

Relatório Anual de Gestão

2025



EXERCÍCIO 2025

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

DR. JOSÉ LUÍS SOUSA
Prefeito Municipal

SR. ALDÍ BORGES
Vice-Prefeito

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.

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

29 de Abril

de 1992

BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

José Nilson de Sousa Rocha
Secretário Municipal de Governo

Romayana Lopes dos Santos Pereira
Controladora Geral

Mailde Pereira da Silva
Chefe de Gabinete da Prefeitura

Rita Rodrigues dos Santos
Secretária Municipal de Educação

Alex Lopes
Ouvidor Geral

Agamenon Neres dos Santos
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Pr. Cosmo dos Santos Cabral
Secretário de Planejamento

Sallatiel Soares Neto
Secretário de Finanças

Jarbas Gomes de Sousa Filho
Secretário de Tributação e Arrecadação

João Batista Soares da Costa
Agente de Contratação e Pregoeiro

Jair Alves dos Santos
Secretário de Agricultura

José Martins Silva
Secretário de Meio Ambiente

Jose Luís Sousa III
Secretário de Obras e Infraestrutura

Jose Luís Sousa II
Secretário de Saúde

Ricardo Lopes
Secretário de Esportes e Lazer

Clauren Oliveira dos Reis
Secretária da Juventude

Wanck Ferreira da Silva
Secretário de Cultura

Nilton Paulo Pereira Rocha
Secretário de Transportes

Diane Barbosa de Sousa
Secretária de Assistência Social

CNPJ: 41.522.178/0001-80

Praça Chuiquinho Ezequiel 2222, Centro
CEP:64868-000 - Baixa Grande do Ribeiro Piauí
Fone: (89)3570-1473 EMAIL: prefeituradebaixagrande@bol.com.br

ELABORAÇÃO

Profª Romayana Lopes dos Santos Pereira

Profª Me. Astrogilda Maria de Sousa

Karen Nadyelle Carneiro Corrêa



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Objetivos do Controle Interno Municipal	15
Figura 2: Princípios norteadores do Controle Interno	15
Figura 3: Organograma dos Departamentos vinculados à Controladoria	17
Figura 4: Missão, finalidade e visão do Controle Interno Municipal	18
Figura 5: Valores do Controle Interno Municipal	18
Figura 6: Organograma Hierárquico da Controladoria Municipal	20
Figura 7: Reunião para orientação sobre a atuação dos Fiscais de Contratos	25
Figura 8: Planejamento de Auditoria Interna Governamental	25
Figura 9: Reunião de Agilização dos Processos Internos – Contratos Web/TCE-PI	26
Figura 10: Curso relações Interpessoais no Trabalho para rede de atendimentos da Prefeitura e Secretarias	26
Figura 11: Treinamento Reforma Tributária – Adequações Municipais, NFS-e e os novos Tributos	27
Figura 12: Capacitação Comitê Gestor IBS	27
Figura 13: Curso Operacionalização do Uso do SEI para Serviços Municipais	28
Figura 14: Reunião de Alinhamento com a Secretaria de Saúde	28
Figura 15: Reunião com os membros da Secretaria de Administração	29
Figura 16: Reunião de Alinhamento com o setor de Compras	29
Figura 17: Capacitação Summit Gestão Pública	30
Figura 18: Capacitação Summit Gestão Pública	30
Figura 19: Encontro Presente e Futuro da Previdência Pública	31
Figura 20: Encontro Presente e Futuro da Previdência Pública	31
Figura 21: Organograma de Execução das Atividades do Exercício de 2025	34
Figura 22: Ações para o Fortalecimento dos Conselhos Municipais	43
Figura 23: Síntese da LDO	48
Figura 24: Item I: Despesa por classificação institucional	50
Figura 25: Item II: Despesa por função de governo	50
Figura 26: Estimativa de receita e suas discriminações	54
Figura 27: Demonstrativo de evolução da receita 2021-2025	55
Figura 28: Previsão e fontes das receitas extraorçamentárias	56
Figura 29: Explicativo de evolução das receitas	58
Figura 30: Demonstração da despesa por programas	59
Figura 31: Formações PPAIC	66
Figura 32: Formação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada	66
Figura 33: Metas de despesas na área da Saúde	70
Figura 34: Ações da Secretaria Municipal de Administração – 2025	72
Figura 35: Indicadores Gerais da Secretaria de Tributação	74
Figura 36: Resumo dos atendimentos e outras demandas da Ouvidoria Municipal	75
Figura 37: Organograma da Secretaria Municipal de Cultura	75
Figura 38: Atrações do festival junino	78
Figura 39: Premiação do time campeão do Copão Rural	78
Figura 40: Perspectiva 3D de Escola de Tempo Integral – 2025	80
Figura 41: Perspectiva 3D de Escola de Tempo Integral – 2025	80
Figura 42: Resultados obtidos em 2025 com as ações de assistência social	81
Figura 43: Organograma da Secretaria Municipal de Transportes	82
Figura 44: Recomendações da Controladoria para a Alta Administração	83

Figura 45: Procedimentos licitatórios por órgãos da gestão municipal	87
Figura 46: Quantitativo dos procedimentos de licitações – 2025	88
Figura 47: Relação do valor por procedimentos	88
Figura 48: Indicadores Gerais dos procedimentos licitatórios	89
Figura 49: Análise dos procedimentos por modalidade	90
Figura 50: Organograma da Estrutura da SEGOV	92
Figura 51: Execução orçamentária da SEGOV	93
Figura 52: Orçamento geral por órgão	93



LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Unidades Prestadoras de Contas (UPC's) da gestão municipal	14
Quadro 2: Relação dos Membros da Controladoria Municipal	22
Quadro 3: Descritivo das Formações e Treinamentos do Exercício Anterior	23
Quadro 4: Síntese das atividades planejadas e executadas pela Controladoria em 2025 -	45
Quadro 5: Descrição do quadro funcional da SEMED	65
Quadro 6: Aplicação, Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 25%	67
Quadro 7: FUNDEB – Profissionais da Educação 70%	67
Quadro 8: FUNDEB – VAAT – Ensino Infantil e Investimento	67
Quadro 9: Consolidado de Atendimentos na AB do município no ano de 2025	68
Quadro 10: Produção dos Agentes Comunitários de Saúde	69
Quadro 11: Produção e Suporte Especializado (2025)	69
Quadro 12: Procedimentos de Enfermagem	69
Quadro 13: Indicadores do Bolsa Família	70
Quadro 14: Ações implantadas em 2025	70
Quadro 15: Indicadores Gerais da SEMAS	71
Quadro 16: Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (2025)	71
Quadro 17: Quantitativo do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal	72
Quadro 18: Indicadores Gerais da Secretaria de Meio Ambiente	77
Quadro 19: Distribuição da frota municipal	82



SUMÁRIO

MENSAGEM DO PREFEITO MUNICIPAL	11
APRESENTAÇÃO	12
1 INTRODUÇÃO	13
1.1 RELAÇÃO DE UNIDADES PRESTADORAS DE CONTAS – UPC’s	14
2 ESTRUTURA DA CONTROLADORIA MUNICIPAL	14
2.1 PRINCÍPIOS NORTEADORES	15
2.2 ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS	15
2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA MUNICIPAL	16
2.3.1 Atribuições da Controladoria Geral do Município	17
2.4 ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DA CONTROLADORIA E VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA	20
2.4.1 Chefia de Gabinete da Prefeitura	21
2.5 ESTRUTURA DE PESSOAL, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	21
2.6 DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA DO CONTROLADOR INTERNO E EQUIPE	23
2.7 LIMITAÇÕES NA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA	32
3 METODOLOGIA	32
4 AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL	33
4.1 GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA	34
4.2 AÇÕES DE APOIO À GESTÃO MUNICIPAL	35
4.3 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO	35
4.4 ATIVIDADES DE AUDITORIA	36
4.5 TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL	36
4.6 PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO	37
4.7 ATIVIDADES CORRECIONAIS	38
4.8 APOIO AO CONTROLE EXTERNO	38
4.9 AVALIAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS	39
4.10 FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL	43
4.11 IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SIAFIC	44
4.12 DO APOIO NA REGULAMENTAÇÃO DA NLLC	44
4.13 PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO	45
EXAMES E ACOMPANHAMENTOS REALIZADOS	46
5 ANÁLISE DA GESTÃO GOVERNAMENTAL	46
5.1 PLANO PLURIANUAL – PPA: AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO, METAS E INDICADORES	46
5.1.1 Avaliação dos Programas e Metas Fiscais do PPA	47
5.2 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO	47
5.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA	48

