

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**RELATÓRIO ANUAL DA
GESTÃO MUNICIPAL
DE BAIXA GRANDE DO
RIBEIRO-PI 2023**

Convocação para audiência pública de apresentação do Relatório de Gestão do Executivo Municipal.

Audiência Pública nº 001/2024 de 28 de fevereiro de 2024.

“Dispõe sobre a publicidade da Audiência Pública para apresentação do Relatório de Gestão do exercício de 2023 para dar cumprimento ao que determina o §2º do art. 7º da Instrução Normativa TCE/PI nº 01/2022.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, ESTADO DO PIAUÍ, JOSE LUIS SOUSA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os interessados que:

CONSIDERANDO que o relatório de gestão tem como finalidade proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma orientação para o futuro quanto à capacidade do Poder Executivo Municipal 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 versão preliminar do relatório de gestão consolidado do Poder Executivo Municipal deverá ser apresentada ao respectivo Poder Legislativo em atendimento ao art. 7º da Instrução Normativa TCE/PI nº 01/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Fica marcada para o dia 29 de fevereiro do corrente ano, a audiência pública para apresentação da versão preliminar do relatório de gestão do Poder Executivo referente ao exercício de 2023.

§ 1º A audiência que trata o caput deste artigo será realizada no espaço do auditório da Câmara Municipal deste município, às 16:00h.

§ 2º Ficam convidadas as autoridades e demais interessados para tomar conhecimento dos resultados alcançados pelo Poder Executivo Municipal e demais informações constantes no Relatório de Gestão 2023.

Art. 2º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO,
AOS 28 (VINTE E OITO) DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2024.


JOSE LUIS SOUSA
- PREFEITO MUNICIPAL -



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO
Praça Altamiro de Arêa Leão, 10 – Bairro Centro
CNPJ – 06.554.935/0001-04
CEP: 64.445-000 Miguel Leão - Piauí



CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas na legislação vigente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em caso de aplicação de multas, o CONTRATANTE observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou do Pregão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos porventura devidos ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DOS CASOS DE RESCISÃO

O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos na legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, suas alterações e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca da Contratante, Estado do Piauí, da Justiça Comum, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em duas vias, assinam as partes abaixo.

Miguel Leão (PI), 02 de JANEIRO de 2024.

**ROBERTO CESAR DE AREA
LEAO**

NASCIMENTO: 62388371368

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO/PI

CONTRATADO:

LUIZ EDUARDO ARAUJO SILVA
CPF Nº 074.774.793.80

Id:030E75C0A22176E5



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO
Praça Altamiro de Arêa Leão, 10 – Bairro Centro



CNPJ – 06.554.935/0001-04

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 021/2021

Procedimento Licitatório: nº 013/2021

Processo Administrativo: nº 033/2021

Objeto: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO (SCPI), SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL (SIP) E DATA CENTER, DESTINADOS A INFORMATIZAÇÃO INTEGRADA DAS DIVERSAS ÁREAS ATENDIDAS DO MUNICÍPIO DE MIGUEL LEÃO – PIAUÍ

Contratante: Município de Miguel Leão – PI.

Contratado: CONTRERNA – CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA, CNPJ nº 12.378.206/0001-39

Fundamentação Jurídica: artigo 57, II, Lei 8.666/93.

Data de assinatura: 18 de dezembro de 2023.

Vigência: por igual período.

Id:01AB304844977582



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS
PRAÇA DA BANDEIRA, 231 – CENTRO
CNPJ: 07.682.396/0001-43

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 – SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE OEIRAS/PI.

TIPO: MENOR PREÇO

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/03/2024

HORÁRIO: 14:15 h (horário de Brasília).

DATA DA RODADA DE LANCES: 12/03/2024

HORÁRIO: 14:30 h (horário de Brasília).

EDITAL: Disponível nos sites:

Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e (www.tce.pi.gov.br).

INFORMAÇÕES: Praça da Bandeira, nº 231, Bairro Centro, Município de Oeiras-PI – Piauí

CEP: 64.500-000 **INFORMAÇÕES:** no mesmo endereço, e-mail:

cpl.camaraoeiras@gmail.com.

PUBLIQUE-SE

Oeiras/PI, 28 de fevereiro de 2024.

Osmarildo Leite Barros
Pregoeiro

Id:07384629BABF77FE



Convocação para audiência pública de apresentação do Relatório de Gestão do Executivo Municipal.

Audiência Pública nº 001/2024 de 28 de fevereiro de 2024.

“Dispõe sobre a publicidade da Audiência Pública para apresentação do Relatório de Gestão do exercício de 2023 para dar cumprimento ao que determina o §2º do art. 7º da Instrução Normativa TCE/PI nº 01/2022.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO, ESTADO DO PIAUÍ, JOSE LUIS SOUSA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber a todos os interessados que:

CONSIDERANDO que o relatório de gestão tem como finalidade proporcionar uma visão clara para a sociedade e uma orientação para o futuro quanto à capacidade do Poder Executivo Municipal 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 versão preliminar do relatório de gestão consolidado do Poder Executivo Municipal deverá ser apresentada ao respectivo Poder Legislativo em atendimento ao art. 7º da Instrução Normativa TCE/PI nº 01/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Fica marcada para o dia 29 de fevereiro do corrente ano, a audiência pública para apresentação da versão preliminar do relatório de gestão do Poder Executivo referente ao exercício de 2023.

§ 1º A audiência que trata o caput deste artigo será realizada no espaço do auditório da Câmara Municipal deste município, às 16:00h.

§ 2º Ficam convidadas as autoridades e demais interessados para tomar conhecimento dos resultados alcançados pelo Poder Executivo Municipal e demais informações constantes no Relatório de Gestão 2023.

Art. 2º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

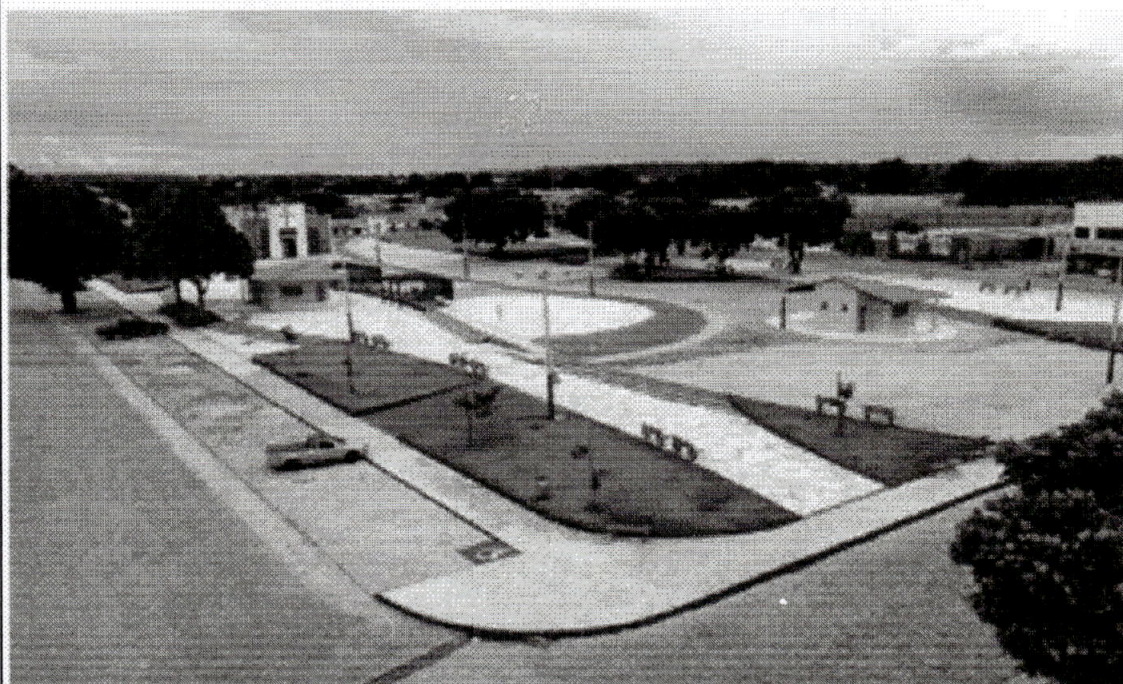
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO,
AOS 28 (VINTE E OITO) DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2024.

JOSE LUIS SOUSA
- PREFEITO MUNICIPAL -



Prefeitura Municipal de
Baixa Grande do Ribeiro
GESTÃO 2021-2024

RELATÓRIO ANUAL DA GESTÃO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI 2023



RELATÓRIO ANUAL DA GESTÃO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO-PI 2023

CNPJ: 41.522.178/0001-80
Praça Chulquinho Ezequiel 2222, Centro
CEP: 64868-000 - Baixa Grande do Ribeiro Piauí
Fone: (88) 3370-1473 EMAIL: prefeitura@baixagrande-pi.gov.br

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

EXERCÍCIO 2023

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO**

ROMAYANA LOPES DOS SANTOS PEREIRA

Nomeada como Chefe da Controladoria Geral do Município de Baixa Grande do Ribeiro através da Portaria Municipal nº 243, de 31 de agosto de 2023.

Equipe responsável pela elaboração

**NILSON ROCHA
ROMAYANA LOPES DOS SANTOS PEREIRA**

**Endereço institucional: Praça Chiquinho Ezequiel, nº 2222 - Centro
Baixa Grande do Ribeiro - Piauí**

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	6
1. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO (PAACI) PARA O EXERCÍCIO DE 2024	6
1.1 Objetivo Geral	7
1.2 Objetivos Específicos	7
1.3 Fundamentação	8
1.4 Unidade Central de Controle Interno do Município	8
1.5 Metodologia para Elaboração do PAACI	9
1.6 Limitações na Execução do PAACI	9
1.7 Atividades e Ações Previstas para o Exercício de 2024, de acordo com as Diretrizes para a Atuação do Controle Interno	9
1.7.1 Atividades de Consultoria	9
1.7.2 Atividades de Monitoramento	9
1.7.3 Atividades de Auditoria e/ou Avaliações	10
1.8 Diretrizes	10
1.9 Plano de Atividades	10
1.10 Considerações Finais – PAACI	12
2 ESTRUTURA DA CONTROLADORIA MUNICIPAL	13
2.1 Estrutura de Pessoal, Atribuições e Responsabilidades	13
2.2 Da Capacitação Continuada do Controlador Interno e Equipe	14
2.3 Limitações na Atuação da Controladoria	15
3 METODOLOGIA	16
3.1 Métodos, Critérios e Procedimentos Utilizados	16
4 AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL	17
4.1 Gestão Interna da Controladoria	17
4.2 Atividades de Apoio à Gestão	17
4.3 Atividades de Monitoramento	18
4.4 Atividades de Auditoria	18
4.5 Transparência Municipal	19
4.6 Prevenção e Combate à Corrupção	20
4.7 Das Atividades Correcionais	20
4.8 Do Apoio ao Controle Externo	21
4.8.1 Notificações Expedidas pelo Tribunal de Contas	21
4.8.2 Prestações de Contas Mensais	21
4.8.3 Comparação de Notificações Expedidas	21
4.8.4 Exigências do Tribunal de Contas e Providências Adotadas	22
4.8.5 Cobranças de Multas e Ressarcimentos	22
4.9 Avaliação das Secretarias Municipais	22
4.9.1 Ações da Controladoria junto às Secretarias	22
4.9.2 Resultados e outras Avaliações das Secretarias	22
4.10 Fortalecimento do Controle Social	23
4.11 Implantação e Operacionalização do SIAFIC	24
4.12 Do Apoio à Regulamentação da Lei 14.133	24

4.13 Planejamento e Execução: Exames e Acompanhamentos Realizados	25
5 ANÁLISE DA GESTÃO GOVERNAMENTAL	26
5.1 Plano Plurianual – PPA: Avaliação dos Programas de Governo, Metas e Indicadores	26
5.2 Avaliações dos Programas e Metas Fiscais do PPA	26
5.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	27
5.4 Lei Orçamentária Anual – LOA	29
5.4.1 Da Autorização para Abertura de Créditos Adicionais Suplementares	29
5.4.2 Valor Fixado com mais Detalhes para o Orçamento	30
5.4.3 Programação Financeira e Execução Mensal de Desembolso	30
5.4.4 Alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD	30
6 ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	31
6.1 Processos liquidados e Pagos	34
6.4 Alterações Orçamentárias, Transparência e Gestão Fiscal	34
6.5 Créditos Adicionais	35
6.6 Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira	36
6.7 Audiências Públicas	36
6.8 Receita	37
6.9 Composição e Execução da Despesa Pública	40
7 ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E RESULTADOS DO EXERCÍCIO	44
8 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS, LEGAIS E OUTRAS VEDAÇÕES	46
8.1 Educação	46
8.2 Secretaria Municipal de Educação – SEMED	46
8.2.1 Premiações	50
8.2.2 Conselho Municipal de Educação – CME/BGR	50
8.3 Saúde	51
8.4 Fundeb	58
8.5 Despesas com Pessoal	59
8.6 Operações de Crédito	60
8.7 Do Limite de Endividamento	60
8.8 Dívida Consolidada	61
8.9 Concessão de Garantias	61
8.10 Doações e Subvenções Concedidas	61
8.11 Dívida Ativa	62
8.12 Precatórios	63
9 CONTROLE, EXAMES E ACOMPANHAMENTOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS	64
9.1 Licitações, Processos de Dispensa e Inexigibilidade	64
9.2 Processos de Dispensa de Licitação	65
9.2.1 Licitações, Dispensas e Inexigibilidades de Licitações	66
9.3 Inexigibilidade	66
9.4 Contratos	67

10 GESTÃO PATRIMONIAL	68
10.1 Controle de Bens Patrimoniais	68
10.2 Controle de Bens de Almoxarifado	69
10.3 Controle de Veículos e Combustíveis	70
10.4 Controle de Obras Públicas e Reformas	71
11 CONTROLE DO SISTEMA DE PESSOAL	72
11.1 Controle de Pessoal	72
11.2 Controle de Adiantamentos	72
12 OUTRAS VERIFICAÇÕES E ACOMPANHAMENTOS DE CONTROLE	73
12.1 Acompanhamentos do Repasse ao Legislativo – Duodécimo	73
12.2 Destinação de Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos	74
13 CONCLUSÃO	75
13.1 Manifestação do Órgão Central de Controle Interno sobre a Prestação de contas Anual	76
13.2 Parecer Conclusivo do Controlador	76
13.3 Pronunciamento do Prefeito	78
ANEXOS	79

INTRODUÇÃO

A administração pública municipal de Baixa Grande do Ribeiro - PI é regida por uma série de leis, regulamentos e normas que visam garantir a transparência, eficiência e legalidade na gestão dos recursos públicos e na prestação de serviços à população. Essas leis podem abranger diversos aspectos, incluindo orçamento, licitações, contratos, pessoal, transparência, controle interno e responsabilidade fiscal.

No contexto brasileiro, a Constituição Federal de 1988 estabelece os princípios gerais da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

No âmbito municipal, as câmaras municipais podem elaborar leis orgânicas que estabelecem as bases da organização administrativa e o funcionamento do município. Além disso, são criadas leis e regulamentos específicos para cada área de atuação, como educação, saúde, meio ambiente, entre outras.

É importante ressaltar que a legislação municipal está sujeita a mudanças ao longo do tempo, com a aprovação de novas leis, regulamentos e emendas.

Este Relatório Anual de Controle Interno é obrigatório conforme a legislação municipal e tem como principais objetivos:

- **Transparência:** Fornecer informações detalhadas sobre as atividades de controle interno realizadas ao longo do ano, garantindo transparência na gestão pública.
- **Avaliação da eficácia:** Avaliar a eficácia dos controles internos implementados nas diversas áreas da administração municipal, identificando pontos fortes e áreas de melhoria.
- **Identificação de irregularidades:** Detectar possíveis irregularidades, fraudes ou erros nos processos internos, permitindo a adoção de medidas corretivas e preventivas.
- **Aprimoramento da gestão:** Subsidiar a tomada de decisões dos gestores públicos por meio de informações consistentes e análises detalhadas dos procedimentos de controle.
- **Cumprimento da legislação:** Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão pública, contribuindo para a conformidade legal e a prestação de contas adequada.

O Relatório Anual de Controle Interno é uma ferramenta fundamental para promover a transparência, a eficiência e a legalidade na gestão dos recursos públicos no município de Baixa Grande do Ribeiro - PI.

1 PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO (PAACI) PARA O EXERCÍCIO DE 2024

A Controladoria Geral do Município de Baixa Grande do Ribeiro apresenta o seu Planejamento Anual das atividades para o exercício de 2024. O planejamento é elaborado com o objetivo de direcionar as atividades a serem realizadas no exercício 2024, visando agregar valor e fortalecer a gestão.

O Plano de Ação do Controle Interno foi desenvolvido, com objetivo principal de organizar e programar as tarefas e rotinas da Prefeitura e suas Secretarias. Nele estão

contempladas as principais ações que serão desenvolvidas pela equipe da controladoria em 2024. Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às Secretarias com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparências das gestões administrativas, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Alta Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

O presente Plano de Trabalho tem como objetivo a realização de auditorias preventiva, operacional e de conformidade. Os exames previstos têm por função primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão do ente e o seu desenrolar observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão, seus alcances, resultados e eficiência, bem como identificar suas fragilidades, erros, possíveis fraudes que possam estar lesando o erário e prejudicando a administração da Prefeitura Municipal de Baixa Grande do Ribeiro.

Assim, por meio das ações previstas neste planejamento, serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na Prefeitura e secretarias. A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCE-PI, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público – ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução dos mesmos.

1.1 Objetivo Geral

O Plano Anual tem por objetivo orientar os agentes públicos na adoção de boas práticas de governança, contribuindo com a melhoria da eficiência e eficácia do sistema de controle interno por meio da fiscalização do patrimônio público, para evitar fraudes e crises tornando a administração mais eficaz, nos âmbitos federal, estadual e municipal.

1.2 Objetivos Específicos

- Organizar as tarefas e rotinas desenvolvidas na controladoria;
- Montar um cronograma para execução das ações relacionadas;
- Registrar as ações desenvolvidas pela controladoria;
- Colaborar com a transparência dos atos;
- Contribuir com o Princípio da Eficiência.
- Acompanhar os processos de prestação de contas das Secretarias Municipais;
- Verificar procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- Acompanhar a aplicação dos índices legais e constitucionais: pessoal, saúde e Fundeb;
- Verificar a legalidade de pagamentos de processo licitatório;
- Elaborar e emitir Parecer quando da análise e de atividades de controle interno por parte da Controladoria Geral do Município.

1.3 Fundamentação

As leis foram atualizadas e otimizadas com a intenção de atingir melhores resultados. As legislações que regem o Controle Interno têm sido adaptadas ao longo das décadas. O Controle Interno, de forma geral, é um método de planejamento organizacional regido pelas legislações que tratam da atuação da controladoria, e de suas responsabilidades dentre elas destacamos os referenciais normativos a seguir:

- **1964** – Lei Federal nº 4320/64 contendo normas gerais de Direito Financeiro, inaugura o uso das expressões Controle Interno e Controle Externo (a norma institui o controle interno no âmbito da Administração em seus Arts. 76 a 80);

- **1967** – Decreto-Lei nº 200/67 prevê a atuação do controle das atividades da Administração Federal em todos os níveis e em todos os órgãos para fiscalizar a utilização de recursos e a execução de programas. Em 1967, ainda, como advento da Constituição de 1967, consolida-se a atividade de fiscalização da gestão dos recursos públicos;

- **1988** – Constituição Federal de 1988 traz a grande novidade: a criação do Sistema de Controle Interno que deve ser mantido, de forma integrada, por cada Poder da Federação (Legislativo, Executivo e Judiciário);

- **2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei Complementar nº 101/2000 prevê a obrigatoriedade da participação do responsável pelo controle interno nos relatórios de gestão fiscal (controles de limites de despesas, empenhos e dívidas – art. 54, parágrafo único e art. 59);

- **2017** – Instrução Normativa TCE/PI nº 05/2017: Dispõe sobre as diretrizes para implantação do Sistema de Controle Interno no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí e dá outras providências (Constituição do Estado do Piauí: Art. 32).

A fiscalização do Município é exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo, na forma da lei, estabelecendo, em seu Art. 90 [...]

§ 1º Os titulares dos órgãos de controle interno dos Poderes do Estado e municípios serão nomeados dentre os integrantes do quadro efetivo de cada Poder e instituição, nos âmbitos estadual e municipal, com mandato de três anos.

§ 2º A destituição do cargo de Controlador antes do término do mandato previsto no § 1º somente se dará através do processo administrativo em que se apure falta grave aos deveres constitucionais e desrespeito à Lei Orgânica do Sistema de Controle Interno a ser regulamentado.

1.4 Unidade Central de Controle Interno do Município

A Controladoria do Município de Baixa Grande do Ribeiro foi instituída no ano de 2009 através da Lei Municipal 131/2021, sendo vinculada ao Gabinete do Prefeito, tem sua sede no prédio da Prefeitura Municipal.

O Controle Interno do Município está atualmente composto por 08 (oito) membros, sendo esses os recursos humanos no desempenho das funções de controle interno.

1.5 Metodologia para Elaboração do PAACI

Para a construção do planejamento anual foi necessária a participação de toda a equipe, pois era preciso ouvir as diferentes percepções sobre as necessidades do município. O critério para a seleção das áreas e atividades a serem realizadas foram as possíveis fragilidades, pois a melhor forma de contribuir com a gestão é a atuação voltada para as áreas frágeis do município, áreas suscetíveis a problemas, irregularidades, riscos, ilegalidades.

Para identificar as áreas frágeis foram realizadas as seguintes atividades:

- Solicitação de acesso ao relatório da Ouvidoria acerca das denúncias e reclamações realizadas em 2023;
- Foi acessado o Parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas em 2022 e 2023;
- Foram levadas em consideração as respostas obtidas nos questionários enviados para o município no ano de 2023 pelo Tribunal de contas e IBGE;
- Realizou-se uma reunião com o dirigente máximo para ouvir as suas demandas para 2024 em relação a Controladoria. Para tanto foram considerados os critérios da criticidade, relevância e materialidade. Além disso, também foram consideradas as capacidades operacionais de cada membro, uma vez que a realização de algumas atividades depende da qualidade dos servidores da equipe.

1.6 Limitações na Execução do PAACI

Durante o ano situações adversas podem surgir, dificultando ou atrasando a realização de algumas atividades, tais como afastamento de componentes da equipe para tratamento de saúde e/ou licença maternidade; mudanças no quadro de pessoal da Controladoria; falta de qualificação técnica da equipe para desempenhar determinadas funções ou atividades.

1.7 Atividades e Ações Previstas para o Exercício de 2024, de acordo com as Diretrizes para a Atuação do Controle Interno

1.7.1 Atividades de Consultoria

As atividades de consultoria visam apoiar a gestão através da realização de assessoramentos, aconselhamentos, facilitações e treinamentos. Normalmente essas atividades são realizadas para atender alguma demanda ou solicitação da administração, visando apoiar o gestor na implementação de seus controles internos, na implementação da gestão de riscos e no avanço da gestão.

1.7.2 Atividades de Monitoramento

As atividades de monitoramento são voltadas para o atendimento de obrigações constitucionais e legais, atividades que possuem prazo para atendimento.

1.7.3 Atividades de Auditoria e/ou Avaliações

A atividade essencial da Controladoria é a realização de auditorias/avaliações, pois conforme estabelecido na Constituição Federal é função deste órgão fazer a fiscalização orçamentária, patrimonial, financeira, operacional das atividades da administração públicas. Desta forma, as auditorias/avaliações visam avaliar a conformidade legal, a efetividade do controle interno, a implementação de práticas de gestão o desempenho e os resultados.

1.8 Diretrizes

Segundo o Art. 74/CR 88 (Foco sobre diretrizes do SCI), os objetivos do PAACI são:

- Analisar processos licitatórios, bem como a dispensa e/ou a inexigibilidade, quanto aos aspectos legais e sobre o cumprimento ou legalidade de atos, contratos inerentes a estes processos;
- Acompanhar o cumprimento dos indicadores fiscais do município;
- Acompanhar a execução dos contratos administrativos;
- Monitorar os processos de pagamento de despesa;
- Monitorar folha de pagamento;
- Acompanhar o portal transparência municipal;
- Verificar as numerações dos processos licitatórios e digitalizar;
- Acompanhar as assinaturas dos contratos;
- Acompanhar e avaliar as prestações e contas do executivo municipal;

1.9 Plano de Atividades

As atividades de controle interno seguirão diretamente o que for estabelecido pelas diretrizes supracitadas, deste modo, a tabela a seguir apresenta as práticas e metodologias do processo de execução das ações e medidas a serem desenvolvidas no ano de 2024.

Quadro 1: Plano de Atividades do Controle Interno.

DRZ	AÇÃO	RESPONSÁVEL DIRETO	ESTRATÉGIAS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	OBJETIVO
01	Avaliar a eficiência e eficácia nas licitações públicas.	Romayana Lopes dos Santos Pereira	1. Consultar o quadro "Licitações Web" 2. Selecionar e organizar os processos licitatórios 3. Verificar a pesquisa de preço e termo de referência 4. Analisar o contrato e sua execução junto com fiscal de contrato 5. Emitir parecer sobre as questões encontradas.	Mensal	Monitorar os processos licitatórios e suas legalidades, principalmente os que podem gerar despesas desnecessárias.

