promoção do esporte, lazer e atividade física;

Elaborar, promover e divulgar o calendário anual de eventos esportivos e de lazer do município, em colaboração com organizações relacionadas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal e legislação vigente;

Incluir o município na programação de eventos e campeonatos esportivos regionais, estaduais, nacionais e internacionais;

Administrar a manutenção, qualidade e funcionamento da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e atividade física

### 6.3.3. Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos

**MISSÃO:** A Secretaria de Esporte e Lazer tem como missão formular políticas e apoiar projetos e ações que promovam hábitos de vida saudável por meio de atividades físicas, esportes e lazer para a população de LAGOA DO PIAUÍ.

**VISÃO:** A visão da secretaria é ser reconhecida como referência na prática de atividades esportivas, de lazer e recreação, comprometida com a qualidade de vida da população.

**VALORES:** Os valores que regem a atuação da secretaria são: pessoas em primeiro lugar, saúde e bem-estar, comprometimento, respeito, ética e transparência.

**OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA SECRETARIA SÃO:** ampliar o acesso e a infraestrutura de esporte e lazer no município, criar mecanismos que incentivem a iniciação esportiva dos jovens, promover eventos esportivos e ações de apoio aos atletas, construir praças e equipamentos esportivos, fomentar a prática de futebol de campo por meio das escolinhas de futebol, preservar as expressões artísticas locais fortalecendo o turismo local, implantar e difundir um calendário de eventos culturais e esportivos, fortalecer e ampliar as instituições voltadas ao apoio, difusão e comercialização da produção cultural local, promover o acesso igualitário da população à cultura e fomentar e valorizar sua produção no município.

#### 6.3.4. Problemas e Desafios

Aprimorar a disciplina da equipe e aumentar os recursos financeiros para financiar as atividades são obstáculos significativos. Adicionalmente, a escassez de equipamentos esportivos é um obstáculo crucial a ser superado.

### 6.3.5. Principais ações em 2022

#### Campeonato Municipal de Futsal – Dez/2022



#### 1ª Maratona Lagopiense Corrida de Rua/Ciclismo - DEZ/2022



## Torneio Municipal de Baralho – DEZ/2022



## ARENA da Copa – DEZ/2022



## Torneio de Futsal – Nov/2022



### Final Torneio de futebol – OUT/2022



## Campeonato Futebol – SET/2022



**lagoadopaiui**  
Lagoa do Piauí

**lagoadopaiui** Esperamos por você em mais duas grandes partidas do nosso futebol lagopienses!

✓ Vem com a gente!

#CampeonatoMunicipal #Futebol #Esporte #Lazer  
#TrabalhandoJuntos #DesenvolvendoMais #LagoaDoPiaui #Piaui  
33 sem Ver tradução

Curtido por **prefeito.maurojunior** e outras pessoas  
SETEMBRO 10, 2022

Adicione um comentário... **Publicar**

## Campeonato Municipal de Futebol – AGO/2022



**lagoadopaiui**  
Lagoa do Piauí

**lagoadopaiui** A bola vai rolar nesse final de semana em mais duas grandes partidas com times destaques do futebol lagopiense.

🏆 Fique atento a programação e vem com a gente!

#Campeonato #Futebol #Esporte #Lazer #TrabalhandoJuntos  
#DesenvolvendoMais #LagoaDoPiaui #Piaui  
35 sem Ver tradução

**demerval.fracionados**  
35 sem Responder

Curtido por **joanalucia162** e outras pessoas  
AGOSTO 27, 2022

Adicione um comentário... **Publicar**

## 7. Peneira de Futebol – JUL/2022



## 8. Escolinha de Capoeira – JUN/2022



## 9. Treinamento Funcional – ABR/2022



## Torneio municipal Sub-15 ABR/2022



## TORNEIO FUTSAL MÉDIO PARNAIBA – JAN/2022



Alem disso, a secretaria promovem uma série de reformas nas praças esportivas na cidade. Neste sentido, Secretaria Municipal e Esporte melhorou no ano de 2022 a infraestrutura e equipamentos nos prédios públicos relacionados a secretaria.

As referidas reformas asseguram à população LAGOPIENSE, uns espaços adequados à prática de atividades esportivas e is 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.

### 6.3. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

As informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão condensadas nos relatórios em anexo no final deste documento.

### 6.4. RELAÇÃO DE GESTORES

SECRETÁRIO: Lucimauro Vieira de Alencar

ENDEREÇO: Av. José Soares da Silva Nº 1560, Centro LAGOA DO PIAUÍ PI;

EMAIL: [mauroisamaraalencar@gmail.com](mailto:mauroisamaraalencar@gmail.com); TELEFONE : (86) 994193246

## **7. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

A secretaria de finanças do município é responsável pela gestão financeira, material patrimonial e procedimentos contábeis. Controle de receitas e despesas, iniciação e cobrança de impostos e receitas municipais, e iniciação, controle e cobrança administrativa de dívidas prediais. Fiscalização fiscal, auditoria de contribuintes e controle de passivos fiscais para garantir o cumprimento da legislação tributária municipal. Recebimento, armazenamento e transferência de mercadorias, nomes e valores. Operações bancárias e gestão da dívida pública. Emissão de certidões fiscais e imobiliárias.

### **7.1. - VISÃO ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

#### **7.1.1. Dados de identificação da secretaria**

Com o objetivo de aumentar sua receita e aumentar a independência e autonomia financeira da comunidade LAGOA DO PIAUÍ-PI, a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS tem procurado e pretende promover a equidade, transparência e sustentabilidade da tributação a fim de reduzir a dependência do município dos repasses dos governos federal e estadual, o que aumenta a autonomia nos gastos voltados para a melhoria da qualidade dos serviços da cidade.

A Secretaria, comandada pelo secretário Mauro Cesar Soares de Carvalho, está localizada na Prefeitura - Av. José Soares, nº 1 88, Bairro Centro, CEP 6 .388-000 - Lagoa do Piauí - PI.

#### **7.1.2 Instruções orientadoras**

A Secretaria de Finanças, que é parte integrante da administração direta do município de Lagoa do Piauí-PI, foi criada por lei municipal como órgão central do sistema de arrecadação, auditoria e controle da administração financeira geral por decreto municipal.

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

As políticas e programas da Secretaria são regidos pela Lei de Planejamento Público e Plurianual (LPP). Com relação a este último, o programa está sob a tutela da Secretaria da Finanças e visa maximizar recursos por meio da simplificação da

arrecadação. O público-alvo do programa é a população da Lagoa do Piauí, e isso se justifica pela necessidade de aumentar a efetividade e eficiência da tributação.

#### 7.1.5 - Convênio, Contratos e Parcerias

O Secretaria de Finanças mantém estreita colaboração com diversos órgãos, como a Receita Federal e o Ministério da Fazenda do Estado do Piauí. Também é importante a colaboração com o SEBRAE, que visa aprimorar os procedimentos da Secretaria para apoiar os empresários da Lagoa do Piauí.

#### 7.2 - Modelo de Governança

A atuação da Secretaria da Finanças em 2022 visou aumentar a arrecadação de receitas, em especial IPTU, ISS e ITBI, ALVARÁS, ao mesmo tempo em que trabalha principalmente para melhorar o sistema de arrecadação do IPTU para reduzir as deficiências identificadas no passado. No entanto, não há dúvida de que ainda há muito trabalho a ser feito para melhorar o sistema de informática utilizado pela Secretaria Municipal de Finanças, bem como melhorar a eficiência da arrecadação de impostos e maximizar o uso dos recursos disponíveis no território do governo municipal.



##### 7.2.1 - Aspectos de planejamento

A fim de melhorar o planejamento do trabalho e, portanto, os modelos de governança, a secretaria planeja seu trabalho por meio de reuniões regulares. O objetivo dessas reuniões é monitorar e avaliar as ações da Secretaria e identificar pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidades relacionadas às capacidades da Agência. Outro objetivo do encontro é avaliar se as iniciativas dos diferentes setores estão sendo realizadas conforme planejado.

##### 7.2.2 – Competências

I – a formulação, a coordenação e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento, atualização e interpretação da legislação tributária municipal;

II – a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III – a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, bem como a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização;

IV – a organização, inclusão e a manutenção do cadastro imobiliário;

V – a inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança administrativa e o controle

VI – a fixação de critérios para a concessão todos os incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;

VII – a centralização e gestão do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;

VIII – a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município;

IX – a centralização da contabilidade dos fundos e órgãos da Administração Direta e Indireta;

X – a elaboração e emissão de balancetes, balanços e prestação de contas para os respectivos gestores e demais atividades inerentes à contabilidade, observando a legislação vigente;

XI – o estabelecimento de normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Pública Municipal;

XII – a coordenação, orientação e acompanhamento das ações setoriais e trabalhos de contabilidade dos fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XIII – a consolidação dos relatórios e demonstrativos contábeis para elaboração e emissão do Balanço Geral da Administração Pública Municipal;

XIV – a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da Administração Direta e aprovação dos planos de contas das entidades da Administração Indireta;

XV – o registro e controle contábil da administração financeira e patrimonial;

XVI – o assessoramento e direcionamento dos órgãos e entidades do Município no procedimento da gestão financeira;

XVII – o registro e gestão da execução orçamentária;

XVIII – o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos;

XIX – a programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

XX – a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas e critérios de execução orçamentária e financeira estipulados na legislação;

XXI – a proposição de normas e a definição de procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e registro do seu pagamento; manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento;

XXII – o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura;

XXIII – o repasse de recursos ao Poder Legislativo;

XXIV – a gestão dos recursos provenientes das transferências constitucionais e voluntárias;

XXV – o estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

XXVI – a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta e Indireta;

XXVII – o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

XXVIII – a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

XXIX – o acompanhamento da execução de convênios em que são convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizam recursos financeiros de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

XXX – a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXXI – a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais;

XXXII – a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, bem como o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;

XXXIII – o gerenciamento de riscos no tocante à regularidade das Certidões Negativas de Débito, quanto às obrigações acessórias dos órgãos e entidades da Administração Municipal junto aos demais entes da Federação;

XXXIV – o gerenciamento de riscos no tocante à regularidade cadastral da Administração Direta e Indireta para preservarem a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;

XXXV – a gestão da infraestrutura, suporte e desenvolvimento do sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças;

XXXVI – o desenvolvimento ou aquisição de sistemas em bases de dados georreferenciadas -geoprocessamento;

XXXVII – a gestão do sistema de geoprocessamento de interesse do Município.

### 7.2.3 – Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos

#### MISSÃO:

Gerir os recursos públicos com excelência e responsabilidade, servir os cidadãos de Lagopienses, promover a cidadania e o desenvolvimento institucional, funcional e humano dos atores públicos e da sociedade civil.

#### VISÃO:

Ser referência na gestão pública, promovendo o desenvolvimento sustentável, social e econômico, tornando o município de Lagoa do Piauí - PI um dos melhores lugares para se viver no estado do Piauí.

#### VALORES:

Amor pela Lagoa do Piauí-PI, responsabilidade social, excelência nos serviços públicos, transparência, eficiência, busca por resultados, solidariedade e respeito.