6 ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	49
6.1 PROCESSOS LIQUIDADOS E PAGOS	51
6.2 ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, TRANSPARÊNCIA E GESTÃO FISCAL	52
6.2.1 Créditos Adicionais	52
6.2.2 Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de Execução Orçamentária e Financeira	53
6.2.3 Audiências Públicas	53
6.3 RECEITA	54
6.3.1 Valor da Receita Extraorçamentária Arrecadada	55
6.3.2 Análise da Controladoria	57
6.3.3 Ações da Controladoria em Relação às Despesas Extraorçamentárias	57
6.4 DESPESA PÚBLICA	58
6.4.1 Composição das Despesas	58
6.4.2 Análise da Contabilização da Despesa Orçamentária	60
6.4.3 Despesas de Exercícios Anteriores – DEA	60
6.4.4 Ações da Controladoria em Relação às Despesas de Exercícios Anteriores	61
6.4.5 Pagamentos de Diárias	61
7 ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E RESULTADOS DO EXERCÍCIO	62
8 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS, LEGAIS E OUTRAS VEDAÇÕES	64
8.1 EDUCAÇÃO – MDE	64
8.2 SAÚDE	68
8.3 ADMINISTRAÇÃO	71
8.4 SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO	73
8.5 OUVIDORIA MUNICIPAL	75
8.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMEC	75
8.7 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	76
8.8 SECRETARIA DE AGRICULTURA	77
8.9 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	78
8.10 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	78
8.11 SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	79
8.12 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	81
8.13 SECRETARIA DE FINANÇAS	81
8.14 SECRETARIA DA JUVENTUDE	81
8.15 SECRETARIA DE TRANSPORTES	82
8.16 FUNDEB	83
8.17 DESPESAS COM PESSOAL	83
8.18 OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	84
8.19 DO LIMITE DE ENDIVIDAMENTO	84
8.20 DÍVIDA CONSOLIDADA	84
8.21 CONCESSÃO DE GARANTIAS	85
8.22 DOAÇÕES E SUBVENÇÕES CONCEDIDAS	85
8.23 DÍVIDA ATIVA	85
8.24 PRECATÓRIOS	86

9 CONTROLE, EXAMES E ACOMPANHAMENTOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS	87
9.1 LICITAÇÕES, PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE	87
9.2 PROCESSOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	89
9.3 ANÁLISE FINANCEIRA POR MODALIDADE	90
9.4 INEXIGIBILIDADE	91
9.5 CONTRATOS.....	91
9.6 SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV	92
10 GESTÃO PATRIMONIAL	93
10.1 CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	93
10.1.1 Verificação das Ações Específicas	94
10.2 CONTROLE DE BENS EM ALMOXARIFADO	94
10.3 CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS E REFORMAS	95
10.4 CONTROLE DE VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	96
11 CONTROLE DO SISTEMA DE PESSOAL	96
11.1 PESSOAL	97
11.2 ADIANTAMENTOS	97
12 OUTRAS VERIFICAÇÕES E ACOMPANHAMENTOS DE CONTROLE	98
12.1 ACOMPANHAMENTOS DO REPASSE AO LEGISLATIVO – DUODÉCIMO	98
12.2 DESTINAÇÃO DE RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS ...	98
13 CONCLUSÃO	98
13.1 MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	99
PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLADOR	101
PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO	102
ANEXOS	

29 de Abril

de 1992

BAIXA GRANDE DO RIBEIRO



Mensagem do Prefeito Municipal

É com elevado senso de responsabilidade institucional e compromisso com a transparência que apresento o Relatório Anual de Gestão Consolidado (RGC), instrumento que sintetiza e evidencia as ações desenvolvidas no âmbito da Administração Municipal ao longo do exercício financeiro de 2025. O presente documento consolida informações de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, refletindo o trabalho executado pelas diversas unidades gestoras, em conformidade com as normas e orientações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Neste Relatório, encontram-se detalhadas as ações implementadas e aprimoradas, os investimentos realizados em áreas estratégicas, os programas executados e os principais desafios enfrentados no decorrer do exercício, sempre norteados pelo zelo com a coisa pública, pela observância aos princípios constitucionais da Administração Pública e pela busca permanente da eficiência e da economicidade na aplicação dos recursos públicos.

A gestão municipal manteve-se orientada pelo propósito de atuar de forma responsável e planejada, assegurando o cumprimento das exigências legais e o equilíbrio fiscal, ao mesmo tempo em que promoveu iniciativas voltadas à melhoria concreta da qualidade de vida da população. Nesse contexto, reafirma-se o compromisso com o fortalecimento da governança pública, com a sustentabilidade das contas municipais e com a contínua qualificação dos serviços prestados à coletividade.

Por fim, registro meus agradecimentos a todos os servidores públicos, colaboradores e parceiros institucionais que, com dedicação e profissionalismo, contribuíram para os resultados positivos alcançados no exercício de 2025. Colocamo-nos, igualmente, à disposição da unidade técnica competente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, reiterando nossa postura de cooperação e respeito aos mecanismos de controle externo.

Atenciosamente,

JOSÉ LUÍS SOUSA
Prefeito Municipal

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão Consolidado (RGC) referente ao exercício de 2025, da Prefeitura Municipal de Baixa Grande do Ribeiro – PI apresenta, de forma sistematizada, as principais ações, resultados e informações relacionadas à gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do município ao longo do período de janeiro a dezembro de 2025.

Elaborado a partir de dados fornecidos pelos diversos órgãos da administração e consolidados pela Controladoria Municipal, o relatório tem como objetivo evidenciar a aplicação dos recursos públicos, bem como demonstrar as iniciativas desenvolvidas pela gestão municipal no atendimento às demandas da população.

Além de constituir um instrumento de transparência e prestação de contas, o RGC contribui para o fortalecimento dos mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação das políticas públicas, reafirmando o compromisso da administração municipal com os princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade e transparência na gestão pública.



1 INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão Consolidado (RGC) tem por finalidade apresentar, de forma sistematizada, transparente e fidedigna, as ações, programas, resultados e demonstrativos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operacionais referentes ao exercício de 2025 da Administração Municipal de Baixa Grande do Ribeiro – PI, em estrita observância às disposições constitucionais, à legislação infraconstitucional aplicável e às normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Elaborado em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como com as diretrizes da responsabilidade na gestão fiscal, este Relatório consolida as informações prestadas pelas diversas unidades gestoras que compõem a estrutura administrativa municipal, evidenciando o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento governmental, especialmente aquelas previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA).

No exercício de 2025, a gestão municipal pautou-se pelo compromisso com o equilíbrio das contas públicas, pela racionalização dos gastos, pelo fortalecimento dos mecanismos de controle interno e pela ampliação da transparência administrativa, assegurando à sociedade baixagrاندense o acesso às informações relativas à aplicação dos recursos públicos. As ações empreendidas buscaram atender às demandas prioritárias da população, com ênfase nas políticas públicas essenciais, tais como saúde, educação, assistência social, infraestrutura e desenvolvimento sustentável, sempre observando os limites e condições impostos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Além disso, segue as orientações do manual expedido pelo TCE, em 2025, e as regulamentações da Instrução Normativa TCE-PI nº 01/2022.