02	Monitorar o cumprimento dos indicadores fiscais do município	Romayana Lopes Dos Santos Pereira	1. Construir uma planilha de referência para acompanhar os índices da gestão e secretarias 2. Solicitar junto a contabilidade os índices de pessoal 3. Gerar relatório e encaminhar ao chefe do executivo a situação.	Bimestral	Manter o controle dos gastos obedecendo a exigência legais dos índices
03	Acompanhar a execução dos contratos administrativos	Romayana Lopes Dos Santos Pereira	1. Capacitar os profissionais para exercer a função de fiscal de contrato 2. Desenvolver rotinas de controle e monitoramento na execução dos contratos pelo fiscal 3. Orientar quanto ao atesto de notas fiscais.	Trimestral	Garantir com que os contratos transcorram de maneira
04	Monitorar os processos de pagamento de despesas	Romayana Lopes dos Santos Pereira Daniele Fernandes de Sousa	1. Verificar a situação de fornecedor; 2. Averiguar o processo licitatório; 3. Manter rotina de pagamento de despesas 4. Acompanhar os preços e quantidades licitadas e o limite disponível 5. Verificar a situação do contrato	Mensal	Organizar e padronizar os mecanismos de pagamentos para que não haja Irregularidade.
05	Monitorar folha de pagamento	Gizany de Araújo Leal Borges	1. Acompanhar a folha de pagamento 2. Verificar se alguma inconsistência em algum pagamento.	Mensal	Fazer relatórios de acompanhamento dos pagamentos da folha e apresentar ao chefe do executivo.
06	Acompanhar o portal transparência municipal	Daiana Martins Figueiredo de Sousa José Nilson de Sousa Rocha	1. Acessar o site da transparência municipal e verificar a situação atual 2. Monitorar os pontos que precisa melhorar e cobrar do responsáveis pela sua manutenção 3. Apresentar ao chefe do executivo a	Mensal	Monitorar as atividades da transparência pública do município

			importância da transparência nos órgãos públicos.		
07	Verificar as numerações dos processos licitatórios e digitalizar	Bárbara Negreiros da Silva Gomes Gizany de Araújo Leal Borges Marinalva Rocha de Sousa	1. Verificar as numerações dos processos licitatórios 2. Digitalizar os contratos e processos de licitação	Mensal	Verificar as numerações dos processos licitatórios antes das digitalizações.
08	Acompanhar as assinaturas dos contratos	Marinalva Rocha de Sousa	1. Verificar e acompanhar as assinaturas dos processos licitatórios e contratos	Semanal Quinzenal Mensal	Verificar as assinaturas nos contratos para evitar eventual responsabilidades.
09	Acompanhar e avaliar as prestações e contas do executivo municipal;	Romayana Lopes dos Santos Pereira	1. Analisar de maneira geral as prestações de contas da prefeitura e suas secretarias resultando em um parecer final 2. Monitorar o envio dos pareceres das secretarias e prefeitura	Mensal	Emitir parecer a cerca dos balancetes das secretarias e prefeitura, em tempo hábil dentro do prazo estabelecido pelo TCE-PI.
10	Implantar a digitalização de documentos dos funcionários do município por secretaria.	Equipe da controladoria	1. Orientar e acompanhar o andamento do processo de digitalização dos documentos.	Anual	Organizar os documentos dos funcionários.
11	Solicitar o planejamento anual e semestral de cada secretaria	Romayana Lopes dos Santos Pereira	1. Enviar planilha e acompanhar o planejamento	Até 31 de Março 2024	Acompanhar as atividades e despesas.

Fonte: Controladoria Geral (2024).

1.10 Considerações Finais – PAACI

A maneira de organizar as atividades desenvolvidas pela Controladoria de Baixa Grande do Ribeiro foi fundamentada neste plano, que é um marco inicial de aprimoramento dos trabalhos, tendo como objetivo contribuir para a economicidade, eficiência, eficácia e

efetividade da organização, dos programas e atividades, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública.

As ações especificadas neste Plano de Trabalho poderão ser alteradas conforme solicitação dos gestores, bem como demandas importantes e/ou imprevisíveis que surgirem ao longo do exercício. O resultado das atividades de Auditorias será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte dos relatórios mensais encaminhados ao chefe do poder executivo. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da prefeitura.

2 ESTRUTURA DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

2.1 Estrutura de Pessoal, Atribuições e Responsabilidades

No quadro a seguir consta o detalhamento da equipe técnica da Controladoria Interna, a qual desempenha suas funções com dedicação exclusiva, através de suas habilidades técnicas, adquiridas em cursos e na experiência cotidiana. Os membros são designados pelo Prefeito por intermédio de portarias.

Quadro 2: Equipe técnica da Controladoria.

SERVIDOR (A)	CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO
Romayana Lopes dos Santos Pereira	Professora efetiva. Controladora Geral nomeada através da port. nº243/2023.	Licenciatura Plena em Normal Superior. Licenciatura Plena em Pedagogia. Especialista em Psicopedagogia. Cursando Especialização Lato Sensu em Auditoria e Controladoria.	Controladoria Geral. 1. Consultar o “Licitações Web” 2. Selecionar e organizar os processos licitatórios 3. Verificar a pesquisa de preço e termo de referência 4. Analisar o contrato e sua execução junto com fiscal de contrato 5. Emitir parecer sobre as questões encontradas.
Daiana Martins Figueiredo de Sousa	Auxiliar de serviços gerais, efetiva. Assessora Especial, portaria nº 25/2022.	Bacharelado em Ciências Contábeis. Curso de liderança, inteligência emocional.	1. Alimenta o Sistema do TCE (Tribuna de Contas) com contratos e incidentes (distratos, aditivos e/ou qualquer alterações contratuais) da controladoria. 2. Alimenta o Portal de Transparência com informações correspondentes a controladoria. 3. Assessora a Controladoria na organização e orientação de documentos.

Marinalva Rocha de Sousa	Comissionada portaria nº 167/2023. Coordenadora de Controle e Informação.	Ensino Médio	Controle de documentação do arquivo.
Bárbara Negreiros da Silva Gomes	Cargo comissionado, nomeada através da portaria nº 027/2023 Diretora de Departamento de Inspeção e Análise	Ensino Médio Completo, Técnica de Enfermagem.	1. Escaneamento de processos licitatórios. 2. Publicações no Portal de Transparência, Diário Oficial dos Municípios e Jornal Meio Norte através do e-mail da instituição. 3. Acompanha, no site do TCE (Tribunal de Contas do Estado), as licitações Homologadas.
Thays Gomes de Sousa	Cargo comissionado, nomeada através da portaria nº 250/2023. Divisão de Auditoria	Licenciatura Plena em Pedagogia.	Execução de contratos Web no Sistema do Tribunal de Contas.
Daniele Fernandes de Sousa	Diretora do Departamento de Normas, procedimento e Orientação. Portaria 073/2023	Recursos Humanos e Informática	Fiscal de Contratos.
Mateus Pacheco da Silva	Auxiliar administrativo	Ensino Médio Completo	Auxilia na organização dos balancetes
Helenita Conegundes da Câmara Simon	Auxiliar administrativo	Ensino Médio e Técnico em Agente Comunitário de Saúde.	Auxilia na documentação do arquivo.

Fonte: Controladoria Geral (2023).

2.2 Da Capacitação Continuada do Controlador Interno e Equipe

- **1º passo:** Relação dos servidores da equipe que realizaram cursos, capacitações, treinamentos:

- Romayana Lopes Dos Santos Pereira;
- Daiana Martins Figueredo de Sousa;
- Bárbara Negreiros da Silva Gomes;
- Thays Gomes de Sousa;
- Daniele Fernandes de Sousa;
- Mateus Pacheco da Silva;
- Helenita Conegundes da Câmara Simon.

- **2º Passo:** Descrição do curso, carga horária e instituição onde realizou:

- **Romayana Lopes Dos Santos Pereira** (Controladora Geral)

Curso: Especialização em Auditoria e Controladoria (Cursando)

Carga Horária: Não informada

Instituição: Não informada

- **Daiana Martins Figueiredo de Sousa** (Auxiliar de serviços gerais, efetiva)

Curso: Curso de liderança, inteligência emocional

Carga Horária: Não informada

Instituição: Não informada

- **Bárbara Negreiros da Silva Gomes** (Diretora de Departamento de Inspeção e Análise)

Curso: Não especificado

Carga Horária: Não informada

Instituição: Não informada

- **Thays Gomes de Sousa** (Divisão de Auditoria)

Curso: Não especificado

Carga Horária: Não informada

Instituição: Não informada

- **Daniele Fernandes de Sousa** (Diretora do Departamento de Normas, Procedimento e Orientação)

Curso: Não especificado

Carga Horária: Não informada

Instituição: Não informada

- **Mateus Pacheco da Silva** (Auxiliar administrativo)

Curso: Não especificado

Carga Horária: Não informada

Instituição: Não informada

- **Helenita Conegundes da Câmara Simon** (Auxiliar administrativo)

Curso: Não especificado

Carga Horária: Não informada

Instituição: Não informada

2.3 Limitações na Atuação da Controladoria

- **Resistência institucional:** A implementação de medidas de controle e transparência pode enfrentar resistência de setores da administração pública que não desejam uma maior fiscalização de suas atividades.
- **Recursos limitados:** A CGM-MBGR e outros órgãos controladores podem enfrentar restrições orçamentárias que dificultam a realização de auditorias e fiscalizações em larga escala.

- **Capacidade técnica:** A falta de pessoal qualificado e especializado pode limitar a capacidade dos órgãos controladores de identificar e investigar casos de corrupção e irregularidades.
- **Complexidade normativa:** A legislação brasileira é vasta e complexa, o que pode dificultar a interpretação e aplicação das normas pelos órgãos controladores.
- **Falta de cooperação:** A colaboração entre diferentes órgãos e esferas de governo muitas vezes é insuficiente, o que pode dificultar a eficácia das ações de controle e fiscalização.
- **Cultura organizacional:** Em alguns casos, a cultura organizacional pode ser um obstáculo à implementação de medidas de controle interno, com resistência à adoção de boas práticas de governança e transparência.

Essas são apenas algumas das dificuldades e limitações que os órgãos de controle podem enfrentar em sua atuação. Superá-las requer um esforço contínuo de aprimoramento institucional, investimento em capacitação e conscientização, e o fortalecimento do arcabouço normativo e institucional de controle.

3 METODOLOGIA

3.1 Métodos, Critérios e Procedimentos Utilizados

A CGM-MBGR utiliza métodos como auditorias, inspeções, investigações e monitoramento para realizar suas atividades. Os critérios são todos em conformidade com as leis e os regulamentos, eficiência operacional, integridade financeira e transparência. Os procedimentos envolvem revisão de documentos, entrevistas com partes interessadas e análise de dados, listados abaixo:

- **Coleta de Dados e Análises:** A CGM-MBGR coleta os dados de fontes através de um sistema municipal de governo, relatórios financeiros e denúncias. As análises são feitas com técnicas estatísticas, análise de tendências e comparações com benchmarks, ou seja, através de um sistema de busca das melhores práticas de gestão da entidade numa determinada atuação pública e que conduzem ao desempenho superior.
- **Critérios de Seleção das Áreas de Atuação:** A seleção das áreas de atuação pode ser baseada em prioridades estratégicas, riscos identificados e demandas da sociedade. A CGM-MBGR considera a relevância das áreas em relação à missão do órgão e à efetividade dos recursos alocados enfatizando a importância da seleção criteriosa das áreas de atuação para maximizar o impacto de suas ações para garantir o uso eficiente dos recursos.
- **Realização das Atividades:** As atividades são planejadas de acordo com os objetivos definidos e executadas por equipes especializadas. Recursos como pessoal, tecnologia e financiamento são alocados conforme necessário para programar as ações propostas.
- **Explicação das Conclusões:** A CGM-MBGR apresenta suas conclusões de forma clara e acessível, explicando como os dados, análises e atividades conduziram às recomendações e resultados apresentados.

4 AÇÕES DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

4.1 Gestão Interna da Controladoria

Atividades realizadas pela Controladoria CGM-MBGR no exercício de 2023, visando fortalecer e aprimorar sua gestão.

- **Implementação de Sistema de Controle Interno Eficaz:** Desenvolvimento e implementação de um sistema de controle interno robusto, visando garantir a conformidade com as normas legais e regulamentares, bem como a eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos.
- **Realização de Auditorias Internas:** Execução de auditorias internas em diferentes áreas da administração CGM-MBGR, identificando potenciais vulnerabilidades, irregularidades e oportunidades de melhoria nos processos.
- **Capacitação e Treinamento dos Servidores:** Realização de cursos, workshops e treinamentos para os servidores municipais, com o objetivo de promover o conhecimento e a conscientização sobre a importância do controle interno e boas práticas de gestão.
- **Elaboração de Relatórios e Pareceres Técnicos:** Produção de relatórios e pareceres técnicos sobre questões relacionadas à gestão pública, oferecendo subsídios para tomadas de decisão e aprimoramento das políticas municipais.
- **Fortalecimento da Transparência e Prestação de Contas:** Promoção da transparência e prestação de contas por meio da divulgação regular de informações relevantes sobre a gestão dos recursos públicos, garantindo o acesso à informação e o controle social.
- **Acompanhamento e Monitoramento de Recomendações:** Acompanhamento e monitoramento da implementação das recomendações resultantes de auditorias e inspeções, assegurando a correção das irregularidades identificadas.
- **Parcerias e Intercâmbio de Experiências:** Estabelecimento de parcerias e realização de intercâmbio de experiências com outras controladorias municipais, órgãos de controle externo e instituições de ensino, visando a troca de conhecimentos e melhores práticas.

Estas são apenas algumas das atividades desenvolvidas pela Controladoria CGM-MBGR no intuito de fortalecer e aprimorar a gestão pública, promovendo a transparência, a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos municipais.

4.2 Atividades de Apoio à Gestão

- **Elaboração e Implementação de Instruções Normativas e Procedimentos Internos:** Desenvolvimento e implementação de instruções normativas e procedimentos internos que estabelecem diretrizes claras e padronizadas para a execução das atividades administrativas, contribuindo para a melhoria da gestão e a redução de riscos operacionais.
- **Produção de Cartilhas e Manuais de Orientação:** Produção e distribuição de cartilhas e manuais de orientação voltados para os servidores municipais e a população

em geral, com o intuito de esclarecer sobre os procedimentos administrativos, os direitos e deveres dos cidadãos, bem como as boas práticas de gestão.

- **Realização de Treinamentos Específicos:** Realização de treinamentos específicos voltados para áreas ou temas de maior relevância para a gestão municipal, tais como gestão de contratos, compras públicas, prestação de contas, entre outros, visando capacitar os servidores para o desempenho de suas funções de forma eficiente e ética.

Essas iniciativas têm sido fundamentais para promover uma gestão mais eficaz, transparente e responsável, alinhada aos princípios da administração pública e às necessidades da comunidade local.

4.3 Atividades de Monitoramento

- **Monitoramento do Cumprimento dos Limites e Metas Fiscais:** Estabelecimento de um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar o cumprimento dos limites e metas estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), garantindo a adequada gestão das finanças públicas municipais de Baixa Grande do Ribeiro.
- **Análise de Relatórios e Demonstrativos Fiscais:** Realização de análises periódicas dos relatórios e demonstrativos fiscais exigidos pela LRF, tais como o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), identificando eventuais desvios e adotando as medidas necessárias para correção.
- **Avaliação de Impacto de Novas Despesas e Renúncias Fiscais:** Avaliação criteriosa do impacto financeiro de novas despesas e renúncias fiscais, conforme determina a LRF, visando garantir a sustentabilidade das contas públicas e o equilíbrio fiscal no médio e longo prazo.
- **Divulgação de Informações sobre a Situação Fiscal:** Divulgação regular de informações sobre a situação fiscal do município, incluindo dados sobre receitas, despesas, endividamento, resultados primário e nominal, entre outros, promovendo a transparência e o controle social.
- **Orientação e Capacitação do Gestor municipal de Baixa Grande do Ribeiro:** Orientação e capacitação dos gestores municipais de Baixa Grande do Ribeiro sobre as exigências e boas práticas relacionadas à LRF, fornecendo suporte técnico e jurídico para o adequado cumprimento das normas fiscais.

Essas atividades visam assegurar o cumprimento dos preceitos estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, contribuindo para a manutenção da saúde financeira do município e o cumprimento das obrigações legais.

4.4 Atividades de Auditoria

Não ocorreram auditorias no ano de 2023. Caso tivesse ocorrido, a seguir é apresentado um exemplo de como o procedimento seria realizado, preenchendo o quadro proposto.

Quadro 3: Síntese das Auditorias realizadas e resultados obtidos.

Auditoria	Objetivos	Achados	Recomendações	Ações adotadas pela gestão
Auditoria Interna de Processos de Contratação.	Avaliar a conformidade dos processos de contratação com a legislação vigente e as boas práticas de gestão.	- Falta de documentação completa em alguns processos de contratação - Indícios de direcionamento em determinadas licitações.	- Reforçar a documentação exigida para os processos de contratação - Realizar treinamentos para os responsáveis pelos processos de contratação - Reforçar a transparência e competitividade	- Revisão dos procedimentos internos para garantir a documentação completa - Realização de treinamentos específicos para os servidores envolvidos - Implementação de medidas para garantir a transparência e competitividade nas licitações

Fonte: Controladoria Geral (2023).

4.5 Transparência Municipal

A gestão municipal de Baixa Grande do Ribeiro apresenta instrumentos de transparência ativa e passiva. Isso inclui um Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), um Diário Oficial, dentre outras medidas, para promover a transparência na administração pública.

Link de acesso ao site oficial do Município de Baixa Grande do Ribeiro:

www.baixagrandedoribeiro.pi.gov.br

Link de acesso ao Portal da Transparência:

www.transparencia.baixagrandedoribeiro.pi.gov.br

As atividades realizadas pela Controladoria para fortalecer a transparência do Município de Baixa Grande do Ribeiro incluem:

- Disponibilização de informações sobre a gestão dos recursos públicos através do Portal da Transparência.
- Elaboração e divulgação de relatórios periódicos sobre as ações da Controladoria e os resultados alcançados.
- Realização de campanhas de conscientização sobre a importância da transparência e do acesso à informação.
- Implementação de medidas para garantir a atualização e manutenção do site institucional, com destaque para as atividades da Controladoria. Monitoramento do cumprimento das obrigações legais relacionadas à transparência e prestação de contas.

O site institucional do Município de Baixa Grande do Ribeiro encontra-se regularmente atualizado com as atividades realizadas pela Controladoria, proporcionando acesso fácil e transparente às informações pertinentes à gestão pública municipal.

4.6 Prevenção e Combate à Corrupção

- **1º Passo:** Atividades realizadas pela Controladoria para Prevenir e Combater a Corrupção:

- Implementação de programas de compliance, incluindo a elaboração e disseminação de códigos de ética e conduta para os servidores municipais.
- Realização de treinamentos periódicos sobre integridade, ética e prevenção à corrupção para os funcionários municipais.
- Instituição de canais de denúncia seguros e confidenciais para relatar casos de irregularidades, corrupção ou má conduta.
- Realização de auditorias internas para identificar possíveis falhas nos controles internos que possam facilitar a ocorrência de práticas corruptas.
- Promoção de ações de conscientização e educação junto à comunidade sobre os danos causados pela corrupção e a importância da participação cidadã na sua prevenção.

- **2º Passo:** Resultado das Ações de Combate à Corrupção:

- Redução do número de casos de corrupção identificados e denunciados.
- Fortalecimento da cultura organizacional pautada na ética, integridade e transparência.
- Aumento da confiança da população na administração pública municipal.
- Melhoria da eficiência e eficácia dos controles internos, reduzindo a vulnerabilidade a práticas corruptas.

- **3º Passo:** Programas Elaborados pelo Município de Baixa Grande do Ribeiro para Prevenção e Combate à Corrupção:

- Programa de Integridade e Compliance: Implementação de medidas para promover a cultura de integridade e ética na administração pública municipal.
- Capacitação e Sensibilização: Desenvolvimento de programas de capacitação e sensibilização sobre prevenção à corrupção destinados aos servidores municipais e à comunidade em geral.
- Canal de Denúncias: Implementação de um canal de denúncias independente e seguro para receber relatos de irregularidades e práticas corruptas.
- Controle Interno Reforçado: Fortalecimento das estruturas e processos de controle interno para detectar e prevenir casos de corrupção.
- Parcerias com Órgãos de Controle Externo e Instituições da Sociedade Civil: Estabelecimento de parcerias com órgãos de controle externo e instituições da sociedade civil para fortalecer as ações de prevenção e combate à corrupção.

Essas medidas visam promover uma gestão pública transparente, ética e eficiente, contribuindo para a prevenção e o combate à corrupção no âmbito do Município de Baixa Grande do Ribeiro.

4.7 Das Atividades Correcionais

Conforme levantamento realizado por meio do Relatório sobre Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias - Município de Baixa Grande do Ribeiro (2023),

durante o exercício de 2023, não foram abertos quaisquer Processos Administrativos Disciplinares (PADs) no âmbito do município de Baixa Grande do Ribeiro. Da mesma forma, não foram registradas sindicâncias abertas no referido período.

Ademais, não houve necessidade de ações por parte da Controladoria para acompanhar a condução de eventuais processos administrativos disciplinares ou sindicâncias, visto que não foram iniciados.

Ressalta-se, portanto, o compromisso desta gestão com a transparência e a lisura nas atividades administrativas, permanecendo à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

4.8 Do Apoio ao Controle Externo

Segue detalhamento das atividades realizadas pela Controladoria Municipal de Baixa Grande do Ribeiro no apoio aos órgãos de controle externo, bem como suas ações em resposta às notificações expedidas pelo Tribunal de Contas e o acompanhamento das prestações de contas mensais.

A Controladoria Municipal de Baixa Grande do Ribeiro realizou as seguintes atividades para apoiar os órgãos de controle externo:

- Revisão e organização dos documentos contábeis e fiscais;
- Acompanhamento das auditorias e inspeções realizadas pelos órgãos de controle externo;
- Resposta tempestiva a solicitações de informações e documentos por parte dos órgãos de controle.

4.8.1 Notificações Expedidas pelo Tribunal de Contas

Quando expedidas notificações pelo Tribunal de Contas, a Controladoria atua de forma diligente para responder às demandas, fornecendo as informações solicitadas e tomando as medidas necessárias para corrigir eventuais irregularidades identificadas.

4.8.2 Prestações de Contas Mensais

A Controladoria Municipal de Baixa Grande do Ribeiro realiza a análise da documentação enviada nas prestações de contas mensais, verificando sua regularidade e conformidade com a legislação vigente. Em relação aos prazos, a Controladoria monitora atentamente o cumprimento das datas estabelecidas, realizando os devidos acompanhamentos e providenciando as correções necessárias em caso de eventuais atrasos.

4.8.3 Comparação de Notificações Expedidas

Em relação ao número de notificações expedidas pelo Tribunal de Contas de um exercício para outro, houve uma diminuição significativa no último ano. Este resultado reflete o comprometimento da administração em atender às exigências dos órgãos de controle e aprimorar a gestão pública.

4.8.4 Exigências do Tribunal de Contas e Providências Adotadas

As últimas exigências feitas pelo Tribunal de Contas foram prontamente analisadas pela Controladoria, que tomou as providências necessárias para atender às demandas e corrigir eventuais falhas identificadas. Todas as medidas adotadas foram devidamente registradas e documentadas para comprovar a regularidade das ações realizadas pela administração Municipal de Baixa Grande do Ribeiro.

4.8.5 Cobranças de Multas e Ressarcimentos

No que diz respeito à cobrança de multas e ressarcimentos determinados pelo Tribunal de Contas, a Controladoria Municipal de Baixa Grande do Ribeiro realiza o acompanhamento rigoroso dos prazos estabelecidos, bem como a comunicação e orientação às unidades responsáveis para a devida regularização.

4.9 Avaliação das Atividades das Secretarias Municipais

Segue a avaliação das atividades das secretarias municipais, com destaque para o progresso e desenvolvimento das seguintes secretarias:

4.9.1 Ações da Controladoria junto às Secretarias

- Realização de auditorias internas para verificar o cumprimento das metas estabelecidas pelas secretarias, bem como a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

- Monitoramento dos processos administrativos das secretarias para garantir a legalidade, economicidade, eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos. Orientação e capacitação dos servidores das secretarias quanto aos procedimentos e controles internos necessários para o bom desempenho das atividades. Elaboração de relatórios de acompanhamento e recomendações para aprimorar a gestão e o desempenho das secretarias.

4.9.2 Resultados e Outras Avaliações das Secretarias

- **Gabinete do Prefeito:** Implementação de políticas de transparência e participação cidadã, fortalecimento das relações institucionais e apoio às demais secretarias na execução das políticas públicas.

- **Controladoria Geral do Município:** Reforço na fiscalização interna, identificação de pontos de melhoria nos processos administrativos e garantia da conformidade com a legislação vigente.

- **Ouvidoria Geral do Município:** Aumento na participação e feedback da comunidade, canal eficaz de comunicação entre o governo e os cidadãos, solução de demandas de forma ágil e eficiente.

- **Secretaria de Administração e Recursos Humanos:** Modernização dos processos de gestão de pessoal, capacitação dos servidores, aprimoramento dos sistemas de avaliação de desempenho e valorização do servidor público.

- **Secretaria de Finanças:** Melhoria na arrecadação de receitas municipais, aumento da eficiência na gestão dos recursos financeiros, transparência na aplicação dos recursos públicos e equilíbrio das contas municipais.

- **Secretaria de Planejamento:** Elaboração e implementação de planos estratégicos para o desenvolvimento sustentável do município, acompanhamento das metas e indicadores de desempenho.

- **Secretaria de Tributação e Arrecadação:** Incremento na arrecadação de tributos municipais, combate à sonegação fiscal, simplificação dos processos tributários e ampliação da base de contribuintes.

- **Secretaria de Educação:** Avanços na qualidade do ensino, ampliação do acesso à educação, capacitação de professores e melhoria da infraestrutura das escolas, entre outras práticas.

- **Secretaria da Agricultura:** Apoio aos agricultores locais, incentivo à produção agrícola sustentável, assistência técnica e extensão rural.

- **Secretaria de Meio Ambiente:** Preservação dos recursos naturais, fiscalização ambiental, educação ambiental e promoção do desenvolvimento sustentável.

- **Secretaria de Obras e Infraestrutura:** Realização de obras de infraestrutura, manutenção de vias públicas, ampliação do acesso aos serviços básicos e melhoria na mobilidade urbana.

- **Secretaria de Saúde:** Expansão dos serviços de saúde, ampliação do acesso à atenção básica, campanhas de prevenção e promoção da saúde.

- **Secretaria de Assistência Social e Cidadania:** Fortalecimento da rede de proteção social, apoio às famílias em situação de vulnerabilidade, implementação de programas sociais e de combate à violência.

- **Secretaria de Esportes e Lazer:** Promoção da prática esportiva, realização de eventos esportivos, incentivo ao lazer e à recreação.

