



ATA DA 1ª REUNIÃO ADMINISTRATIVA DE ALINHAMENTO DOS TRABALHOS EXERCÍCIO 2026

Aos trinta e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas, no Prédio do CRAS, realizou-se a 1ª Reunião Administrativa de Alinhamento dos Trabalhos referentes ao exercício de 2026, com a presença do Prefeito Municipal, Vice Prefeito, dos Secretários Municipais, Assessores e demais servidores convidados, sob a coordenação da Secretária de Planejamento e Gestão.

1. Abertura

A reunião foi aberta pela pelo Prefeito Municipal, que deu as boas-vindas aos presentes e destacou a importância do momento institucional, ressaltando que esta é a primeira reunião administrativa da gestão voltada ao alinhamento das ações para o exercício de 2026, acrescentado também as consideração do Vice Prefeito Wildes Fonseca.

Em sua fala, o gestor enfatizou que a reunião representa um momento de planejamento, compromisso e união de esforços, reforçando que cada secretário e assessor é peça-chave da gestão, com a missão de fazer mais, melhor e com responsabilidade, transformando ideias em resultados concretos para a população.

2. Condução dos Trabalhos

Na sequência, a condução dos trabalhos foi assumida pela Secretária de Planejamento e Gestão, Sra. Vera Rocha, que realizou a introdução da reunião, informando que a atividade lhe foi confiada pelo gestor municipal com grande senso de responsabilidade.

Designada como mediadora das falas a senhora Mauriza Lima destacou que a condução ocorreria com organização, escuta qualificada e objetividade, visando à otimização do tempo, o fortalecimento do diálogo institucional e o alcance de resultados concretos, esclarecendo ainda que, nesta primeira reunião, as falas teriam caráter institucional e introdutório.

3. Pauta

Foram apresentados e contextualizados os seguintes pontos de pauta:

- Atribuições legais e administrativas das Secretarias e Assessorias;
- Papel dos gestores e assessores na execução das políticas públicas;
- Importância do planejamento, da comunicação institucional e do trabalho intersetorial;
- Diretrizes gerais para a condução dos trabalhos ao longo do exercício de 2026;
- Apresentação e assinatura do Termo de Posse e Ciência das Atribuições do Cargo.

4. Manifestações dos Participantes

Alguns secretários e assessores presentes realizaram breves manifestações, voltadas a:

- Considerações iniciais;
- Agradecimentos;



- Interação institucional e momento de conhecimento entre as equipes.

Ficou registrado que debates discussões técnicas e sugestões serão realizados em reunião posterior, com base em questionário de avaliação geral a ser aplicado previamente.

5. Síntese e Encaminhamentos

A Secretária de Planejamento e Gestão realizou a síntese dos principais pontos abordados, reforçando:

- A importância do alinhamento institucional;
- A clareza das responsabilidades administrativas;
- O compromisso com o planejamento e a atuação integrada entre as secretarias.

Ficou deliberado que:

- Será lavrada a presente ata para registro formal das falas e assuntos tratados;
- Os encaminhamentos estratégicos e operacionais serão aprofundados na próxima reunião administrativa.

6. Encerramento

Nada mais havendo a tratar, o Prefeito Municipal agradeceu a presença de todos, reforçou a relevância da participação coletiva e encerrou a reunião às onze horas e trinta minutos, destacando que o alinhamento institucional é fundamental para a efetividade das ações administrativas ao longo do exercício de 2026.