Este Relatório contempla, ainda, a análise dos principais indicadores fiscais e de desempenho, demonstrando o comportamento da receita e da despesa, a execução orçamentária, a gestão dos restos a pagar, o cumprimento dos limites constitucionais e legais, bem como a aplicação mínima de recursos nas áreas obrigatórias. Apresenta, também, informações relativas aos processos licitatórios, contratos administrativos, convênios, transferências voluntárias, gestão de pessoal e demais atos de natureza administrativa e financeira relevantes para a adequada prestação de contas.

Cumpre destacar que a consolidação ora apresentada reflete o esforço institucional de aprimoramento contínuo da governança pública municipal, com foco na eficiência dos serviços prestados e na correta utilização dos recursos arrecadados, reafirmando o

compromisso desta Administração com a ética, a responsabilidade fiscal e a transparência perante os órgãos de controle e a sociedade.

Dessa forma, submete-se o presente Relatório de Gestão Consolidado à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, colocando-se a Administração Municipal de Baixa Grande do Ribeiro – PI à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários, reiterando sua disposição permanente de colaborar com os mecanismos de controle externo e de fortalecer a gestão pública responsável e orientada para resultados.

1.1 RELAÇÃO DE UNIDADES PRESTADORAS DE CONTAS – UPC’S

Quadro 1 – Unidades Prestadoras de Contas (UPC’s) da gestão municipal.

NOME COMPLETO	CPF	CARGO OU FUNÇÃO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO FINAL	E-MAIL INSTITUCIONAL	CONTATO INSTITUCIONAL
José Luís Sousa	062.824.833-68	Prefeito	2025	2028	prefeituradebaixagrande@bol.com	89 99930-0474
Salatiel Soares neto	053.975.423-42	Secretário de Finanças	2025	2028	financaprefeiturabgr@outlook.com	89 98149-6736
Jose Luís Sousa II	600.024.913-62	Secretário de Saúde	2025	2028	smsbgr@hotmail.com	89 99991-2281
Rita Rodrigues dos Santos	924.634.523-15	Secretária de Educação	2025	2028	rita@baixagrandedoribeiro.pi.gov.br	89 999749906
Diane Barbosa de Sousa	044.614.133-06	Secretária de Assistência Social	2025	2028	sasbgrpi@hotmail.com	89 99935-9305
José Luís Sousa III	600.699.653-74	Secretário de Obras e Infraestrutura	2025	2028	sousaiii@gmail.com	89 99902-6592

Fonte: Controladoria Municipal (2025).

2 ESTRUTURA DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

A Controladoria Municipal:

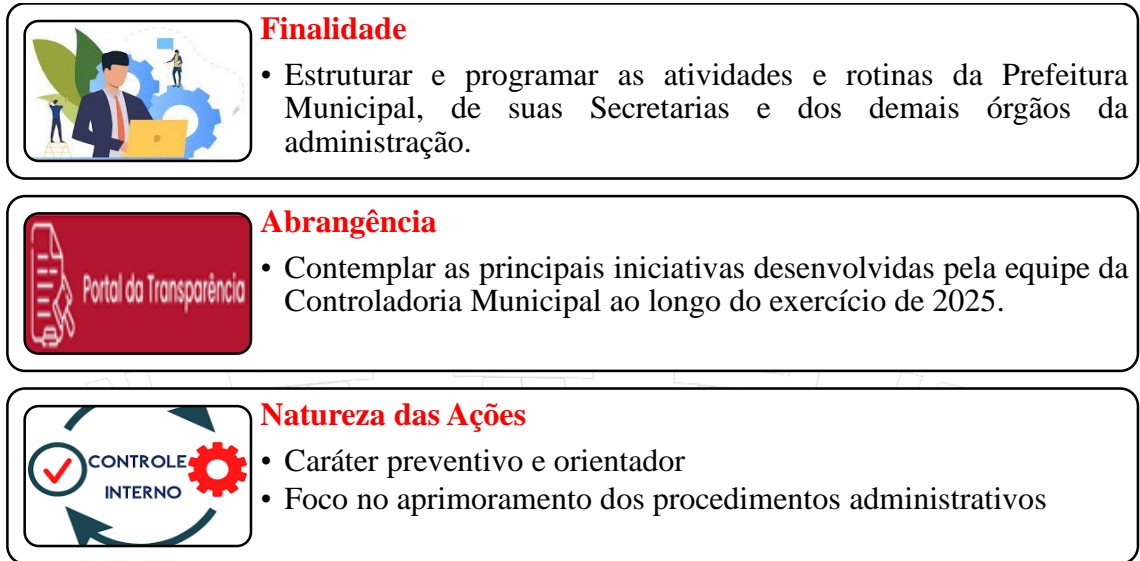
- ✚ constitui um órgão estratégico da administração pública;
- ✚ responsável por promover o controle interno, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

Nesse contexto, a definição de sua estrutura organizacional é fundamental para:

- ✚ garantir o funcionamento eficiente das atividades de fiscalização, orientação e acompanhamento da gestão pública.

Assim, a estrutura da Controladoria Municipal é organizada de modo a:

- ✚ assegurar a execução adequada de suas atribuições institucionais;
- ✚ contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de controle, para a prevenção de irregularidades;
- ✚ aprimorar a governança no âmbito da administração municipal.

Figura 1 – Objetivos do Controle Interno.

Fonte: Elaborado pela Controladoria Municipal (2026).

2.1 PRINCÍPIOS NORTEADORES

Figura 2: Princípio norteadores do Controle Interno.

Princípio da legalidade

Legitimidade

Economicidade

Eficiência

Publicidade

Transparência na condução da gestão

Fonte: Elaborado pela Controladoria Municipal (2026).

2.2 ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS

As leis foram revisadas e aprimoradas com o objetivo de alcançar resultados mais eficientes. Ao longo das décadas, as legislações que regulamentam o Controle Interno têm sido adaptadas para atender às novas demandas e desafios da administração pública. De maneira geral, o Controle Interno constitui um instrumento de planejamento organizacional

fundamentado em normas que orientam a atuação da Controladoria e suas responsabilidades. Entre os principais referenciais normativos, destacam-se os seguintes:

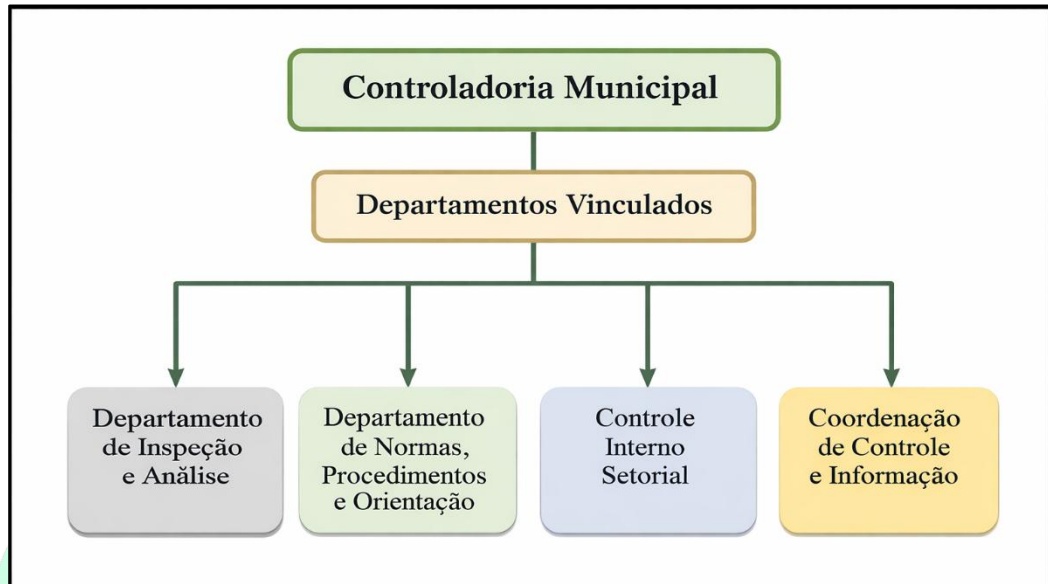
- ❖ **1964** - Lei Federal n. 4320/64, que estabelece as normas gerais de Direito Financeiro, inaugura o uso das expressões Controle Interno e Controle Externo (a norma institui o controle interno no âmbito da Administração em seus arts. 76 a 80).
- ❖ **1967** - Decreto-Lei n. 200/67 regula a atuação 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 n. 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).
- ❖ **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.
- ❖ **Manual de Orientações** para a elaboração do relatório de gestão consolidado do (RGC) / Tribunal de Contas do Estado do Piauí – 1. Ed., aprovado pela Portaria da Presidência nº 161/2025, publicada em 26 de fevereiro de 2025 no Diário Oficial Eletrônico do TCE-PI, pela Secretaria de Controle Externo (SECEX), 2025.
- ❖ **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.
 - **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.