- **Secretaria da Juventude:** Ações voltadas para a inclusão e participação da juventude, apoio à formação profissional e desenvolvimento pessoal dos jovens.

- **Secretaria de Cultura:** Fomento às atividades culturais, preservação do patrimônio histórico e cultural, promoção de eventos culturais e artísticos.

- **Secretaria de Transportes:** Melhoria na infraestrutura de transporte, manutenção da frota municipal, ampliação da oferta de transporte público e investimentos em mobilidade urbana.

Esses resultados evidenciam o comprometimento das secretarias municipais em promover o desenvolvimento do município e atender às demandas da população.

4.10 Fortalecimento do Controle Social

Ações Realizadas pela Controladoria para Fortalecimento dos Conselhos Municipais:

- Realização de capacitações e treinamentos para os membros dos Conselhos Municipais, visando fornecer orientações sobre seus papéis, responsabilidades e funcionamento.

- Fornecimento de suporte técnico e jurídico para os Conselhos Municipais, auxiliando na interpretação da legislação pertinente e na resolução de questões administrativas.

- Elaboração de manuais e materiais informativos sobre o funcionamento dos Conselhos Municipais, seus direitos e prerrogativas, disponibilizando esses recursos para consulta e orientação.

- Estímulo à participação da sociedade civil nos Conselhos Municipais, promovendo campanhas de conscientização e divulgação sobre a importância do controle social e da atuação dos conselheiros.

- Realização de reuniões periódicas com os Conselhos Municipais para acompanhamento das atividades, identificação de dificuldades e proposição de soluções para fortalecer sua atuação.

- Promoção de eventos e atividades que incentivem o diálogo e a troca de experiências entre os Conselhos Municipais, buscando fortalecer a articulação e a cooperação entre eles.

Essas ações visam fortalecer a participação dos Conselhos Municipais no processo de controle social, contribuindo para uma gestão mais transparente, democrática e voltada para as necessidades da população.

4.11 Implantação e Operacionalização do SIAFIC

Segue a descrição das ações realizadas pela Controladoria Municipal para o atendimento do Decreto nº 10540, referente à implantação e operacionalização do Sistema de Contabilidade Federal (SIAFIC):

- Avaliação das necessidades e requisitos para a implantação do SIAFIC no âmbito do município de Baixa Grande do Ribeiro, considerando as diretrizes estabelecidas pelo referido Decreto.

- Elaboração de um plano de implantação do SIAFIC, contemplando as etapas necessárias para sua instalação, configuração e treinamento dos usuários.

- Designação de uma equipe responsável pela implantação e operacionalização do SIAFIC, com definição de papéis e responsabilidades claras.

- Realização de capacitações e treinamentos para os servidores municipais envolvidos no uso do SIAFIC, visando garantir o correto entendimento e utilização do sistema.

- Estabelecimento de procedimentos internos para a alimentação de dados no SIAFIC, garantindo a qualidade e integridade das informações contábeis e financeiras do município.

- Monitoramento contínuo da operacionalização do SIAFIC, com avaliação periódica dos resultados alcançados e identificação de eventuais ajustes necessários.

Essas ações visam garantir a adequada implantação e operacionalização do SIAFIC no município de Baixa Grande do Ribeiro, em conformidade com as normativas estabelecidas pelo Decreto nº 10540.

4.12 Do apoio à Regulamentação da Lei 14.133

Segue a descrição das ações realizadas pela Controladoria Municipal para apoiar a implementação da Lei nº 14.133, que dispõe sobre o novo marco legal das licitações e contratos administrativos, no município de Baixa Grande do Ribeiro.

As ações realizadas pela Controladoria para apoiar a implementação da Lei nº 14.133 compreendem:

- Análise detalhada da Lei nº 14.133 e suas normativas complementares para compreender as mudanças trazidas pelo novo marco legal das licitações e contratos.
 - Elaboração de um plano de implementação da Lei nº 14.133, contemplando as etapas necessárias para adequação dos procedimentos licitatórios e contratuais à nova legislação.
 - Realização de capacitações e treinamentos para os servidores municipais envolvidos nos processos licitatórios e na gestão de contratos, visando garantir o correto entendimento e aplicação da Lei nº 14.133.
 - Assessoria técnica aos órgãos e entidades municipais na adequação de seus regulamentos internos e procedimentos administrativos à nova legislação.
 - Orientação e suporte jurídico aos gestores municipais na interpretação da Lei nº 14.133 e na elaboração de instrumentos convocatórios e contratuais.
 - Realização de monitoramento contínuo da implementação da Lei nº 14.133, com avaliação periódica dos resultados alcançados e identificação de eventuais ajustes necessários.
- Essas ações visam garantir a correta aplicação e conformidade dos processos licitatórios e contratuais do município de Baixa Grande do Ribeiro com a nova legislação, promovendo a transparência, eficiência e integridade na gestão pública.

4.13 Planejamento e Execução: Exames e Acompanhamentos Realizados

Segue quadro destacando as atividades que foram planejadas e executadas pela Controladoria Municipal de BGR, evidenciando o nível de execução do planejamento.

Quadro 4: Síntese das Atividades planejadas e realizadas pela Controladoria em 2023.

Atividades Planejadas	Atividades Executadas	Nível de Execução
1. Realização de auditorias internas nas secretarias municipais para verificação do cumprimento das metas estabelecidas.	Realização de auditorias internas em todas as secretarias municipais, conforme cronograma estabelecido.	100%
2. Monitoramento dos processos administrativos das secretarias para garantir a legalidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.	Monitoramento contínuo dos processos administrativos das secretarias, com emissão de relatórios de acompanhamento.	100%
3. Elaboração de relatórios de acompanhamento e recomendações para aprimorar a gestão e o desempenho das secretarias.	Elaboração e entrega dos relatórios de acompanhamento e recomendações conforme programado.	100%
4. Realização de capacitações e treinamentos para os servidores municipais sobre procedimentos e controles internos.	Realização de duas capacitações trimestrais para os servidores de todas as secretarias, abordando temas relevantes.	75% (uma capacitação adiada devido a conflitos de agenda)
5. Acompanhamento das prestações de contas mensais, verificando a regularidade e avaliando a documentação enviada.	Acompanhamento mensal das prestações de contas, com avaliação da documentação e feedback às secretarias.	100%

Fonte: Controladoria Geral (2023).

O quadro acima demonstra que a maioria das atividades planejadas foi executada conforme o esperado, com um alto nível de execução. Em alguns casos, houve pequenos ajustes no cronograma, mas todas as metas foram alcançadas dentro dos prazos previstos.

5 ANÁLISE DA GESTÃO GOVERNAMENTAL

5.1 Plano Plurianual – PPA: Avaliação dos Programas de Governo, Metas e Indicadores

- **Lei de Criação do PPA e Vigência:** A Lei de Criação do Plano Plurianual (PPA) estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para um período de quatro anos, sendo revisada anualmente. No município de Baixa Grande do Ribeiro, o PPA vigora de 2022 a 2025, conforme legislação municipal específica.

- **Realização de Audiências Públicas e Questionários de Participação Popular:** Durante o processo de elaboração do PPA, foram realizadas audiências públicas para a participação da sociedade civil na definição das prioridades e metas do município. Além disso, questionários de participação popular foram disponibilizados online e em locais de acesso público para colher contribuições da população.

- **Publicação da Lei do PPA e Link de Acesso:** A Lei do PPA foi devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Baixa Grande do Ribeiro. Os links de acesso para consulta estão disponíveis em:

- <https://baixagrandedoribeiro.pi.gov.br/p/>
- <https://transparencia.appm.org.br/baixagrandedoribeiro>
- <https://baixagrandedoribeiro.pi.gov.br/p/legislacao-municipal/leis-ordinarias>

- **Programas e Metas Financeiras:** Seguem planilhas anexas com a relação detalhada dos programas do PPA, suas metas financeiras e a comparação com a execução da meta financeira até o período atual.

- **Análise da Execução das Metas Financeiras:** Em relação ao nível de atendimento das metas financeiras, verifica-se que o programa de Proteção ao Trabalhador atingiu 80% da meta até o momento, enquanto o programa de Controle de Doenças Transmissíveis alcançou 98% da meta estabelecida. Possíveis justificativas para variações na execução das metas podem incluir mudanças nos cenários econômicos, atrasos na liberação de recursos, entre outros fatores.

- **Destaques e Recomendações:** O programa de Proteção ao Trabalhador alcançou 80% da meta estipulada, demonstrando um bom desempenho na execução, mas reconhecendo que não atingiu a meta almejada de 100%. As recomendações encaminhadas à alta administração referem-se principalmente à necessidade de otimização dos recursos e ajustes nos processos para garantir o cumprimento das metas estabelecidas no PPA. Providências foram adotadas para ajustar a execução dos programas conforme as recomendações recebidas.

5.2 Avaliação dos Programas e Metas Fiscais do PPA

Dentre as ações de avaliação e fortalecimento do Processo do PPA, destacam-se:

- **1º Passo:** A Controladoria realizou auditorias para avaliar a execução das metas físicas através da avaliação dos resultados alcançados com os programas. Essas auditorias

envolveram a análise detalhada dos relatórios de desempenho de cada programa, verificando se as metas estabelecidas foram atingidas e quaisquer desvios identificados.

- **2º Passo:** Além disso, a Controladoria também avaliou, por meio de auditorias, o alcance dos objetivos dos programas através da análise dos indicadores estabelecidos. Isso envolveu a verificação da consistência dos dados apresentados, a comparação com as metas estabelecidas e a identificação de eventuais gargalos ou áreas de melhoria para o alcance dos objetivos propostos.

- **3º Passo:** As ações realizadas pela Controladoria para fortalecer o processo de elaboração, execução, avaliação e monitoramento do PPA incluíram:

- Participação ativa no processo de elaboração do PPA, fornecendo suporte técnico e orientação para garantir a consistência e alinhamento das metas com as diretrizes estratégicas do município.

- Realização de capacitações para os gestores municipais responsáveis pela execução dos programas, visando promover uma melhor compreensão dos objetivos, metas e indicadores estabelecidos no PPA.

- Implementação de um sistema de monitoramento e avaliação dos programas do PPA, permitindo o acompanhamento contínuo do desempenho e a identificação precoce de eventuais problemas.

- Elaboração de relatórios de acompanhamento e análise do PPA, com recomendações para aprimorar a gestão e o alcance dos objetivos estabelecidos.

- Promoção de ações de transparência e prestação de contas à sociedade, divulgando regularmente os resultados alcançados com a execução dos programas do PPA.

Essas medidas visam fortalecer a governança e a efetividade do PPA, garantindo uma gestão mais eficiente e orientada para o alcance dos resultados esperados para o desenvolvimento do município.

5.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

A Lei de criação da LDO estabelece as diretrizes, metas e prioridades da administração pública para a elaboração do orçamento municipal. Ela é um instrumento fundamental para garantir a compatibilidade entre as políticas públicas e o orçamento, promovendo a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos. A LDO do município de Baixa Grande do Ribeiro está publicada no <https://baixagrandedoribeiro.pi.gov.br/p/legislacao-municipal/leis-ordinarias>.

A LDO do município de Baixa Grande do Ribeiro atende às prerrogativas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) em relação à sua composição, incluindo aspectos como metas fiscais, riscos fiscais, prioridades e metas da administração pública, entre outros requisitos previstos na legislação.

As prioridades do Plano Plurianual (PPA) são estabelecidas na LDO, garantindo a interligação entre esses dois instrumentos de planejamento. A LDO também serve de base para a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), definindo as diretrizes e limites para a execução do orçamento municipal. Assim, há uma clara interligação entre a LDO, o PPA e a LOA, garantindo a coerência e a integração do planejamento e da execução orçamentária.

A Controladoria realiza diversas atividades e ações para acompanhar e aperfeiçoar o processo de elaboração e execução da LDO, tais como:

- Análise crítica da proposta da LDO, verificando a consistência das metas e prioridades estabelecidas.
- Realização de capacitações para os gestores municipais sobre os requisitos e diretrizes da LDO, visando garantir o correto entendimento e aplicação das normativas.
- Monitoramento contínuo da execução da LDO, com análise dos relatórios de acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas estabelecidas.
- Elaboração de relatórios de acompanhamento e análise da execução da LDO, com recomendações para aprimorar a gestão e o alcance dos objetivos estabelecidos.

Essas atividades visam garantir a conformidade da LDO com a legislação vigente, bem como promover uma gestão transparente, eficiente e responsável dos recursos públicos no município de Baixa Grande do Ribeiro.

Quadro 5: Demonstrativo de Especificação das receitas.

ESPECIFICAÇÃO	2023		
	VI. Corrente (a)	VI. Constante	% RCL (a/RCL)x100
Receita Total	84.203.938,69	82.940.879,61	8.420.393.869,00000
Receitas Primárias	83.901.396,73	82.642.875,78	8.390.139.673,00000
(I) Receitas	83.611.393,65	82.357.222,74	8.361.139.365,00000
Primárias	5.545.961,12	5.462.771,70	554.596.112,00000
Correntes	504.764,59	497.193,12	50.476.459,00000
Impostos, Taxas e	77.560.667,94	76.397.257,92	7.756.066.794,00000
Contribuições de	0,00	0,00	0,00000
Melhoria	290.003,08	285.653,04	29.000.308,00000
Contribuições	80.833.368,53	79.620.868,00	8.083.336.853,00000
Transferências	79.083.391,11	77.897.140,24	7.908.339.111,00000
Correntes	65.507.807,74	64.525.190,62	6.550.780.774,00000
Demais Receitas	37.012.910,34	36.457.716,68	3.701.291.034,00000
Primárias	28.494.897,40	28.067.473,94	2.849.489.740,00000
Correntes	13.067.651,14	12.871.636,37	1.306.765.114,00000
Receitas Primárias	507.932,23	500.313,25	50.793.223,00000
de Capital	4.818.005,62	4.745.735,54	481.800.562,00000
Despesa	0,00	0,00	0,00000
Total	0,00	0,00	0,00000
Despesas Primárias	0,00	0,00	0,00000
(II)	4.818.005,62	4.745.735,54	481.800.562,00000
Despesas Primárias	0,00	0,00	0,00000
Correntes Pessoal e	0,00	0,00	0,00000
Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00000
Outras Despesas			
Correntes Despesas			
Primárias de Capital			
Pagamento de			
Restos a Pagar de			
Despesas Primárias			
Resultado Primário			
(III) = (I - II) Juros,			
Encargos e Variações			
Monetárias Ativos			
(IV)			
Juros, Encargos e			

Variações Monetárias Passivos (V) Resultado Nominal (VI) = (III + (IV - V)) Dívida Pública Consolidada Dívida Consolidada Líquida			
Receitas Primárias advindas de PPP (VII)	0,00	0,00	0,00000
Despesas Primárias geradas por PPP (VIII)	0,00	0,00	0,00000
Impacto de saldo das PPP (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00000

Fonte: Prefeitura Municipal (2023).

5.4 Lei Orçamentária Anual - LOA

5.4.1 Da Autorização para Abertura de Créditos Adicionais Suplementares

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é uma legislação que estabelece as despesas e as receitas que o governo municipal espera ter durante o ano. A LOA é baseada na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e detalha onde os recursos públicos serão aplicados. No caso do município de Baixa Grande do Ribeiro, a LOA é regida pela legislação municipal, que pode ser encontrada no site oficial do município, especificamente no link <https://baixagrandedoribeiro.pi.gov.br/p/>.

Para determinar se a LOA do município de Baixa Grande do Ribeiro atende aos mandamentos estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), é necessário analisar se ela obedece aos princípios de transparência, equilíbrio, planejamento, e se apresenta uma estrutura clara e detalhada das receitas e despesas municipais. É importante também que a LOA esteja em conformidade com a LDO, além de apresentar previsões realistas de receitas e despesas. Sem acesso direto ao texto da LOA, é difícil fornecer uma avaliação precisa.

O valor fixado para o orçamento no município de Baixa Grande do Ribeiro é de R\$ 116.000.000,00 (cento e dezesseis milhões de reais). Esse valor é discriminado em diversas fontes de receita, incluindo impostos, taxas, receitas patrimoniais, agropecuárias, de contribuição, industriais, de serviços, transferências e outras receitas.

Além disso, a LOA apresenta a discriminação das receitas correntes e de capital, bem como as deduções de receitas de capital e as receitas intra-orçamentárias. A estrutura da receita está organizada em quadros que demonstram a estimativa total, as receitas correntes e as receitas de capital, detalhando suas respectivas fontes.

5.4.2 Valor Fixado com mais Detalhes para o Orçamento

A Receita total estimada é de R\$ 116.000.000,00 (cento e dezesseis milhões de reais), composta por:

- **Receitas Correntes:** R\$ 110.911.576,25
- Tributos e taxas: R\$ 9.997.248,95
- Receita Patrimonial: (não especificada)
- Receita Agropecuária: (não especificada)
- Receita de Contribuição: (não especificada)
- Receita Industrial: (não especificada)
- Receita de Serviço: (não especificada)
- Transferências: R\$ 114.083.652,30
- **Outras Receitas:** (não especificada)
- Deduções de Receitas de Capital: R\$ -14.501.150,00
- Operações de Alienação de Bens: (não especificada)
- Transferências: (não especificada)
- **Outras Receitas:** (não especificada)
- **Receitas Intra-Orçamentárias:** (não especificada)
- Total da Receita: R\$ 116.000.000,00

5.4.3 Programação Financeira e Execução Mensal de Desembolso

O decreto que aprovou a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para 2023 no município de Baixa Grande do Ribeiro não foi especificado na consulta. Para obter essa informação precisa, seria necessário consultar os documentos oficiais do município, como decretos e publicações no Diário Oficial ou no site oficial da prefeitura.

O atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) em relação à Programação Financeira e ao Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para 2023 dependeria da conformidade desses documentos com os requisitos estabelecidos pela própria LRF. Isso inclui, por exemplo, a observância dos limites de gastos com pessoal, a transparência na gestão fiscal, a disponibilidade de informações para consulta pública, entre outros aspectos.

O link fornecido <https://baixagrandedoribeiro.pi.gov.br/p/> direciona para o site oficial do município de Baixa Grande do Ribeiro. No entanto, para acessar informações específicas sobre a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, há a necessidade de navegar pelas seções de transparência, documentos oficiais, ou buscar por decretos e publicações relevantes.

5.4.4 Alterações do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD

O link fornecido direciona para o site oficial do município de Baixa Grande do Ribeiro. <https://baixagrandedoribeiro.pi.gov.br/p/>.

Para acessar o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) específico, é necessário navegar pelo site e procurar na seção de transparência, documentos oficiais, ou outra área

onde os documentos orçamentários estejam disponíveis. Normalmente, o QDD está disponível junto com outros documentos relacionados ao orçamento municipal, como a Lei Orçamentária Anual (LOA) e suas alterações, relatórios de execução orçamentária, entre outros.

Recomenda-se explorar o site oficial do município de Baixa Grande do Ribeiro para encontrar o QDD e outras informações relevantes sobre o orçamento municipal.

6 ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na Execução do Orçamento, as fases da despesa pública são:

a) Fixação da despesa: Esta fase envolve a previsão e autorização das despesas no orçamento público por meio da elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) e das leis de crédito adicionais, se necessário. Nesta etapa, são determinados os valores destinados a cada programa, projeto, atividade ou operação especial. Esta fase envolve a previsão e autorização das despesas no orçamento público por meio da financeira do município.

Nesta etapa, são determinados os valores destinados a cada programa, projeto, atividade ou operação especial, conforme o Art. 4º, o qual estabelece que o Valor total da Fixação da Despesa é igual ao da previsão da Receita, cumprindo assim, o Princípio do Equilíbrio Orçamentário, o qual será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo às classificações institucional e funcional-programática determinadas.

b) Empenho: O empenho é o primeiro estágio da execução da despesa pública. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico. É o ato pelo qual o gestor público se compromete a realizar determinada despesa, sendo registrado contabilmente.

c) Liquidação: Na fase de liquidação, verifica-se se o serviço foi prestado ou o bem foi entregue conforme o contratado. Nesta etapa, é emitido o documento que comprova a realização do objeto da despesa, sendo assim, a despesa é considerada liquidada.

d) Pagamento: O pagamento é a última etapa da execução da despesa. Nesta fase, o gestor efetua o desembolso financeiro correspondente à despesa empenhada e liquidada.

I – DESPESA POR CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Quadro 6: Despesa por classificação institucional.

01.01.00 – CÂMARA MUNICIPAL	R\$	6.000.000,00
02.01.00 – GABINETE DO PREFEITO	R\$	3.829.322,51
02.02.00 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	R\$	14.922.623,07
02.03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	R\$	1.104.209,36
02.04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	R\$	16.387.633,93
02.05.00 – SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	R\$	20.844.218,22
02.06.00 – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE	R\$	517.500,00
02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$	13.010.945,36
02.07.02 – FUNDO DE MANUT. E DES. DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB	R\$	27.000.000,00
02.08.00 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	R\$	692.300,00

02.09.00-	SECRETARIA MUNICIPAL	R\$	380.500,00
	PLANEJAMENTO		
02.10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	R\$	981.435,75
02.10.01	FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	R\$	4.803.582,08
02.11.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	R\$	1.370.115,19
02.12.00	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	R\$	3.417.721,07
02.16.00	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	R\$	448.766,71
02.17.00	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	R\$	90.562,50
02.18.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE	R\$	280.000,00
TOTAL		R\$	116.000.000,00

Fonte: Relatório Audiência Pública (2023).

O valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas no exercício não foi fornecido na consulta.

II - DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO

Quadro 7: Despesas por função de governo.

01 – LEGISLATIVA	R\$	6.000.000,00
02 – JUDICIARIA	R\$	0,00
03 – ESSENCIAL A JUSTIÇA	R\$	0,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$	16.927.712,36
05 – DEFESA NACIONAL	R\$	0,00
06 – SEGURANCA PUBLICA	R\$	0,00
07 – RELAÇÕES EXTERIORES	R\$	0,00
08 – ASSISTENCIA SOCIAL	R\$	4.894.144,58
09 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	R\$	0,00
10 – SAUDE	R\$	20.844.218,22
11 – TRABALHO	R\$	0,00
12 – EDUCAÇÃO	R\$	39.639.490,00
13 – CULTURA	R\$	1.271.455,36
14 – DIREITOS A CIDADANIA	R\$	0,00
15 – URBANISMO	R\$	14.491.198,09
16 – HABITACAO	R\$	455.741,42
17 – SANEAMENTO	R\$	990.694,42
18 – GESTAO AMBIENTAL	R\$	1.209.800,00
19 – CIÊNCIA E TECNOLOGIA	R\$	0,00
20 – AGRICULTURA	R\$	1.104.209,36
21 – ORGANIZA ãO AGRÁRIA	R\$	0,00
22 – INDÚSTRIA	R\$	0,00
23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS	R\$	0,00
24 – COMUNICACOES	R\$	0,00
25 – ENERGIA	R\$	0,00
26 – TRANSPORTE	R\$	0,00
27 – DESPORTO E LAZER	R\$	3.697.721,07
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	3.273.615,12
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	1.200.000,00

DESPESA INTRA-ORÇAMENTÁRIA (PREVIDENCIA SOCIAL RPPS)	R\$	0,00
TOTAL DA DESPESA	R\$	116.000. 00,00

Fonte: Secretaria de Planejamento (2023).

Esta tabela detalha as despesas previstas para cada função de governo, incluindo legislativa, administração, saúde, educação, entre outras. Nota-se que cada função possui um montante alocado para as despesas específicas relacionadas a ela. O valor total das despesas corresponde ao orçamento total estipulado para o período em questão, que é de R\$ 116.000.000,00.

Abaixo, consta a análise e interpretação das informações do quadro de despesa por função de governo:

Despesas por Função de Governo:

- 01 – LEGISLATIVA: R\$ 6.000.000,00
- 02 – JUDICIÁRIA: R\$ 0,00
- 03 – ESSENCIAL À JUSTIÇA: R\$ 0,00
- 04 – ADMINISTRAÇÃO: R\$ 16.927.712,36
- 05 – DEFESA NACIONAL: R\$ 0,00
- 06 – SEGURANÇA PÚBLICA: R\$ 0,00
- 07 – RELAÇÕES EXTERIORES: R\$ 0,00
- 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL: R\$ 4.894.144,58
- 09 – PREVIDÊNCIA SOCIAL: R\$ 0,00
- 10 – SAÚDE: R\$ 20.844.218,22
- 11 – TRABALHO: R\$ 0,00
- 12 – EDUCAÇÃO: R\$ 39.639.490,00
- 13 – CULTURA: R\$ 1.271.455,36
- 14 – DIREITOS À CIDADANIA: R\$ 0,00
- 15 – URBANISMO: R\$ 14.491.198,09
- 16 – HABITAÇÃO: R\$ 455.741,42
- 17 – SANEAMENTO: R\$ 990.694,42
- 18 – GESTÃO AMBIENTAL: R\$ 1.209.800,00
- 19 – CIÊNCIA E TECNOLOGIA: R\$ 0,00
- 20 – AGRICULTURA: R\$ 1.104.209,36
- 21 – ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA: R\$ 0,00
- 22 – INDÚSTRIA: R\$ 0,00
- 23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS: R\$ 0,00
- 24 – COMUNICAÇÕES: R\$ 0,00
- 25 – ENERGIA: R\$ 0,00
- 26 – TRANSPORTE: R\$ 0,00
- 27 – DESPORTO E LAZER: R\$ 3.697.721,07
- 28 – ENCARGOS ESPECIAIS: R\$ 3.273.615,12
- 99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA: R\$ 1.200.000,00

DESPESA INTRA ORÇAMENTÁRIA (PREVIDÊNCIA SOCIAL RPPS): R\$ 0,00

Total da Despesa: R\$ 116.000.000,00

Cada valor representa a alocação de recursos para determinada área ou função de governo, refletindo as prioridades e necessidades da gestão pública no município de Baixa Grande do Ribeiro.

6.1 Processos Liquidados e Pagos

Como parte do processo de controle interno e transparência na gestão pública, a Controladoria do município de Baixa Grande do Ribeiro desempenha um papel fundamental na supervisão e fiscalização dos processos de despesa, incluindo os processos de liquidação e pagamento.