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICAS

- Gerencia a economia do município melhorando o financiamento, o endividamento e os investimentos públicos;
- Otimizar a arrecadação incentivando a evasão fiscal voluntária e prevenindo a evasão fiscal;
- Promoção do desenvolvimento econômico e atração de investimentos;
- organizar a comunicação e a transparência usando a linguagem dos cidadãos;
- Facilitar a vida do público ampliando os serviços digitais;
- fortalecimento institucional da secretaria financeira;
- despertar o propósito e o comprometimento do colaborador;
- processos estruturais para otimização de recursos;
- Melhora a alocação de diversos recursos da Secretaria Financeira

### 7.2.4 – Problemas e Desafios

Os maiores problemas da secretaria estão relacionados à falta de corpo administrativo próprio, que pudesse acomodar toda a estrutura pessoal e material da instituição. A modernização do parque tecnológico e a renovação do plano de valor são menos importantes. Nesse sentido, o maior desafio da secretaria é a implementação de

um programa abrangente para melhorar a arrecadação de impostos. O objetivo de tal programa não é apenas a formação de servidores públicos, mas também a atualização da base de cálculo dos impostos sobre serviços. A partir de 2023, a Secretaria planeja implementar gradativamente esse programa. Inicialmente, será implantado um novo sistema de arrecadação para que possamos oferecer aos contribuintes de IPTU, ISS, ITBI, ALVARÁS E TAXAS, uma melhor sistemática, além de aumentar a segurança das informações. Pretende-se também modernizar os equipamentos e instalações da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, atualmente em funcionamento. Espera-se que tais medidas aumentem significativamente as taxas de impostos.

#### 7.2.5 - Principais Ações em 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - em 2023 terá como foco aumentar a arrecadação de receitas próprias, principalmente IPTU, ISS e ITBI, atuando principalmente no aprimoramento dos sistemas de arrecadação do IPTU para reduzir as fragilidades identificadas em 2022 ano passado. Sem dúvida, ainda há muito trabalho a ser feito para aprimorar os sistemas de informática utilizados pela SECRETARIA DE MUNICIPAL FINANÇAS, e tornar mais eficiente a arrecadação de tributos na área administrativa do município e aproveitar ao máximo de recursos disponíveis. Entre as medidas adotadas para aumentar a arrecadação do IPTU, está o lançamento e recolhimento eletrônico, que por meio de sistema, totalmente online, informa também os contribuintes.

### **7.3 – INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS**

A Tabela 2 a seguir descreve o comportamento da arrecadação dos principais tributos do Município mais o Imposto de Renda – IR. Pelos dados apresentados constatamos que quase todos tiveram aumento, com exceção do IPTU que ficou -3,7%, os demais tributos municipais tiveram variações positivas. Destacamos neste sentido o ISS com variação de 78,3%, o que representou uma diferença de mais de 451.543,27 mil reais nos cofres da Prefeitura. Não menos importante foi a variação de ITBI que pontuou 48,4%.

Tabela 2: Evolução na Arrecadação de Tributos – 2021/2022

<b>Discriminação</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIÇÃO</b>
IRRF - TRABALHO - PRINCIPAL	R\$ 590.161,73	214.441,82	63,7%
IPTU - PRINCIPAL	R\$ 6.215,40	6.445,95	-3,7%
ITBI - PRINCIPAL	R\$ 5.565,66	2.869,73	48,4%
ISS - PRINCIPAL	R\$ 576.504,36	124.961,09	78,3%
	<b>R\$ 1.178.447,15</b>	<b>R\$ 348.718,59</b>	<b>70,4%</b>

Fonte: Secretaria de Finanças

As demais informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão condensadas nos relatórios em anexo no final deste documento.

#### **7.4 – RELAÇÃO DOS GESTORES**

MAURO CESAR SOARES DE CARVALHO

CPF 618.808.093-20

Secretário de Finanças

Contato 86 99428 1663

## **8. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, JUVENTUDE E TURISMO – SMCJT**

### **8.1 - PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

A Secretaria da Cultura Juventude e Turismo – SMCJT tem como objetivo institucional congregar as Manifestações Culturais do Município de Lagoa do Piauí, além de estimulando a juventude do município a desenvolver atividades extra curriculares para fortalecer o processo de desenvolvimento profissional durante a adolescência. Com isso, procura-se atrelar a essas atividades o fortalecimento do turismo regional municipal.

#### **8.1.1 Identificação da Secretaria**

SECRETÁRIO: Carlos Eduardo da Silva Abreu de Sousa

E-MAIL – edhuoliveira@outlook.com

TELEFONE : (86) 99516 – 8521

Atualmente a secretaria municipal de cultura está situada em um prédio provisório na Rua José de Almeida Matos, número 99, bairro Modelo, Lagoa do Piauí, local onde funcionava a anteriormente a Escola Municipal Tia Zefa. A utilização do espaço temporário se dá devido as reforma no prédio principal da SMCJT, localizada na Avenida Tenente Zeli, número 1440, Centro, Lagoa do Piauí.

#### **8.1.2 - Normas Orientadoras**

Lei De Nº 055-2017 Lei Orgânica Atualizada;

Seção III, da Cultura:

Art. 159 O município apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais, enfatizando o resgate, a preservação e promoção da identidade e da memória local.

Complementando o que se refere a cultura, temos os artigos 160 e 161 e seus parágrafos únicos.

No que se refere ao Turismo temos os artigos 163 ao 167, da lei orgânica municipal de Lagoa do Piauí.

Na Juventude, a lei orgânica apresenta os artigos 181 e 182 que referem-se respectivamente a defesa da criança e do adolescente. Além da lei orgânica municipal de Lagoa do Piauí, utilizamos como base as regulamentações, portarias e normas, a níveis estaduais e federal, que servem de paramento para a SMCJT.

### **8.1.3 - Políticas, planos e programas**

As Políticas Públicas da SMCJT estão voltadas em primeiro plano para as ações culturais do município. Embora a pasta possua três seguimentos diferente; cultura, juventude e turismo, o destaque se dá para a cultura, devido o a ausência de parcerias e incentivos a nível Estadual e Federal.

### **8.1.4 - Convênios, contratos e parcerias**

As parcerias se dão através da mobilização dos setores municipais. Podemos citar a colaboração da Secretaria de Educação, onde por meio dela conseguimos a maior participação dos jovens para a 1ª Conferência Municipal da Juventude do nosso município. A secretaria municipal de Assistência Social, colabora com auxílio de funcionários e amparo estrutural ao ceder espaços pertencentes a pasta. As demais secretarias colaboram conforme a demanda de cada evento ou ação, a citar, como exemplo a Secretaria Municipal de Administração que está sempre presente em todas as ações da SMCJT.

## **8.2 - MODELO DE GOVERNANÇA, RISCOS E RESULTADOS**

### **8.2.1 - Aspectos do planejamento**

Os planejamentos das ações referentes as SMCJT se dão por meio de reuniões periódicas, a secretaria avalia e monitora suas ações, apontando e corrigindo falhas no processo de gestão das políticas de cultura, juventude e turismo na cidade de Lagoa do Piauí.

#### **8.2.2 - Competências**

- Formular as Políticas Públicas Municipais referente a Cultura, juventude e turismo, fixando as prioridades para a concepção das ações, a captação e a aplicação de recursos;
- Zelar pela execução desta política, atendida as peculiaridades de cada grupo jovens;
- Formular as prioridades a ser incluído no planejamento do município, em tudo o que se refere ou possa afetar as condições de vida do jovem e da população em geral;
- Acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária

do Município, sugerindo as modificações necessárias na construção das políticas públicas municipais;

- Definir, promover e divulgar o calendário anual cultural do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Município e da legislação vigente;
- Acompanhar, mediante relatórios de gestão, o desempenho dos programas e projetos da política municipal relacionados a cultura;
- Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física das unidades e espaços culturais do município.

### 8.2.2 - Missão, visão, valores e objetivos estratégicos

**Missão:** É missão da Cultura, fomentar e apoiar projetos e ações que incorporem atividades culturais, integrado a ações sociais que motivem a participação e transformação dos jovens lagopienses.

**Visão:** Ser reconhecida como uma secretaria comprometida com a qualidade de vida da população e referência na prática de atividades culturais, sem deixar de lado a participação dos jovens e a ampliação do turismo local.

**Valores:** Pessoas em primeiro lugar, comprometimento, respeito, ética, transparência e a saúde e bem está de todos.

#### **Objetivos Estratégicos:**

- Ampliar o acesso as representações culturais do município;
- Criar mecanismos que ampliem a participação dos jovens;
- Promover eventos culturais e apoiar os artistas locais;
- Construir espaços culturais e centros de manifestações populares locais;
- 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 do turismo no município.

### **8.2.3 - Problemas e desafios.**

O principal problema enfrentado na pasta da SMCJT é a escassez de recursos destinados a realização de eventos culturais, ao atividades voltadas para os jovens lagopienses. Além disso, temos a ausência de uma equipe disciplinar exclusiva para determinadas atividades da pasta.

### **8.2.4 - Principais ações em 2022**

- Corridas de Cavalos e Festa do Vaqueiro (Festejos do Padroeiro, São José – Lagoa do Piauí)
  - 1ª Conferencia Municipal de Juventude
  - Primeira Feira dos Empreendedores: “The Arte Fest”
  - Aniversário de Emancipação Política de Lagoa do Piauí

## **8.3. INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS**

As demais informações orçamentárias, financeiras e contábeis estão condensadas nos relatórios em anexo no final deste documento.

### **8.4. - RELAÇÃO DE GESTORES**

Nome	Carlos Eduardo da Silva Abreu de Sousa
CPF	067.325.593-03
Cargo ou Função	Secretário
Período inicial	04/01/2021
Período final	31/12/2022
E-mail	<a href="mailto:edhuoliveira@outlook.com">edhuoliveira@outlook.com</a>
Contato	(86) 99516-8521

## **9. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Secretaria Municipal da Saúde de Lagoa do Piauí apresenta o RAG- Relatório Anual de Gestão de 2022, relativo às ações e serviços de saúde realizado no município. Foi organizado de acordo com o elenco de informações de origem dos sistemas de informações do SUS na atenção básica. O RAG apresenta os resultados alcançados com a execução da PAS e orientam eventuais redirecionamentos, têm a função de comprovar a aplicação de todos os recursos do Fundo de Saúde instrumento indissociável do Plano e de suas respectivas programações, sendo este a principal ferramenta de gestão para subsidiar o processo de monitoramento e avaliação da gestão.

Os resultados alcançados são apurados, com base no conjunto de indicadores, que foram definidos na programação para o cumprimento das metas anuais, dos valores orçamentários e dos recursos financeiros nela fixadas.

### **9.1 - PANORAMA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO**

#### **9.1.1. - Identificação do Município**

MUNICÍPIO: Lagoa do Piauí

ESTADO: Piauí

DISTÂNCIA PARA CAPITAL: 40 Km.

DATA DA CRIAÇÃO DO MUNICÍPIO: Lei nº 4.810 de 14 de fevereiro de 1995.

POPULAÇÃO: 3.920 habitantes/ IBGE/2010

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-**

ENDEREÇO: Rua Florêncio da Costa Lima, 75 – Centro

CEP: 64388-000 – Fone: (86) 3259-1178

Email: [saudelagoadopiaui@bol.com.br](mailto:saudelagoadopiaui@bol.com.br)

#### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Jeanne Nefertit Alexandrino Floriano

Endereço; Av. Tenente Zeli s/n, Centro – Lagoa do Piauí

[jeannenefertit@hotmail.com](mailto:jeannenefertit@hotmail.com)

CONTATO: (86)994735760

#### **COORDENADORA DA ATENÇÃO BÁSICA**

DEUZA MARIA PEREIRA

ENDEREÇO: Rua Florêncio da costa lima, 75 – Centro

CEP: 64388-00 – Fone: (86) 3259-1178

E-mail: [deusa-pereira2011@hotmail.com](mailto:deusa-pereira2011@hotmail.com)

#### **GERENTE DA UBS- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE**

Carlos Vitor de Carvalho

ENDEREÇO- Rua Francisca de Assis dos Santos, 21ª

BAIRRO- Alto da Boa Vista- Lagoa do Piauí

[carlosvitordecarvalho@gmail.com](mailto:carlosvitordecarvalho@gmail.com)

CONTATO: (86)99487-5659

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

A Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa do Piauí em como missão: planejar, executar e gerir os serviços de saúde em consonância com os princípios do SUS, buscando excelência nas ações direcionadas á integridade na saúde e qualidade de vida dos cidadãos.