2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA GERAL NO MUNICÍPIO

A Controladoria do Município de Baixa Grande do Ribeiro foi instituída em 2009 pela Lei Municipal nº 131/2021 e está vinculada ao Gabinete do Prefeito, com sede no prédio da Prefeitura Municipal. Atualmente, o Controle Interno do Município é composto por nove

membros, responsáveis pelo desempenho das funções de fiscalização e monitoramento interno.

Figura 3: Organograma dos Departamentos Vinculados à Controladoria.



Fonte: Elaborado pela Controladoria Municipal (2026).

2.3.1 Atribuições da Controladoria Geral do Município

O Controle Geral Interno Municipal consiste em um conjunto integrado de atividades, planos, métodos e procedimentos voltados a garantir que os órgãos e entidades da administração pública alcancem seus objetivos de maneira eficaz e confiável. Além disso, busca identificar e evidenciar eventuais desvios ao longo da gestão, assegurando a conformidade com as metas estabelecidas pelo Poder Público.

Suas atribuições compreendem:

- a) órgão de Controle Interno da Administração;
- b) controle e normatização da gestão financeira e patrimonial dos órgãos do Município em geral, visando a normalidade de desempenho do mecanismo de obtenção de recursos e execução de despesas;
- c) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos;
- d) exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- e) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- f) fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão, bem como estimulando sua participação na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal;
- g) editar normas e procedimentos de controle interno para os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Poder Executivo.

Figura 4: Missão, finalidade e visão do Controle Interno Municipal.



Fonte: Controladoria Municipal (2026) – Produzido com IA.

Figura 5: Valores do Controle Interno Municipal.



Fonte: Controladoria Municipal (2026) – Produzido com IA.

❖ Competências

Compete ao órgão de **Controle Interno**, entre outras atribuições, as seguintes:

1. Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal;
2. Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
3. Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
4. Avaliar a execução orçamentária e sinalizar os possíveis desvios;
5. Fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive as ações descentralizadas realizadas com recursos originários dos orçamentos da União e do Estado, no que se refere ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e quanto à qualidade do gerenciamento;
6. Realizar auditorias e fiscalizações sobre a gestão dos recursos públicos federais e estaduais sob a responsabilidade de órgãos da administração municipal e nos sistemas contábeis, financeiros, orçamentários, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;
7. Manter atualizado o cadastro com os dados de identificação dos gestores públicos municipais, a fim de subsidiar a constituição do rol de responsáveis;
8. Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme o estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
9. Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
10. Verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os Arts. 22 e 23 da Lei Complementar 101/00;
11. Verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar 101/00;
12. Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei 101/00;
13. Avaliar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal de acordo com o que disciplina a Lei Orgânica do Município;
14. Verificar a Constitucionalidade das leis municipais e quando for o caso alertar o gestor para providências cabíveis;
15. Verificar todas as práticas desenvolvidas na admissão de servidores públicos, principalmente no que concerne à legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência;
16. Verificar o desenvolvimento dos processos licitatórios e o cumprimento das diretrizes da Lei 8.666/93, bem como de todos os princípios da administração pública;
17. Realizar auditorias e fiscalização dos controles do patrimônio público e da organização e procedimentos adotados no almoxarifado;

18. Verificar o cumprimento dos procedimentos legais relativos à dívida ativa e cobrança efetiva dos tributos de competência do Ente Público Município;
19. Orientar os administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à forma de aplicação e prestação de contas destes;
20. Realizar auditoria e fiscalização da execução de convênios, acordos, contratos e outros instrumentos similares realizados pelo Poder Executivo Municipal;
21. Acompanhar a implementação, pelos órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal, dos procedimentos e recomendações do órgão de controle interno, visando à efetiva atuação do Sistema;
22. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos, na utilização de recursos públicos, dando ciência destes ao Chefe do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, recomendando a instauração do competente processo administrativo e acompanhar o seu desenrolar e conclusão;
23. Encaminhar ao Prefeito Municipal, sob pena de responsabilidade, no prazo definido na lei municipal, a descrição e levantamento de todos os fatos irregulares que os integrantes do órgão venham a tomar conhecimento, recomendando sempre a apuração dos mesmos (Brasil, 2001).

❖ **Público-alvo**

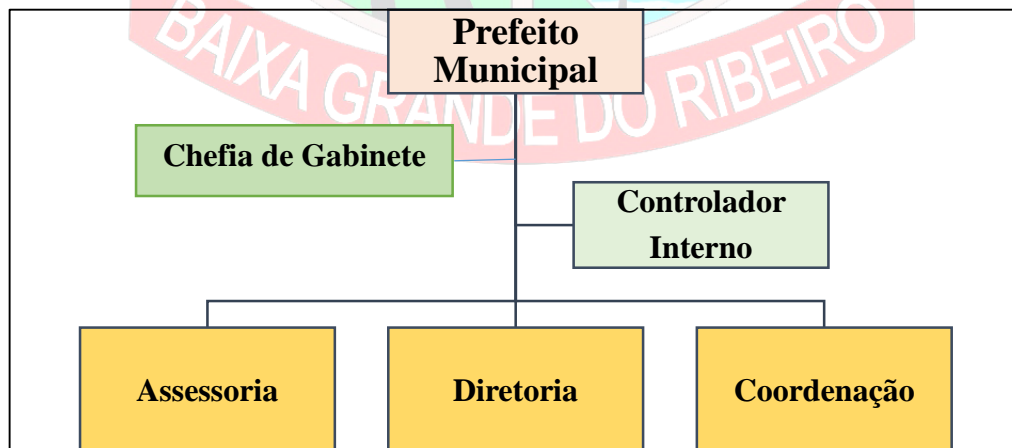
- ✚ Poder Executivo;
- ✚ Secretarias;
- ✚ Órgãos da Administração Indireta;
- ✚ Contadores.



2.4 ESTRUTURA FÍSICA E TECNOLÓGICA DA CONTROLADORIA E VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA

A Controladoria funciona em uma sala no prédio da Prefeitura Municipal. Conta com mobiliário adequado e suficiente para a execução das atividades. Quanto aos recursos tecnológicos e mobiliários, têm-se: escrivaninhas, computadores, retroprojetor digital, celular institucional, impressoras, scanners, internet de alta qualidade.

Figura 6: Organograma Hierárquico da Controladoria Municipal.



Fonte: Elaborado pela Controladoria Municipal (2026).