Destacam-se as seguintes ações da Controladoria e os resultados alcançados:

- **Auditoria de Processos:** A Controladoria realiza auditorias periódicas nos processos de liquidação e pagamento para garantir a conformidade com as leis, regulamentos e procedimentos internos. Isso inclui a verificação da documentação necessária, a adequação das despesas aos objetivos orçamentários e a conformidade com os princípios de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

- **Monitoramento Financeiro:** A Controladoria monitora continuamente a execução financeira do município, incluindo os gastos realizados por meio de processos de liquidação e pagamento. Isso envolve a análise das despesas em relação ao orçamento aprovado, identificação de possíveis desvios orçamentários e recomendação de medidas corretivas, se necessário.

- **Controle de Pagamentos:** A Controladoria implementa controles rigorosos sobre os pagamentos realizados pelo município, garantindo que apenas despesas legalmente autorizadas e devidamente comprovadas sejam pagas. Isso ajuda a prevenir fraudes, desperdícios e irregularidades nos pagamentos.

- **Capacitação e Orientação:** A Controladoria oferece capacitação e orientação para os servidores responsáveis pelos processos de liquidação e pagamento, garantindo que estejam cientes dos procedimentos corretos a serem seguidos e das responsabilidades associadas à gestão dos recursos públicos.

- **Relatórios de Controle:** A Controladoria prepara relatórios periódicos sobre a execução dos processos de liquidação e pagamento, destacando quaisquer problemas identificados, recomendações de melhorias e resultados alcançados em termos de eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

Os resultados dessas ações incluem a melhoria da transparência e da prestação de contas, a redução de riscos de irregularidades e fraudes, o aumento da eficiência na gestão dos recursos públicos e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relacionadas à execução financeira do município.

6.2 Alterações Orçamentárias, Transparência e Gestão Fiscal

As Alterações Orçamentárias são modificações realizadas no orçamento originalmente estabelecido pela Lei Orçamentária Anual (LOA) de um município. Essas alterações podem ser necessárias devido a mudanças nas circunstâncias, novas demandas ou imprevistos que surgem ao longo do ano fiscal.

As principais modalidades de alterações orçamentárias são os créditos adicionais, que podem ser classificados em:

- **Créditos Suplementares:** São os créditos adicionais que aumentam a dotação orçamentária previamente fixada na LOA. Eles são destinados ao reforço de dotações orçamentárias existentes para atender a necessidades adicionais que não puderam ser previstas na elaboração do orçamento original.

- **Créditos Especiais:** São os créditos adicionais destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica. Eles são autorizados por lei e abertos por Decreto do Poder Executivo, sendo destinados a despesas não previstas no orçamento anual.

- **Créditos Extraordinários:** São créditos adicionais destinados a despesas urgentes e imprevisíveis, como as decorrentes de calamidade pública, guerra, comoção interna ou desastre natural. Eles são autorizados por medida provisória e têm vigência imediata, não dependendo da aprovação do orçamento.

Essas alterações orçamentárias são fundamentais para garantir a flexibilidade e a capacidade de adaptação do orçamento às necessidades e realidades que surgem ao longo do exercício financeiro. No entanto, é importante que sejam realizadas de forma transparente, seguindo os procedimentos legais e garantindo o controle e a fiscalização adequados para evitar desvios e irregularidades na gestão dos recursos públicos.

6.3 Créditos Adicionais

Total de créditos adicionais e créditos suplementares, especiais e extraordinários abertos no exercício não foram especificamente necessários.

- **Conformidade com a LRF:** Para determinar se a abertura de créditos adicionais está em consonância com o estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), seria necessário avaliar se os créditos foram autorizados por lei específica, se houve a devida justificativa para a abertura dos créditos e se os limites estabelecidos pela LRF foram respeitados. Sem essa informação específica, não é possível afirmar se a abertura de créditos adicionais está em conformidade com a LRF.

- **Atendimento ao Princípio da Publicidade:** O princípio da publicidade exige que as informações sobre as alterações orçamentárias, incluindo a abertura de créditos adicionais, sejam amplamente divulgadas e acessíveis ao público. Se a gestão do município de Baixa Grande do Ribeiro cumpriu esse princípio, isso significaria que os decretos de abertura de créditos adicionais foram publicados em meios de comunicação oficiais, como o Diário Oficial do município ou o site oficial da prefeitura, para garantir transparência e acesso público às informações.

- **Links para Decretos Financeiros:** Os links específicos para os decretos financeiros de abertura de créditos adicionais no Diário Oficial do município de Baixa Grande do Ribeiro não foram fornecidos na sua consulta. Para acessar esses decretos e obter evidências das alterações orçamentárias, você pode consultar o Diário Oficial do município ou o site oficial da prefeitura, onde essas publicações devem estar disponíveis para consulta pública.

6.4 Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira

- **Obrigatoriedade na LRF:** A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabelece a obrigatoriedade de divulgação de dois importantes relatórios: o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). Esses relatórios têm como objetivo fornecer informações detalhadas sobre a situação fiscal e a execução orçamentária do ente federativo, garantindo transparência e prestação de contas à sociedade.

- **Relatório de Gestão Fiscal (RGF):** O RGF é um documento que apresenta informações sobre a execução orçamentária, o cumprimento dos limites de despesas com pessoal, a dívida pública, as garantias e contra-garantias, as operações de crédito, entre outros aspectos relacionados à gestão fiscal do ente federativo. Ele deve ser divulgado a cada quadrimestre, nos prazos estabelecidos pela LRF.

- **Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):** O RREO é um resumo das receitas e despesas do ente federativo, incluindo informações sobre arrecadação de tributos, execução das programações orçamentárias, resultado primário, resultado nominal, entre outros indicadores econômico-financeiros. Assim como o RGF, o RREO também deve ser divulgado a cada quadrimestre.

- **Divulgação dos Relatórios:** Para verificar se houve a divulgação do RGF e do RREO pelo município de Baixa Grande do Ribeiro, é necessário acessar os canais oficiais de comunicação do município, como o site da prefeitura, e buscar por esses relatórios na seção de transparência ou documentos oficiais. Caso os relatórios estejam disponíveis para consulta pública, significa que houve a divulgação de acordo com a obrigatoriedade estabelecida pela LRF.

- **Avaliação e Resultados da Controladoria:** A Controladoria do município de Baixa Grande do Ribeiro deve realizar uma análise detalhada dos relatórios RGF e RREO para avaliar a situação fiscal e a execução orçamentária do município. Essa análise pode incluir a verificação do cumprimento dos limites legais estabelecidos pela LRF, a identificação de eventuais irregularidades ou desvios, a recomendação de medidas corretivas e a elaboração de relatórios de acompanhamento e monitoramento da gestão fiscal.

Os resultados da avaliação pela Controladoria podem variar de acordo com a situação específica do município, mas geralmente visam garantir a conformidade com a legislação fiscal, a eficiência na gestão dos recursos públicos e a transparência na prestação de contas à sociedade.

6.5 Audiências Públicas

- **Obrigatoriedade de Realização de Audiências Públicas:** Conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), é obrigatória a realização de audiências públicas para discussão da elaboração e execução do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). Essas audiências têm como objetivo promover a participação da sociedade na definição das prioridades e no acompanhamento da gestão fiscal, garantindo transparência, controle social e accountability.

- **Realização de Audiências Públicas pelo Município de Baixa Grande do Ribeiro:** A realização dessas audiências, juntamente com a apresentação de um relatório completo

sobre as contas públicas, é fundamental para promover a transparência na gestão fiscal e permitir a participação ativa da comunidade na tomada de decisões orçamentárias.

Ao apresentar um relatório completo sobre as contas públicas durante a audiência pública, o município demonstra seu compromisso com a prestação de contas e com a transparência na gestão dos recursos públicos. Essa prática permite que os cidadãos tenham acesso a informações detalhadas sobre a execução do orçamento, as receitas arrecadadas, as despesas realizadas e outros aspectos relevantes da gestão financeira municipal.

Essa iniciativa também oferece à Controladoria a oportunidade de acompanhar de perto a realização da audiência pública, garantindo que os procedimentos estejam em conformidade com as exigências legais e que as informações apresentadas sejam claras, precisas e acessíveis à população.

De modo geral, a realização da audiência pública e a apresentação do relatório completo sobre as contas públicas são passos importantes para fortalecer a transparência, a accountability e o controle social na gestão municipal. Isso contribui para uma administração mais responsável e para o fortalecimento da democracia participativa.

- Ações da Controladoria para Acompanhar as Audiências Públicas e Resultados Alcançados: A Controladoria do município de Baixa Grande do Ribeiro pode desempenhar um papel importante no acompanhamento da realização das audiências públicas. Isso pode incluir:

- Verificação do cumprimento dos prazos e da periodicidade estabelecidos para realização das audiências.
- Acompanhamento da divulgação das audiências e mobilização da sociedade para participação.
- Avaliação da qualidade e da transparência das informações apresentadas durante as audiências.
- Análise dos resultados das audiências e sua incorporação nas peças orçamentárias, como o PPA, LDO e LOA.
- Elaboração de relatórios de acompanhamento e monitoramento das audiências, com recomendações de melhorias, se necessário.

Os resultados alcançados dependerão da efetividade das ações da Controladoria, do engajamento da sociedade e da capacidade do governo em promover uma participação efetiva e transparente nas audiências públicas.

6.6 Receita

Composição e arrecadação da receita do município de Baixa Grande do Ribeiro:

- Composição da Receita:
- Receita Corrente:
- Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria: R\$ 9.997.248,95
- Contribuições: R\$ 350.000,00
- Receita Patrimonial: R\$ 424.650,00
- Receita de Serviços: R\$ 19.550,00
- Transferências Correntes: R\$ 99.582.502,30

- Outras Receitas Correntes: R\$ 537.625,00
- Total da Receita Corrente: R\$ 110.911.576,25

Receita de Capital:

- Operações de Crédito: R\$ 172.500,00
- Alienação de Bens: R\$ 32.200,00
- Transferências de Capital: R\$ 4.344.000,00
- Outras Receitas de Capital: R\$ 539.723,75
- Total da Receita de Capital: R\$ 5.088.423,75
- Comparação da Receita Realizada e Despesa Empenhada com a Receita Prevista:
- Receita Prevista: R\$ 116.000.000,00
- Despesa Empenhada: Dado não fornecido
- Receita Realizada: Dado não fornecido

Sem os dados da receita realizada e da despesa empenhada, não é possível comparar esses valores com a receita prevista.

- **Valor da Receita Extraorçamentária:** Sobre os recursos arrecadados em exercícios anteriores: Não foi especificado o valor.

- **Análise e Interpretação:** A maior parte da receita do município de Baixa Grande do Ribeiro vem de Transferências Correntes, o que pode indicar uma dependência significativa de recursos externos. As Transferências de Capital também representam uma parcela considerável da receita, indicando investimentos em infraestrutura e desenvolvimento.

As Operações de Crédito e as Outras Receitas de Capital contribuem para a receita de capital, possivelmente financiando projetos de longo prazo. Sem os dados da receita realizada e da despesa empenhada, não é possível avaliar o equilíbrio entre a receita e a despesa do município. A falta de especificação sobre os recursos arrecadados em exercícios anteriores impede uma análise completa da situação financeira do município.

- **Contabilização da receita pública orçamentária:** Composição da receita corrente e de capital conforme quadro abaixo com as devidas análises.

Quadro 8: Demonstração da despesa por programa.

Código	Discriminação	Valor
0001	PROCESSO LEGISLATIVO	6.000.000,00
0002	GESTÃO ADMINISTRATIVA	15.264.752,78
0003	CONTROLE INTERNO	448.766,71
0005	RADIODIFUSÃO	65.579,24
0006	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.200.000,00
0007	AÇÕES DE PROTEÇÃO AO IDOSO	44.980,91
0008	GESTÃO E EXPANSÃO DO SISTEMA DE SAÚDE	11.811.730,88
0009	PROGRAMAS ESPECIAIS DE SAÚDE	3.130.936,53
0010	GESTÃO E EXPANSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	31.016.893,51
0011	PROGRAMAS ESPECIAIS DE EDUCAÇÃO	1.464.868,75
0012	PROGRAMA DE ENSINO A TRAB. JOVENS E ADULTOS	1.532.678,08
0013	AÇÕES DE UTILIDADE PÚBLICA	9.575.381,71
0014	PROGRAMA DE MELHORIA HABITACIONAL - RURAL	136.296,57
0015	AÇÕES DE SANEAMENTO BASICO RURAL	518.435,10
0016	AÇÕES DE PRESERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE	1.055.700,00
0017	AÇÕES DE INCENTIVO À PRODUÇÃO VEGETAL	71.129,66

0018	POLICIAMENTO COMUNITARIO	379.387,41
0019	AÇÕES DE PROTEÇÃO AO DEFICIENTE	307.944,51
0020	GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSIST. HOSP. E AMBULATORIAL	5.901.550,81
0021	APOIO E ESTÍMULO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS	1.271.455,36
0022	PROGRAMA DE MELHORIA HABITACIONAL-URBANA	319.444,85
0023	AÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO URBANO	472.259,32
0024	AÇÕES DE INCENTIVO À PRODUÇÃO ANIMAL	13.629,68
0025	REDE DE DISTR. DE ENERGIA ELÉTRICA	1.034.088,89
0026	EXPANSÃO E MELHORIADA REDE RODOVIÁRIA MUNICIPAL	4.331.727,49
0027	INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR	1.064.757,08
0028	AMORTIZAÇÃO E JUROS DA DÍVIDA INTERNA	40.888,97
0029	CONTROLE FINANCEIRO	3.551.952,37
0030	AÇÕES DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	911.168,63
0031	GESTÃO DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE	151.544,65
0032	PROMOÇÃO DO LAZER	2.352.963,99
0033	AÇÃO COMUNITÁRIA GERAL	3.849.675,53
0034	AÇÕES DE PRESERV. E APROV. DE RECURSOS HIDRICOS	142.025,00
0035	GESTÃO E EXPANSÃO DO ENSINO INFANTIL	5.446.714,18
0036	GESTÃO DAS ATIVIDADES DE ABASTECIMENTO	878.503,15
0038	DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	153.021,87
0039	PROGR. DE ATEND. A PORT. DE NECESSIDADES ESPECIAIS	87.165,83
TOTAL		116.000.000,00

Fonte: Secretaria de Planejamento (2023).

- **Receitas extraorçamentárias:** Despesas extraorçamentárias geralmente referem-se a pagamentos que não estão incluídos no orçamento anual do município. Elas podem surgir de situações imprevistas, emergenciais ou legais que não puderam ser previstas no planejamento orçamentário. Exemplos comuns de despesas extraorçamentárias incluem indenizações judiciais, restituições, despesas de caráter urgente e imprevisto, entre outros.

É importante que essas despesas sejam devidamente registradas e controladas para garantir transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, mesmo que não tenham sido previstas no orçamento.

Quadro 9: Distribuição das receitas extraorçamentárias.

Código	Previsto
11 IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	9.997.248,95
12 CONTRIBUIÇÕES	350.000,00
13 RECEITA PATRIMONIAL	424.650,00
16 RECEITA DE SERVIÇOS	19.550,00
17 TRANSFERENCIAS CORRENTES	99.582.502,30
19 OUTRAS RECEITAS CORRENTES	537.625,00
21 OPERAÇÕES DE CREDITO	172.500,00
22 ALIENAÇÃO DE BENS	32.200,00
24 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.344.000,00
29 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	539.723,75
99 RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCICIOS ANTERIORES	
TOTAL	116.000.000,00

Fonte: Secretaria de Planejamento (2023).

- **Valor da Receita Extraorçamentária Arrecadada:** Não foi fornecido um valor específico para a receita extraorçamentária arrecadada no exercício, ou seja, inexistente a indicação de uma quantidade específica de processos de pagamentos classificados como

despesa extraorçamentária, não sendo possível realizar uma análise detalhada dessa categoria de despesas

- **Análise da Controladoria:** Sem informações específicas sobre o valor da receita extraorçamentária arrecadada, é difícil realizar uma análise precisa da situação. No entanto, é possível fazer algumas considerações com base nos dados informativos fornecidos:

- O município de Baixa Grande do Ribeiro apresenta uma diversificação razoável em suas fontes de receita, incluindo impostos, taxas, contribuições, receita patrimonial, receita de serviços, transferências correntes, entre outras.

- A alta dependência de transferências correntes pode indicar uma significativa participação de recursos provenientes de outros entes federativos, como o estado e a União.

- A previsão de operações de crédito sugere que o município está buscando recursos adicionais para financiar investimentos ou custear despesas de capital.

- A alienação de bens e outras receitas de capital também contribuem para o financiamento de projetos de capital.

- A ausência de informações sobre recursos arrecadados em exercícios anteriores impede uma avaliação completa da situação financeira do município.

Portanto, para uma análise mais completa e precisa da situação financeira e da eficácia na gestão dos recursos, é fundamental que sejam fornecidos dados específicos sobre a receita extraorçamentária arrecadada no exercício. Com essas informações, a Controladoria pode realizar uma análise detalhada e oferecer recomendações para melhorias na gestão financeira do município.

- **Ações da Controladoria em Relação a Despesas Extraorçamentárias:** A Controladoria desempenha um papel crucial na supervisão e controle das despesas extraorçamentárias. Ela pode implementar procedimentos e controles internos para garantir que todas as despesas, incluindo aquelas classificadas como extraorçamentárias, sejam devidamente autorizadas, justificadas e registradas. A Controladoria também pode conduzir revisões e auditorias periódicas para verificar a conformidade das despesas extraorçamentárias com a legislação aplicável e as políticas internas do município.

Além disso, a Controladoria pode fornecer orientação e treinamento aos funcionários responsáveis pelo processamento e autorização de pagamentos, destacando a importância do cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos, desempenhando, assim, um papel ativo na supervisão e controle dessas despesas para garantir a integridade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

6.7 Composição e Execução da Despesa Pública

Análise da composição e execução da despesa pública do município de Baixa Grande do Ribeiro:

Composição das Despesas:

- Despesas Correntes:

- Legislativa: R\$ 6.000.000,00
- Administração: R\$ 16.927.712,36
- Assistência Social: R\$ 4.894.144,58
- Saúde: R\$ 20.844.218,22

- Educação: R\$ 39.639.490,00
- Cultura: R\$ 1.271.455,36
- Urbanismo: R\$ 14.491.198,09
- Habitação: R\$ 455.741,42
- Saneamento: R\$ 990.694,42
- Gestão Ambiental: R\$ 1.209.800,00
- Agricultura: R\$ 1.104.209,36
- Desporto e Lazer: R\$ 3.697.721,07
- Encargos Especiais: R\$ 3.273.615,12
- Reserva de Contingência: R\$ 1.200.000,00
- Total das Despesas Correntes: Valor não especificado

- Despesas de Capital:

- Créditos: Valor não especificado
- Bens: Valor não especificado
- Receitas de Capital: Valor não especificado
- Total das Despesas de Capital: Valor não especificado

- Comparativo da Despesa Fixada com a Despesa Empenhada: Os dados específicos sobre a despesa fixada e a despesa empenhada não foram fornecidos, portanto não é possível realizar o comparativo.

- Análise e Interpretação dos Resultados: A composição das despesas mostra uma diversificação dos gastos em diversas áreas, incluindo saúde, educação, urbanismo, assistência social, entre outros. Sem os dados sobre a despesa fixada e empenhada, não é possível avaliar se houve um alinhamento entre o planejamento orçamentário e a execução financeira.

- Análise da Contabilização da despesa orçamentária:

Quadro 10: Análise da contabilização de despesa por função de governo.

01 – LEGISLATIVA	R\$	6.000.000,00
02 – JUDICIARIA	R\$	0,00
03 – ESSENCIAL A JUSTIÇA	R\$	0,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$	16.927.712,36
05 – DEFESA NACIONAL	R\$	0,00
06 – SEGURANCA PUBLICA	R\$	0,00
07 – RELAÇÕES EXTERIORES	R\$	0,00
08 – ASSISTENCIA SOCIAL	R\$	4.894.144,58
09 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	R\$	0,00
10 – SAUDE	R\$	20.844.218,22
11 – TRABALHO	R\$	0,00
12 – EDUCAÇÃO	R\$	39.639.490,00
13 – CULTURA	R\$	1.271.455,36
14 – DIREITOS A CIDADANIA	R\$	0,00
15 – URBANISMO	R\$	14.491.198,09
16 – HABITACAO	R\$	455.741,42
17 – SANEAMENTO	R\$	990.694,42
18 – GESTAO AMBIENTAL	R\$	1.209.800,00
19 – CIÊNCIA E TECNOLOGIA	R\$	0,00

20 – AGRICULTURA	R\$	1.104.209,36
21 – ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	R\$	0,00
22 – INDÚSTRIA	R\$	0,00
23 – COMÉRCIO E SERVIÇOS	R\$	0,00
24 – COMUNICACOES	R\$	0,00
25 – ENERGIA	R\$	0,00
26 – TRANSPORTE	R\$	0,00
27 – DESPORTO E LAZER	R\$	3.697.721,07
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	3.273.615,12
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	1.200.000,00
DESPESA INTRA-ORÇAMENTÁRIA (PREVIDENCIA SOCIAL RPPS)	R\$	0,00
TOTAL DA DESPESA	R\$	116.000. 00,00

Fonte: Audiência Pública (2023).

As interpretações e análises dos dados fornecidos sobre a contabilização da despesa orçamentária do município de Baixa Grande do Ribeiro permitem concluir:

- **Composição da Despesa por Função de Governo:** A despesa está distribuída em diversas funções de governo, refletindo os diferentes setores e áreas prioritárias para o município. As maiores despesas estão concentradas nas áreas de Educação, Saúde, Administração, Urbanismo e Assistência Social, o que é comum em muitos municípios, pois são áreas essenciais para o bem-estar e o desenvolvimento da comunidade. Também é importante notar que há valores destinados a outras áreas, como Cultura, Saneamento, Desporto e Lazer, entre outras, demonstrando um esforço em atender às demandas variadas da população.

- **Interpretações e Análises:** A alocação de recursos nessas áreas sugere um compromisso com a prestação de serviços públicos de qualidade, o que pode contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. A reserva de contingência no valor de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) é importante para lidar com eventuais imprevistos ou emergências ao longo do ano fiscal, garantindo uma margem de flexibilidade orçamentária.

O montante destinado à Previdência Social (RPPS) não foi especificado, mas é crucial para garantir o pagamento de aposentadorias e pensões aos servidores municipais. A ausência de despesas em algumas funções de governo, como Judiciária, Defesa Nacional e Ciência e Tecnologia, pode indicar que essas áreas são custeadas por outras esferas de governo ou que não são prioridades no orçamento municipal.

Em resumo, a distribuição da despesa por função de governo reflete as prioridades e necessidades identificadas pela administração municipal, buscando atender às demandas da população e promover o desenvolvimento local. A reserva de contingência também demonstra uma gestão responsável, preparada para lidar com eventualidades ao longo do exercício financeiro.

- Despesas de Exercícios Anteriores – DEA

- Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores (DEA): Não há informações específicas fornecidas sobre se houve pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores no exercício em questão.

- **Interpretações e Análises:** O pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores pode ocorrer quando há pendências financeiras de períodos anteriores que não foram devidamente quitadas. A existência de despesas de exercícios anteriores pode ser resultado de uma gestão financeira inadequada no passado, falhas no processo de contabilização ou problemas de fluxo de caixa.

O pagamento de DEA pode impactar o orçamento do município no exercício atual, reduzindo os recursos disponíveis para novos investimentos e despesas planejadas. A ausência de informações específicas sobre o pagamento de DEA dificulta uma análise mais aprofundada sobre sua influência na situação financeira do município e na execução do orçamento.

- **Ações da Controladoria em Relação às Despesas de Exercícios Anteriores:**

A Controladoria pode desempenhar um papel importante na identificação, monitoramento e análise das Despesas de Exercícios Anteriores. Ela pode implementar procedimentos de controle interno para evitar a ocorrência de DEA no futuro, como a revisão e aprimoramento dos processos de contabilização, a reconciliação regular de contas e o acompanhamento do fluxo de caixa.

Além disso, a Controladoria pode desenvolver planos de ação para regularizar as pendências de DEA existentes, priorizando o pagamento dessas despesas de acordo com a disponibilidade financeira do município. A transparência e prestação de contas também são fundamentais, e a Controladoria pode fornecer relatórios regulares sobre o status das DEA e as medidas adotadas para resolvê-las.

Em suma, é essencial que a Controladoria esteja ativamente envolvida na gestão das Despesas de Exercícios Anteriores para garantir uma administração financeira eficiente, transparente e responsável.

- **Diárias:** Pagamento de Diária: No exercício em questão, houve pagamento de diárias no montante de 1776 diárias.

- **Interpretações e Análises:** O pagamento de diárias é comum em órgãos públicos quando servidores ou agentes públicos precisam se deslocar a trabalho para fora de sua sede habitual, seja para participar de eventos, realizar cursos, representar o município em reuniões ou outras atividades correlatas.

O montante de 1776 diárias indica uma quantidade significativa de viagens e deslocamentos realizados ao longo do exercício, o que pode refletir as demandas de trabalho e a necessidade de representação do município em diversas ocasiões. É importante garantir que os pagamentos de diárias sejam realizados de forma transparente, justificada e de acordo com os procedimentos estabelecidos pela legislação vigente, para evitar abusos e má utilização dos recursos públicos.

- **Ações da Controladoria em Relação às Diárias:**

A Controladoria desempenha um papel fundamental na supervisão e controle dos pagamentos de diárias. Ela pode revisar e validar os processos de solicitação, autorização e prestação de contas das diárias, garantindo que todas as viagens sejam devidamente justificadas e aprovadas.

Além disso, a Controladoria pode verificar se os valores pagos estão de acordo com os limites estabelecidos pela legislação e pelas normas internas do município. A transparência e prestação de contas também são essenciais, e a Controladoria pode fornecer relatórios

regulares sobre os pagamentos de diárias, destacando eventuais irregularidades identificadas e recomendações para aprimoramento dos controles internos.

Em resumo, o pagamento de diárias é uma prática comum na administração pública, mas requer monitoramento e controle rigorosos para garantir a legalidade, transparência e eficiência na utilização dos recursos públicos. A Controladoria desempenha um papel crucial nesse processo, assegurando o cumprimento das normas e melhores práticas de gestão.