Em concordância com a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90) que apresenta como princípios e diretrizes a universalidade do acesso aos serviços de saúde, a integralidade da atenção e a igualdade da assistência a saúde.

Lagoa do Piauí possui Plano Municipal de Saúde atualizado, quadriênio 2022 a 2025, além de constituir-se numa exigência legal, é um instrumento fundamental para a consolidação do SUS, visto que através dele busca-se explicar o caminho a ser seguido pela Secretaria de Saúde para atingir sua missão.

#### **REDE FÍSICA DO MUNICÍPIO.**

**A Rede Física da saúde no Município de Lagoa do Piauí atualmente conta com:**

**02- Unidades Básica de Saúde** distribuída na zona urbana e zona rural com lotação de duas (02) Equipes de Estratégias Saúde da Família e Saúde Bucal, Núcleo de Apoio a Saúde da Família NASF 3 composto por três (03) profissionais, (Psicólogo, Fisioterapeuta, Educador Físico)

**Sede da Secretaria Municipal de Saúde**

**01-Central de Regulação de Consultas;**

01 -**Unidade de Apoio de Diagnose e Terapia (gestão estadual)** que desenvolve ações de Saúde Bucal no município.

01 -**Departamento de Vigilância em Saúde** onde funciona Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária e de Endemias e juntamente com o trabalho de combate à dengue.

A rede pública municipal e a única prestadora de serviço à população, com profissionais próprios.

Seguem abaixo relacionado o quadro de funcionários municipais;

**QUADRO DE FUNCIONÁRIOS**

<b>Especialidade</b>	<b>Programas</b>	<b>Lotação</b>	<b>Quant</b>
<b>Medico</b>	Estratégia Saúde da Família	Ubs Lagoa	01
		Ubs Tony	01
<b>Médico</b>	Ortopedista	Sec.Municipal	01
<b>Médico</b>	Clínico geral	Sec. Municipal	02
<b>Enfermeiros</b>	Estratégia Saúde da Família	Ubs Lagoa	01
		Ubs -Tony	01
<b>Técnicos de Enfermagem</b>	Estratégia Saúde da Família	Ubs Lagoa	01
		Ubs Tony	01
<b>Técnico em Saúde Bucal</b>	Estratégia Saúde Bucal	Ubs Lagoa	01

		Ubs Tony	01
<b>Odontólogo</b>	Estratégia Saúde Bucal	Ubs Lagoa	01
		Ubs Tony	01
<b>Auxiliares/técnicas de enfermagem</b>	Atenção Básica	Ubs Lagoa	06
	Serviço de transporte de pacientes- (Ambulância)	Ambulância	04
<b>Auxiliares Administração</b>	Administrativo	Secretaria	04
<b>Motoristas</b>	Ambulância/ESF/SVS	Ambulância Marok	06
<b>Auxiliar de serviços gerais</b>	Prefeitura Municipal	Ubs Lagoa	2
		Ubs Tony e SMS	02
<b>Vigias</b>	Prefeitura Municipal	Ubs Lagoa e SMS	08
		Ubs Tony	04
<b>Fisioterapeuta</b>	Núcleo de Apoio a Saúde da Família- NASF	Ubs Lagoa	01
<b>Educadora Física</b>	Núcleo de Apoio a Saúde da Família- NASF	SMS	01
<b>Psicóloga</b>	Núcleo de Apoio a Saúde da Família- NASF	SMS	01
<b>Agentes de Combates a Endemias</b>	SMS/SVS	SMS/ d. de vigilância epidemiológica	03
<b>Agentes Comunitários de Saúde</b>	Estratégia Saúde da Família	Ubs Lagoa	05
		Ubs Tony	05
<b>Coordenador da Vigilância Sanitária</b>	SMS/SVS	<b>SMS</b>	<b>01</b>
<b>Médico veterinário</b>	<b>Vig Ambiental/Sanitária</b>	<b>Centro de zoonose</b>	<b>01</b>

O Relatório Anual de Gestão, é mais que cumprimento de exigência formal constitui um instrumento fundamental do processo de construção e consolidação do SUS objetivando

desenvolver ações de avaliação, controle e auditoria dos serviços produzidos, viabilizando também o controle social exercido pelo Conselho Municipal de Saúde. A elaboração e a formalização desse instrumento são de suma importância para que possamos conhecer os resultados alcançados e orientar eventuais redirecionamentos que se fizerem necessários e, sobretudo assegurar que os resultados esperados sejam alcançados de modo a tornar disponível à população às ações e os serviços de que ela necessita

Os programas prioritários na rede municipal estão organizados para atender a demanda da atenção básica da população residente, manter o resultado satisfatório dos indicadores de saúde que são estabelecidas pela pactuação de indicadores de saúde conforme regulamentação por portarias do Ministério da Saúde e os resultados obtidos estão apresentados neste relatório de gestão.

A associação de cores aos meses do ano é uma importante ferramenta para trabalhar a conscientização das pessoas sobre a importância da prevenção de doenças e campanhas. Ao longo do ano, a secretaria municipal conseguiu promover ações e campanhas diversas. Elas estão cada vez mais conhecidas e é uma forma lúdica de trabalhar importantes causas, alertar sobre os riscos de doenças e promover o engajamento entre os colaboradores.

Com a participação da equipe multiprofissional do NASF e Estratégia Saúde da Família, conseguiram promover palestras alusivas aos temas de cada mês, com a distribuição de material informativo, laços coloridos, orientação psicológica e entre outras ações de promoção e prevenção da saúde.

**No Mês de Janeiro 2022**, os Profissionais NASFs realizaram várias, reuniões de acolhimento dos profissionais de saúde com objetivo é chamar a atenção dos mesmos para as questões e necessidades relacionadas à Saúde Mental e Emocional. Houve várias ações desenvolvidas pelos os demais profissionais de saúde do município como palestras nas UBS e visitas Domiciliares no município fazendo alusão ao Janeiro Branco entre outras necessidades dentro do contexto de prevenção e promoção da saúde

Houve reuniões de avaliação e planejamento de indicadores com coordenadores e profissionais. Ainda em Janeiro deu inicio a vacinação contra covid-19 em crianças de 5 a 11 anos. Com uma meta de vacinar 100% das crianças nessa faixa etária.

**No Mês de Fevereiro/2022**, a secretaria municipal de saúde em parceria com o Conselho Municipal de Saúde, realizou uma Plenária de Saúde Mental. Teve como tema “A Política de Saúde Mental como direito: pela defesa do cuidado em liberdade, rumo a avanços e

garantia dos serviços de atenção psicossocial no SUS". A plenária é um espaço criado para discussão e avaliação da situação atual dos serviços de saúde mental e da assistência oferecida à população. A programação da plenária inclui debates sobre o direito ao cuidado em liberdade, gestão e financiamento dos serviços, impactos da pandemia na saúde mental da população e os desafios para o cuidado psicossocial no pós-pandemia. As deliberações feitas durante a plenária serão apresentadas na Conferência Estadual de Saúde Mental para compor o conjunto de propostas que serão levadas à 5ª Conferência Nacional de Saúde Mental.

Houve reuniões de avaliação e planejamento de indicadores com coordenadores e profissionais, ações estas, que fazem parte da rotina de monitoramento das ações de promoção e prevenção da saúde realizada no mês anterior.

**No Mês de Março 2022**, além das ações individuais houve o retorno das ações de promoção e prevenção de forma coletiva reuniões de grupos atividades como, o projeto **Sextouu**, promovendo saúde física e mental para os lagopienses através de atividades aeróbicas e dinâmicas na praça de eventos do município. E o lançamento do projeto **Saúde Funcional**. O evento foi conduzido pela profissional da educação física Graça Lages e a psicóloga Luana Victória. O momento contou ainda com a distribuição de brindes e o sorteio de presentes para as mulheres.

Foram realizadas ações do PSE/Proteja e Crescer Saudável na Escola João Alfredo nos turnos Manhã e Tarde pelos profissionais NASF em parceria com a Secretaria de Educação.

Houve a realização da audiência pública do 3º quadrimestre de 2021 na ocasião foi apresentado a cobertura vacinal da campanha de vacina contra covid -19 e as ações realizadas no combate ao avanço da covid-19 no município aconteceu também, encontros com os profissionais da saúde, um momento de educação permanente, onde foi realizado o planejamento das ações do NASF e ESF/ESB, do Programa saúde na Escola como também a apresentação do novo programa Proteja e Crescer Saudável que veio para implementar o Programa Saúde na Escola que tem como objetivo promover a saúde e a qualidade de vida das crianças e adolescentes inseridas na rede municipal de ensino.

### **No Mês de Abril 2022**

Nos dias 07 e 08 de abril, estive em Lagoa do Piauí o **Caminhão da Saúde contra a Hanseníase**, uma unidade móvel de Saúde Itinerante equipada com consultórios e posto de coleta de exames para detecção de novos casos da Hanseníase, realizando avaliações de alterações na pele tais como manchas, dormência ou perda de sensibilidade. Em 19 de abril de 2022 estive na Unidade Básica de Saúde da zona urbana equipe de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí (COREN). Rotina de fiscalização

Em 29 de abril 2022, a Psicóloga do NASF e a Psicóloga do Crás participaram da 3ª Conferência de Saúde Mental do Piauí realizado em Teresina

**No mês de Maio, Maio LARANJA- mês de combate ao abuso sexual em crianças e adolescente**

Os profissionais desenvolveram ações em alusão ao mês de maio realizando atividades educativas nas escolas sobre o tema.

**Em Maio**, deu início a ações do bolsa família na saúde (auxílio Brasil) com peso e altura como também a verificação da caderneta de vacina da criança e gestante zona urbana e zona rural. As ações de vacinação contra a influenza (gripe) deu continuidade além, da campanha de vacinação covid-19,

**No Mês de Junho**, foram realizados ações de combate a DENGUE como entrega de panfletos e sacos de lixo para a coleta do lixo nas residências e orientado os cuidados para evitar o criadouro do mosquito transmissor da dengue nos bairros: Alto da Boa Vista, Modelo, Centro Bairro São Raimundo Nonato, Anajá e Localidade Santo Antônio.

A Secretária Municipal de Saúde Jeanne Nefertit, entregou o Fardamento para os Agentes Comunitários de Saúde, Blusas mangas Longas e manga curta e bonés, esse fardamento e para uso diário serve de proteção dos ACS contra os raios solares, evitando um possível câncer de pele.

**Mês de Juho – Julho Amarelo** faz alusão ao COMBATE A HEPATITE VIRALIS

Os profissionais da Estratégia Saúde da Família desenvolveram ações nas localidades levando informação a população através de palestras sobre sinais e sintomas da doença.

Ação de promoção e prevenção da saúde: **Encontro com o Grupo Acolhe-se ( promoção da Saúde mental** proporcionado pelos profissionais do NASF AB, Psicóloga e Educadora Física) além das atividades dos outros grupos existente de cobertura do NASF.

Ações de promoção e prevenção realizada para os grupos de Hipertensos e diabetes realizado na zona urbana e zona rural, vacinação covid-19 a domicílio para os idosos que não completaram esquema vacinal.

A Secretaria Municipal de Saúde realizou encontro com toda equipe de profissionais da saúde para avaliar as ações do mês anterior e programar ações para o mês subsequente. Essas ações são realizada mensalmente.

**No Mês de Agosto AGOSTO DOURADO, mês do Incentivo ao Aleitamento Materno,** Participação da secretaria de saúde nas atividades da Semana Municipal do Bebê, com palestras para mães realizado pelos profissionais da saúde no CRAS e nas UBS

Foi realizado a Campanha de Vacinação Contra Poliomielite e a multivacinação para Crianças e Adolescentes ( faixa etária de 0 a 15 anos) tivemos cobertura 100% da vacinação contra da poliomielite (crianças de 0 a menores de 5 anos).