2.4.1 Chefia de Gabinete da Prefeitura

A Chefia de Gabinete da Prefeitura é um setor estratégico da gestão municipal, responsável por assessorar diretamente o chefe do Poder Executivo, coordenar a agenda institucional e articular demandas internas e externas, assegurando a comunicação entre os diversos setores da administração pública.

Além disso, contribui para o relacionamento com a população, autoridades e demais órgãos governamentais, favorecendo a execução organizada das diretrizes e políticas municipais.

O Gabinete do Prefeito, enquanto órgão da administração municipal, auxilia o prefeito no desempenho de suas atribuições administrativas, colaborando para a eficiência da gestão pública e para a adequada condução das ações governamentais.

As suas competências incluem:

- => **Assessoramento:** Prestar assessoria política e estratégica ao prefeito.
- => **Coordenação:** Coordenar a agenda do prefeito, reuniões, audiências e cerimonial público.
- => **Relações públicas:** Representar o prefeito em eventos e promover relações com a sociedade.
- => **Projetos:** Acompanhar a tramitação de projetos de interesse do prefeito.
- => **Legislação:** Preparar, registrar, publicar e expedir leis, decretos, portarias e outros atos normativos.
- => **Correspondência:** Preparar e expedir a correspondência do prefeito.
- => **Eventos:** Organizar eventos públicos e promover a reforma e implantação de equipamentos de lazer.
- => **Representação:** Representar o município em juízo ou fora dele.
- => **Políticas públicas:** Formular, monitorar e implementar políticas públicas.
- => **Inclusão:** Promover a inclusão, acessibilidade e promoção das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

O gabinete do prefeito também atua na coordenação das relações do prefeito com o Legislativo Municipal, órgãos regionais, estadual e federal, lideranças políticas e sociedade civil.

2.5 ESTRUTURA DE PESSOAL, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

A Controladoria Municipal contribui para a prevenção de irregularidades, promovendo a integridade e a eficiência dos atos administrativos. Seu trabalho contribui para a **melhoria** na aplicação dos recursos públicos, garantindo que sejam utilizados de forma responsável e em benefício da coletividade. Além disso, fortalece os mecanismos de governança e prestação de contas, conferindo mais credibilidade à administração municipal e assegurando o cumprimento das políticas públicas de forma ética e eficaz.

O quadro seguinte apresenta a composição detalhada da equipe técnica da Controladoria Interna, cujos membros desempenham suas funções com dedicação exclusiva, respaldados por competências técnicas adquiridas por meio de formação especializada e experiência prática. A nomeação dos integrantes é realizada pelo Poder Executivo, por meio de portarias.

Quadro 2 – Relação dos Membros da Controladoria Municipal.

SERVIDOR (A)	CARGO FUNÇÃO	FORMAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO
Romayana Lopes dos Santos Pereira	- Professora efetiva. - Controladora Geral nomeada através da Port. nº 243/2023.	- Licenciatura Plena em Normal Superior. - Licenciatura Plena em Pedagogia. - Especialista em Psicopedagogia. - Cursando Especialização Lato Sensu em Auditoria e Controladoria.	Controladoria Geral. 1. Consultar a plataforma “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. Alimentar o Sistema do TCE (Tribunal de Contas) com contratos e incidentes (distratos, aditivos e/ou qualquer alterações contratuais) da controladoria. 2. Alimentar o Portal de Transparência com informações correspondentes a controladoria. 3. Assessorar a Controladoria na organização e orientação de documentos.
Marinalva Rocha de Sousa	- Comissionada. - Portaria nº 167/2023. - Coordenadora de Controle e Informação.	- Ensino Médio	1. Fazer o controle de documentação do arquivo.
Rosicléia de Sousa Lopes	- Cargo comissionado, nomeada através da portaria nº 19/2025. - Coordenadora de Controle e Informação.	Ensino Médio Completo, Técnica de Enfermagem.	1. Fazer o escaneamento de processos licitatórios. 2. Realizar as publicações no Portal de Transparência, Diário Oficial dos Municípios e Jornal Meio Norte através do e-mail da instituição. 3. Acompanhar no site do TCE (Tribunal de Contas do Estado), as licitações Homologadas.
Thays Gomes de Sousa	- Cargo comissionado, nomeada através da portaria nº 18/2025. - Diretora Do Departamento de Inspeção e Análise – Controle Setorial	Licenciatura Plena em Pedagogia.	1. Proceder à Execução de contratos Web no Sistema do Tribunal de Contas.
Brunna Brito Ribeiro	- Cargo comissionado, nomeada através da Portaria nº 135/2025 - Fiscal de Contratos.	Licenciatura Plena em Pedagogia.	1. Acompanhar e garantir que o contrato público seja executado corretamente. 2. Conferir serviços e entregas, registrar tudo oficialmente, comunicar problemas.
Laiana dos Santos Sousa	- Cargo comissionado, nomeada através da Portaria nº 247/2025 Diretora do Departamento de Patrimônio e Serviço.	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.	1. Controlar, registrar, conservar e administrar todos os bens públicos do município. 2. Tombamento de bens, Inventário patrimonial. 3. Controle de movimentação, Manutenção e conservação, 4. Baixa e descarte de bens (descarte, doação e leilão). 5. Apoio a prestação de contas.

Andriza Negreiros Lima	- Cargo comissionado, nomeada através da Portaria nº 16/2026; Gestora de Contratos.	- Bacharelado em Ciências Contábeis.	1. Acompanhar contratos. 2. Fiscalizar serviços e controlar prazos. 3. Acompanhar pagamentos. 4. Analisar documentos, 5. Cumprir legislação, 6. Estabelecer contato com as empresas. 7. Registrar informações.
Karen Nadyelle Carneiro Correa	- Cargo comissionado, nomeada através da Portaria nº 278/2025; Diretora do Departamento de Programa para a Juventude.	Ensino Médio Completo	1. Garantir acesso a informação 2. Alimentar sistema. 3. Conferir e organizar dados e manter atualização dos dados. 4. Promover transparência pública.

Fonte: Controladoria Municipal (2026).

2.6 DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE DA CONTROLADORIA

A capacitação contínua dos integrantes da Controladoria Municipal configura-se como elemento indispensável ao fortalecimento da eficiência administrativa e à promoção da transparência na gestão pública. Em um cenário marcado por constantes atualizações normativas e pela crescente complexidade das atividades de controle interno, o aprimoramento técnico dos profissionais torna-se fundamental para assegurar uma atuação qualificada, proativa e estratégica.

Nesse contexto, a formação permanente da equipe contribui diretamente para o fiel cumprimento das disposições legais, a adequada aplicação dos recursos públicos e o aperfeiçoamento dos mecanismos de prevenção, detecção e mitigação de riscos administrativos, consolidando uma gestão mais segura, responsável e orientada por resultados.

Quadro 3 – Descritivo das Formações e Treinamentos do Exercício Anterior.