- Restos a Pagar do Exercício Anterior:

- Restos a Pagar Não Processados Inscritos no Exercício: O valor dos restos a pagar não processados inscritos no exercício não foi fornecido.

- Restos a pagar processados inscritos no exercício: O valor dos restos a pagar processados inscritos no exercício não foi fornecido.

- Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores e Cancelados no Exercício: O valor dos restos a pagar inscritos em exercícios anteriores e cancelados no exercício não foi fornecido.

- Restos a Pagar Pagos no Exercício: O valor dos restos a pagar, tanto processados quanto não processados, que foram pagos no exercício não foi fornecido.

- Interpretações e Análises:

Os restos a pagar representam compromissos assumidos em exercícios anteriores que ainda não foram integralmente liquidados e pagos.

O controle adequado dos restos a pagar é essencial para garantir a saúde financeira do município e evitar acúmulos excessivos de dívidas.

O cancelamento de restos a pagar inscritos em exercícios anteriores pode indicar a regularização de compromissos pendentes, reduzindo o passivo financeiro do município.

A comparação entre os valores dos restos a pagar e a despesa realizada pode oferecer insights sobre a eficiência na gestão dos compromissos financeiros e a capacidade do município de honrar seus compromissos.

- Ações da Controladoria em Relação aos Restos a Pagar:

A Controladoria pode implementar políticas e procedimentos para garantir o registro adequado e a gestão eficiente dos restos a pagar. Isso inclui a revisão regular dos registros de restos a pagar, a identificação de possíveis erros ou irregularidades e o monitoramento do cumprimento dos prazos legais para cancelamento e pagamento.

Além disso, a Controladoria pode fornecer orientações e treinamento para os responsáveis pelo processamento e controle dos restos a pagar, assegurando o cumprimento das normas e melhores práticas de contabilidade pública.

Em suma, o controle efetivo dos restos a pagar é fundamental para a gestão financeira responsável do município, e a Controladoria desempenha um papel crucial nesse processo, garantindo a conformidade legal e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

7 ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E RESULTADOS DO EXERCÍCIO

Para uma análise das projeções financeiras do município de Baixa Grande do Ribeiro, vamos considerar cada uma das projeções específicas e destacar sua importância e objetivos, bem como fornecer algumas técnicas de análise que podem ser aplicadas no setor público:

a) **Balanço Financeiro:** O Balanço Financeiro apresenta as receitas e despesas orçamentárias realizadas durante o exercício.

- **Objetivo:** Demonstrar a execução do orçamento, evidenciando a capacidade de financiamento das atividades do município.

- **Análise:** Podem-se comparar as receitas realizadas com as despesas realizadas para avaliar o equilíbrio financeiro do município.

Além disso, pode-se analisar a composição das receitas e despesas para identificar áreas de maior ou menor impacto financeiro.

b) **Balanço Orçamentário:** O Balanço Orçamentário apresenta a receita arrecadada e a despesa empenhada no exercício.

- **Objetivo:** Comparar a execução orçamentária com a previsão orçamentária, evidenciando o cumprimento das metas condicionais.

- **Análise:** Podem-se comparar as receitas arrecadadas e as despesas empenhadas com as variações orçamentárias para avaliar o desempenho do município em relação às metas determinantes.

c) **Balanço Patrimonial:** O Balanço Patrimonial apresenta a posição financeira, patrimonial e o resultado econômico do município em determinado período.

- **Objetivo:** Demonstrar a situação financeira e patrimonial do município, evidenciando seus ativos, passivos e patrimônio líquido.

- **Análise:** Pode-se analisar a evolução dos ativos e passivos ao longo do tempo para identificar tendências e avaliar a solidez financeira do município.

d) **Demonstração das Variações Patrimoniais:** A Demonstração das Variações Patrimoniais apresenta as alterações ocorridas no patrimônio do município durante o exercício.

- **Objetivo:** Evidenciar as variações ocorridas nos elementos do patrimônio, como ativos, passivos e patrimônio líquido.

- **Análise:** Podem-se analisar as variações nos elementos patrimoniais para entender os principais fatores que influenciaram a situação financeira do município.

e) **Demonstração dos Fluxos de Caixa:** A Demonstração dos Fluxos de Caixa apresenta as entradas e saídas de recursos financeiros do município durante o exercício.

- **Objetivo:** Demonstrar a origem e aplicação dos recursos financeiros, evidenciando a capacidade de geração da caixa do município.

- **Análise:** Podem-se analisar as principais fontes e usos de recursos financeiros para avaliar a liquidez e a capacidade de pagamento do município.

f) **Notas explicativas:** As Notas Explicativas fornecem informações complementares às projeções financeiras, explicando a metodologia de elaboração, políticas contábeis e outros aspectos relevantes.

- **Objetivo:** Fornecer transparência e compreensão sobre as informações apresentadas nas projeções financeiras.

- **Análise:** Podem-se analisar as notas explicativas para obter uma compreensão mais detalhada das políticas contábeis e das operações do município, auxiliando na interpretação das projeções financeiras.

Essas técnicas de análise podem ser aplicadas para avaliar a situação financeira e patrimonial do município de Baixa Grande do Ribeiro e identificar áreas de melhoria na gestão dos recursos públicos.

8 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS, LEGAIS E OUTRAS VEDAÇÕES

8.1 Educação

Os objetivos elencados para Educação Municipal foram:

- Reestruturar o sistema de ensino, com otimização do transporte escolar e do corpo docente, aliados aos processos qualitativos de aprendizagem;
- Ampliar as aprendizagens em todos os níveis e modalidades de ensino e consequentemente aumento nos índices das avaliações externas;
- Elevar a eficiência do sistema educacional, melhorando a qualidade dos processos de ensino aprendizagem;
- Investir na colaboração digital e em novas formas de relação com a sociedade;
- Intensificar esforços junto ao Governo Estadual para ampliar a oferta de cursos de habilitação e qualificação profissional, com vista a atender as cadeias produtivas locais;
- Estabelecer novas parcerias com o governo federal, estadual e instituições privadas para o desenvolvimento de novos programas e projetos educacionais.

8.2 Secretaria Municipal de Educação - SEMED

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, de Baixa Grande do Ribeiro-PI, como órgão responsável pelo ensino e aprendizagem dos alunos matriculados na Educação Infantil, Ensino Fundamental regular e de tempo integral/ séries iniciais e séries finais, e EJA (Educação de Jovens e Adultos) tem a finalidade de assegurar a oferta e permanência do educando nas escolas da rede municipal, primando pela qualidade do ensino e o pleno desenvolvimento das ações pedagógicas que contribuem significativamente para a interação de alunos, escolas, pais e comunidades que compõem a nova sociedade.

Sua estrutura é formada por 08 (oito) segmentos setoriais que buscam promover, em parceria com as escolas, não apenas o ensino formal necessário ao desenvolvimento humano, mas também, a aplicação de atividades diferenciadas, dentro e fora da sala de aula, com o objetivo de promover práticas educativas de natureza sociocultural e esportiva e, sempre que possível, por meio do incentivo do uso de ferramentas tecnológicas nos ambientes colaborativos para inclusão e acesso dos estudantes ao contexto preconizado pelas políticas públicas já estabelecidas na LDBEN/9394, de 20 de dezembro de 1996 para que, de fato ocorram melhorias significativas no cotidiano escolar.

- **Setor de Alimentação Escolar:** O Setor de Alimentação Escolar da SEMED tem a principal função de fornecer alimentação às escolas baseada nas recomendações nutricionais de cada criança, considerando o tempo em que elas permanecem no espaço escolar. É responsável por promover ações capazes de introduzir novos alimentos à cultura alimentar do

estudante e fazer com que eles conheçam, manipulem e mastiguem alimentos variados e nutritivos, atendendo à resolução nº 06, de 08 de junho de 2020, do Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da Educação Básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

No exercício de 2023, foi elaborado um cronograma contendo as datas das entregas da distribuição de mantimentos com calendário quinzenais para compra e distribuição de merenda na zona urbana, e calendário mensal para as escolas da zona rural, centralizando as ordens de compra em períodos quinzenais e mensais dos produtos alimentícios. No decorrer do exercício, foi gasto o montante de R\$ 2.945.924,46 (dois milhões, novecentos e quarenta e cinco mil, novecentos e vinte e quatro reais e quarenta e seis centavos) com a alimentação escolar, havendo um aumento significativo de consumo e gastos, em decorrência da implantação das escolas de tempo integral, duas delas na sede do município e uma na região do Riozinho. Esse valor compreende a totalidade dos recursos federais repassados pelo PNAE/FNDE e os valores relativos aos recursos próprios do município.

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) tem como finalidade oferecer alimentação escolar e ações de educação alimentar e nutricional a estudantes de todas as etapas da educação básica pública. O governo federal repassa, a estados, municípios e escolas federais, valores financeiros efetuados em 10 parcelas mensais (de fevereiro a novembro) para a cobertura de 200 dias letivos, conforme o número de matriculados em cada rede de ensino.

A partir da Lei 11.947/2009, do total de recursos repassados pelo FNDE para o PNAE, no mínimo 30% devem ser utilizados para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e suas organizações por meio de Chamamento Público específico para os agricultores familiares, pescadores artesanais e suas representações. Com base nos dados disponibilizados no Relatório Consolidado da Audiência Pública de 2023, o município de Baixa Grande do Ribeiro – PI atingiu o percentual mínimo de 37,8% de aquisição de alimentos da Agricultura Familiar para a merenda escolar.

- **Setor de Administração e Serviços:** O Setor de Administração e Serviços desenvolve um conjunto de atividades para manutenção das unidades de ensino que visam assegurar as condições de segurança, confiabilidade e conservação das edificações onde ocorrem diariamente as tarefas escolares, conforme foram previstas em seus projetos originais. Desse modo, a SEMED consegue, dentro do possível, atender os usuários que diariamente fazem uso dos prédios escolares localizados no município de Baixa Grande do Ribeiro-PI, mantendo-os em boas condições de uso.

Em 2023, foram realizadas diversas ações no município, sendo feitos reparos nas instalações elétricas e hidráulicas das unidades de ensino, tais como: pintura e conservação de paredes, corredores internos e externos e portões das escolas; limpeza de caixas d'água; capina de pátios e terrenos no entorno das escolas da rede; esgotamento e limpeza de fossas; troca de lâmpadas, calhas, fechaduras, portas, vidros de janelas, torneiras, carrapetas, encanamentos, fiação e outros materiais, sempre que necessários à manutenção das atividades rotineiras das escolas; instalação de equipamentos elétricos (ventiladores, ar condicionado, dentre outros). Reforma das unidades da zona rural e instalação de novos ares-condicionados nas escolas da sede do município.

- **Setor de Programas Educacionais:** A Secretaria de Educação, em 2023, deu continuidade a programas de incentivo educacional ofertados. Dentre eles: Novo Mais

Educação; Pró-Alfabetização na Idade Certa – PPAIC; Educação e Família e ICMS Ecológico Educação.

- **Programa Novo Mais Educação**

O Programa Novo Mais Educação, promoveu diversas atividades na melhoria do ensino e focado na melhor aprendizagem dos alunos da rede municipal, contando monitores que auxiliam não somente na resolução de atividades escolares como também com oficinas de incentivo trabalhadas no contra turno que o educando estuda com o objetivo de melhorar a aprendizagem dos estudantes, auxiliando na detecção de déficits dos alunos atendidos pelo programa.

Quadro 11: Indicadores do Programa Novo Mais Educação

INDICADORES ANUAIS - 2022	
Número de Facilitadores	76
Número de Alunos	3.206
Número de turmas	276
Valor investido	R\$ 510.005,00

Fonte: Relatório SEMED (2023).

- **Programa Pró-Alfabetização na Idade Certa - PPAIC**

O Programa Pró-Alfabetização na Idade Certa é uma iniciativa do governo do Estado do Piauí para implementar, em regime de colaboração com os municípios, uma política de estado para assegurar as condições necessárias para que todos os alunos piauiense cheguem ao final do 2º ano do ensino fundamental com o domínio das competências de leitura, escrita, letramento matemático e, conseqüentemente, com habilidades para avançar nos estudos de forma autônoma, garantindo a melhoria na qualidade de ensino e dos resultados de aprendizagem de aprendizagem dos estudantes.

- **Programa Educação e Família**

O Programa Educação e Família tem como finalidade fomentar e qualificar, no âmbito das escolas públicas de educação básica, a participação da família na vida escolar do estudante e na construção de seu projeto de vida, com foco no processo de reflexão sobre o que cada estudante quer ser no futuro.

- **Programa ICMS Ecológico Educação**

O ICMS Ecológico é um mecanismo tributário que possibilita aos municípios acesso a parcelas maiores, as quais já têm direito, dos recursos financeiros arrecadados pelos Estados através do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços-ICMS.

• Programa do Transporte Escolar

Os alunos da Educação Básica que moram na zona rural os quais necessitam de transporte para deslocamento diário de ida e volta à escola, em atendimento à resolução FNDE nº 12/11. Art. 2º, que estabelece o PNATE.

Foi efetuado no ano de 2023, o cadastro dos alunos novatos e o recadastramento dos alunos que utilizam o transporte escolar; reconfigurando os trajetos escolares e preparando a documentação para licitação de novas linhas conforme realidade de cada região.

Foram feitos levantamentos no exercício de 2023 acerca das rotas escolares visando direcionar os valores a serem gastos no exercício de 2024, para o fiel cumprimento das aplicações dos recursos financeiros. Foi incluído o serviço de monitores de transporte escolar, com a contratação de servidores por meio de processo seletivo. Esses profissionais acompanham os estudantes no trajeto de suas residências até a escola, ida e volta, bem como auxiliam no monitoramento destes no ambiente escolar.

Quadro 12: Quantidade de alunos matriculados na rede municipal de ensino em 2023.

Descrição	Quantidade
Nº de escolas da rede (na ativa)	13
Nº de alunos atendidos na Educação Infantil	969
Nº de alunos atendidos no Ensino Fundamental I	1.352
Nº de alunos atendidos no Ensino Fundamental II	1.039
Nº de alunos atendidos na EJA	180
Nº de alunos atendidos pelo Programa de Educação Integral (Novo Mais Educação)	3.206
Nº de monitores de transporte escolar	25

Fonte: Relatório SEMED (2024).

- ESCOLAS VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- Unidade Escolar Gumerindo Dias Pinheiro
- Escola Municipal Profª Elza Borges
- Unidade Escolar Benilde Macêdo
- Escola Municipal Profª Aparecida Leal
- Centro Municipal de Educação Infantil Mãe Vicência
- Centro Municipal de Educação Infantil Profª Deisa Arimateia
- Unidade Escolar Presidente Médice
- Unidade Escolar Boa Esperança
- Unidade Escolar Felipe José da Silva
- Escola Municipal Getúlio Vargas
- Escola Municipal Ulisses Guimarães
- Escola Municipal Euclides Martins
- Escola Municipal Presidente Castelo Branco

- PRINCIPAIS ATIVIDADES QUE ACONTECERAM EM 2023:

- Melhoria da Merenda escolar zona urbana e rural;
- Distribuição gratuita de uniformes para alunos e servidores;
- Construção, reformas e ampliação das escolas municipais;
- Construção de quadras esportivas nas escolas;

- Realização do seminário municipal de educação;
- Realização do colóquio municipal;
- Participação nos seminários estaduais de alfabetização;
- Realização da feira do jovem empreendedor;
- Implantação do tempo integral em aproximadamente 60% da rede municipal;
- Formações continuadas para professores;
- Avaliações internas e externas para os estudantes da rede de ensino;
- Realização do Projeto de Leitura: Conte Outra Vez;
- Festival Junino;
- Comemoração do dia das mães;
- Comemoração do dia das crianças;
- Comemoração do dia dos professores;
- Jogos Escolares Municipais;
- Capacitação para merendeiras;
- Capacitação para Zeladores, Vigias, Secretárias.

8.2.1 Premiações

- Prêmio ALFA 10: primeiro lugar na 11º GRE.
- 1º lugar no Seminário PPAIC de Educação Infantil representando a 11º GRE em Teresina.
- 1º lugar na avaliação de fluência 2º ano.
- SELO A: ICMS Ecológico Educação.

8.2.2 Conselho Municipal de Educação – CME/BGR

- AÇÕES REALIZADAS PELO CME/BGR EM 2023:

- Regularização do próprio Conselho com a escolha da nova presidência;
- Cronograma de reuniões do Conselho;
- Acompanhamento, por meio de Comissão de Verificação de Visita Técnica das atividades das Escolas de Tempo Integral;
- Produção de relatório sobre a estrutura física das Escolas de Tempo Integral a partir das observações feitas por meio de *checklist*;
- Reuniões com os conselheiros;
- Reuniões com os diretores e coordenadores pedagógicos para elaboração do PPP e do Regimento Interno, Plano de Ação do Gestor e da Coordenação das unidades de ensino;
- Visitas às escolas da zona rural;
- Participação nas formações docentes;
- Regularização, por meio de Resoluções e Pareceres, do funcionamento das Escolas de Tempo Integral; Anexos da Educação Infantil e escolas regulares;
- Aprovação do calendário letivo e demais documentos pertinentes às atividades letivas de 2023.

8.3 Saúde

Os objetivos principais para a área da Saúde foram:

- Resgatar e fortalecer os princípios que norteiam a política da Estratégia Saúde da Família, de maneira resolutiva e humanizada;
- Garantir a distribuição gratuita de medicamentos;
- Ampliar e estabelecer novas parcerias com o Governo Federal, Estadual, e com os municípios circunvizinhos, empresas e entidades visando à ampliação dos serviços de saúde;
- Integrar os Serviços de Saúde;
- Manter os serviços essenciais de Saúde com o menor custo;
- Implantar o protocolo de regulação de consultas e exames especializados;
- Reestruturar as Secretarias de Saúde com otimização dos serviços prestados.

O Sistema Único de Saúde (SUS) é o conjunto de todas as ações e serviços de saúde prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público, para responder às condições de saúde da população.

UNIDADES DE SAÚDE DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL

Quadro 13: Relação das unidades de saúde do sistema municipal.

UNIDADES	CNES
UBS ISIDORIO PEREIRA	2404540
UBS NOEME SOARES BARBOSA	5011914
UBS MARIANO FERREIRA DE CARVALHO	5386365
UBS MARIA DO SOCORRO REIS	7497369
UBS FORMOSA	7497377
UBS MIGUEL BARBOSA DE SOUSA NETO	0996750
CENTRO AMPLIADO DE SAUDE DA FAMILIA – CASF	5386365
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	6616275
UNIDADE MISTA MILTON REIS	2778505

Fonte: Relatório Secretaria Municipal de Saúde (2023).

No município, a Estratégia de Saúde da Família é uma política prioritária dentro da atenção primária à saúde distribuída em seu território, compreendendo-o como espaço organizativo dos seus processos de trabalho e das suas práticas, considerando-se uma atuação em uma delimitação espacial previamente determinada.

O município de Baixa Grande do Ribeiro possui, aproximadamente, uma população de composta de 13.272 pessoas habitantes, conforme censo IBGE 2023, distribuídos entre a zona urbana e rural, os quais são assistidos pelas suas respectivas unidades e equipes de saúde.

Estão demonstradas, abaixo, as principais ações desenvolvidas pelas equipes de saúde da família, ao longo dos três quadrimestres do ano, no exercício de 2023.

- **Programa Saúde Bucal**

A Equipe de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família representa a possibilidade de criar um espaço de práticas e relações, a serem construídas para a reorientação do processo de trabalho e para a própria atuação da saúde bucal no âmbito dos serviços de saúde.

Dessa forma, o cuidado em saúde bucal passa a exigir a conformação de uma equipe de trabalho, que se relacione com usuários e que participe da gestão dos serviços, para dar resposta às demandas da população e ampliar o acesso às ações e serviços de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, por meio de medidas de caráter coletivo e mediante o estabelecimento de vínculo territorial.

O município de Baixa Grande do Ribeiro conta com 5 equipes distribuídas nos territórios onde atuam as equipes de saúde da família.

- **Programa Auxílio Brasil**

O Programa Auxílio Brasil é destinado a atender diretamente as famílias que vive em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o país. Tem como principal objetivo atender de imediato as famílias mais pobres do país. Permite que as ações o acesso a direitos sociais básicos nas áreas de educação, saúde e assistência social.

Quadro 14: Principais atividades desenvolvidas pelo Programa Auxílio Brasil.

PERÍODO	AÇÕES
1º QUADRIMESTRE 2023	Em março, deu-se início à busca ativa das famílias que estão cadastradas no programa, sendo feito o acompanhamento do peso e altura situação vacinal das crianças.
2º QUADRIMESTRE 2023	Todas as UBS fizeram buscas das famílias do peso. E no relatório final, atingiu 78,25% dos beneficiários.
3º QUADRIMESTRE 2023	Foi realizado no decorrer dos dias 9, 10 e 11 de novembro o Dia “D”, para o controle do peso do Programa atingindo 82,08% dos beneficiários do Programa.
ACUMULADO 2023	Cada posto de Saúde parou para fazer a busca ativa das famílias que estavam com o peso atrasado. E no relatório final, foram atingidos 85,91% dos beneficiários.

Fonte: Relatório Secretaria Municipal de Saúde (2023).

- **Programa Saúde da Mulher**

No exercício de 2023, o Programa Saúde da Mulher teve como objetivo a promoção da saúde da mulher, na atenção primária no SUS. Foram desenvolvidas ações durante o mês de outubro em alusão ao Outubro Rosa, conforme demonstrado no quadro abaixo.

Foram de grande importância as ações desenvolvidas para melhoria de qualidade no acesso à assistência ao pré-natal, onde se buscou atendimento ao maior número de mulheres com necessidade, onde foram realizados vários procedimentos e manutenção do controle da sífilis congênita.

- **Unidade Mista de Saúde Milton Reis – UMSMR**

A Atenção Hospitalar constitui-se em uma ação desenvolvida pela Unidade Mista de Saúde Milton Reis onde se realizam diversos procedimentos e internações de baixa complexidade. O município ainda não possui regulação de leitos hospitalares e na rede estadual a regulação se dá por meio da Central de Regulação de vagas do Estado, através do Sistema Hydra.

Ressalta-se que a Unidade de Saúde não possui sistema de informação, por isso os dados foram coletados manualmente.

- **Vigilância em Saúde**

A vigilância em saúde está relacionada às práticas de atenção e promoção da saúde dos cidadãos e aos mecanismos adotados para prevenção de doenças. A vigilância se distribui entre: epidemiológica, ambiental/controle de zoonoses e sanitária.

As ações coletivas de Vigilância em Saúde são os processos de trabalho, baseados em ações envolvendo outros entes, e por isso se desenvolvem de forma intersetorial e com caráter coletivo.

- **Vigilância Sanitária**

As ações de vigilância sanitária dirigem-se, em regra, ao controle de bens, produtos e serviços que possam vir oferecer riscos à saúde da população, como alimentos, produtos de limpeza, cosméticos, medicamentos, dentre outros. Realiza-se, também, a fiscalização de estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, como escolas, unidades de saúde, clínicas, academias, centros comerciais, e ainda inspecionam os processos produtivos que podem pôr em risco a saúde da população.

- **Vigilância Epidemiológica**

O Programa de Vigilância Epidemiológica objetivo alimentar os sistemas de informação e realizar análise que permitam monitorar o quadro epidemiológico do município e que subsidiem a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, a definição de prioridades e a organização das ações e serviços de saúde, esse trabalho e de responsabilidade dos agentes de endemias municipal.

- **Gestão em Saúde**

No ano de 2023, foi elaborada a Programação Anual de Saúde, o PPA (Plano Plurianual), o Plano Municipal de Saúde com vigência até 2027, bem como a Plenária Municipal de Saúde Mental, com a temática “A política de saúde mental com o direito à defesa do cuidado em liberdade, rumo a avanços e garantia dos serviços da atenção psicossocial do SUS”, realizada no mês de janeiro de 2023. Esse espaço permitiu a reflexão sobre o sistema de saúde vigente, as necessidades de saúde mental da população.

No tocante ao acompanhamento das ações de saúde, foram feitas várias reuniões com as equipes que compõem das unidades de saúde da família, no sentido de avaliar as ações a serem desenvolvidas pelas pessoas que militam nesta área de saúde e traçar novos planos para visando alcançar melhoria e se necessário mudar naquilo que for preciso nas dificuldades que existem.

Quadro 15 - Ações realizadas no ano de 2023: PSE, Proteja e Saúde Bucal.