Foi realizado as **ações de Saúde na Escola** com os profissionais saúde e educação para crianças de 3 a menores de 15 anos.na ocasião já orientado aos pais e responsáveis para levar as crianças para vacina e atualizar a caderneta de vacinação na UBS.

Houve Participação da secretaria municipal de saúde na ação social da **Cruzada Evangélica do Piauí para Cristo**, durante uma manha de sábado no Ginásio Poliestportivo, prestando serviços de enfermagens como: Aferição de Pressão Arterial, Verificação de Glicemia Distribuição de Preservativo e orientações sobre as DST entre outras doenças infecto-contagiosas entre outras orientações

Durante os meses de setembro a dezembro/2022, foram realizadas ações de promoção e prevenção da saúde e atendimentos individuais oferecido a população como:

**SETEMBRO AMARELO:** é o mês de conscientização sobre o cuidado com a saúde mental e prevenção ao suicídio

Forma realizado ações de prevenção ao suicídio, realizado na UBS e escolas. Atividades de grupo na zona urbana e zona rural

**OUTUBRO ROSA** e o mês da campanha anual realizada mundialmente com a intenção de alertar a sociedade sobre o diagnóstico precoce do câncer de útero e da de mama.

Realizado palestras nas UBS sobre como prevenir o câncer do colo do útero e de mama, reforçando a necessidade de realizar o exame Papanicolau,(prevenção) que é o primeiro exame para prevenir o câncer do colo do útero.

#### **NOVEMBRO AZUL**

Foram realizada ações de promoção e prevenção como :

Reuniões, atendimentos nas UBS, roda de conversas com os homens com objetivo de levar informação aos homens sobre a necessidade de prevenir **o câncer da próstata.**

Realização de exames de imagem( ultrassonografia da próstata) como rastreamento do câncer de próstata em homens acima de 40 anos

Ainda em novembro a secretaria municipal de saúde realizou a campanha de vacinação canina com a participação dos ACS e ACE e o veterinário local

Houve reunião mensal da coordenação e profissionais de saúde para avaliar ações do mês anterior e planejar ações de para o mês seguinte.

**DEZEMBRO VERMELHO**, Chama atenção da sociedade para a prevenção das Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), principalmente aquela causada pelo Vírus da Imunodeficiência Humana (HIV). Foram realizadas palestras nas UBS

Foi realizada uma ação social na sede, com foco na prevenção das DST, realizado exames HIV, HB, HC, SIFILIS, entregas de folhetos informativos sobre o tema. Na ocasião foram realizada aferição de pressão, teste de glicemia, vacinação, teste covid entre outras.

Ainda no mês de Dezembro a secretaria promoveu ação com as gestantes do município com fotografias e um momento de acolhimento e descontração

## **PROGRAMAS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE**

### **PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

O Programa Saúde da Família está no primeiro nível de atenção no Sistema Único de Saúde (SUS) é considerada uma estratégia primordial para a organização e o fortalecimento da atenção básica, que a partir do acompanhamento de um número definido de famílias, localizadas em uma área geográfica delimitada, são desenvolvidas ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação e reabilitação de doenças e agravos mais frequentes. Para efetivar essas ações, é necessário o trabalho de equipes multiprofissionais em Unidades Básicas de Saúde, formadas por: médico, enfermeiro, auxiliares/técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde, cirurgião-dentista, auxiliar de consultório dentário ou técnico de higiene dental. O programa tem como estratégia de trabalho: conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, por meio de cadastramento e diagnóstico de suas características sociais, demográficas e epidemiológicas; identificar os principais problemas de saúde e situações de risco às quais a população da área está exposta; e prestar assistência integral, organizando o fluxo de referência e contrarreferência.

**Estratégia Saúde Bucal (ESB)**, em 2004, o Ministério da Saúde lançou a Política Nacional de Saúde Bucal – Programa Brasil Sorridente. O Brasil Sorridente constitui-se de uma série de medidas que têm como objetivo garantir as ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal dos brasileiros, entendendo que esta é fundamental para a saúde geral e para a qualidade de vida da população. Seu principal objetivo é a reorganização da prática e a

qualificação das ações e serviços oferecidos, reunindo ações em saúde bucal voltadas para os cidadãos de todas as idades, com ampliação do acesso ao tratamento odontológico gratuito aos brasileiros, por meio do Sistema Único de Saúde (SUS). Os Profissionais odontológico da Estratégia Saúde Bucal realizando os atendimentos na UBS tomando os cuidados necessário seguindo as recomendações para adequação das atividades desenvolvidas na Atenção Primária à Saúde em situação de surtos/epidemias de síndrome gripal e infecções pelo SARS-CoV-2. Os usuários que procuraram os as Unidades Básicas de Saúde, são acolhidos e tem suas necessidades avaliadas, sem restrição de acesso para escuta e avaliação, proporcionando a integralidade, longitudinalidade e a equidade do cuidado.

**Programa da Vigilância Sanitária**, responsável pelo cadastro de estabelecimentos sujeito a inspeção sanitária existentes no município, responsável também pela coleta de água no município os resultados são inserido no Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano (SISAGUA) que é monitorado pelo Programa **de Vigilância da Qualidade da Água no Município (VIGIAGUA)**.

Importante destacar que no período da pandemia, as inspeções de rotinas foram parcialmente paralisadas, sendo direcionadas as ações para o enfrentamento da Covid-19, apenas em casos relevantes e de risco a saúde que estão sendo feitas as inspeções.

#### **AÇÕES DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

<b>AÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
Inspeção Sanitária em Estabelecimentos e comércios	<b>100</b>
Expedição de Licenças Sanitárias	<b>100</b>
Recebimento de denúncias	<b>02</b>
Participação em atividades coletivas na comunidade	<b>05</b>
Coleta de água para análises	<b>40</b>

**A Estratégia de Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil (PROTEJA)**, instituída pela [Portaria GM/MS nº 1.862](#), de 10 de agosto de 2021, é uma estratégia brasileira intersetorial que tem como objetivo deter o avanço da obesidade infantil e contribuir para o cuidado e para a melhoria da saúde e da nutrição das crianças. Feito adesão em janeiro 2022.

As ações propostas pela estratégia requerem articulação local para a sua implementação com outros setores tais como educação, assistência social, agricultura, segurança alimentar e nutricional, desenvolvimento urbano, esportes, câmara de vereadores, entre outros que tenham capacidade de planejar e implementar ações capazes de proporcionar ambientes e cidades favoráveis às escolhas e hábitos de vida saudáveis. Atores não governamentais e organismos internacionais também podem apoiar a prevenção e a atenção à obesidade infantil.

São eixos de ação para a implementação da Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil:

- Vigilância alimentar e nutricional, promoção da saúde e de prevenção do ganho excessivo de peso, diagnóstico precoce e cuidado adequado às crianças, adolescentes e gestantes, no âmbito da Atenção Primária da Saúde;
- Promoção da saúde nas escolas para torná-las espaços que promovam o consumo de alimentos adequados e saudáveis e a prática regular de atividade física;
- Educação, comunicação e informação para promover a alimentação saudável e a prática de atividade física para toda a população brasileira;
- Formação e educação permanente dos profissionais envolvidos no cuidado às crianças; e
- Articulações intersetoriais e de caráter comunitário que promovam ambientes saudáveis e apoiem a alimentação saudável e a prática de atividade física no âmbito das cidades.

<b>AÇÃO( PROTEJA)</b>	<b>QUANT.</b>
<b>Número de atend. Individuais para problema ou condição avaliada obesidade em crianças de 0 a 10 anos</b>	<b>09</b>
<b>Antropometria de 0 a 10 anos (peso e altura)</b>	<b>263</b>
<b>Marcadores de consumo alimentar população em geral</b>	<b>173</b>

**O PROGRAMA DGERO BRASIL**, é um projeto de extensão fruto de uma parceria entre o departamento de gerontologia da UFSCar e o Ministério da Saúde. Foi implantado no município em dezembro 2022, iniciando com reuniões /capacitações com os profissionais da saúde. Esse projeto propõe apoio técnico que tem como público-alvo gestores estaduais e Municipais da (APS) Atenção Primária a Saúde e técnicos de referência que atuam na gestão da atenção primária a saúde da pessoa idosa.

Esse projeto visa a qualificação da atenção ofertada a pessoa idosa por meio de ampliação do cadastramento e implementação da avaliação multidimensional, desenvolvendo o plano de cuidados individual para o manejo das condições de saúde e do declínio da capacidade intrínseca e funcional da pessoa idosa na APS. Por meio desse projeto é possível incluir a necessidade desse público nas estratégias de planejamento monitoramento e avaliação das ações da APS, apoiando as equipes para que tenham condições de ofertar um cuidado qualificado a partir da avaliação multidimensional.

<b>Idosos de 60 anos +</b>	<b>Quant.</b>
Idosos cadastrados	853
Acamados	11
Acompanhado com a entrega da caderneta do idoso e realizado atendimento multidimensional	92

### **AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA**

**Programa Saúde na Escola (PSE)** é uma iniciativa intersetorial dos **Ministérios da Saúde** e da **Educação** que tem a finalidade de contribuir para o pleno

desenvolvimento dos estudantes da rede pública de ensino da educação básica, por meio da articulação entre os profissionais de saúde da **Atenção Primária e dos profissionais da educação**. Ações realizadas nas escolas pelos profissionais da saúde e educação devem alcançar a todas as escolas pactuadas pelos gestores da educação e saúde.

#### **AÇÕES PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA**

<b>TEMAS PARA SAÚDE</b>	<b>Quant.</b>
<b>Alimentação saudável</b>	<b>19</b>
<b>Autocuidado de pessoas com doenças crônicas</b>	<b>04</b>
<b>Cidadania e direitos humanos</b>	<b>01</b>
<b>Prevenção ao uso de álcool tabaco e outras drogas</b>	<b>02</b>
<b>Saúde bucal</b>	<b>21</b>
<b>Saúde do trabalhador</b>	<b>01</b>
<b>Saúde semana na escola</b>	<b>26</b>
<b>Outros temas</b>	<b>13</b>
<b>Ao todo participaram 729 pessoas entre escolares e professores</b>	

O Centro de Atendimento para Enfrentamento ao Covid –19, funciona de segunda a sábado realizando atendimento aos pacientes com Síndrome Gripal. A equipe multiprofissional que compõe o quadro de funcionários lotado no Centro Covid-19 desenvolve ações como atendimento individual, coleta de TESTE RÁPIDO (Anticorpos e Antígeno E RT-PCR) como também o serviço de monitoramento a todos os pacientes infectados, visitas domiciliares a todos os pacientes idosos que se encontram infectado.

## ATENDIMENTO INDIVIDUAL CENTRO DE COVID-19

ANUAL	ATEND. MEDICO CONSULTAS	ATEND.ENFERMAGENS Aferição de pressão Peso, altura Escuta inicial	Total
		165	350
	Teste realizado		
	Teste realizado	Positivo	negativo
	149	80	60

### AÇÕES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Várias ações de Vigilância Epidemiológica estão seguindo a norma guiada pela epidemiologia do estado as ações são:

Articulação de medidas de vigilância epidemiológica em todo o sistema municipal de saúde.