SETORES	CURSOS/ FORMAÇÕES	CAPACITAÇÕES E AÇÕES REALIZADAS EM 2025
Controladoria, Assessoria jurídica e fiscais de contratos.	Reunião para orientações sobre a atuação dos Fiscais de Contratos.	Sobre a lei 14.133/2021, que rege licitações e contratos administrativos, estabelece a obrigatoriedade da fiscalização de contratos efetivos, designando um fiscal para acompanhar a execução contratual e garantir o cumprimento das obrigações por parte do contratado. O objetivo principal é reforçar as responsabilidades, atribuições e boas práticas relacionadas à fiscalização contratual, garantindo maior efetividade na gestão dos contratos públicos. Foram abordados pontos importantes como o papel do fiscal na execução contratual, a necessidade de registro adequado das ocorrências, os cuidados com os prazos legais, além de aspectos ligados à responsabilidade técnica, transparência e conformidade com as exigências do Tribunal de Contas.
Controladoria	Planejamento de Auditoria Interna Governamental.	É uma etapa essencial para garantir a eficácia, a eficiência e a legalidade na aplicação dos recursos públicos. Ele define os objetivos, escopo, metodologia e cronograma das auditorias, permitindo uma atuação estratégica, preventiva e orientada a riscos.
Controladora, Acessória Jurídica e Setor de Licitações.	Reunião de Alinhamento dos Processos Internos – Contratos Web/TCE-PI.	A busca por agilidade nos processos internos é essencial para garantir a correta alimentação do sistema do Tribunal de Contas (TCE-PI), especialmente no módulo Contratos Web. A atualização de sistema em tempo hábil permite o cumprimento de prazos, contribuindo diretamente para evitar atrasos e assegurar a prevenção de multas. A eficiência operacional depende de uma boa gestão de contratos, aliada à responsabilidade técnica dos

		setores envolvidos. A padronização de processos e a melhoria no fluxo de trabalho promovem maior controle de prazos e aumentam a transparência na administração pública.
Controladoria	Curso Relações Interpessoais no Trabalho, para rede de atendimentos da Prefeitura e Secretárias.	O curso teve como foco o desenvolvimento de habilidades socioemocionais, a melhoria da comunicação entre colegas de trabalho, o estímulo à empatia, à cooperação e ao respeito mútuo — pilares essenciais para um ambiente organizacional mais saudável e eficiente
Controladoria e Secretaria de Tributação e Arrecadação	-Reforma Tributária-Adequações Municipais, NFS-e e os Novos Tributos.	1º Dia - Contexto e fundamentos da Reforma Tributária; Novos Tributos – IBS, CBS e IS; O Comitê Gestor do IBS e a representatividade municipal; Mudanças nas transferências e penalidades; Impactos estratégicos para o Município. 2º Dia - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional (NFS-e); Conceito e obrigatoriedade legal (Lei Complementar 214/2025, art. 62); Revisão e atualização cadastral municipal; Adequações nos processos internos e fiscalização.
Controladoria e Setor Administração	Contracheque	Canal online no site da prefeitura para emissão de contracheques, holerites.
Controladoria e Sec. de Finanças e Setor de licitações	Capacitação Summit Gestão Pública	Evento inovador realizado em Picos PI nos dias 20 a 22 de agosto, voltado exclusivamente para o aperfeiçoamento da Gestão Pública Municipal. Durante 3 dias, onde serão discutidos os principais desafios e soluções que impactam diretamente o desenvolvimento do município, com foco em temas como planejamento orçamentário, licitações, controle interno, tecnologia e inteligência artificial aplicada à gestão pública.
Controladoria e Secretaria de Administração	Encontro, Presente e Futuro da Previdência Pública.	Evento realizado nos dias 21 e 22 de agosto no TCE-PI, Presente e Futuro da Previdência Pública, com foco na discussão sobre os avanços e os desafios da previdência pública no Estado do Piauí.
Controladoria	Curso “Operacionalização do Uso do SEI para Servidores Municipais”	Evento realizado no dia 20 de outubro, no Laboratório de Informática da Escola Fazendária em Teresina-PI. O curso teve como propósito capacitar servidores municipais no uso eficiente e seguro do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ferramenta que moderniza a gestão de processos administrativos e documentos em órgãos públicos.
Controladoria e Secretaria Saúde	Reunião de Alinhamento	Controladora se reuniu com a Secretaria de Saúde para alinhamento de processos e estratégias que garantam mais eficiência, transparência e organização na gestão dos serviços de saúde. O encontro reforçou o compromisso com a melhoria contínua do atendimento à população, fortalecendo o trabalho integrado entre os setores para um funcionamento cada vez mais eficaz.
Controladoria e Setor de Compras	Reunião de Alinhamento	Reunião com o setor de Compras para alinhar procedimentos, aprimorar rotinas internas e fortalecer o controle dos processos administrativos. O objetivo é garantir mais organização, transparência e eficiência nas aquisições públicas, contribuindo para o bom funcionamento da gestão e o uso responsável dos recursos municipais.

Fonte: Controladoria Municipal (2025).

A seguir, apresenta-se um relatório fotográfico das ações realizadas pela Controladoria em relação à formação continuada de seus membros e dos demais setores da gestão municipal.

Figura 7: Reunião para orientações sobre a atuação dos Fiscais de Contratos.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 8: Planejamento de Auditoria Interna Governamental.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

Figura 9: Reunião de Agilização dos Processos Internos – Contratos Web/TCE-PI.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 10: Curso Relações Interpessoais no Trabalho para rede de atendimentos da Prefeitura e Secretarias.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).



Figura 11: Treinamento Reforma Tributária-Adequações Municipais, NFS-e e os Novos Tributos.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 12: Capacitação Comitê Gestor IBS.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 13: Curso Operacionalização do Uso do SEI para Servidores Municipais.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 14: Reunião de Alinhamento com a Secretária de Saúde.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).



Figura 15: Reunião com membros da Secretaria de Administração.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 16: Reunião de alinhamento com o setor de compras.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 17: Capacitação Summit Gestão Pública.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 18: Capacitação Summit Gestão Pública.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 19: Encontro Presente e Futuro da Previdência Pública.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).

Figura 20: Encontro Presente e Futuro da Previdência Pública.



Fonte: Arquivos da Controladoria Municipal (2025).



2.7 LIMITAÇÕES NA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA

A atuação da Controladoria Geral do Município de Baixa Grande do Ribeiro (CGM-BGR) e de outros órgãos de controle enfrenta desafios importantes que impactam a efetividade das auditorias e fiscalizações. Entre os principais entraves, destacam-se:

- **Recursos limitados:** As restrições orçamentárias impõem limitações à realização de auditorias e fiscalizações em larga escala, comprometendo a abrangência e a profundidade das ações de controle.

- **Complexidade normativa:** A legislação brasileira é extensa e constantemente atualizada, o que torna sua interpretação e aplicação solicitadas aos órgãos fiscalizadores, exigindo capacitação contínua dos profissionais envolvidos.

A ausência de uma articulação eficiente entre diferentes órgãos e esferas de governo prejudica a troca de informações e o alinhamento de estratégias, reduzindo a eficácia das ações de controle e fiscalização. Acrescenta-se que, em algumas instituições, a implementação de medidas de controle interno enfrenta resistência devido a uma cultura organizacional pouco receptiva à adoção de boas práticas de governança e transparência, dificultando a consolidação de uma gestão mais eficiente e responsável.

Adicionalmente, a falta de pessoal com qualificação específica exige a eficiência do Controle Interno. Essa área requer profissionais capacitados em contabilidade, finanças, auditoria e orçamento, uma vez que sua atuação abrange um amplo espectro de atividades que demandam conhecimento técnico especializado e capacitação contínua.

Esses desafios e limitações evidenciam a necessidade de aprimoramento contínuo da atuação dos órgãos de controle. Para superá-los, faz-se necessário o investimento em capacitação técnica, o fortalecimento do arcabouço normativo e institucional, bem como a promoção de uma cultura organizacional voltada à transparência, eficiência e cooperação interinstitucional.

3 METODOLOGIA

A elaboração do conteúdo ocorreu de maneira descentralizada, com a colaboração das diferentes áreas de atuação da Prefeitura de Baixa Grande do Ribeiro – PI, visando à geração de valor público. Foram considerados os dados referentes a todo o exercício de 2025 (de janeiro a dezembro), posteriormente sistematizados e consolidados pela Controladoria Municipal, a fim de promover a integração e a articulação das informações apresentadas.