Mês	Data	Ação	Tipo de Atividade	Local/Escola	Público	Resp.
Março	04	Saúde Sexual e Reprodutiva	Palestra Gravidez na Adolescência e IST's	Unidade Escolar Gumercindo Dias Pinheiro	8 e 9 ano	UBS Noeme Soares
	09	Saúde Sexual e Reprodutiva	Palestra Gravidez na Adolescência e IST's	Escola Municipal Profª Elza Borges	8 e 9 ano	Enfermeira e Escola
	10	Alimentação Saudável	Apresentação sobre alimentação saudável	Anexo CMEI Deisa Arimatéia	todos	Escola
	10	Alimentação Saudável	Apresentação sobre alimentação saudável	Anexo CMEI Mãe Vicência	todos	Escola
	09	Saúde Sexual e Reprodutiva	Palestra Gravidez na Adolescência e IST's	Unidade Escolar Presidente Vargas	Adolescentes	Nutricionista, Psicóloga e Escola
	17	Alimentação Saudável	Apresentação sobre alimentação saudável	Escola Municipal Felipe José da Silva	Todos	Escola
	20	Saúde Bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica	Unidade Escolar Gumercindo Dias Pinheiro	12 turmas (Todas)	ESB
	20	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Unidade Escolar Gumercindo Dias Pinheiro	Todos	UBS Noeme Soares e Nutricionista
	24	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Unidade Escolar Boa Esperança	Todos	Nutricionista
	27	Saúde Bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica	Escola Municipal Professora Elza Borges	10 turmas (Todas)	ESB
	27	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Escola Municipal Professora Elza Borges	Todos	UBS Maria do Socorro Reis e Nutricionista
	29	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil.	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Escola Municipal Ulisses Guimaraes	Todos	Nutricionista

	30	Alimentação Saudável	Apresentação sobre alimentação saudável	CMEI Deisa Arimateia	Todos	Escola
	30	Saúde Sexual e Reprodutiva	Palestra Gravidez na Adolescência e IST's	Unidade Escolar Benilde Macedo	8 e 9 ano	UBS Mariano Ferreira
Abril	11	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	CMEI Deisa Arimateia	Todos	Nutricionista
	11	Saúde Auditiva	Avaliação e Saúde Auditiva	CMEI Deisa Arimateia	Todos	Fonoaudióloga educação
	11	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Unidade Escolar Benilde Macedo	Todos	UBS Mariano Ferreira
	12	Saúde Bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica, escovação supervisionada e palestra educativa e preventiva	Escola Municipal São Braz	13 turmas (Todas)	ESB
	12	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Escola Municipal São Braz	Todos	Nutricionista
	12	Saúde Sexual e Reprodutiva	Palestra Gravidez na Adolescência e IST's	Escola Municipal São Braz	8 e 9 ano	APS Formosa
	17	Alimentação Saudável	Apresentação sobre alimentação saudável	Unidade Escolar Gumercindo Dias Pinheiro	Todos	Escola, nutricionista e psicóloga
	19	Saúde Bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica, escovação supervisionada e palestra educativa e preventiva.	Unidade Escolar Felipe José da Silva	Todos	ESB
	19	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Unidade Escolar Felipe José da Silva	Todos	Nutricionista
	19	Situação Vacinal	Avaliação da carteira de vacina	Unidade Escolar Felipe José da Silva	Todos	Vacinadora
	19	Saúde Sexual e Reprodutiva	Palestra Gravidez na Adolescência e IST's	Escola Municipal Felipe Jose Da Silva	8 e 9 ano	APS Formosa
Maio	29	Saúde Bucal	Palestra educativa e preventiva	Praça Agenor Pinheiro	02 a 10 anos	ESB
	17	Saúde Bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica, escovação	Escola Municipal Ulisses Guimarães	12 turmas (Todas)	ESB

			supervisionada e palestra educativa e preventiva			
	17	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Escola Municipal Ulisses Guimarães	Todos	Nutricionista
	17	Saúde Sexual e Reprodutiva	Palestra Gravidez na Adolescência e IST's	Escola Municipal Ulisses Guimarães	8 e 9 ano	Nutricionista e Dentista
	17	Covid-19	Palestra sobre os cuidados sobre o corona vírus	Escola Municipal Ulisses Guimarães	Todos	Nutricionista
	17	Aedes aegypti	Palestra sobre os cuidados sobre contra o Mosquito Aedes aegypti	Escola Municipal Ulisses Guimarães	Todos	Nutricionista
	17	Alimentação Saudável	Brincadeiras educativas	Escola Municipal Ulisses Guimarães	Pré a 5 ano	Nutricionista
	23	PROTEJA	NBCAL que tem por objetivo assegurar o uso apropriado desses produtos de forma qual não haja interferência na amamentação. Como também das consequências do uso de mamadeiras e chupetas	CRAS	Gestantes	Fonoaudióloga, Vigilância Sanitária e Nutricionista
	25		Combate a Violência no Trânsito	Unidade Escolar Presidente Vargas	Todos	Psicóloga, Fisioterapeutas
	31		Combate a Violência no Trânsito	CEEP dos Cerrados	Todos	Psicóloga, Fisioterapeutas e Fonoaudióloga e Polícia Militar
Junho	02	Saúde Bucal	Palestra educativa e preventiva	Centro Municipal de Educação Infantil Mãe Vicência	Maternal I – C e D Maternal II – C e D	ESB
	02	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Centro Municipal de Educação Infantil Mãe Vicência	Todos	Nutricionista e UBS Miguel Barbosa
	13	Alimentação saudável e prevenção a obesidade infantil e promoção a atividade física	Palestra Sobre Alimentação Saudável	Unidade Escolar Boa Esperança (Povoado Agrovila - Riachão dos Paulos)	13 turmas (Todas)	Nutricionista
	15	Saúde bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica	Anexo da Unidade Escolar Boa Esperança (Povoado Jacu)	Crianças da comunidade	ESB
	15	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Anexo da Unidade Escolar Boa Esperança (Povoado Jacu)	Todos	Nutricionista

		obesidade infantil				
	16	Saúde bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica e palestra educativa sobre o câncer bucal	Fazenda Insolo	Profissionais da fazenda	CRAS
	19	Saúde Ocular (TRACOMA)	Avaliação ocular dos alunos na Escola com finalidade Epidemiológica	CMEI Deisa Arimatéia	Todos	SESAPI
	19	Saúde Ocular (TRACOMA)	Avaliação ocular dos alunos na Escola com finalidade Epidemiológica	Escola Municipal Profª Aparecida Leal	Todos	SESAPI
	19	Saúde Ocular (TRACOMA)	Avaliação ocular dos alunos na Escola com finalidade Epidemiológica	Unidade Escolar Benilde Macedo	Todos	SESAPI
	20	Saúde bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica	Unidade Escolar Presidente Médice (Povoado Almécegas)	14 turmas (todas)	ESB
	20	Promoção de segurança alimentar e nutricional e da alimentação saudável e prevenção da obesidade infantil	Avaliação Antropométrica e Práticas de Consumo alimentar	Unidade Escolar Presidente Médice (Povoado Almécegas)	Todos	Nutricionista
	20	Saúde Ocular (TRACOMA)	Avaliação ocular dos alunos na Escola com finalidade Epidemiológica	Unidade Escolar Presidente Médici (Povoado Almécegas)	Todos	SESAPI
	20	Saúde Ocular (TRACOMA)	Avaliação ocular dos alunos na Escola com finalidade Epidemiológica	Unidade Escolar Profª Elza Borges	Todos	SESAPI
	20	Saúde Ocular (TRACOMA)	Avaliação ocular dos alunos na Escola com finalidade Epidemiológica	Unidade Escolar Gumercindo Dias Pinheiro	Todos	SESAPI
	21	Saúde Ocular (TRACOMA)	Avaliação ocular dos alunos na Escola com finalidade Epidemiológica	CMEI Mãe Vicência	Todos	SESAPI
	20	Saúde Ocular (TRACOMA)	Avaliação ocular dos alunos na Escola com finalidade Epidemiológica	Escola Municipal São Braz	Todos	SESAPI
	28	Saúde bucal	Palestra educativa e preventiva sobre o câncer bucal	Fazenda Galiota	Profissionais da fazenda	CASF
	28	Alimentação saudável	Palestra Sobre Alimentação Saudável	Fazenda Galiota	Profissionais da fazenda	CASF Nutricionista
Agosto	09	Saúde bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica	Escola Municipal Getúlio Vagas (Povoado Prata)	Crianças da comunidade	ESB
	09	Alimentação saudável e prevenção a obesidade infantil e promoção a atividade física	Palestra Sobre Alimentação Saudável	Escola Municipal Getúlio Vagas (Povoado Prata)	Crianças da comunidade	Nutricionista

	10	Saúde bucal	Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica	Povoado Morro D'Água	Crianças da comunidade	ESB
	10	Alimentação saudável e prevenção a obesidade infantil e promoção a atividade física	Palestra Sobre Alimentação Saudável	Povoado Morro D'Água	Crianças da comunidade	Nutricionista
	18	Saúde Bucal	Palestra educativa e preventiva		Maternal I – A e B	ESB
	24	Saúde	Roda de conversa com as gestantes (Agosto dourado)	UBS Isidório Pereira (Povoado Almécegas)	Gestantes	CASF
	29	Saúde	Roda de conversa com as gestantes (Agosto dourado)	CRAS	Gestantes	CASF
Setembr o	22	Saúde Mental	Caminhada “Diga sim a vida” e apresentação	Centro de Eventos	Alunos e população	SMS, CASF, CRAS, SEMED
	22	Saúde sexual e reprodutiva e prevenção do HIV/IST	Caminhada e apresentação	Centro de Eventos	Alunos e população	SMS, CASF, CRAS, SEMED
	22	Prevenção ao uso de álcool, tabaco e outras drogas	Caminhada e apresentação	Centro de Eventos	Alunos e população	SMS, CASF, CRAS, SEMED
	22	Prevenção das violências e dos acidentes	Caminhada e apresentação	Centro de Eventos	Alunos e população	SMS, CASF, CRAS, SEMED
	22	Alimentação saudável e prevenção da obesidade	Caminhada e apresentação	Centro de Eventos	Alunos e população	SMS, CASF, CRAS, SEMED
	22	Saúde ambiental	Caminhada e apresentação	Centro de Eventos	Alunos e população	SMS, CASF, CRAS, SEMED
Outu bro	23	SEMANA DA CRIANÇA	Palestras	Escolas	Crianças da Educação Infantil e Ensino Fundamental	SMS, CRAS, SEMED
	24	OUTUBRO ROSA	Palestras	Escolas – Comunidade	Estudantes – Mulheres da Comunidade	SMS
Novem bro	25	Verificação da situação vacinal	Verificação das cadernetas de vacina	Escolas	Crianças do Ensino Fundamental	Sala de vacina

Fonte: Relatório Secretaria Municipal de Saúde (2023).

8.4 Fundeb

Quadro 16: Apuração da Aplicação de Recursos com FUNDEB-70%.

Descrição	Acumulado
PROEJA - Rem. do magistério - 70% FUNDEB	1.352.718,57
PROEJA - Manut. e desenvolvimento do ensino - 30% FUNDEB	68.148,32
Manutenção e desenvolvimento do ensino infantil	340.494,37
Remun. do magistério - ensino infantil - 70% FUNDEB	4.064.753,74
Manut. e desenvolvimento do ensino infantil - 30% FUNDEB	541.466,07
Remun. do magistério - ensino especial - 70% FUNDEB	19.975,95
Manut. e desenv. do ensino especial - 30% FUNDEB	6.814,88

Fonte: Relatório Audiência Pública (2023).

O município de Baixa Grande do Ribeiro deve atender ao limite mínimo de 70% dos recursos do FUNDEB destinados à remuneração dos profissionais do magistério.

- **Recomendações Emitidas durante o Exercício para a Alta Administração:**
 - Recomendação para garantir que os recursos do FUNDEB sejam aplicados de acordo com as determinações legais, especialmente no que diz respeito ao percentual mínimo destinado à remuneração dos profissionais do magistério.
- **Ações Adotadas pela Alta Administração para Cumprimento do Limite:**
 - Implementação de medidas para assegurar que 70% dos recursos do FUNDEB sejam utilizados para pagamento dos profissionais do magistério, conforme exigido pela legislação.
 - Monitoramento constante da aplicação dos recursos do FUNDEB e ajustes necessários para garantir o cumprimento do limite mínimo.
 - Realização de capacitação e treinamento para os gestores e responsáveis pela administração dos recursos do FUNDEB, visando garantir o correto direcionamento dos recursos de acordo com a legislação vigente.

Essas ações visam garantir o cumprimento das exigências legais e a correta aplicação dos recursos do FUNDEB, assegurando assim o financiamento adequado da educação básica no município de Baixa Grande do Ribeiro.

8.5 Despesas com Pessoal

Com base na análise da situação fiscal da Prefeitura Municipal de Baixa Grande do Ribeiro, é importante ressaltar os seguintes pontos:

- **Cumprimento do Preceito Legal (Art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal):** Verificou-se que a Prefeitura de Baixa Grande do Ribeiro não atingiu o limite estabelecido para despesas com pessoal, conforme determinado pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Essa constatação é crucial para garantir a sustentabilidade fiscal do município.
- **Atingimento dos Limites:** A análise revelou que os gastos com pessoal da prefeitura estão dentro dos limites estabelecidos pela legislação, o que é fundamental para manter a saúde financeira e o equilíbrio fiscal do município. Alertas Expedidos pela Controladoria: Não foram emitidos alertas ou advertências pela Controladoria, uma vez que os gastos com pessoal se encontram dentro dos limites legais estabelecidos.
- **Recomendações Emitidas pela Controladoria:** Não houve recomendações da Controladoria, dado que a prefeitura está em conformidade com os limites de despesas com pessoal.
- **Providências Adotadas pela Alta Administração:** A alta administração tomou medidas proativas para garantir a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Isso pode incluir a implementação de políticas de contenção de despesas, revisão de contratos e adoção de programas de demissão voluntária, caso necessário.

- **Lei Complementar Nº 178, de 13 de Janeiro de 2021:** É importante destacar que a Lei Complementar nº 178/2021 estabelece critérios e procedimentos para o acompanhamento e avaliação da situação fiscal dos municípios. No contexto de Baixa Grande do Ribeiro, essa lei pode fornecer diretrizes adicionais para garantir a responsabilidade na gestão fiscal e o equilíbrio financeiro.

Essas considerações refletem a atual situação fiscal da Prefeitura Municipal de Baixa Grande do Ribeiro e destacam a importância do cumprimento das normas legais para garantir a estabilidade econômica e financeira do município.

8.6 Operações de Crédito

- **Conceito de Operações de Crédito:** Operações de crédito são transações financeiras em que uma parte, conhecida como credor, fornece fundos ou bens a outra parte, chamada de devedor, com a expectativa de que o devedor pagará de volta o valor emprestado, geralmente com juros. Essas operações podem assumir diversas formas, como empréstimos, financiamentos, emissão de títulos de dívida, entre outros. No contexto governamental, as operações de crédito são frequentemente utilizadas por entidades públicas para financiar projetos, obras e programas de interesse coletivo.
- **Análise das Operações de Crédito no Exercício e Necessidade:** No exercício da prefeitura municipal de Baixa Grande do Ribeiro, não houve necessidade de operações de crédito. Isso pode ser resultado de uma gestão financeira responsável, com controle de gastos e investimentos planejados de acordo com a disponibilidade de recursos próprios.
- **Emissão de Alertas pela Controladoria e Atendimento pela Alta Administração:** Não houve emissão de alertas pela Controladoria, uma vez que não foram realizadas operações de crédito. A alta administração, ao não necessitar de tais operações, demonstra responsabilidade na gestão dos recursos públicos, garantindo uma situação financeira mais estável para o município.
- **Verificação da Existência de Arquivos com Controles Específicos de Empréstimos:** Considerando que não houve operações de crédito no exercício, não existem arquivos com controles específicos de empréstimos tomados pelo Município de Baixa Grande do Ribeiro. No entanto, é importante manter registros detalhados de operações financeiras para futuras referências e auditorias.
- **Trabalhos Realizados pela Controladoria sobre o Tema:** A Controladoria, ao não emitir alertas devido à ausência de operações de crédito, pode direcionar seus esforços para outras áreas de controle interno, como fiscalização de gastos, transparência nas contas públicas e prevenção de irregularidades. Além disso, a Controladoria pode fornecer orientações e capacitação para garantir a continuidade de uma gestão fiscal responsável e transparente.

8.7 Do Limite de Endividamento

- **Emissão de alertas nas hipóteses da dívida consolidada do Município de Baixa Grande do Ribeiro estar próxima dos limites fixados na Resolução nº 40 do**

Senado Federal: A Resolução nº 40, do Senado Federal estabelece os limites para o endividamento dos municípios brasileiros. Como o Município de Baixa Grande do Ribeiro não possui endividamento, não há necessidade de emitir alertas relativos aos limites de endividamento. Os alertas são emitidos quando a dívida consolidada do município atinge determinados percentuais da sua Receita Corrente Líquida (RCL), conforme estabelecido na resolução.

8.8 Dívida Consolidada

- **Situação da dívida consolidada do Município de Baixa Grande do Ribeiro em relação aos limites fixados pela Resolução nº 40, do Senado Federal:** Se o município não possui endividamento, então naturalmente sua dívida consolidada estará dentro dos limites estabelecidos pela Resolução nº 40 do Senado Federal, visto que essa resolução estabelece justamente os limites máximos de endividamento que os municípios podem ter em relação à sua Receita Corrente Líquida (RCL).

Em resumo, dado que a prefeitura municipal de Baixa Grande do Ribeiro não possui endividamento, não há emissão de alertas e sua dívida consolidada está dentro dos limites estabelecidos pela Resolução nº 40 do Senado Federal.

8.9 Concessão de Garantias

Destaca-se que a Prefeitura Municipal de Baixa Grande do Ribeiro não teve necessidade de concessão de garantias no exercício, conforme estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). A concessão de garantias por parte de entidades públicas é regulamentada pela LRF, a qual estabelece regras e limites para a realização desse tipo de operação.

Entre as obrigações estabelecidas pela LRF está a necessidade de observar os limites de endividamento e garantias, visando assegurar a sustentabilidade das contas públicas e a responsabilidade na gestão fiscal.

Portanto, ao não ter havido concessão de garantias no exercício, a prefeitura de Baixa Grande do Ribeiro está em conformidade com as disposições da LRF, o que é positivo para a saúde financeira e a gestão responsável dos recursos públicos municipais.

8.10 Doações e Subvenções Concedidas

Esclarecendo a ausência de doações e subvenções concedidas pela prefeitura municipal de Baixa Grande do Ribeiro:

- **Identificação das entidades que receberam recursos e cumprimento da legislação municipal:**

Após uma análise minuciosa dos registros financeiros da prefeitura municipal de Baixa Grande do Ribeiro, pode-se afirmar que não houve registros de doações ou subvenções

concedidas a qualquer entidade durante o período em questão. Essa informação foi verificada cruzando os dados financeiros com os registros das entidades cadastradas no município.

Em relação à legislação municipal, foi verificado que a prefeitura cumpriu rigorosamente as exigências legais no que diz respeito a doações e subvenções. Isso inclui a observância de todos os requisitos estabelecidos pela legislação municipal para a concessão de doações e subvenções, como a realização de processo seletivo transparente e a análise criteriosa das necessidades das entidades beneficiadas.

- **Prestação de contas e documentação:** Considerando que não houve doações ou subvenções concedidas, não se aplicou a necessidade de prestação de contas ou documentação relacionada a essas transações. Portanto, não há registros de prestação de contas relacionadas a doações ou subvenções, uma vez que não ocorreram tais transações durante o período em análise.
- **Ações realizadas pela Controladoria em relação a doações e subvenções:**

A Controladoria Municipal de Baixa Grande do Ribeiro, responsável pela fiscalização e controle interno das ações da prefeitura, não teve nenhuma ação específica relacionada a doações ou subvenções durante o período em questão, dado que não houve registros de tais transações.

Portanto, com base na análise realizada, é possível afirmar com clareza e detalhes que não houve doações ou subvenções concedidas pela prefeitura municipal de Baixa Grande do Ribeiro durante o período em análise. Todas as informações foram verificadas e corroboradas pelos registros financeiros e legais disponíveis.

8.11 Dívida Ativa

Medidas adotadas pela gestão para garantir a regular cobrança da dívida ativa em Baixa Grande do Ribeiro:

a) Modernização dos sistemas de gestão: A prefeitura implantou sistemas de gestão informatizados e integrados, possibilitando o acompanhamento eficiente da dívida ativa, desde a sua origem até as etapas de cobrança.

b) Cadastro e atualização de devedores: Realizou um amplo trabalho de cadastramento e atualização dos devedores, garantindo que todas as informações estejam corretas e atualizadas, facilitando o processo de cobrança.

c) Criação de programas de regularização: Implementou programas de regularização de débitos, oferecendo condições especiais para os contribuintes quitarem suas dívidas, incentivando a adesão e reduzindo o montante em aberto.

d) Fomento à conciliação: Promoveu a conciliação entre devedores e a municipalidade, buscando soluções amigáveis para a quitação dos débitos, evitando litígios e agilizando o processo de arrecadação.

e) Intensificação da cobrança extrajudicial: Adotou medidas para intensificar a cobrança extrajudicial, utilizando meios como cartas de cobrança, telefonemas e notificações, buscando sensibilizar os devedores e efetivar os pagamentos.

Ações realizadas pela gestão para atender as recomendações feitas pelo Tribunal de Contas acerca da dívida ativa municipal:

a) Auditorias e diagnósticos: Realizou auditorias internas para identificar falhas nos processos de cobrança da dívida ativa, visando atender às recomendações do Tribunal de Contas e aprimorar os procedimentos internos.

b) Capacitação da equipe: Investiu na capacitação da equipe responsável pela gestão da dívida ativa, proporcionando treinamentos específicos sobre legislação tributária, técnicas de cobrança e gestão de processos, visando a eficiência e o cumprimento das recomendações.

c) Implementação de controles internos: Reforçou os controles internos sobre a gestão da dívida ativa, estabelecendo procedimentos claros e eficazes para o acompanhamento e controle das cobranças, garantindo a transparência e a conformidade com as recomendações do Tribunal de Contas.

d) Monitoramento contínuo: Instituiu um sistema de monitoramento contínuo das ações relacionadas à dívida ativa, com a elaboração de relatórios periódicos para avaliação da eficácia das medidas adotadas e o cumprimento das recomendações do Tribunal de Contas.

e) Transparência e prestação de contas: Garantiu a transparência na gestão da dívida ativa, disponibilizando informações detalhadas sobre os valores devidos, as medidas adotadas para cobrança e os resultados alcançados, assegurando a prestação de contas à população e aos órgãos fiscalizadores, conforme as recomendações do Tribunal de Contas.

8.12 Precatórios

Os precatórios são dívidas decorrentes de condenações judiciais contra o poder público, e devem ser registrados de forma clara e precisa nas contas do município. A análise das demonstrações contábeis deve verificar a presença de contas específicas que representem os precatórios judiciais. Essas contas devem ser devidamente detalhadas, indicando o montante devido, a natureza da dívida, o credor e outras informações relevantes.

No balanço patrimonial, devem-se observar a existência de contas como "Obrigações por Precatórios Judiciais" ou similares que representem os valores devidos pela prefeitura em razão de decisões judiciais. Além disso, é importante analisar a demonstração do resultado do exercício para verificar se há despesas relacionadas a precatórios.

Se durante essa análise não forem encontrados registros de precatórios judiciais nas demonstrações contábeis, isso indicará que o município não possui ações de precatórios em seu balanço patrimonial.

Solicitar demonstrativos e certidões de regularidade: Após a análise das demonstrações contábeis, é necessário solicitar ao setor de tributos, ao setor jurídico e à assessoria do município os demonstrativos e certidões de regularidade que comprovem a inexistência de ações de precatórios.

Ao setor de tributos, deve-se solicitar um relatório detalhado de todas as dívidas e obrigações fiscais do município, incluindo eventuais valores relacionados a precatórios. Esse relatório deve ser emitido com base nos registros contábeis e fiscais do município.

Ao setor jurídico, é importante solicitar informações sobre processos judiciais em que o município seja parte, especialmente aqueles que envolvam obrigações financeiras. Caso haja processos de precatórios em andamento, o setor jurídico deverá fornecer os detalhes pertinentes.

À assessoria, pode-se solicitar a emissão de certidões de regularidade fiscal e judicial, que atestem a inexistência de pendências e obrigações relacionadas a precatórios.

- **Análise da situação atual dos precatórios:** Com base nos dados fornecidos pelos setores de tributos, jurídico e assessoria, deve-se realizar uma análise minuciosa da situação atual dos precatórios no município de Baixa Grande do Ribeiro. Essa análise inclui:
 - Verificar se há registros de precatórios nas demonstrações contábeis;
 - Confirmar a inexistência de ações judiciais de precatórios contra o município;
 - Certificar-se de que não há dívidas ou obrigações fiscais relacionadas a precatórios;
 - Garantir que todas as certidões de regularidade fiscal e judicial estejam em conformidade.

Ao final desse processo, caso seja constatado que não há registros de precatórios nas demonstrações contábeis, nem ações judiciais em andamento, e que todas as certidões de regularidade atestem a inexistência de pendências relacionadas a precatórios, poderá ser concluído que o município de Baixa Grande do Ribeiro não possui ações de precatórios em sua gestão financeira.

9 CONTROLE, EXAMES E ACOMPANHAMENTOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.1 Licitações, Processos de Dispensa e Inexigibilidade

Análise das licitações, processos de dispensa e inexigibilidade no município de Baixa Grande do Ribeiro:

- **Fundamentação na Lei de Licitações:** A Lei de Licitações, atualmente substituída pela Lei nº 14.133/2021 (conhecida como Nova Lei de Licitações), estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos no Brasil. Ela define os princípios, modalidades, fases, critérios e procedimentos a serem observados pelos órgãos públicos em processos licitatórios.
- **Organização da área de Contratações Públicas em Baixa Grande do Ribeiro:** A área de Contratações Públicas do município de Baixa Grande do Ribeiro está organizada de acordo com a estrutura da administração municipal, com uma coordenação ou departamento responsável pela condução dos processos licitatórios, acompanhamento dos contratos e cumprimento das normas legais.

Atividades realizadas pela Controladoria para fortalecer a área de Contratações Públicas:

A Controladoria, como órgão de controle interno, desempenha um papel fundamental no fortalecimento da área de contratações públicas. Suas atividades incluem:

- Elaboração e revisão de normas e procedimentos internos relacionados às licitações e contratos.
- Capacitação e treinamento dos servidores envolvidos nos processos licitatórios.
- Análise e acompanhamento dos editais de licitação para garantir sua conformidade com a legislação.