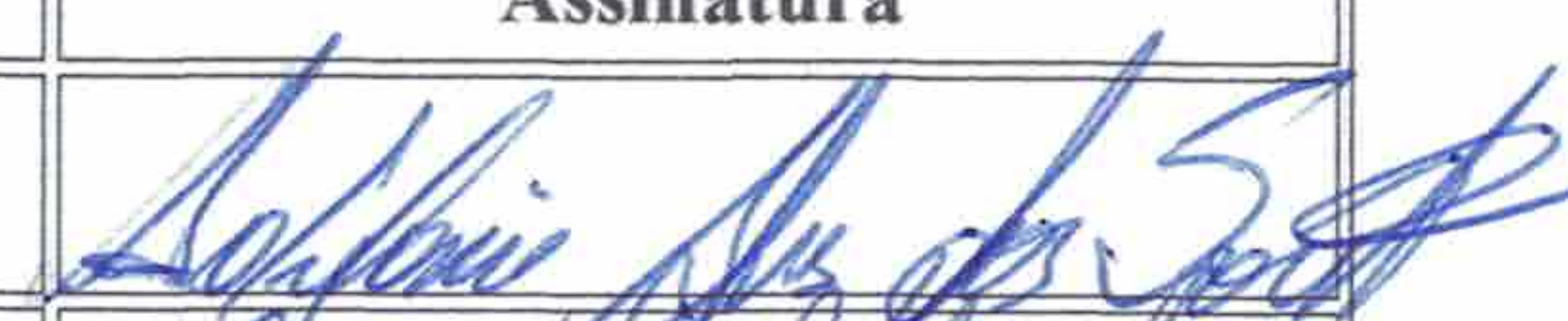
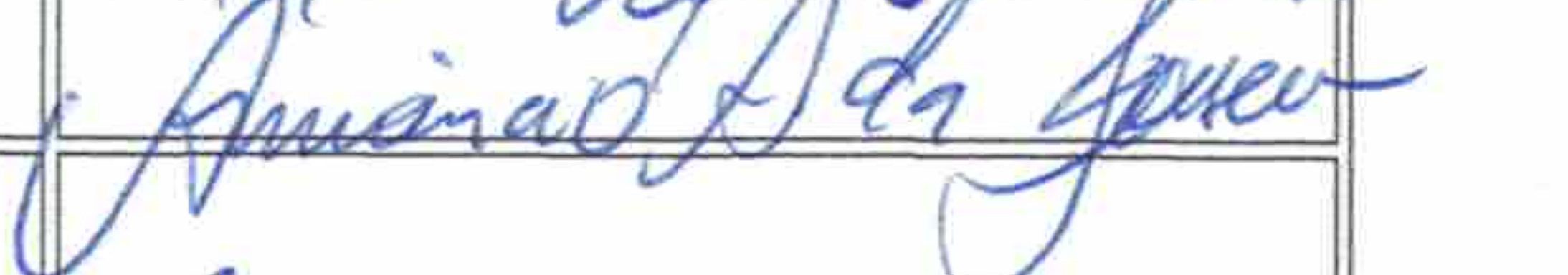
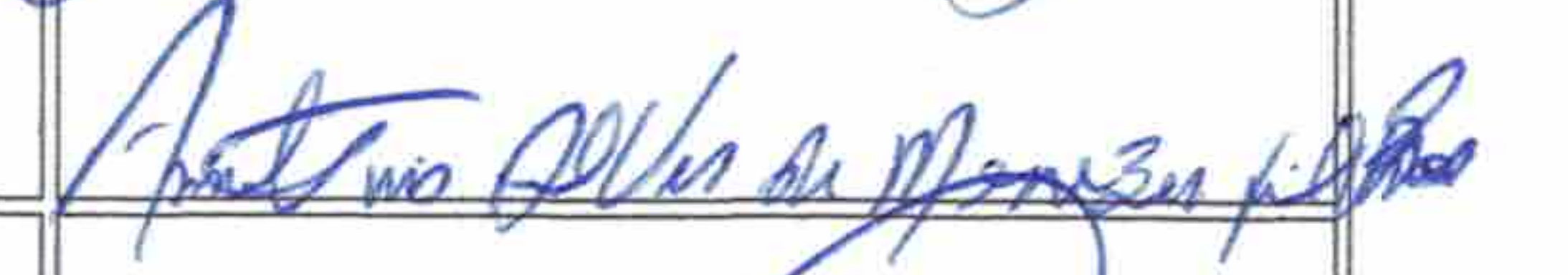
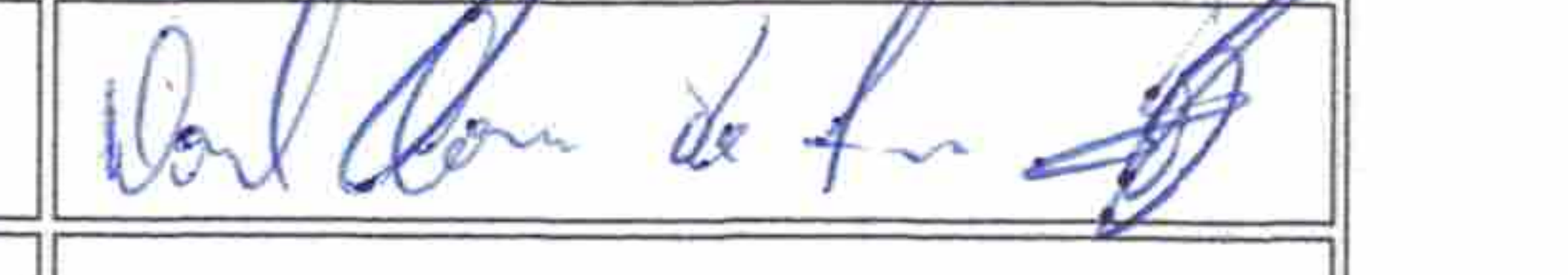
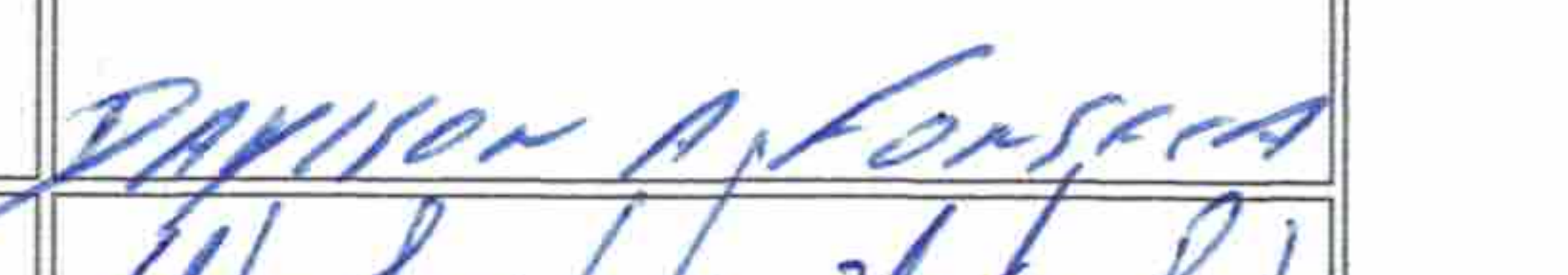