Dessa forma, para a coleta de dados e informações, foram adotados os seguintes métodos, critérios e procedimentos:

1. Análise de Documentos Oficiais, incluindo-se nesse rol:

- Leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA);
- Relatórios de execução orçamentária e financeira das secretarias municipais;
- Balanços e demonstrativos contábeis;
- Acompanhamento de Contratos, licitações e convênios;
- Portarias, decretos e outros atos administrativos;
- Plataformas de Transparência e Portais Municipais;
- Reuniões técnicas com secretarias e demais órgãos municipais;

- Fiscalizações presenciais para verificar o cumprimento das normativas;
- Análise de bens patrimoniais e estoques;
- Relatórios fotográficos;
- Ouvidoria e Participação Popular;
- Registro de manifestações, reclamações e denúncias sobre a gestão pública.
- Audiência Pública.

2. Os Critérios de Coleta e Análise incluíram:

- **Confiabilidade:** Utilização de fontes oficiais e devidamente documentadas
- **Relevância:** Coleta de informações diretamente relacionadas à gestão e ao controle interno;
- **Atualidade:** Utilização de dados recentes para embasar análises e recomendações;
- **Objetividade:** Baseada em evidências concretas, evitando interpretações subjetivas.

3. Procedimentos para Organização e Tratamento de Dados:

- **Triagem e Classificação:** Separação dos dados por categorias (orçamentário, financeiro, administrativo, patrimonial etc.)
- **Sistematização das Informações:** Consolidação em planilhas, gráficos e relatórios comparativos;
- **Análise e Cruzamento de Dados:** Comparação entre receitas, despesas, metas planejadas e realizadas;
- **Elaboração de Diagnósticos:** Identificação de inconformidades, riscos e oportunidades de melhoria;
- **Produção do Relatório:** Redação do documento final com base nas informações coletadas, incluindo recomendações para aprimoramento da gestão.

Ademais, a metodologia empregada para a coleta de informações e a elaboração do Relatório Anual da Controladoria Municipal fundamentou-se no levantamento de dados encaminhados diretamente pelos gestores de cada órgão da administração municipal, abrangendo secretários e diretores de departamentos. Esse procedimento possibilitou a reunião de informações relativas à execução orçamentária, financeira e administrativa, assegurando maior confiabilidade, transparência e precisão aos registros analisados.

Com base nessas diretrizes metodológicas, a Controladoria pôde estruturar um relatório consistente e tecnicamente fundamentado, fortalecendo os mecanismos de controle e contribuindo para o aprimoramento da gestão municipal, em consonância com os princípios da administração pública e com as normativas vigentes.

4 AÇÕES DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

A Controladoria Geral do Município atua como guardiã na gestão interna, assegurando a transparência, a legalidade e a eficiência dos atos administrativos. Ao elaborar o Relatório de Gestão Consolidado, essa instituição avalia o cumprimento das normativas vigentes, verifica a regularidade das atividades realizadas por cada secretaria municipal e identifica possíveis melhorias na governança pública.

Nesse contexto, promove a transparência ativa, facilitando o acesso da população às informações financeiras e prezando pela moralidade, bem como auxilia o chefe do Poder

Executivo (Prefeito) com informações técnicas para a tomada de decisão eficiente e o cumprimento das metas do Plano Plurianual (PPA) e orçamentos.

Assim, ao colaborar com os órgãos externos de controle, sua atuação não apenas fortalece a integridade institucional, mas também contribui para a otimização dos recursos e para a prestação de serviços de qualidade à população, garantindo que a administração pública atue de forma responsável e alinhada aos princípios legais.

4.1 GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA

A Controladoria Municipal, por meio de suas ações de gestão interna, busca aprimorar continuamente os mecanismos de controle, transparência e eficiência na administração pública. As iniciativas empreendidas visaram fortalecer o sistema de controle interno, aprimorar processos, capacitar servidores e garantir o cumprimento das normativas vigentes, garantindo uma gestão responsável e alinhada ao governo.

O Organograma de Execução das Atividades do Exercício de 2025 apresenta, de forma estruturada, a organização dos setores e das unidades administrativas envolvidas no desenvolvimento das ações da gestão municipal. Por meio dessa representação, é possível visualizar a distribuição das competências, os fluxos de atuação e a articulação entre os órgãos da administração pública, evidenciando a dinâmica de funcionamento da Prefeitura e o alinhamento das atividades executadas ao longo do exercício.

Figura 21: Organograma de Execução das Atividades do Exercício de 2025.



Fonte: Controladoria Municipal (2026).

Essas iniciativas evidenciam o compromisso da CGM-BGR com o aprimoramento contínuo da gestão pública municipal, ao fortalecer práticas que promovem maior transparência, eficiência administrativa e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

4.2 AÇÕES DE APOIO À GESTÃO MUNICIPAL

Com o objetivo de fortalecer a governança municipal e aprimorar os processos internos, a Controladoria Municipal tem desenvolvido ações estratégicas voltadas à normatização, capacitação e padronização dos procedimentos administrativos. Tais iniciativas buscam ampliar a eficiência, a transparência e a segurança na execução das atividades, além de incentivar boas práticas e consolidar uma cultura institucional orientada pela responsabilidade e pela melhoria contínua da gestão pública.

Dentre as principais ações, destacam-se:

- **Elaboração e Implementação de Normativas e Procedimentos Internos:** Desenvolvimento e aplicação de instruções normativas e diretrizes padronizadas para a execução das atividades administrativas, garantindo maior clareza, uniformidade e segurança nos processos, além de mitigar riscos operacionais.

- **Produção de Manuais de Orientação:** Elaboração e distribuição (via mídias sociais ou impressos) de materiais educativos direcionados tanto para os servidores municipais quanto para a população, com o objetivo de procedimentos administrativos, direitos e deveres dos cidadãos, além de disseminar boas práticas de gestão pública. Para a audiência referente ao exercício de 2025, foi elaborado um Manual específico recomendando sobre como cada Secretaria deveria elaborar o seu relatório interno.

- **Capacitação Técnica e Treinamentos Específicos:** Promoção de capacitações direcionadas a temas estratégicos para a administração municipal, como gestão de contratos, compras públicas e prestação de contas, em parceria com outros setores como o de licitações, da educação, obras e planejamento, atualizando melhorias nas competências dos servidores e fortalecendo a eficiência e a ética no desempenho de suas funções.

Essas iniciativas foram essenciais para o fortalecimento da governança municipal, contribuindo para uma gestão mais transparente, eficiente e alinhada aos princípios da administração pública e às demandas da comunidade.

4.3 ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

A Controladoria Municipal de Baixa Grande do Ribeiro, no exercício de 2025, implementou uma série de ações estratégicas voltadas para o cumprimento rigoroso da exigência da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Essas ações tiveram como objetivo principal garantir a sustentabilidade fiscal do município, por meio do monitoramento contínuo das metas e limites fiscais, da análise detalhada de relatórios e demonstrativos financeiros, e da avaliação do impacto de novas despesas e renúncias fiscais.

Também, intencionou-se promover a transparência e o controle social, divulgando informações claras sobre a situação fiscal do município, e fornecer capacitação técnica aos gestores municipais para garantir a correta aplicação dos preceitos da LRF, assegurando a saúde financeira no longo prazo, por meio de:

- **Monitoramento do Cumprimento dos Limites e Metas Fiscais:** Implantação de um sistema de acompanhamento contínuo para garantir o cumprimento dos limites e metas fiscais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), garantindo uma gestão eficiente e governo das finanças públicas municipais.

- **Análise Técnica de Relatórios e Demonstrativos Fiscais:** Revisão periódica dos demonstrativos fiscais exigidos pela LRF, como o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), identificando inconsistências e propondo medidas corretivas para a adequação das contas públicas.

- **Avaliação do Impacto Financeiro de Novas Despesas e Renúncias Fiscais:** Análise criteriosa dos impactos orçamentários decorrentes de novas despesas e renúncias fiscais, garantindo a sustentabilidade financeira do município e o cumprimento do equilíbrio fiscal no médio e longo prazo.