Gerenciamento dos sistemas de informação: registro das notificações no Sistema de Informação da Vigilância Epidemiológica da Gripe (SIVEP Gripe) que foi substituída pelo e-SUS Vigilância Epidemiológica (e-SUS VE), complementação das informações como resultados dos exames, evolução do paciente e encerramento dos casos e qualificação das informações desses bancos de dados para análise e monitoramento da evolução da pandemia no município. Reuniões técnicas sempre que necessário, com as coordenações da SMS envolvidas na condução da COVID-19, para alinhamento de diretrizes municipais. Foram distribuídos informes com recomendações para pacientes e familiares sobre isolamento domiciliar devido à suspeita de infecção pelo novo coronavírus (COVID-19). Orientações sobre o cuidado à pessoa idosa em contexto de pandemia de coronavírus (COVID-19) para população em geral e profissionais de saúde. Também foram distribuídos informes sobre medidas gerais de proteção e uso de máscaras artesanais para a população.

### CONTROLE DAS ARBOVIROSES TRANSMITIDAS PELO AEDES AEGYPTI

O combate ao *Aedes aegypti* é uma das prioridades do município de Lagoa do Piauí, que coloca em prática todas as diretrizes técnicas estabelecidas pelo Ministério

da Saúde. Além da execução das ações de rotina, a SMS mantém articulação permanente com outras secretarias e órgãos da administração pública, no sentido de viabilizar ações intersetoriais continuadas para a redução dos potenciais criadouros do *Aedes aegypti*. Os Profissionais Agentes de Combate as Endemias executam as ações de rotina que são preconizadas pelo Programa Nacional de Controle da Dengue do Ministério da Saúde. Tais atividades baseiam-se em vistorias de imóveis em pelo menos cinco ciclos anuais no intuito de orientar a população sobre riscos à saúde e eliminar criadouros do mosquito *Aedes aegypti*. Além da rotina, o município realiza diversas outras atividades complementares e intersetoriais que visam o combate ao mosquito e prevenção das arboviroses (dengue, Zika e Chikungunya), Considerando a situação epidemiológica da pandemia de COVID-19, as atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes de vigilância e controle de zoonoses, incluindo as visitas domiciliares para o combate ao *Aedes aegypti* e orientação à população, foram reduzidas após reuniões entre coordenações e técnicos responsável pelo serviço no município.

<b>ATIVIDADES REALIZADAS NO COMBATE A DENGUE</b>	<b>QUANT.</b>
VISITAS AS RESIDENCIAS	2.306
VISITAS AOS COMÉRCIOS	136
VISITAS AOS PONTOS ESTRATÉGICOS (borracharias cemitérios, posto de gasolina e outros)	40
VISITAS AOS TERRENOS BALDIO	765
OUTROS PONTOS	516

<b>ATIVIDADES CONTROLE LEISHIMANIOSE (CALAZAR)</b>			
<b>TESTES</b>	<b>TESTE REALIZADOS</b>	<b>POSITIVO</b>	<b>NEGATIVO</b>
<b>TESTE RÁPIDO</b>	<b>21</b>	<b>08</b>	<b>13</b>
<b>SOROLOGIA</b>	<b>08</b>	<b>04</b>	<b>04</b>
<b>LOCALIDADES</b>			

ANAJÁ	02 POSITIVO	01 ELIMINADO	
BARRO	02 POSITIVO	01 ELIMINADO	
MODELO	05 NEGATIVOS		
BAIXAO DA AREIA	04 NEGATIVOS		
BOCA DO MATO	02 POSITIVO	02 ELIMINADO	
FAZENDA ALEGRA	02 POSITIVO	02 ELIMINADO	

## IMUNIZAÇÃO / CAMPANHAS

### 24ª CAMPANHA NACIONAL DE VACINAÇÃO CONTRA A INFLUENZA

04/04/2022 até 24/06/2022

A **gripe** é uma infecção viral aguda que afeta o sistema respiratório. Ela é provocada pelo vírus da influenza e tem grande potencial de transmissão. O vírus se propaga facilmente, levando a casos leves, mas, também, a casos graves, que aumentam as taxas de hospitalização e provocam a morte de pessoas mais vulneráveis à doença.

A **vacinação** é a forma mais eficaz de prevenir a gripe e proteger as pessoas com maior risco de desenvolver complicações. A vacina é segura, evita casos graves e óbitos por gripe.

População Alvo	Doses aplicadas
Trabalhadores da Saúde	74
Crianças	822
Gestantes	36
Idosos	650
Professores	32
Puérpera	06

Pessoas com deficiência permanente	13
Doenças Cardíaca	39
Diabetes	39
Imunossupressão	11
Doença neurológica crônica	19
Obesos	04
Doença renal crônica	05
Doença respiratória crônica	316
Doença renal crônica	05
Outros grupos sem comorbidades	581

**8ª CAMPANHA NACIONAL DE SEGUIMENTO E VACINAÇÃO DE TRABALHADORES DA SAÚDE CONTRA O SARAMPO**

**04/04/2022 até 24/06/2022**

**Campanha Nacional de Vacinação contra a Poliomielite e Multivacinação de 2022**

Secretaria Municipal de Saúde dia 08/08/2022 deu início a **Campanha Nacional de Vacinação contra a Poliomielite e Multivacinação de 2022**, O objetivo é alcançar cobertura vacinal igual ou maior que 95% para a vacina poliomielite na faixa etária de 1 a menores de 5 anos de idade, além de reduzir o número de não vacinados de crianças e adolescentes menores de 15 anos e melhorar as coberturas vacinais, conforme o Calendário Nacional de Vacinação. a data para o término da campanha será 30/09/2022.

As vacinas são: Hepatite A e B, Penta (DTP/Hib/Hep B), Pneumocócica 10 valente, VIP (Vacina Inativada Poliomielite), VRH (Vacina Rotavírus Humano), Meningocócica C (conjugada), VOP (Vacina Oral Poliomielite), Febre amarela, Tríplice viral (Sarampo, Rubéola, Caxumba), Tetraviral (Sarampo, Rubéola, Caxumba, Varicela), DTP (tríplice bacteriana), Varicela e HPV quadrivalente (Papilomavírus Humano).

Segue abaixo a relação de doses aplicadas até 30/08/2022

Crianças de 0 a 01 a menores de 05 anos vacinadas com a POLIOMIELITE ORAL,

Faixa etária	Crianças vacinadas
--------------	--------------------

01 ano	56
2 anos	51
3 anos	62
4 anos	61
Total	<b>230</b>
	cob 73,53%

### **PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL SAÚDE**

O Decreto Nº 10.852, de 08/118u/21, regulamentou o Programa Auxílio Brasil, instituído pela Medida Provisória Nº 1.061 de 09/08/21. O Programa é destinado a famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza, com o objetivo de garantir renda básica e estimular a emancipação das famílias beneficiárias, contemplando ações intersetoriais. À política de saúde cabe o acompanhamento do estado nutricional dos beneficiários que tenham até sete anos de idade incompletos e a observância do calendário nacional de vacinação instituído pelo Ministério da Saúde. Às beneficiárias gestantes é preconizada a garantia de acesso e acompanhamento do pré-natal.

### **ACOMPANHAMENTO AUXÍLIO BRASIL 2022**

**Meta pactuada 80% meta alcançada 81,69%**

<b>Beneficiários</b>	<b>Quant.</b>	<b>Acompanhado 1ª vigência 2022</b>	<b>Cob%</b>
Total de beneficiários	1.671	1.365	81,69%
Crianças	429	220	51,28%
Crianças com vacina em dia	220	220	100%
Gestantes	21	40	190,48%
Quant. Gestant. Com pré-natal em dias	40	40	100%

**Meta pactuada 80% meta alcançada 89%**

<b>Beneficiários</b>	<b>Quant.</b>	<b>Acompanhados 2ª vigência 2022</b>	<b>Cob%</b>
Total de beneficiários	1.504	1.337	89%
Crianças	383	276	72%
Crianças com vacina em dia	276	276	100%
Gestantes	46	39	85%
Quant. Gestant. Com pre-natal em dias	39	39	100%

#### **NASF-AB NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA NA ATENÇÃO BÁSICA**

Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB) desenvolveu ações intersetoriais para assistir aos usuários do SUS em Lagoa do Piauí. Os profissionais das áreas de fisioterapia, educação física e psicologia uniram forças e conhecimentos para fortalecer a rede de cuidado durante a pandemia de Covid-19. A equipe do NASF-AB está conseguindo desenvolver diversas atividades como orientações sobre prevenção, isolamento social, serviços para atendimento em situações de saúde mental, violência doméstica contra mulheres, crianças, adolescentes, idosos; atividades de comunicação por meio de elaboração de cartilhas; incentivo para criação de grupos *online* para escuta terapêutica e para usuários com demanda de saúde mental durante o período aqui referido. No quadrimestre aqui referido foi possível iniciar as atividades coletivas nas escolas como atividades do Programa Saúde na Escola, A Estratégia de Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil (PROTEJA em parceria com a secretaria de educação e a Estratégia Saúde da Família

## ACÇÕES OUTUBRO ROSA



## Atendimentos e visitas domiciliares zona urbana e rural



## ATENDIMENTOS E PALESTRAS ZONA RURA L



## PSE NAS ESCOLAS





## AÇÕES BOLSA FAMÍLIA



## AÇÕES NOVEMBRO AZUL



## CAMPANHA CANINA



PARTICIPAÇÃO DA AÇÃO SOCIAL EM DEZEMBRO 2022



# ANEXO A - DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO



Ano XXI • Teresina (PI) - Sexta-Feira, 14 de Abril de 2023 • Edição IVDCCCI

211

Id:05D4F63C46F95128



## EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2023** – PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PIAUÍ/PMLP/PI X PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA/PMFP/PI  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 021/2023 – PMLP/PI  
**PROCEDIMENTO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 SRP – PMLP/PI  
**PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PIAUÍ – PI X PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA – PI  
**OBJETO:** ADESAO AO SRP DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO PIAUÍ – PI, NA CONDIÇÃO DE CARONA – POSSIBILIDADE JURÍDICA.  
**OBJETIVO:** UTILIZAR, PROVISORIAMENTE, PREÇOS REGISTRADOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023, DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO PIAUÍ-PI, QUE TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR, PROTETORES E BATERIAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO PIAUÍ-PI - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023, EXTRATO PARCIAL DE ATA Nº 002/2023, PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PIAUÍ, NO DIA 30 DE MARÇO DE 2023, NA PÁGINA 429, EDIÇÃO IVDCXCXII, ANO XXI, DE ID:1358A643A30A17A.  
**ITENS REQUERIDOS:** 50% DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS.  
**FINALIDADE:** OTIMIZAR CONTRATAÇÕES DE INTERESSE DA REQUERENTE DE NATUREZA PROVISÓRIA.  
**DATA DA ASSINATURA:** 13 DE ABRIL DE 2023.

Id:01AB25D32E5B5133



DECRETO Nº 012/2023,

DE 31 DE MARÇO DE 2023

Disciplina sobre as normas para elaboração do Relatório de Gestão Consolidado da Prefeitura de Lagoa do Piauí e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições constitucionais, tendo em vista as competências que lhe são conferidas pelo art...

**CONSIDERANDO** 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 unidades de Prestação de Contas (UPC).

**CONSIDERANDO** que 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;

**CONSIDERANDO** que os relatórios de ações das secretarias têm como finalidade proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma orientação para o futuro quanto à capacidade das UPs 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.

**CONSIDERANDO** que a Prefeitura de Lagoa do Piauí 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.

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este decreto regulamenta a forma de apresentação, o conteúdo e os requisitos mínimos do relatório de gestão consolidado previsto nas instruções normativas que tratam da prestação de contas ao TCE-PI pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta deste município.

**Art. 2º** Para fins deste decreto, entende-se por:

- I. **Unidade Prestadora de Contas (UPC):** é uma unidade ou arranjo de unidades da administração pública municipal que possua comando e objetivos comuns e cujos gestores são obrigados a prestar contas ao Tribunal. Sendo assim, ficam definidos como UPC todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem a Prefeitura Municipal de Lagoa do Piauí.
- II. **Unidade Apresentadora de Relatório de Gestão (UARG):** unidade da administração pública cujo dirigente máximo deve organizar, consolidar e

apresentar ao Tribunal de Contas do Estado o relatório de gestão de uma ou mais UPC. No âmbito da Prefeitura Municipal de Lagoa do Piauí essa missão será executada pelo órgão responsável pelo planejamento no município ou na ausência deste pela Secretaria de Administração.