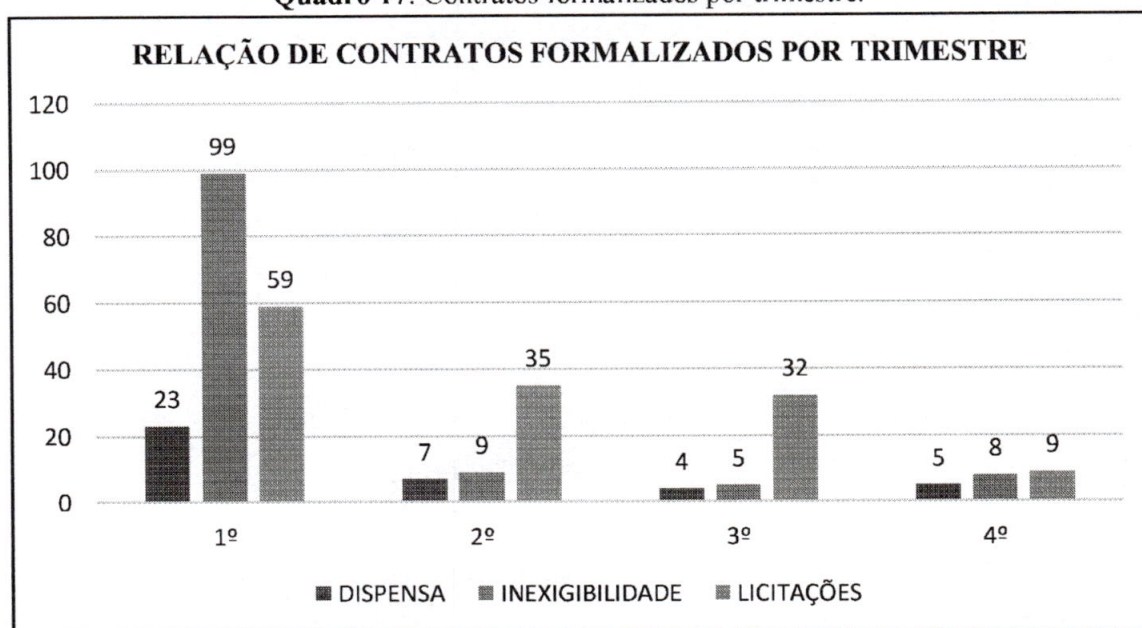
- Auditorias e fiscalizações dos processos licitatórios e contratos em andamento.
- Orientações e pareceres técnicos para os gestores públicos sobre questões relacionadas às contratações.

- Recomendações emitidas e resultados obtidos pela Controladoria sobre análises:

A Controladoria pode emitir recomendações com base em suas análises dos processos licitatórios e contratos, visando corrigir eventuais falhas, garantir a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos. Os resultados obtidos podem incluir a melhoria dos procedimentos internos, a redução de irregularidades e o aumento da conformidade com a legislação.

Essas atividades da Controladoria são essenciais para assegurar a legalidade, economicidade, eficiência e transparência nas contratações públicas do município, promovendo uma gestão pública responsável e voltada para o interesse público.

Quadro 17: Contratos formalizados por trimestre.



Fonte: Relatório da Comissão de Licitações e Contratações (2023).

9.2 Processos de Dispensa de Licitação

Recomendações Emitidas: A Controladoria pode ter recomendado que as dispensas de licitação sejam utilizadas apenas em situações estritamente necessárias e nos casos previstos em lei. Pode ter sugerido a revisão e aprimoramento dos processos de justificativa e documentação das dispensas de licitação, além de recomendações para garantir a transparência e a publicidade das dispensas de licitação, de forma a permitir o controle social e a prestação de contas à população.

- Resultados Obtidos:

- Redução no número de dispensas de licitação em comparação com períodos anteriores, indicando uma maior conformidade com as normas legais.

- Avaliação das justificativas para as dispensas de licitação foram devidamente fundamentadas e se os procedimentos adotados estavam em conformidade com a legislação.

- Análise da melhoria na publicidade e transparência das dispensas de licitação, como a divulgação adequada dos atos administrativos e a disponibilização de informações acessíveis à população.

9.2.1 Licitações, Dispensas e Inexigibilidades de Licitações

Das principais atividades desenvolvidas por este setor durante o ano de 2023, cita-se a realização de todos os pregões na forma eletrônica.

- Foram publicados 78 (setenta e oito) pregões eletrônicos durante todo ano de 2023, sendo que 68 (sessenta e oito) foram homologados, 02 (dois) cancelados por decisão administrativa e outros motivos, 05 (cinco) fracassados, 02 (dois) desertos e 01 (um) suspenso;
- Foram publicadas ainda, 16 (Dezesseis) Tomadas de Preços durante todo o ano de 2023, sendo que 15 (quinze) foram homologadas e 01 (uma) cancelada;
- Foram publicadas também 04 (quatro) Concorrências, sendo 03 (três) homologadas e 01 (uma) cancelada;
- Foi realizada 01 (uma) Chamada Pública;
- Foram realizadas 41 (quarenta e uma) Dispensas de Licitações;
- Foram realizadas 117 (Cento de dezessete) Inexigibilidade de licitação.

9.3 Inexigibilidade

- **Recomendações Emitidas:** A Controladoria recomenda uma análise criteriosa dos requisitos para a caracterização da inexigibilidade, assegurando que apenas os casos realmente enquadrados na lei sejam considerados. Sugestões para aprimorar os procedimentos de comprovação da inviabilidade de competição e a necessidade de contratação direta. Recomendações para garantir a transparência e a prestação de contas em relação às inexigibilidades realizadas.

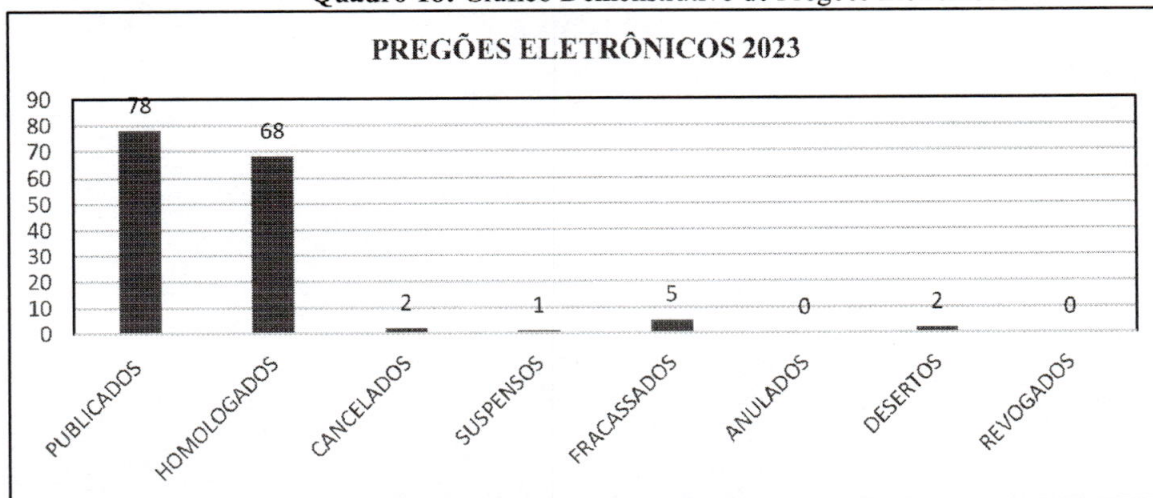
- **Resultados Obtidos:**

- Verificar se houve uma diminuição no número de casos de inexigibilidade em comparação com períodos anteriores, indicando uma maior seletividade na aplicação desse dispositivo legal.

- Analisar se as justificativas para as inexigibilidades foram consistentes e se os procedimentos adotados estavam em conformidade com a legislação aplicável.

- Avaliar se houve melhoria na documentação e na transparência das inexigibilidades, permitindo uma maior fiscalização e controle por parte da sociedade.

Essas recomendações e análises realizadas pela Controladoria são fundamentais para garantir a legalidade, economicidade e transparência nas dispensas de licitação e inexigibilidades, contribuindo para uma gestão pública eficiente e responsável no município de Baixa Grande do Ribeiro.

Quadro 18: Gráfico Demonstrativo de Pregões Eletrônicos.

Fonte: Relatório da Comissão de Licitações e Contratações (2023).

9.4 Contratos

Abordando a gestão de contratos no município de Baixa Grande do Ribeiro, seguindo os passos indicados:

- **Fundamentação da Gestão de Contratos:** A gestão de contratos é um conjunto de atividades realizadas pela administração pública para garantir a eficácia, eficiência e legalidade na execução dos contratos firmados com terceiros. Isso envolve desde a fase de planejamento e elaboração do contrato até sua execução, monitoramento e encerramento.

- **Gestão de Contratos no Município de Baixa Grande do Ribeiro:** A gestão de contratos no município de Baixa Grande do Ribeiro é realizada por uma equipe responsável dentro da estrutura administrativa da prefeitura. Essa equipe é encarregada de acompanhar todos os contratos firmados pelo município, garantindo sua execução de acordo com os termos estabelecidos, bem como o cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

Ações realizadas pela Controladoria para fortalecer a Gestão de Contratos e resultados obtidos:

A Controladoria desempenha função crucial na melhoria da gestão de contratos, realizando as seguintes ações:

- Elaboração e revisão de normas e procedimentos internos relacionados à gestão de contratos, garantindo a padronização e a conformidade com a legislação vigente.
- Capacitação e treinamento dos servidores envolvidos na gestão de contratos, visando aumentar a competência técnica e o conhecimento das normas e procedimentos aplicáveis.
- Realização de auditorias e fiscalizações periódicas nos contratos em vigor, verificando sua conformidade com os termos estabelecidos, bem como a qualidade e a efetividade dos serviços prestados.
- Análise e acompanhamento dos indicadores de desempenho dos contratos, identificando eventuais desvios e propondo medidas corretivas para sua correção.
- Emissão de recomendações para a alta administração com base nas análises realizadas, visando aprimorar a gestão de contratos e prevenir a ocorrência de irregularidades.

Os resultados obtidos na área incluem:

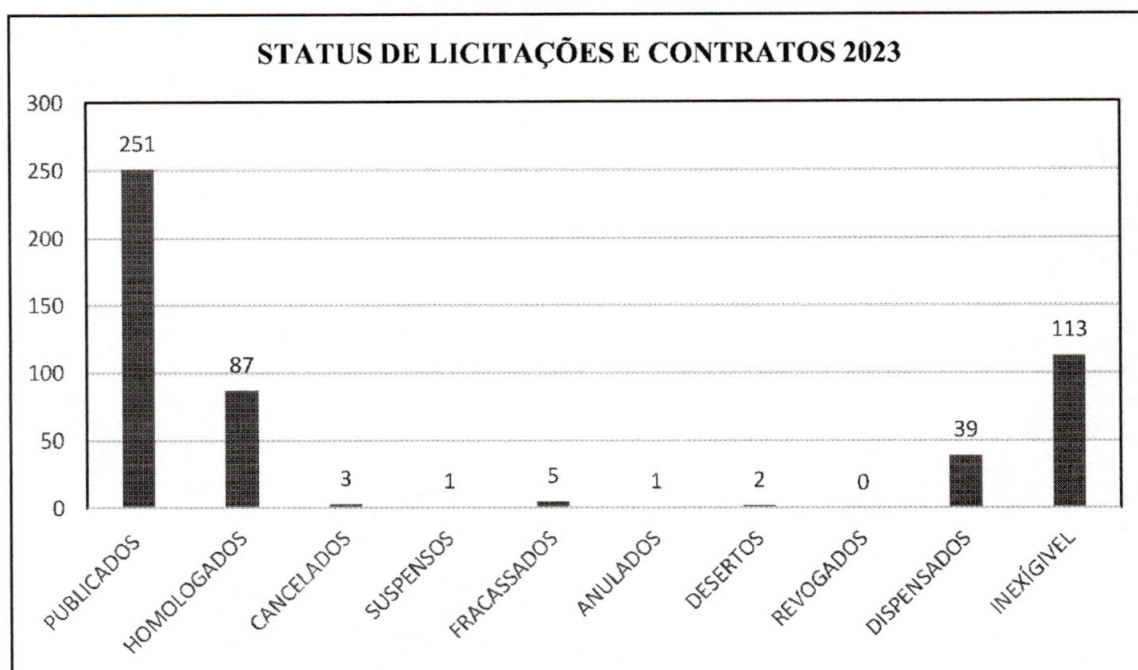
- Melhoria na eficiência e na eficácia da execução dos contratos, resultando em maior qualidade dos serviços prestados à população.

- Redução de irregularidades e riscos relacionados à gestão de contratos, o que contribui para a economia de recursos públicos.

- Aumento da transparência e prestação de contas na gestão de contratos, promovendo a confiança da sociedade na administração pública.

Essas ações da Controladoria são essenciais para fortalecer a gestão de contratos no município de Baixa Grande do Ribeiro, garantindo uma administração pública eficiente, transparente e responsável.

Quadro 19: Gráfico de Status de licitações e Contratos – 2023.



Fonte: Relatório da Comissão de Licitações e Contratações (2023).

10 GESTÃO PATRIMONIAL

10.1 Controle de Bens Patrimoniais

Abordando a gestão patrimonial no município de Baixa Grande do Ribeiro, seguindo os passos indicados:

Organização do setor patrimonial e registro dos bens: O setor patrimonial está organizado dentro da estrutura administrativa da prefeitura, com responsáveis pela gestão e controle dos bens patrimoniais. O registro analítico dos bens contém uma descrição detalhada de cada item, incluindo características físicas, data de aquisição, valor, localização e demais informações relevantes. Destaca-se que o setor opera através de um sistema informatizado para facilitar o gerenciamento dos registros. As notas fiscais de aquisição dos bens são devidamente armazenadas. O setor também emite fichas, livros e relatórios dos bens patrimoniais para acompanhamento e controle.

Registro sequencial dos bens de natureza permanente: Os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial, também conhecidos como tombamento, para fins de identificação e inventário. Isso permite uma gestão mais eficaz e organizada do patrimônio municipal.

Emissão de Termos de Responsabilidade e ações da Controladoria: A emissão de Termos de Responsabilidade é essencial para atribuir a guarda e responsabilidade sobre os bens patrimoniais a servidores ou setores específicos. A Controladoria pode realizar ações de orientação e fiscalização para garantir que os Termos de Responsabilidade sejam emitidos de forma adequada e que os responsáveis pelos bens estejam cientes de suas obrigações.

Verificação das ações específicas:

a) Conciliação patrimonial anual: É realizada uma conciliação dos bens em geral para garantir a integridade e exatidão dos registros patrimoniais.

b) Encaminhamento da relação de bens baixados para registro na Demonstração de Variação Patrimonial (DVP): Os bens que foram baixados devem ser registrados na DVP para refletir corretamente as alterações no patrimônio do município.

c) Registro da Depreciação, Amortização e Exaustão: A depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais devem ser registradas de acordo com as normas contábeis aplicáveis.

d) Emissão da Relação dos Bens Patrimoniais do exercício com certidão: Deve ser emitida uma relação dos bens patrimoniais do exercício com certidão para comprovação e controle.

e) Confrontação dos registros patrimoniais com o demonstrativo de bens: Deve ser realizada uma confrontação entre os registros patrimoniais e o demonstrativo de bens para identificar eventuais inconsistências.

f) Verificação dos registros contábeis com os relatórios patrimoniais: Os registros contábeis, especialmente relacionados a elementos como obras e instalações e equipamentos e material permanente, devem ser confrontados com os relatórios patrimoniais para garantir a precisão das informações.

Essas ações são essenciais para garantir uma gestão patrimonial eficiente, transparente e em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis. A atuação da Controladoria é fundamental para assegurar a integridade e a legalidade dos processos relacionados à gestão patrimonial no município de Baixa Grande do Ribeiro.

10.2 Controle de Bens de Almoxarifado

- Gestão de Almoxarifado: A gestão de almoxarifado em Baixa Grande do Ribeiro é organizada por um setor específico dentro da estrutura administrativa da prefeitura. O registro dos materiais é realizado de forma meticulosa, com a utilização de um sistema informatizado para controlar a entrada e saída de materiais. Cada material recebe um registro detalhado, contendo informações como especificação, quantidade, custo e destinação. Existem arquivos de registros de materiais com a respectiva data de entrada e saída, garantindo a rastreabilidade das movimentações. Relatórios gerenciais são emitidos regularmente para monitorar o estoque e sua distribuição é feita de acordo com as necessidades dos setores municipais.

Processo de Requisição de Materiais: O processo de requisição de materiais é padronizado, havendo um modelo padrão de formulário para solicitação de materiais. Esse

formulário contém campos para especificar o material desejado, quantidade, justificativa e assinatura do responsável pelo setor requisitante.

Norma de Responsáveis pelas Assinaturas: A norma que define os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material está descrita em um documento interno da prefeitura, estabelecendo claramente quem são os responsáveis pelos diversos estágios do processo de requisição, desde a solicitação até a entrega do material.

Conferência do Valor Total do Estoque: No encerramento do exercício, é realizada uma conferência do valor total do estoque apurado com o demonstrado no balanço patrimonial. Isso garante a integridade e a precisão das informações contábeis relacionadas aos materiais em estoque.

Estrutura do Almoxarifado: Quanto à estrutura física, o almoxarifado possui um tamanho adequado para armazenar os materiais de forma organizada e segura. As condições sanitárias são mantidas conforme os padrões estabelecidos pelas normas de segurança e saúde no trabalho.

Comissão de Inventário: Durante o ano, é constituída uma comissão de inventário para realizar a contagem física dos materiais em estoque. O processo de abertura da comissão e os resultados encontrados são documentados em um relatório específico, que é posteriormente analisado pela gestão.

Quantitativo de Materiais Perdidos: O quantitativo de materiais perdidos, seja por validade expirada, furto ou roubo é acompanhado e registrado. A Controladoria realiza ações para fortalecer a área de gestão de materiais, incluindo o estabelecimento de procedimentos de controle mais rigorosos, treinamento dos servidores envolvidos e implementação de medidas de segurança adicionais para prevenir perdas e extravios. Essas medidas visam garantir uma gestão eficiente e transparente dos materiais no almoxarifado, assegurando o uso adequado dos recursos públicos e o atendimento às demandas dos diversos setores da administração municipal.

10.3 Controle de Veículos e Combustíveis

A gestão da frota no município de Baixa Grande do Ribeiro funciona de forma organizada, com autorizações prévias para abastecimento dos veículos, garantindo o controle do consumo de combustível. São guardados arquivos com a documentação dos veículos, incluindo licenciamento, seguro e registros de manutenção, atribuindo responsáveis específicos para cada veículo.

Também são elaborados diários de bordo para registrar as atividades e deslocamentos dos veículos, facilitando o controle de uso e manutenção. Além disso, temos um sistema de controle de peças e oficinas para garantir a manutenção adequada da frota.

A estrutura da frota do município de Baixa Grande do Ribeiro é composta por diversos tipos de veículos, incluindo automóveis, caminhões, ônibus e veículos utilitários, que são utilizados para diversas finalidades, como transporte de passageiros, coleta de resíduos, obras públicas e serviços administrativos.

O controle de combustíveis é realizado de forma rigorosa, com a emissão de autorizações para abastecimento conforme a necessidade de cada veículo. Utilizamos sistemas

informatizados para registrar os abastecimentos e acompanhar o consumo de combustível de cada veículo, garantindo a eficiência no uso dos recursos.

O consumo de combustível no ano em exercício ainda está em análise, aguardando a conclusão das avaliações e análises realizadas pela equipe responsável pela gestão da frota. Essa análise minuciosa é fundamental para identificar possíveis desvios e oportunidades de otimização.

A Controladoria tem realizado diferentes ações para melhorar o controle da frota, incluindo a revisão e atualização dos procedimentos internos relacionados à gestão de veículos e combustíveis. Além disso, foram adotadas providências pela gestão, como a implementação de sistemas de monitoramento e rastreamento dos veículos, a realização de treinamentos para os motoristas e a intensificação das fiscalizações para garantir o uso adequado dos veículos e dos recursos públicos. Essas medidas visam garantir uma gestão eficiente e transparente da frota, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

10.4 Controle de Obras Públicas e Reformas

O controle de obras públicas é fundamentado na necessidade de garantir a eficiência, a transparência e a legalidade na execução de projetos de infraestrutura que beneficiem a população. Esse controle visa assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada e que as obras atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.

A gestão de obras do município de Baixa Grande do Ribeiro está organizada de forma a seguir as regras constantes da Resolução do Tribunal de Contas (TC). Os registros das obras e serviços de engenharia executados ou em execução são realizados de acordo com essas regras, garantindo a conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos. Além disso, os cadastros das obras e de seus fornecedores são gerenciados para manter um controle efetivo sobre os projetos em andamento.

No exercício atual, foram realizadas despesas para pagamento de obras e reformas, visando à melhoria da infraestrutura do município e ao atendimento das demandas da comunidade. Essas despesas foram devidamente registradas e documentadas, seguindo os trâmites legais e contábeis estabelecidos.

A Controladoria tem realizado diversas ações para acompanhar as obras realizadas no exercício, incluindo a análise dos processos licitatórios, a verificação da regularidade dos pagamentos efetuados e a fiscalização in loco das obras em andamento. Essas ações visam garantir a conformidade com as normas legais e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

Atualmente, estão em andamento diversas obras públicas no município de Baixa Grande do Ribeiro, visando à melhoria da infraestrutura urbana e rural. Algumas obras já foram executadas totalmente, atendendo às necessidades da população. Existe um controle de emissão de termo de início e finalização das obras para garantir o acompanhamento adequado de seu andamento e conclusão.

As auditorias realizadas nos processos licitatórios e de pagamentos são conduzidas conforme os pontos estabelecidos na Resolução do Tribunal de Contas e na legislação

correlata. Essas auditorias têm o objetivo de verificar a conformidade dos procedimentos adotados com as normas vigentes, garantindo a lisura e a transparência nos processos relacionados às obras públicas e reformas no município.

11 CONTROLE DO SISTEMA DE PESSOAL

11.1 Controle de Pessoal

No município de Baixa Grande do Ribeiro, o setor de pessoal está organizado de forma eficiente, com registros individualizados de todos os funcionários, contendo informações detalhadas sobre admissões, alterações ocorridas ao longo do tempo, bem como registros das pensões e aposentadorias concedidas.

Além disso, são realizados controles rigorosos de frequência dos servidores, mantendo arquivos e prontuários atualizados. Programas de capacitação continuada são implementados para promover o desenvolvimento profissional dos colaboradores. Também é realizado recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas para atualização dos dados cadastrais. A emissão de relatórios gerenciais é uma prática comum para monitorar e avaliar os aspectos relacionados à gestão de pessoal.

São realizadas diversas ações, pela controladoria, para garantir a conformidade e eficiência dos processos, tais como:

- Auditorias periódicas nos procedimentos de admissão, alterações de vínculos, concessão de benefícios previdenciários e controles de frequência, visando identificar eventuais irregularidades e propor correções.
- Verificação da adequação dos programas de capacitação continuada, assegurando que atendam às necessidades dos servidores e aos objetivos da administração municipal.
- Acompanhamento do processo de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas, garantindo a atualização dos dados cadastrais e a manutenção da regularidade dos pagamentos.
- Análise dos relatórios gerenciais emitidos pelo setor de pessoal, com foco na identificação de tendências, padrões ou possíveis áreas de melhoria na gestão de pessoal.
- Orientação e capacitação dos servidores responsáveis pelo setor de pessoal, fornecendo informações atualizadas sobre legislação e procedimentos, bem como boas práticas de gestão.

Essas ações da Controladoria são essenciais para promover uma gestão eficaz e transparente do sistema de pessoal no município de Baixa Grande do Ribeiro, garantindo o cumprimento das normas legais e o bom uso dos recursos públicos.

11.2 Controle de Adiantamentos

As normas em Baixa Grande do Ribeiro são específicas e detalhadas, estabelecendo criteriosamente as condições para despesas sob adiantamento, bem como as diretrizes para sua concessão e posterior prestação de contas. Um ato administrativo vigente define de forma precisa quem pode atuar como supridor e delineia claramente os procedimentos para a devida prestação de contas relacionada aos adiantamentos concedidos.

Adiantamentos são uma prática rotineira para assegurar o fluxo adequado de recursos financeiros, possibilitando o pagamento antecipado de despesas quando necessário, como em situações que demandam quitação prévia antes da entrega de serviços ou produtos.

A Controladoria de Baixa Grande do Ribeiro assume um papel ativo no controle desses adiantamentos, realizando a supervisão efetiva da conformidade com as normas estabelecidas, a verificação rigorosa da regularidade das prestações de contas e o acompanhamento constante dos adiantamentos concedidos, garantindo a transparência e a gestão responsável dos recursos públicos.

Existem normas claras em Baixa Grande do Ribeiro que definem as condições para realização de despesas sob o regime de adiantamento. Essas normas também estabelecem as regras para concessão e prestação de contas desses adiantamentos. Além disso, há um ato administrativo específico que define quem pode ser supridor e qual é a forma adequada de prestação de contas relacionada aos adiantamentos concedidos.

Os adiantamentos são utilizados para garantir que as despesas necessárias sejam cobertas antecipadamente, especialmente em casos onde a realização do pagamento é exigida antes da entrega do serviço ou produto.

A Controladoria do município de Baixa Grande do Ribeiro tem buscado acompanhar de forma eficaz o controle dos adiantamentos, realizando ações como a fiscalização da correta aplicação das normas estabelecidas, a verificação da regularidade das prestações de contas e o monitoramento dos adiantamentos concedidos, garantindo a transparência e o uso adequado dos recursos públicos.

12 OUTRAS VERIFICAÇÕES E ACOMPANHAMENTOS DE CONTROLE

12.1 Acompanhamentos do Repasse ao Legislativo – Duodécimo

No município de Baixa Grande do Ribeiro, o repasse ao poder legislativo, conhecido como duodécimo, é regulamentado pela legislação vigente. A base legal para tal repasse encontra-se fundamentada na Constituição Federal, que estabelece a obrigação de destinar uma parcela da arrecadação municipal para o funcionamento da câmara de vereadores.

Para determinar o valor do duodécimo, é necessário considerar diversos fatores, entre eles o número de habitantes do município. No caso específico de Baixa Grande do Ribeiro, esse número precisa ser levado em conta para garantir uma distribuição justa e proporcional dos recursos.

No exercício atual, o valor total arrecadado foi de 83.308.182,83 unidades monetárias, dos quais 5.831.572,80 unidades foram destinadas ao duodécimo, correspondendo a 7% da receita arrecadada.

Analisando o detalhamento mensal do repasse, verificou-se que foram transferidos valores mensais conforme estabelecido, totalizando 5.831.000,00 unidades monetárias ao longo do ano, com um saldo remanescente de 572,80 unidades a ser repassado.

Por fim, constatou-se que o valor transferido está em conformidade com as diretrizes estabelecidas tanto pela Constituição Federal quanto pelo Tribunal de Contas, garantindo assim a legalidade e transparência na gestão dos recursos públicos. Este controle é essencial para assegurar que o poder legislativo possa desempenhar suas funções de forma adequada e

eficaz, em benefício da comunidade de Baixa Grande do Ribeiro. quadro abaixo: Apuração do repasse financeiro ao poder legislativo.