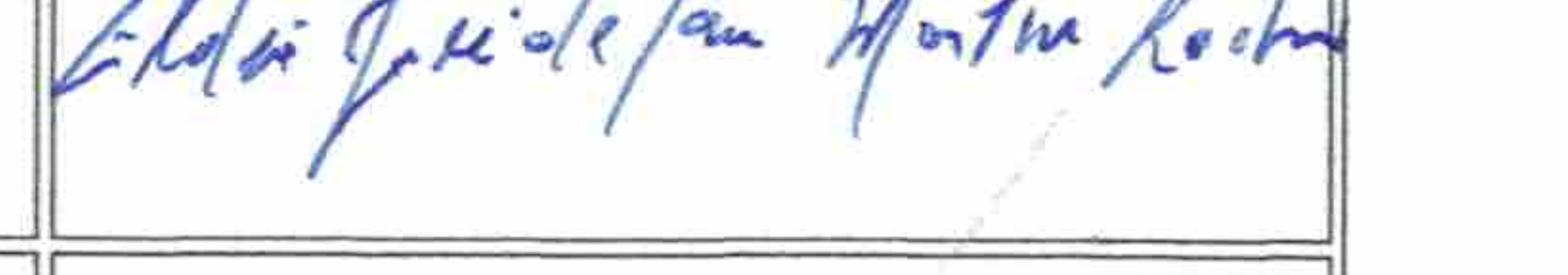
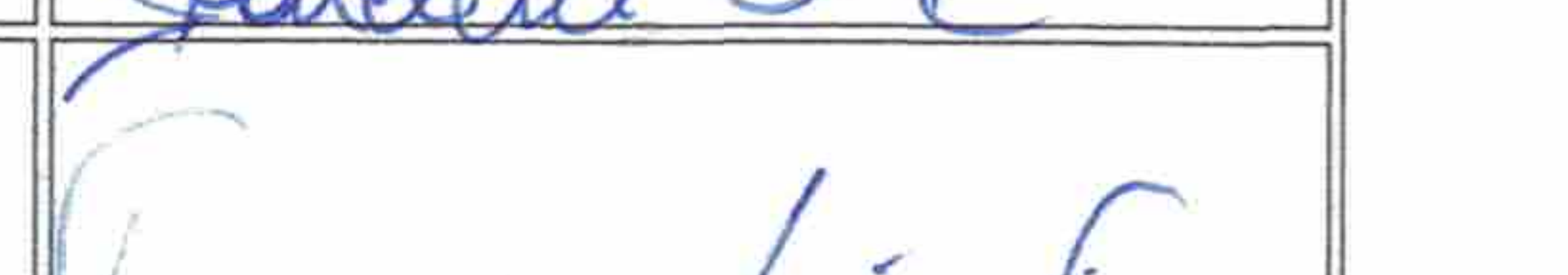
E, para constar, eu, Vera Lúcia Rocha, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada à qual anexamos lista de presença.