**Art. 3º** O relatório de gestão consolidado (RGC), ou simplesmente relatório de gestão, é norteado por objetivos claros e concisos.

**§1º** - O objetivo geral do Relatório de Gestão é proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma orientação para o futuro quanto à capacidade das UPs 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 específicos estabelecidos.

**§2º** Os Objetivos Específicos do Relatório de Gestão são:

- I. facilitar e incentivar a atuação do controle social sobre a execução do orçamento e proteção do patrimônio público, nos termos previstos no art. 91 da Constituição Estadual;
- II. subsidiar os Secretários Municipais na apresentação do relatório anual dos serviços realizados;
- III. subsidiar o Prefeito Municipal na avaliação quantitativa e qualitativa das atividades realizadas no exercício e na sua apresentação 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 das contas dos administradores e demais responsáveis, nos termos do inciso II do art. 86 da Constituição Estadual, e do inciso III do art. 2º da Lei 5.888, de 2009; e
- VI. auxiliar na apreciação das contas prestadas anualmente pelo Prefeito, visando à emissão do parecer prévio pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE-PI para fins de julgamento das referidas contas pelo Poder Legislativo, nos termos dos arts. 32, §1º e 86, I da Constituição Estadual, art. 2º, incisos I e II da Lei 5.888/2009 e art. 1º, incisos I e II do Regimento Interno do TCE-PI.

**Art. 4º** São princípios para a elaboração e a divulgação do relatório de gestão consolidado:

- I. **foco estratégico e no cidadão:** além de narrar os fatos pretéritos, os responsáveis devem apresentar a direção estratégica da organização na busca de resultados para a sociedade, proporcionando uma visão de como a estratégia se relaciona com a capacidade de gerar valor público no curto, médio e longo prazos e demonstrar o uso que a UPC faz dos recursos, bem como os produtos, os resultados e os impactos produzidos;
- II. **conectividade da informação:** as informações devem mostrar uma visão integrada da interrelação entre os resultados alcançados, a estratégia de alocação dos recursos e os objetivos estratégicos definidos para o exercício; e

da interrelação e da dependência entre os fatores que afetam a capacidade de a UPC alcançar os seus objetivos ao longo do tempo;

- III. **relações com as partes interessadas:** as informações devem prover uma visão da natureza e da qualidade das relações que a UPC mantém com suas principais partes interessadas, incluindo como e até que ponto a UPC entende, leva em conta e responde aos seus legítimos interesses e necessidades, considerando, inclusive, a articulação interinstitucional e a coordenação de processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar 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 a sociedade, em especial para os cidadãos e usuários de bens e serviços públicos, provedores de recursos, e seus representantes;
- V. **concisão:** os textos não devem ser mais extensos do que o necessário para transmitir a mensagem e fundamentar as conclusões;
- VI. **confiabilidade e completude:** devem ser abrangidos todos os temas materiais, positivos e negativos, de maneira equilibrada e isenta de erros significativos, de modo a evitar equívocos ou vieses no processo decisório dos usuários das informações;
- VII. **coerência e comparabilidade:** as informações devem ser apresentadas em bases coerentes ao longo do tempo, de maneira a permitir acompanhamento de séries históricas da UPC e comparação com outras unidades de natureza similar;
- VIII. **clareza:** deve ser utilizada linguagem simples e imagens visuais eficazes para transformar informações complexas em relatórios facilmente compreensíveis, além de fazer uma distinção inequívoca entre os problemas enfrentados e os resultados alcançados pela UPC no exercício e aqueles previstos para o futuro;
- IX. **temporividade:** as informações devem estar disponíveis em tempo hábil para suportar 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 orçamentário e à situação fiscal, à alocação nacional de recursos, à eficiência do gasto público e aos resultados para os cidadãos; e
- X. **transparência:** deve ser realizada a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização e a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral, independente de requerimento.

### CAPÍTULO II DIVULGAÇÃO E PRAZOS

**Art. 5º** Ficam obrigadas a organizar e apresentar o relatório de gestão as unidades prestadoras de contas (UPC) que integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa do Piauí.

(Continua na próxima página)

Diário Oficial dos Municípios  
A prova documental dos atos municipais



§1º As UPCs deverão organizar e apresentar 3 (três) relatórios quadrimestrais para que possam subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão Consolidado.  
 §2º Compõem a UPC as unidades de sua estrutura administrativa compostas por coordenações, departamentos e diretorias.  
 §3º Os fundos públicos devem ter as informações de sua gestão integradas ao relatório de gestão do órgão/instituição em cuja política de governo estejam inseridos e/ou 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 ocorra mudança de gestão, devendo o Prefeito que estiver exercendo o cargo no encerramento 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 Lagoa do Piauí deverá ser apresentada à Câmara Municipal, em audiência pública a ser realizada até o final de fevereiro do ano seguinte ao encerramento do exercício de referência.

§ 1º O documento tratado no 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 15 dias, a realização da audiência pública de que trata o caput, por meio de notícias no site oficial e/ou redes sociais e de edital de convocação na imprensa oficial.

§ 3º Deverá ser lavrada ata da audiência pública de que trata o caput, com o respectivo recolhimento 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 a que se refere o § 4º do art. 9º 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 exercia o mandato em 31 de dezembro do ano anterior.

Art. 8º O relatório de gestão deverá ser publicado nos sites oficiais da Prefeitura de Lagoa do Piauí, por um período mínimo de cinco anos a contar do encerramento do exercício financeiro a que se referem, em seção específica com chamada na 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 direcionamento da página do respectivo relatório de gestão no sistema Documentação Web.

§2º Caso haja alterações no relatório de gestão após a análise técnica do Tribunal, o Gabinete do Prefeito deverá atualizar o documento disponibilizado no site oficial da Prefeitura no prazo de 10 dias úteis após o seu recebimento no sistema Documentação Web.

§3º As informações divulgadas na seção específica de que trata o caput

podem ser providas mediante links e redirecionamento de páginas para outros portais oficiais que contenham as informações ou o seu detalhamento.

Art. 9º Os sites oficiais a que se refere o art. 8º deverão atender aos requisitos estabelecidos no § 3º do art. 8º 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 segmento e/ou de forma regionalizada, se for o caso, de modo a demonstrar a situação das unidades ou de áreas que sejam relevantes para fornecer 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 previstos no art. 3º e aos princípios contidos no art. 4º deste Decreto.

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

I - **Elementos pré-textuais:** Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, a exemplo de sumário e listas.

II - **Mensagem do Prefeito:**

a) Apresentação sucinta do relatório de gestão, abordando especialmente sua estrutura e pontos da gestão no exercício que mereçam destaque, tais como um resumo dos principais resultados alcançados em face dos objetivos estratégicos e das prioridades da gestão, para posterior detalhamento no corpo do relatório.

b) A mensagem do Prefeito deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório de gestão.

III - **Visão geral organizacional e ambiente externo:**

c) Identificação de(s) UPC(s);

d) Principais normas direcionadoras de sua atuação;

e) Organograma da estrutura organizacional e de governança (conselhos ou comitês de governança, entre outros);

f) A relação de políticas, planos e programas de governo/ações orçamentárias, bem como de programas do Plano Plurianual, nos quais atua, com objetivos e metas, bem como parcerias, resultados alcançados e planejados, se for o caso;

g) Descrição dos principais processos de trabalho e produtos, apoiada, sempre que possível, em um diagrama de cadeia de valor;

### IV - Governança, riscos e resultados:

- Informações sobre como a UPC planejou o cumprimento de sua missão, apresentando os principais objetivos estratégicos estabelecidos e a vinculação de objetivos funcionais aos objetivos estratégicos e à missão da UPC e, se for o caso, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior;
- Principais problemas/riscos identificados e como a UPC lida com essas questões;
- Apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, conforme a sua relevância e materialidade;
- Principais ações de supervisão, controle e de correção adotadas pela UPC para garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos;

V - **Informações orçamentárias, financeiras e contábeis:** Resumo da situação financeira contábil da UPC e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício, que dão suporte às informações de desempenho da organização no período, dispostas na seção anterior.

### VI - Apêndice:

- Relação dos gestores e responsáveis das UPCs, com indicação do nome completo, do cargo ou função exercida, do período de gestão, do endereço de correio eletrônico institucional, preferencialmente, contato telefônico institucional, compatibilizada com o cadastro eletrônico dos jurisdicionados.

- Outros documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório poderão ser fornecidos nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, mediante links para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela UPC.

**Parágrafo único.** Deverão constar na relação disposta no inciso VI alínea "a" os responsáveis pela gestão, os titulares e os respectivos substitutos que, durante o exercício ou período a que se referirem o relatório de gestão, tenham ocupado os seguintes cargos ou equivalentes:

I - o dirigente máximo da UPC;

II - o membro de diretoria ou ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente a que trata o inciso anterior, com base na estrutura de cargos aprovada para a UPC; e

III - os responsáveis por ato de gestão que possa afetar o alcance de objetivos ou causar impacto na legalidade, economicidade, eficiência ou eficácia na gestão da UPC.

### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 A não apresentação e publicação dos relatórios de gestão nos moldes definidos neste Decreto ou o descumprimento do prazo para sua divulgação de forma injustificada caracteriza a omissão no dever de prestar contas de que trata a alínea "a" do inciso III do art. 122 da Lei 5.888, de 2009, e pode sujeitar o Prefeito e os dirigentes das UPCs, conforme o caso, à aplicação do disposto no art. 68 da mesma Lei.

Art. 14 A existência de eventual relatório de atividades emitido pela UPC, conforme o caso, poderá cumprir o papel do relatório de gestão, desde que contenha todos os elementos de conteúdo e atenda aos objetivos, disposições e princípios dispostos nos arts. 3º e 4º deste Decreto.

Art. 15 A UARG deve promover as adaptações institucionais pertinentes para garantir o efetivo cumprimento deste Decreto.

Art. 16 Fica a Secretaria de Planejamento, ou na ausência desta, a Secretaria de Administração, autorizada a orientar e esclarecer dúvidas quanto aos procedimentos aplicáveis de que tratam este Decreto.

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e aplica-se aos processos de contas referentes ao exercício de 2022 e seguintes.