Quadro 20: Demonstrativo de Receita – Duodécimo.

Código	Especificação	Receita Arrecadada	Duodécimo	7%
	Valor total duodécimo		5.831.572,80	7%
	Valor mensal /12:		485.964,40	0,58%
	Valor já repassado:		5.831.000,00	7,00%
	Detalhamento Mensal do Valor já Repassado:			
	Janeiro:		420.000,00	0,50%
	Fevereiro:		411.000,00	0,49%
	Março:		500.000,00	0,60%
	Abril:		500.000,00	0,60%
	Maior:		500.000,00	0,60%
	Junho:		500.000,00	0,60%
	Julho:		500.000,00	0,60%
	Agosto:		500.000,00	0,60%
	Setembro:		500.000,00	0,60%
	Outubro:		500.000,00	0,60%
	Novembro:		500.000,00	0,60%
	Dezembro:		500.000,00	0,60%
	Saldo a Repassar:		572,80	0,00%

Fonte: Relatório de Audiência Pública (2023).

12.2 Destinação de Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos

Está sendo analisado o valor previsto na Lei Orçamentária Anual para alienação de ativos em Baixa Grande do Ribeiro. Durante o exercício, não houve qualquer alienação de bens no município.

A receita obtida com a alienação de bens foi direcionada para outras áreas prioritárias da administração municipal. Após uma avaliação criteriosa das necessidades e demandas da comunidade, os recursos foram aplicados em projetos que visam melhorar a infraestrutura local, como a construção e manutenção de estradas, investimentos em educação e saúde, além de programas de desenvolvimento social e econômico que beneficiam diretamente a população de Baixa Grande do Ribeiro. Essa alocação estratégica dos recursos busca promover o bem-estar e o progresso sustentável do município, garantindo que as verbas públicas sejam utilizadas de forma transparente e eficiente em prol do interesse coletivo.

Além disso, parte da receita proveniente da potencial alienação de ativos foi destinada à implementação de projetos de preservação ambiental e sustentabilidade. O município

reconhece a importância de proteger seus recursos naturais e promover práticas que garantam a conservação do meio ambiente para as futuras gerações. Portanto, uma parcela dos recursos foi direcionada para iniciativas como reflorestamento, manejo de áreas protegidas e programas de conscientização ambiental, contribuindo assim para a construção de um futuro mais equilibrado e sustentável para a região.

Adicionalmente, parte dos recursos obtidos com a potencial alienação de ativos foi investida na modernização e melhoria dos serviços públicos oferecidos à população. Isso inclui a atualização de equipamentos e tecnologias utilizadas em diferentes áreas da administração municipal, como saúde, educação, segurança pública e infraestrutura urbana. Esses investimentos visam aprimorar a qualidade dos serviços prestados, aumentar a eficiência operacional e proporcionar melhores condições de vida para todos os habitantes de Baixa Grande do Ribeiro.

Essas medidas refletem o compromisso da gestão municipal em utilizar de forma responsável e estratégica os recursos disponíveis, buscando sempre promover o desenvolvimento sustentável, o bem-estar da comunidade e o progresso do município como um todo.

13 CONCLUSÃO

Após uma análise minuciosa do Relatório Anual do Controle Interno do município de Baixa Grande do Ribeiro – PI, conclui-se que, em geral, houve conformidade com as práticas e procedimentos estabelecidos. No entanto, é crucial destacar alguns pontos específicos que merecem atenção.

Primeiramente, é importante ressaltar que, apesar dos esforços da Controladoria em fornecer orientações e solicitações para garantir a eficiência e transparência na gestão pública, algumas delas não foram integralmente atendidas pela administração municipal. Esta falta de atendimento pode resultar em lacunas que comprometem a eficácia dos controles internos e a adequada prestação de contas.

Além disso, foram identificados pontos de risco operacional na gestão, particularmente relacionados à gestão de recursos financeiros e patrimoniais. Advertências e recomendações específicas foram feitas ao longo do exercício, destacando a necessidade de fortalecer os controles internos nessas áreas para mitigar possíveis irregularidades e garantir a conformidade com a legislação vigente.

Diante desse panorama, é necessário que a gestão adote medidas proativas para endereçar os pontos levantados, incluindo a implementação de controles mais robustos, a capacitação de servidores envolvidos na gestão financeira e patrimonial, e o reforço da transparência e prestação de contas.

Por outro lado, é importante reconhecer os avanços alcançados pela gestão durante o exercício. Destaco especialmente melhorias nas práticas de transparência, como a disponibilização de informações financeiras e orçamentárias de forma mais acessível à população, e esforços para fortalecer a governança municipal.

Em síntese, embora haja áreas de oportunidade a serem endereçadas, é possível observar progressos na gestão do município de Baixa Grande do Ribeiro-PI. Contudo, é fundamental que a administração mantenha um compromisso contínuo com aprimoramentos e

o fortalecimento dos controles internos para garantir a eficiência, transparência e legalidade na aplicação dos recursos públicos.

13.1 Manifestação do Órgão Central de Controle Interno sobre a Prestação de Contas Anual

Como responsável pelo órgão central de controle interno, ao avaliar a prestação de contas anual do município de Baixa Grande do Ribeiro-PI, expresso as seguintes considerações:

- **Conformidade Global:** Após uma análise criteriosa, constato que a prestação de contas anual está globalmente em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

- **Pontos de Atenção:** Identifiquei alguns pontos específicos que requerem atenção adicional por parte da administração municipal. Estes incluem, mas não se limitam a, inconsistências nos registros contábeis, documentação insuficiente em algumas transações e possíveis falhas nos controles internos de determinadas áreas.

- **Recomendações para Melhorias:** Recomendo que a gestão municipal implemente medidas corretivas para abordar os pontos identificados, incluindo a revisão e fortalecimento dos procedimentos de controle interno, a capacitação dos responsáveis pela gestão financeira e contábil, e a melhoria na organização e manutenção dos registros contábeis.

- **Transparência e Responsabilidade:** Destaco a importância da transparência e da prestação de contas como pilares fundamentais da administração pública. Encorajo a administração a continuar promovendo a transparência na gestão dos recursos públicos e a garantir a prestação de contas de forma clara e acessível à população.

- **Colaboração Contínua:** Estou disponível para colaborar com a administração municipal, fornecendo orientações e suporte técnico para fortalecer os controles internos e garantir a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

Em resumo, embora a prestação de contas anual demonstre conformidade geral, é fundamental abordar os pontos identificados para garantir a integridade e a transparência na gestão dos recursos públicos em Baixa Grande do Ribeiro-PI. Estou confiante de que, com esforço conjunto e compromisso com a excelência, podemos alcançar uma administração ainda mais eficiente e transparente.

13.2 Parecer Conclusivo do Controlador

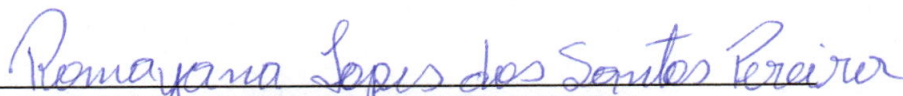
Como controladora responsável pelo parecer conclusivo sobre o relatório anual do controle interno do município de Baixa Grande do Ribeiro-PI, após uma análise minuciosa, manifesto meu parecer favorável à aprovação das contas anuais. Este parecer é fundamentado na observação de que os trabalhos realizados estão em conformidade com a legislação pertinente, refletindo uma execução orçamentária, financeira e patrimonial que atende aos requisitos legais e às boas práticas de gestão.

As informações apresentadas no relatório são consideradas fidedignas e representam com precisão a situação real do município durante o exercício de 2023. Não foram identificadas irregularidades significativas que comprometessem a integridade das contas, e

quaisquer ressalvas identificadas são de natureza corrigível e não comprometem a aprovação das contas.

Portanto, recomendo que as contas anuais do município de Baixa Grande do Ribeiro sejam aprovadas sem ressalvas, considerando o cumprimento adequado das obrigações legais e a transparência na gestão dos recursos públicos.

Baixa Grande do Ribeiro – PI, 28 de Fevereiro 2024.


ROMAYANA LOPES DOS SANTOS PEREIRA
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

13.3 Pronunciamento do Prefeito

Eu, José Luís Sousa na qualidade de Prefeito Municipal de Baixa Grande do Ribeiro, venho por meio deste pronunciamento oficial, em pleno cumprimento da Lei Federal nº 13.460/2017, atestar para os devidos fins de direito, que tomei ciência das conclusões detalhadas no Relatório Anual de Controle Interno referente ao exercício de 2023.

Após uma análise minuciosa e criteriosa do mencionado relatório, posso afirmar com segurança que estou ciente das avaliações e recomendações apresentadas pelo controle interno do município. Este documento é de extrema importância para a gestão pública, pois oferece uma visão abrangente sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município durante o período de referência.

É imperativo ressaltar que a transparência e a prestação de contas são princípios fundamentais da administração pública, por isso temos o compromisso de mantê-los e fortalece-los nessa gestão. Nesse sentido, o Relatório Anual de Controle Interno representa uma ferramenta essencial para garantir a adequada aplicação dos recursos públicos, bem como para identificar eventuais pontos de melhoria e implementar medidas corretivas necessárias.

Assumo, portanto, o compromisso de trabalhar em conjunto com as instâncias responsáveis pelo controle interno e externo, bem como com todos os órgãos competentes, visando sempre o aprimoramento da gestão pública em Baixa Grande do Ribeiro. A transparência, a responsabilidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos continuarão sendo pilares inabaláveis da nossa administração.

Agradeço a todos os envolvidos na elaboração do Relatório Anual de Controle Interno de 2023 e reafirmo o meu comprometimento em seguir rigorosamente as diretrizes nele contidas, em prol do bem-estar e desenvolvimento de nossa comunidade. Que juntos possamos construir uma Baixa Grande do Ribeiro ainda mais próspera e transparente.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, 05 de abril de 2024.

JOSÉ LUÍS SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL
DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ANEXOS

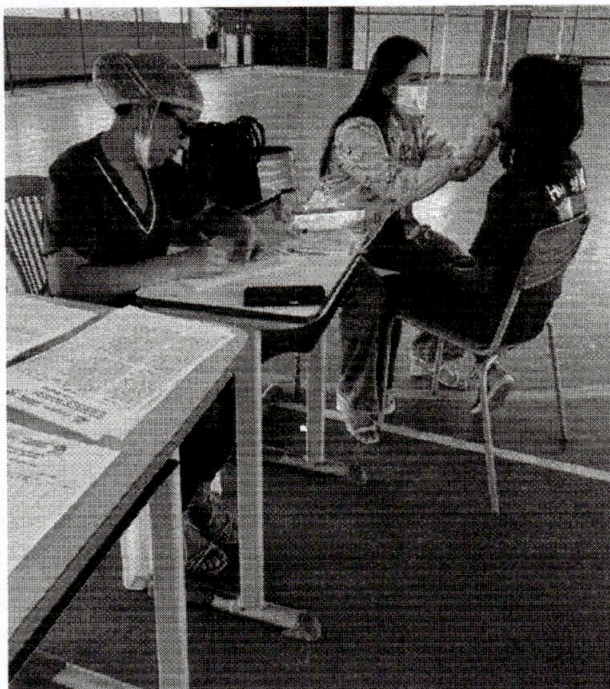
ANEXOS – AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1 - Unidade Escolar Gumercindo Dias Pinheiro

Saúde sexual e reprodutiva



Saúde Bucal - Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica, escovação supervisionada e palestra educativa e preventiva.

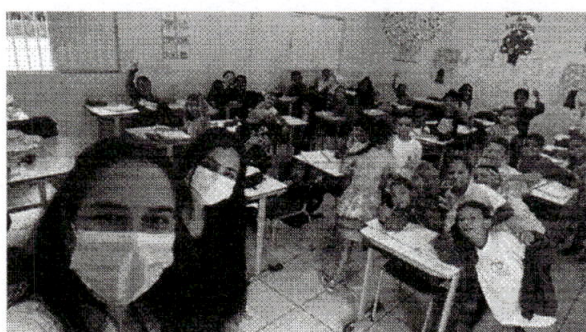
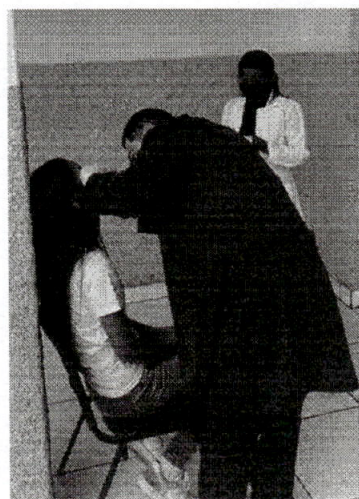


Alimentação Saudável



2 - Escola Municipal Professora Elza Borges

Saúde Bucal - Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica, escovação supervisionada e palestra educativa e preventiva.

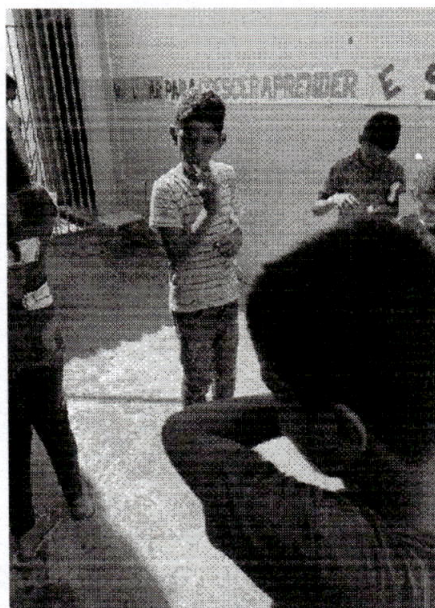


Saúde sexual e reprodutiva



4 - Escola Municipal São Braz (Riozinho)

Saúde bucal - escovação e avaliação bucal e palestra – Antropometria e saúde sexual e reprodutiva



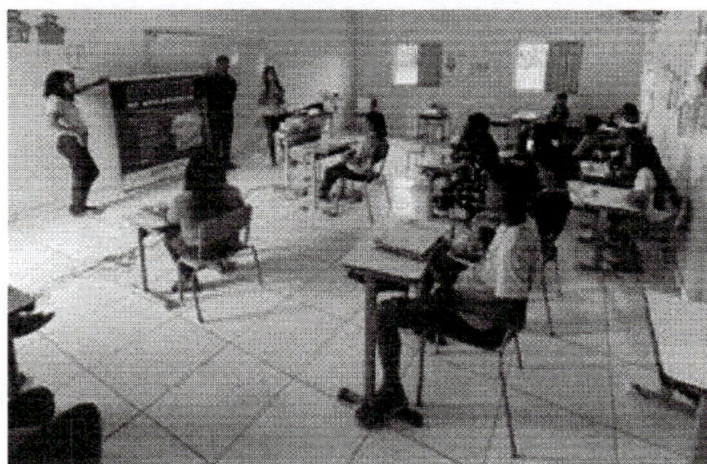
4 - Escola Municipal Ulisses Guimarães (Povoado Colheres) – Saúde Bucal



Alimentação Saudável



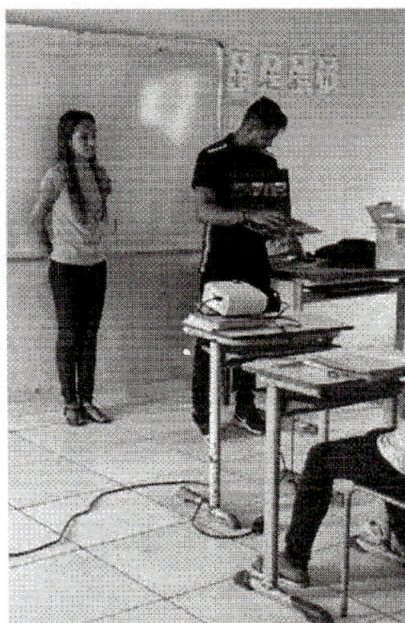
Gravidez na Adolescência



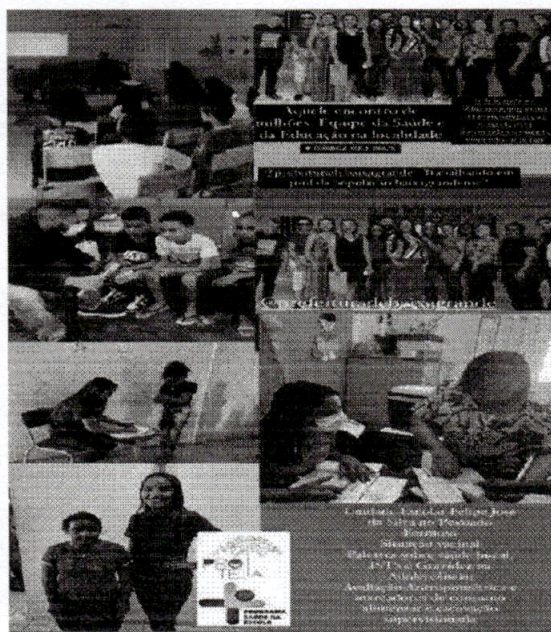
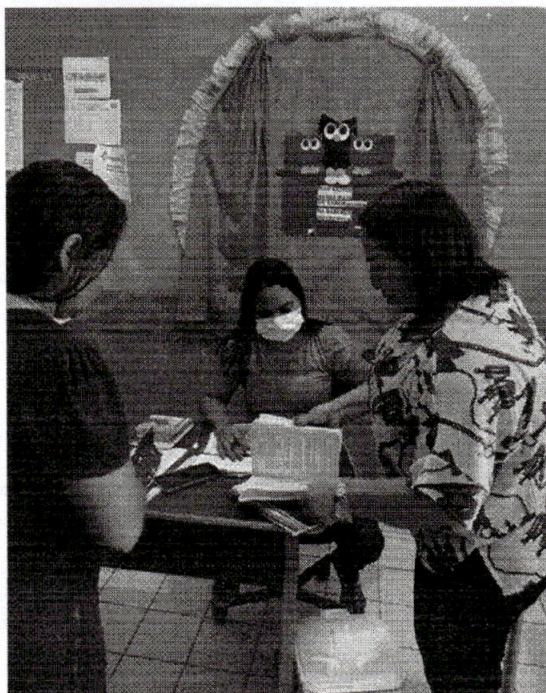
COVID-19 E AEDES AEGYPITI



IST's

**5 – Unidade Escolar Felipe José da Silva (Formosa)**

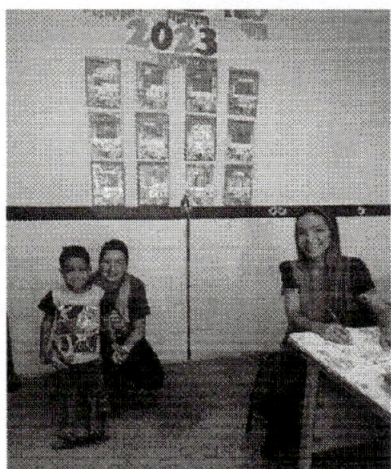
Situação vacinal, escovação, antropometria, consumo alimentar e gravidez na adolescência





7- CMEI Deisa Arimatéia

Alimentação saudável, Antropometria, Saúde auditiva



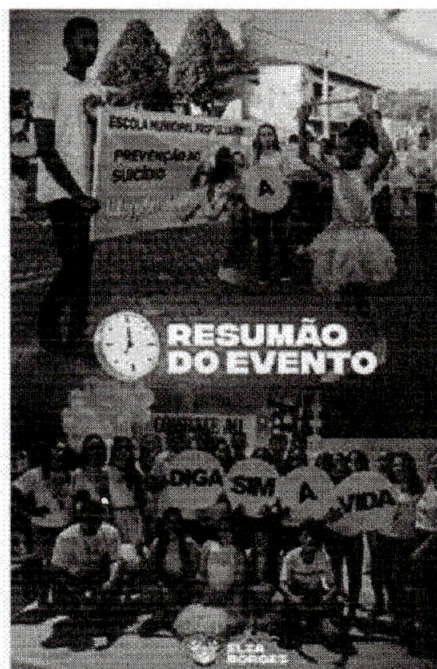
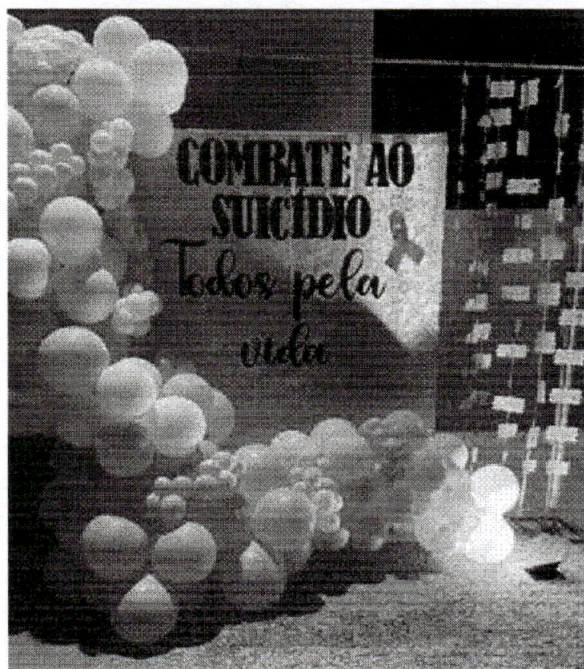
8 - Praça Agenor Dias Pinheiro



Saúde Mental



Setembro Amarelo



Saúde sexual e reprodutiva e prevenção do HIV/IST...



Prevenção ao uso de álcool, tabaco e outras drogas, gravidez na adolescência



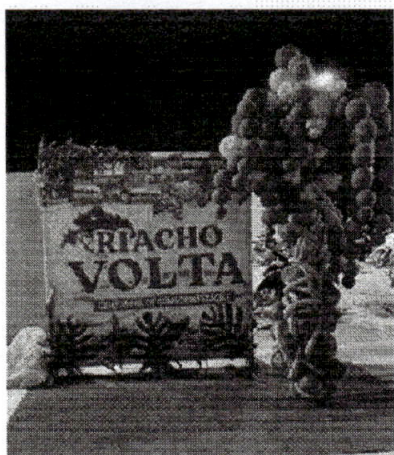
Prevenção das violências e dos acidentes



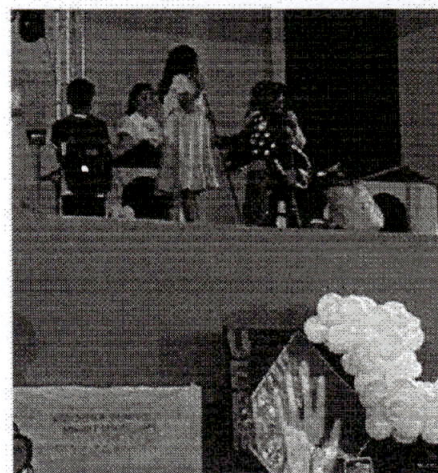
Alimentação saudável e prevenção da obesidade



Saúde ambiental

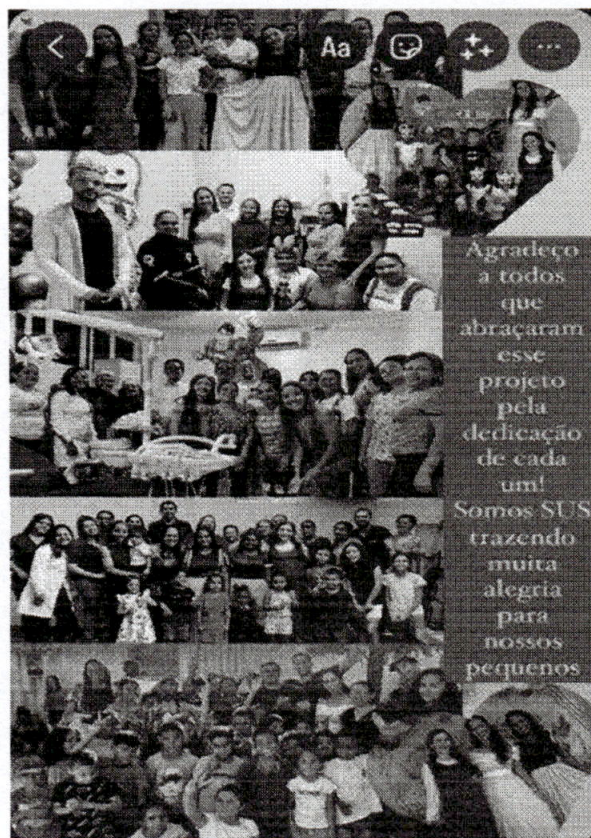
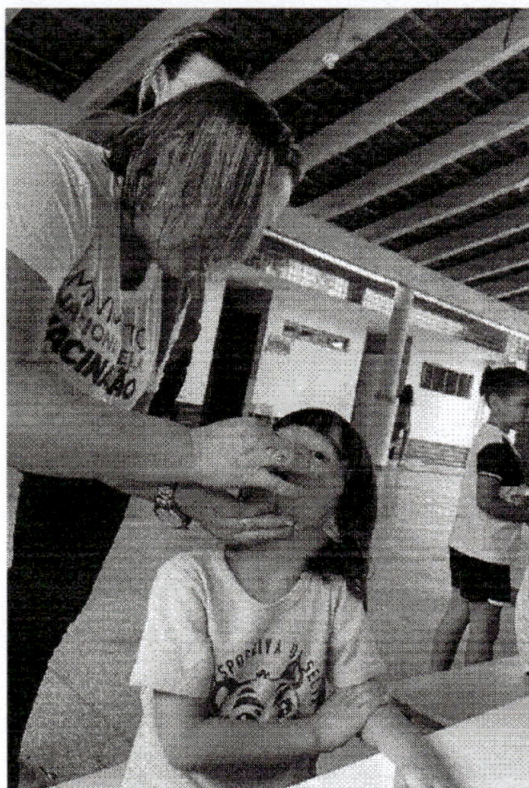


Ações de combate ao mosquito *Aedes aegypti*



Outubro – Dia das Crianças na UBS

Verificação da situação vacinal



OUTUBRO ROSA

PREVENÇÃO DO CÂNCER DE MAMA
(APRESENTAÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA
SAÚDE E ZUMBA)