FREQUÊNCIA DE REUNIÃO

Data: 31 /01 2026

Horário: 09h às 11h

Local: Sede do CRAS

Nº	Nome Completo	Cargo/Função	Lotação	Assinatura
1	ADERLÂNIO ALVES DOS SANTOS	Assessor Técnico do Gabinete	Gabinete Prefeito/Prefeitura 1	
2	AMÂNCIO ALMEIDA DA FONSECA	Controlado Interno	Controladoria/Prefeitura 2	
3	ANTONIO ALVES DE MENEZES FILHO	Secretário Municipal Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Pesca.	Secretaria/prédio SADA	
4	CARLOS ALBERTO MIRANDA SARAIVA	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Secretaria/Centro Administrativo	
5	DANIEL CORREIA DA FONSECA	Presidente do IPMB	IPMB/ Prefeitura 1	
6	DAYLSON ALMEIDA DA FONSECA	Ouvidor Geral	Ouvidoria/Prefeitura 1	
7	ELDIO JOSÉ DE SOUSA MARTINS ROCHA	Secretário Municipal de Comunicação	Secretaria/Centro Administrativo	
8	FRANCIENE DA SILVA ROCHA	Secretária Municipal de Administração	Secretaria/Prefeitura 2	
9	FRANCISCO LUIS FONSECA CORREIA	Assessor Especial do Gabinete do Prefeito	Gabinete Prefeito/Prefeitura 1	



Nº	Nome Completo	Cargo/Função	Lotação	Assinatura
10	FRANCISCO PEREIRA DA SILVA	Secretário Municipal de Esporte e Lazer.	Secretaria/Prefeitura 1	
11	GENILSON REIS DA SILVA	Secretário Municipal de Obras e Infra Estrutura	Secretaria/Prefeitura 1	
12	JEFFERSON MARTINS DE CARVALHO	Diretor Gera do HMRM	HMRM	
13	JOÃO MOTA FEITOSA	Secretário Municipal de Saúde	Secretaria Municipal/Prédio SESP	
14	JOAQUIM NETO RODRIGUES DA SILVA	Agente de Contratação	CPL/Prefeitura 2	
15	JOSÉ MILTON DE SOUSA MARTINS NETO	Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito	Gabinete Prefeito/Prefeitura 1	
16	KAYO FERNANDO FONTINELE RIBEIRO	Secretário Municipal de Gestão de Transportes Municipais	Prédio do Almoxarifado	
17	LEONOR VELOSO DA ROCHA FONSECA CORREIA	Procuradora Geral do Município	Prefeitura 2	
18	LETICIA MARIA DE MORAIS HOLANDA	Gestora de Contratos	Prédio do Almoxarifado	
19	MACLANE LOURENÇO BENVINDO DE LIMA MARTINS	Secretária Municipal de Finanças	Prefeitura 1	
20	MAURIZA DA SILVA LIMA	Gerente Executiva da Atenção Primária à Saúde	Secretaria de Saúde/prédio SESP	

Nº	Nome Completo	Cargo/Função	Lotação	Assinatura
21	NILTON CARLOS LOPES DA SILVA	Secretário Municipal de Cultura, Cidade e Turismo.	Prefeitura 1	Nilton Carlos Lopes da Silva
22	RITA DE CÁSSIA SOUSA MARTINS TOMAZ	Secretária Municipal de Educação	Secretaria de Educação	Rita de Cássia S. M. Tomaz
23	ROSA FRANCO DA SILVA	Diretora Administrativa do HMRM	HMRM	Rosa Franco da Silva
24	VAGNER FARIAS DOS SANTOS	Coordenador Executivo do SAMU	SAMU	Vagner Farias dos Santos
25	VALDENICE DA SILVA MORAIS FONSECA	Secretária Municipal de Assistência Social	Secretaria Municipal/CRAS	Valdenice da Silva Moraes Fonseca
26	VERA LÚCIA ROCHA VELOSO CORREIA	Secretária Municipal de Planejamento e Gestão	Prefeitura 2	Vera Rocha
27	WILDES LOPES DA FONSECA	Vice Prefeito	Prefeitura 1	Wildes Lopes da Fonseca

Pauta da Reunião:

- Atribuições legais e administrativas das Secretarias e Assessorias;
- Papel dos gestores e assessores na execução das políticas públicas;
- Importância do planejamento, da comunicação institucional e do trabalho intersetorial;
- Diretrizes gerais para a condução dos trabalhos ao longo do exercício;
- Apresentação e assinatura do Termo de Posse e Ciência das Atribuições do Cargo.

Responsável pela Reunião: Rodrigo da Rocha Martins – Prefeito Municipal - Assinatura: Rs. LRC-gj

Mediadora: Vera Rocha – Secretária de Planejamento e Gestão - Assinatura: Roch