Mauro Cesar Soares de Oliveira Junior  
 Prefeito Municipal

# ANEXO B – BALANÇO PATRIMONIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL Dezembro(31/12/2022)

Exercício de 2022

Pág.: 1

A) QUADRO PRINCIPAL							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		<b>4.766.333,13</b>	<b>6.599.484,97</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		<b>4.314.027,83</b>	<b>3.651.482,45</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		1.734.410,71	3.552.356,59	ORRIGACÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI		549.790,61	231.047,22
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		1.733.060,98	3.552.356,59	PESSOAL A PAGAR		549.790,61	231.047,22
CONTA ÚNICA	F	46.450,00	0,00	PESSOAL A PAGAR DO EXERCÍCIO	F	530.699,57	211.956,18
CONTA ÚNICA RPPS	F	0,00	9,42	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGÍME ESPECIAL	F	19.091,04	19.091,04
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS	F	168.783,55	574.227,50	<b>FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO</b>		<b>569.385,51</b>	<b>142.288,32</b>
BANCOS CONTA VINCULADAS-DEMAIS CONTAS	F	0,00	143.798,14	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZ		569.385,51	142.288,32
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - USO GERAL	F	1.517.847,61	2.834.326,53	FORNECEDORES NACIONAIS	F	567.385,51	140.288,32
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA ESTRANGEIRA		1.329,73	0,00	FORNECEDORES NACIONAIS - DECISÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECATÓRIOS	F	2.000,00	2.000,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ MEDIATA	F	1.329,73	0,00	<b>DEMAIS OBRIGACÕES A CURTO PRAZO</b>		<b>3.194.851,71</b>	<b>3.278.146,91</b>
<b>DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO</b>		<b>3.031.922,42</b>	<b>2.957.127,48</b>	VALORES RESTITUIVEIS		3.194.800,21	3.278.146,91
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS		84.033,49	0,00	CONSIGNACÖES	F	327.572,36	257.876,49
ADIANTEMENTO A FORNECEDORES	F	54.418,01	51.004,14	DEPOSITOS JUDICIAIS	F	-223,59	0,00
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL	F	918,00	0,00	OUTROS VALORES RESTITUIVEIS	F	2.163,98	1.980,95
ADIANTEMENTO A FORNECEDORES	P	0,00	-1.004,14	CONSIGNACÖES	F	2.865.287,46	3.018.287,46
ADIANTEMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL	P	28.697,48	0,00	OUTRAS OBRIGACÖES A CURTO PRAZO		51,50	0,00
TRIBUTOS A RECEBER/COMPENSAR		0,00	10.664,00	TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTARIAS A LIBERAR	F	51,50	0,00
IRRF A COMPENSAR	F	0,00	10.664,00	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>		<b>431.079,68</b>	<b>447.086,61</b>
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		2.947.888,93	2.946.463,48	ORRIGACÖES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAI		431.079,68	434.669,61
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO	F	115.416,86	96.014,06	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		431.079,68	434.669,61
FAMÍLIA PAGO		0,00	0,00	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS	P	431.079,68	434.669,61
VALORES EM TRÁNSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO	F	2.420.810,00	2.438.787,35	<b>OBRIGACÖES FISCAIS A LONGO PRAZO</b>		<b>0,00</b>	<b>12.417,00</b>
CRÉDITOS A RECEBER POR CESSÃO DE PESSOAL	P	75.929,63	75.929,63	OBRIGACÖES FISCAIS A LONGO PRAZO COM A UNIÃO		0,00	12.417,00
CRÉDITOS A RECEBER DE ENTIDADES FEDERAIS	P	335.732,44	335.732,44	TRIBUTOS FEDERAIS RENEGOCIADOS	P	0,00	12.417,00
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>		<b>9.961.296,53</b>	<b>8.909.095,76</b>	<b>TOTAL PASSIVO</b>		<b>4.745.107,51</b>	<b>4.098.569,06</b>
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		1.233,00	0,00	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>			
CRÉDITOS A LONGO PRAZO		-1.233,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO	P	-1.233,00	0,00	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>9.962.522,15</b>	<b>11.320.010,77</b>
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>9.962.529,53</b>	<b>8.909.095,76</b>	<b>PATRIMÔNIO SOCIAL E CAPITAL SOCIAL</b>		<b>3.837.590,46</b>	<b>3.837.590,46</b>
BENS MOVEIS		3.860.258,39	2.905.898,20	<b>PATRIMÔNIO SOCIAL</b>		<b>3.837.590,46</b>	<b>3.837.590,46</b>
BENS DE INFORMÁTICA	P	359.604,14	307.773,22	<b>PATRIMÔNIO SOCIAL - CONSOLIDAÇÃO</b>	P	3.837.590,46	3.837.590,46
VEÍCULOS	P	773.344,00	455.444,00	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>		<b>6.144.931,69</b>	<b>7.482.420,31</b>
MOBÍEIS E UTENSÍLIOS	P	648.835,11	269.400,53				
MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	P	631.006,32	424.071,23				
DEMAIS BENS MOVEIS	P	1.446.374,22	1.449.209,22				
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	P	1.074,60	0,00				
BENS IMÓVEIS		6.102.291,14	6.003.197,56				

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL Dezembro(31/12/2022)

Exercício de 2022

Pág.: 2

A) QUADRO PRINCIPAL							
ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO	P	1.898.668,30	1.799.574,72	<b>SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS</b>		<b>6.144.931,69</b>	<b>7.482.420,31</b>
BENS IMÓVEIS	P	60.000,00	60.000,00	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	P	-486.454,05	0,00
BENS DE USO ESPECIAL	P	1.854.358,75	1.854.358,75	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	25.164.866,59	25.115.972,23
BENS DE USO COMUM DO POVO	P	291.954,24	291.954,24	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	P	-902.038,71	-2.109,78
DEMAIS BENS IMÓVEIS	P	1.997.309,85	1.997.309,85	SUPERÁVITS OU DÉFICITS DO EXERCÍCIO	X	0,00	1.799.497,24
				SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	X	-17.631.442,14	-19.426.939,38
<b>TOTAL</b>		<b>14.727.629,66</b>	<b>15.418.579,83</b>	<b>TOTAL PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>		<b>9.962.522,15</b>	<b>11.320.010,77</b>
				<b>TOTAL</b>		<b>14.727.629,66</b>	<b>15.418.579,83</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI**  
**BALANÇO PATRIMONIAL**  
 Dezembro(31/12/2022)

Exercício de 2022

Pág. 3

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

ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO FINANCEIRO		4.325.973,58	6.148.826,14	PASSIVO FINANCEIRO (4.312.027,83)+RP nulo Proc. (74.816,02)		4.386.843,85	3.649.482,45
ATIVO PERMANENTE		10.401.656,08	9.269.753,69	PASSIVO PERMANENTE		433.079,68	449.086,61
				SALDO PATRIMONIAL		9.907.706,13	11.320.010,77

MAURO CESAR SOARES DE O JUNIOR  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 063.289.523-33

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

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

Exercício de 2022

Pág. 4

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

ESPECIFICAÇÃO				ESPECIFICAÇÃO			
SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS (Contas do Grupo 811xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior	SALDOS DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS (Contas do Grupo 812xx)	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVO		0,00	0,00	ATOS POTENCIAIS PASSIVO		855.038,70	855.038,70
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		0,00	0,00	OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES		7.696,03	7.696,03
				OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS		847.340,67	847.340,67
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL</b>		<b>855.038,70</b>	<b>855.038,70</b>

MAURO CESAR SOARES DE O JUNIOR  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 063.289.523-33

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI**  
**ANEXO 14A - BALANÇO PATRIMONIAL**  
**DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO FINANCEIRO**

Exercício de 2022

Dezembro(31/12/2022)

Pag. 1

CONSOLIDADO

ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Anual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Anual	Exercício Anterior
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		<b>4.325.973,58</b>	<b>6.148.826,14</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		<b>4.312.077,83</b>	<b>3.649.482,45</b>
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		1.734.410,71	3.552.856,59	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS		540.790,61	231.047,22
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		1.733.080,98	3.552.856,59	PESSOAL A PAGAR		540.790,61	231.047,22
BANCOS CONTA VINCULADAS-DEMAIS CONTAS	0,02	0,00	143.798,14	PESSOAL A PAGAR DO EXERCÍCIO		530.699,57	211.956,18
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA - USO GERAL	1.517.847,61	2.834.526,53	2.834.526,53	PRECATÓRIOS DE PESSOAL - REGIME ESPECIAL		19.091,04	19.091,04
CONTA ÚNICA		46.450,00	0,00	FORNecedores e Contas a pagar a curto prazo		567.385,51	140.288,32
CONTA ÚNICA RPPS		0,00	9,42	FORNecedores e Contas a pagar nacionais a curto prazo		567.385,51	140.288,32
BANCOS CONTA MOVIMENTO - DEMAIS CONTAS		168.783,35	574.222,50	FORNecedores Nacionais		567.385,51	140.288,32
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA ESTRANGEIRA		1.329,73	0,00	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		3.194.851,71	3.278.146,91
APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA		1.329,73	0,00	VALORES RESTITUTÍVEIS		3.194.800,21	3.278.146,91
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		<b>2.591.562,87</b>	<b>2.596.469,55</b>	CONSIGNAÇÕES		2.865.287,46	3.018.287,47
ADiantamentos concedidos		55.336,01	51.004,14	DEPOSITOS JUDICIAIS		-223,59	0,00
ADiantamento a fornecedores		54.418,01	51.004,14	OUTROS VALORES RESTITUTÍVEIS		2.163,98	1.980,95
ADiantamentos concedidos a pessoal		918,00	0,00	CONSIGNAÇÕES		327.572,36	257.878,49
TRIBUTOS A RECEBER/COMPENSAR		0,00	10.664,00	OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		51,50	0,00
IRRF A COMPENSAR		0,00	10.664,00	TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTARIAS A LIBERAR		51,50	0,00
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		<b>2.536.226,86</b>	<b>2.534.901,41</b>	EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR		74.816,02	0,00
VALORES EM TRANSITO REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO		2.420.810,00	2.438.787,35	EXECUÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS		74.816,02	0,00
CRÉDITOS A RECEBER POR REEMBOLSO DE SALÁRIO FAMILIA PAGO		115.416,86	96.014,06	FORNecedores Nacionais - INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		74.816,02	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>4.325.973,58</b>	<b>6.148.826,14</b>	RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR- INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO		74.816,02	0,00
				<b>TOTAL</b>		<b>4.386.843,85</b>	<b>3.649.482,45</b>

MAURO CESAR SOARES DE O JUNIOR  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 063.289.523-33

A SOARES & A B SANTOS SOUSA  
 CONTADOR CRC PI 004440-7  
 21.505.5350001-94

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI**  
**ANEXO 14B - BALANÇO PATRIMONIAL**  
**DEMONSTRATIVO DAS CONTAS ANALITICAS DO ATIVO E PASSIVO PERMANENTE**

Exercício de 2022

Dezembro(31/12/2022)

Pag. 1

CONSOLIDADO

ATIVO				PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Anual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Anual	Exercício Anterior
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>		<b>440.359,55</b>	<b>360.657,93</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		440.359,55	360.657,93	FORNecedores e Contas a pagar a curto prazo		2.000,00	2.000,00
ADiantamentos concedidos		28.697,48	-51.004,14	FORNecedores e Contas a pagar nacionais a curto prazo		2.000,00	2.000,00
ADiantamentos concedidos a pessoal		28.697,48	0,00	FORNecedores Nacionais - DECSÕES JUDICIAIS - EXCETO PRECA		2.000,00	2.000,00
ADiantamento a fornecedores		0,00	-51.004,14	<b>PASSIVO NÃO CIRCULANTE</b>		<b>431.079,68</b>	<b>447.086,61</b>
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		<b>411.662,07</b>	<b>411.662,07</b>	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS		431.079,68	434.669,61
CRÉDITOS A RECEBER POR CESSÃO DE PESSOAL		75.929,63	75.929,63	ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		431.079,68	434.669,61
CRÉDITOS A RECEBER DE ENTIDADES FEDERAIS		335.732,44	335.732,44	CONTRIBUIÇÃO AO RGPS		431.079,68	434.669,61
<b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>		<b>8.961.296,53</b>	<b>8.909.095,76</b>	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO		0,00	12.417,00
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		-1.233,00	0,00	OBRIGAÇÕES FISCAIS A LONGO PRAZO COM A UNIÃO		0,00	12.417,00
CRÉDITOS A LONGO PRAZO		-1.233,00	0,00	TRIBUTOS FEDERAIS RENEGOCIADOS		0,00	12.417,00
(-) AJUSTE DE PERDAS DE CRÉDITOS A LONGO PRAZO		-1.233,00	0,00	<b>TOTAL</b>		<b>433.079,68</b>	<b>440.086,61</b>
<b>IMOBILIZADO</b>		<b>9.960.529,53</b>	<b>8.909.095,76</b>				
BENS MOVEIS		3.860.238,30	2.995.898,20				
BENS DE INFORMÁTICA		359.604,14	307.773,22				
MOVEIS E UTENSÍLIOS		648.835,11	269.400,53				
MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO		1.074,60	0,00				
VEICULOS		773.944,00	455.444,00				
MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		631.006,32	424.071,23				
DEMAIS BENS MOVEIS		1.446.374,22	1.449.209,22				
BENS IMÓVEIS		6.102.291,14	6.003.197,56				
BENS DE USO ESPECIAL		1.854.358,75	1.854.358,75				
BENS IMÓVEIS EM ANDAMENTO		1.898.668,30	1.799.574,72				
BENS DOMINICAIS		60.000,00	60.000,00				
BENS DE USO COMUM DO POVO		291.954,24	291.954,24				
DEMAIS BENS IMÓVEIS		1.997.309,85	1.997.309,85				
<b>TOTAL</b>		<b>10.401.656,08</b>	<b>9.269.753,69</b>				

MAURO CESAR SOARES DE O JUNIOR  
 PREFEITO MUNICIPAL  
 063.289.523-33

A SOARES & A B SANTOS SOUSA  
 CONTADOR CRC PI 004440-7  
 21.505.5350001-94

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL

D) QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício de 2022

Dezembro(31/12/2022)

Pág.: 1

CONSOLIDADO

D) QUADRO DO SUPERAVIT / DEFICIT FINANCEIRO

DESTINAÇÃO DE RECURSOS (Contas 8211XXXX)	Nota	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
		ATUAL	EXERC. ANTERIOR
500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS		-301.312,11	771.864,38
540 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS		-1.997.123,56	-562.340,66
541 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIO - VAAF		192.787,29	-77.425,80
542 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIO - VAAF		933.892,64	-43.723,64
550 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO		2.851,12	-2.127,61
552 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FND E REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		-22.472,45	14.521,84
553 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FND E REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORT		-7.628,90	-2.530,71
569 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FND E		-249.581,77	62.556,17
599 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO		122.479,61	1.031.876,59
600 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		-468.319,64	109.879,67
601 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		7.939,40	0,00
602 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE		198.370,56	0,00
621 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL		168.837,73	24.444,19
631 TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E OUTROS REPASSES VINCULADOS À SA		360,00	0,00
659 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE		968,90	24.167,62
660 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS		49.651,97	43.605,66
661 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		8.800,00	0,00
700 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU REPASSES DA UNIO		1.104.755,88	1.003.203,13
704 TRANSFERÊNCIA DA UNIO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL		194.065,27	0,00
706 TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIO		4.765,12	0,00
708 TRANSFERÊNCIA DA UNIO REFERENTE À COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS MINERAIS		113.119,50	0,00
749 OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS		0,00	143.522,49
750 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÓMICO - CIDE		61,81	52,29
751 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP		-293.977,28	7.602,42
860 RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS VINCULADOS A PRECATORIOS (NÃO PASSÍVEL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁ		4.444,00	4.444,00
869 OUTROS RECURSOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (NÃO PASSÍVEL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA)		172.545,17	-53.329,24
<b>TOTAL</b>		<b>-68.870,27</b>	<b>2.499.343,69</b>

MAURO CESAR SOARES DE O JUNIOR  
PREFEITO MUNICIPAL  
063.289.523-33

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

# ANEXO C – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO DEZEMBRO(31/12/2022)

Exercício de 2022

Pág.: 1 de 2

CONSOLIDADO - Desconsiderando as contas INTRA-Orçamentárias

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES(I)	20.443.393,60	20.443.393,60	25.012.905,71	-4.569.512,11
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.119.834,39	1.119.834,39	1.280.709,27	160.874,88
Impostos	877.928,96	877.928,96	1.278.147,22	400.218,26
Taxas	241.905,43	241.905,43	2.562,05	-239.343,38
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	186.465,09	186.465,09	259.153,10	72.688,01
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	186.465,09	186.465,09	259.153,10	72.688,01
RECEITA PATRIMONIAL	344.231,37	344.231,37	177.055,13	-167.176,24
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	267.791,15	267.791,15	0,00	-267.791,15
Valores Mobiliários	65.963,82	65.963,82	177.055,13	111.091,31
Outras Receitas Patrimoniais	10.476,40	10.476,40	0,00	-10.476,40
RECEITA DE SERVIÇOS	155.476,42	155.476,42	0,00	-155.476,42
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	155.476,42	155.476,42	0,00	-155.476,42
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	18.316.928,72	18.316.928,72	23.295.988,21	4.979.059,49
Transferências da União e de suas Entidades	10.317.804,78	10.317.804,78	16.663.522,51	6.345.717,73
Transferências do Estado e de suas Entidades	6.403.988,86	6.403.988,86	2.231.620,50	-4.172.368,36
Transferências de Outras Instituições Públicas	1.595.135,08	1.595.135,08	4.400.845,20	2.805.710,12
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	320.457,61	320.457,61	0,00	-320.457,61
Indenizações, Restituições e ressarcimentos	253.285,29	253.285,29	0,00	-253.285,29
Demais Receitas Correntes	67.172,32	67.172,32	0,00	-67.172,32
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.556.606,40	1.556.606,40	0,00	-1.556.606,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	19.055,98	19.055,98	0,00	-19.055,98
Operações de Crédito	19.055,98	19.055,98	0,00	-19.055,98
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.537.550,42	1.537.550,42	0,00	-1.537.550,42
Transferências da União e suas Entidades	844.443,09	844.443,09	0,00	-844.443,09
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	693.107,33	693.107,33	0,00	-693.107,33
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>25.012.905,71</b>	<b>3.012.905,71</b>
REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>25.012.905,71</b>	<b>3.012.905,71</b>
DÉFICIT (VI)			1.714.036,96	
TOTAL (VII) = (V+VI)	22.000.000,00	22.000.000,00	26.726.942,67	
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITO ADICIONAIS)	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro		0,00	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	0,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI**  
**ANEXO 12 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

Exercício de 2022

DEZEMBRO(31/12/2022)

Pág.: 2 de 2

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTACAO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES (VIII)	16.553.248,79	27.872.515,34	25.525.380,81	25.486.380,81	24.787.653,53	2.347.134,53
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.518.475,87	12.125.640,08	11.304.476,88	11.304.476,88	10.755.365,27	821.163,20
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	3.125,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.031.647,34	15.746.875,26	14.220.903,93	14.181.903,93	14.032.288,26	1.525.971,33
DESPESAS DE CAPITAL (IX)	5.334.783,35	4.563.534,88	1.201.561,86	1.165.745,84	847.845,84	3.361.973,02
INVESTIMENTOS	5.089.265,87	4.214.405,19	1.085.215,77	1.049.399,75	731.499,75	3.129.189,42
INVERSÕES FINANCEIRAS	1.157,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	244.359,85	349.129,69	116.346,09	116.346,09	116.346,09	232.783,60
RESERVA DE CONTINGÊNCIA(X)	111.967,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI)=(VIII+IV+X)</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>32.436.050,22</b>	<b>26.726.942,67</b>	<b>26.652.126,65</b>	<b>25.635.499,37</b>	<b>5.709.107,55</b>
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII)=(XI+XII)</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>32.436.050,22</b>	<b>26.726.942,67</b>	<b>26.652.126,65</b>	<b>25.635.499,37</b>	<b>5.709.107,55</b>
SUPERÁVIT (XIV)			0,00			
<b>TOTAL (XV)=(XIII + XIV)</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>32.436.050,22</b>	<b>26.726.942,67</b>	<b>26.652.126,65</b>	<b>25.635.499,37</b>	<b>5.709.107,55</b>
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	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
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANT (b)			
DESPESAS CORRENTES	117.579,12	243.756,42	205.101,42	55.633,78	100.600,34
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	223.756,42	205.101,42	18.655,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	117.579,12	20.000,00	0,00	36.978,78	100.600,34
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>117.579,12</b>	<b>253.756,42</b>	<b>215.101,42</b>	<b>55.633,78</b>	<b>100.600,34</b>

ANEXO D – RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 6

402

Ano XXI • Teresina (PI) - Terça-Feira, 11 de Abril de 2023 • Edição IV DCCCXCVIII



**Id:12526731B76E771E**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI**

**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

RS 1

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o Bimestre	
<b>RECEITAS</b>			
Previsão Inicial		22.000.000,00	
Previsão Atualizada		22.000.000,00	
Receitas Realizadas		25.012.905,71	
Déficit Orçamentário		1.714.036,96	
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		22.000.000,00	
Créditos Adicionais		10.436.050,22	
Dotação Atualizada		32.436.050,22	
Despesas Empenhadas		26.726.942,67	
Despesas Liquidadas		26.652.126,65	
Despesas Pagas		25.635.499,37	
Superávit Orçamentário		0,00	
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO</b>		<b>Até o Bimestre</b>	
Despesas Empenhadas		26.726.942,67	
Despesas Liquidadas		26.652.126,65	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>		<b>Até o Bimestre</b>	
Receita Corrente Líquida		25.012.905,71	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		24.412.905,71	
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		24.000.387,71	
<b>RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		<b>Até o Bimestre</b>	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO			
Receitas Previdenciárias Realizadas		0,00	
Despesas Previdenciárias Empenhadas		0,00	
Despesas Previdenciárias Liquidadas		0,00	
Despesas Previdenciárias Pagas		0,00	
Resultado Previdenciário		0,00	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO			
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>	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Primário - Acima da Linha	0,00	-898.404,12	0,00
Resultado Nominal - Acima da Linha	0,00	0,00	0,00

LAGOA DO PIAUÍ

LRF: Publicações Obrigatórias

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO PI

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

LRF, Art. 48 – Anexo 14

MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	RS 1	
				Saldo a Pagar	
<b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>	371.335,54	55.633,78	215.101,42	100.600,34	
Poder Executivo	371.335,54	55.633,78	215.101,42	100.600,34	
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	
<b>RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	
Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00	
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	
<b>TOTAL</b>	<b>371.335,54</b>	<b>55.633,78</b>	<b>215.101,42</b>	<b>100.600,34</b>	
<b>DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE</b>	<b>Valor Apurado até o Bimestre</b>	<b>Limites Constitucionais Anuais</b>			
		<b>% Mínimo a Aplicar no Exercício</b>	<b>% Aplicado até o Bimestre</b>		
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	3.272.512,67	25,00	19,86		
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	5.134.590,35	70,00	74,71		
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	681.979,20	50,00	57,34		
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	185.206,48	15,00	15,57		
<b>RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>Valor Apurado até o Bimestre</b>	<b>Saldo Não Realizado</b>			
Receita de Operação de Crédito	0,00	19.055,98			
Despesa de Capital Líquida	1.201.561,86	3.361.973,02			
<b>PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>	<b>Exercício em Referência</b>	<b>10º Exercício</b>	<b>20º Exercício</b>	<b>35º Exercício</b>	
Plano Previdenciário					
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	
Plano Financeiro					
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>RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS</b>	<b>Valor apurado até o Bimestre</b>	<b>Saldo a Realizar</b>			
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00			
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00			
<b>DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE</b>	<b>Valor Apurado até o Bimestre</b>	<b>Limite Constitucional Anual</b>			
		<b>% Mínimo a Aplicar no Exercício</b>	<b>% Aplicado até o Bimestre</b>		
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	2.337.605,37	15,00	15,17		
<b>DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP</b>	<b>Valor Apurado no Exercício Corrente</b>				
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)				0,00	

AURO CESAR SOARES DE O JUNNIC  
063.289.523-33  
PREFEITO MUNICIPAL

RANIERE RIBEIRO DE MORAES  
720.539.413-91  
ONTROLADOR GERAL DO MUNICIPI

A SOARES & A B SANTOS SOUSA  
21.505.535/0001-94  
CONTADOR CRC- PI 00444/0-7