- **Transparência e Divulgação da Situação Fiscal:** Publicação periódica de informações planejadas sobre a situação fiscal do município, abrangendo receitas, despesas, individualização e resultados fiscais, fortalecendo a transparência e possibilitando maior controle social sobre a gestão pública.

- **Capacitação e Assessoria aos Gestores Municipais:** Realização de orientações e treinamentos voltados aos gestores municipais, promovendo conhecimento técnico e jurídico sobre a LRF, com foco no cumprimento das normativas fiscais e na adoção de boas práticas de gestão financeira.

Essas ações foram fundamentais para garantir o cumprimento das exigências legais, fortalecer a governança fiscal e garantir a sustentabilidade financeira do município.

4.4 ATIVIDADES DE AUDITORIA

No ano de 2025, a Controladoria Municipal não promoveu atividades de auditoria em razão de diversos fatores que influenciaram a execução desse procedimento, entre eles limitações de natureza orçamentária, ajustes na composição da equipe técnica e a necessidade de priorizar outras iniciativas voltadas ao fortalecimento da gestão interna e à ampliação da transparência administrativa.

Ainda que as auditorias constituam instrumento relevante para a detecção de eventuais irregularidades e para a identificação de oportunidades de aperfeiçoamento, a administração municipal direcionou seus esforços para ações de capacitação, acompanhamento das metas fiscais e melhoria dos processos internos. Essa redefinição de prioridades teve como objetivo assegurar o atendimento das exigências legais e promover avanços contínuos na gestão pública, contribuindo para o fortalecimento das práticas de controle interno.

4.5 TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL

A gestão municipal de Baixa Grande do Ribeiro adota diversos instrumentos de transparência ativa e passiva, com o objetivo de garantir o acesso à informação e fomentar a participação cidadã. Entre essas ferramentas, destacam-se o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), o Diário Oficial do Município, além de outras iniciativas que visam proporcionar uma comunicação clara e acessível sobre os atos administrativos, reforçando o compromisso da administração pública com a transparência, a prestação de contas e o controle social.

- Link de acesso ao site oficial do Município de Baixa Grande do Ribeiro: www.baixagrandedoribeiro.pi.gov.br

- Link de acesso ao site da Controladoria: <https://baixagrandedoribeiro.pi.gov.br/transparencia/?p=secretaria&id=26>
- Link de acesso ao site do Diário Oficial do Município: <https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/diariooficial>

Nesses sites, estão disponibilizadas informações sobre todos os setores da administração pública, incluindo ferramentas como o E-ouv, que possibilita o envio de críticas, denúncias, dúvidas, elogios, sugestões ou reclamações acerca das ações do poder público e outras demandas da sociedade, e o E-Sic, que permite a qualquer pessoa encaminhar pedidos de acesso à informação para os entes públicos.

Além disso, há a divulgação constante das ações da gestão municipal por intermédio das redes sociais devido à sua abrangência e agilidade no contato com o público local e regional.

As ações da Controladoria Municipal de Baixa Grande do Ribeiro visando fortalecer a transparência incluíram:

- => A disponibilização de informações avançadas sobre a gestão de recursos públicos por meio do Portal da Transparência.
- => A elaboração e divulgação de relatórios periódicos que detalham as atividades da Controladoria e os resultados obtidos.
- => A realização de campanhas educativas voltadas para a conscientização da população sobre a importância da transparência e do acesso à informação.
- => A implementação de medidas que garantam a constante atualização e manutenção do título institucional, com ênfase nas atividades de Controladoria, além do monitoramento específico do cumprimento das obrigações legais relacionadas à transparência e à prestação de contas.

Importante!

Site oficial atualizado para atender aos objetivos e demandas da gestão 2025-2028, em decorrência das mudanças necessárias para esse período, bem como devido às substituições de secretários e de outros funcionários em cargos comissionados, nos demais setores da administração pública município.

4.6 PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO

Atividades Desenvolvidas:

- ❖ Implementação, elaboração e disseminação de códigos de ética e conduta para os servidores municipais;
- ❖ 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.
- ❖ 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.



Resultados Obtidos:

- ❖ 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.

Ações Implementadas pelo Município de Baixa Grande do Ribeiro para Prevenção e Combate à Corrupção:

- ❖ Capacitação e sensibilização sobre prevenção à corrupção destinada aos servidores municipais;
- ❖ Canal de denúncias para receber relatos de práticas irregulares;
- ❖ Fortalecimento das estruturas e processos de controle interno para detectar e prevenir casos de corrupção.

4.7 ATIVIDADES CORRECIONAIS

No exercício de 2025, não houve a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito da Administração Municipal. Tal circunstância indica que, no período mencionado, não foram identificadas ocorrências que demandassem a abertura de procedimento formal destinado à apuração de infrações funcionais praticadas por servidores públicos.

Ressalta-se que a inexistência de PAD instaurado reflete a regularidade das condutas administrativas e o compromisso dos agentes públicos com a observância dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente a legalidade, a moralidade e a responsabilidade no exercício de suas atribuições.

4.8 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:

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

❖ Notificações Expedidas pelo Tribunal de Contas

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

❖ **Prestações de Contas Mensais**

A Controladoria Municipal de Baixa Grande do Ribeiro realizou 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.

❖ **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.

❖ **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 exigências legais e normativas 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.

❖ **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 realizou o acompanhamento rigoroso dos prazos estabelecidos, bem como a comunicação e orientação às unidades responsáveis para a devida regularização.

4.9 AVALIAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

A seguir, apresenta-se uma síntese da avaliação das atividades das secretarias municipais, com destaque para o progresso e desenvolvimento das seguintes secretarias:

❖ **Ações da Controladoria junto às Secretarias:**

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

❖ Resultados e Outras Avaliações das Secretarias

Gabinete do Prefeito:

- ❖ Implementação de políticas de transparência e participação cidadã;
- ❖ Fortalecimento das relações institucionais;
- ❖ Apoio às demais secretarias na execução das políticas públicas.

Controladoria Geral do Município (CGM):

- ❖ Reforço na fiscalização interna;
- ❖ Identificação de pontos de melhoria nos processos administrativos;
- ❖ Garantia da conformidade com a legislação vigente;
- ❖ Qualificação dos membros do Controle Interno.

Ouvidoria Geral do Município:

- ❖ Eficiência nos serviços prestados e nas demandas atendidas;
- ❖ Aumento na participação e retorno da comunidade.

Secretaria de Administração e Recursos Humanos:

- ❖ Modernização dos processos de gestão de pessoal;
- ❖ Capacitação dos servidores;
- ❖ Aprimoramento dos sistemas de avaliação de desempenho;
- ❖ Organização e controle dos atos administrativos;
- ❖ Apoio contínuo às secretarias municipais na execução de seus programas e projetos;
- ❖ 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:

- ❖ Melhoria da gestão urbana;
- ❖ Regularização de construções e terrenos;
- ❖ Campanhas de conscientização sobre a organização do espaço municipal;
- ❖ Fortalecimento da fiscalização preventiva.

Secretaria de Tributação e Arrecadação:

- ❖ Modernização dos procedimentos administrativos;
- ❖ Melhoria do atendimento ao público;
- ❖ Fortalecimento dos mecanismos de controle e arrecadação;
- ❖ Controle e elevação na arrecadação de tributos municipais;
- ❖ Combate à sonegação fiscal,
- ❖ Simplificação dos processos tributários;
- ❖ Ampliação da base de contribuintes.

Secretaria de Educação:

- ❖ Avanços na qualidade do ensino, ampliação do acesso à educação;
- ❖ Readequação do calendário letivo;
- ❖ Oferta do ensino de tempo integral em 10 escolas da rede municipal;
- ❖ Formação continuada dos professores e demais profissionais da educação;
- ❖ Melhoria da infraestrutura das escolas;
- ❖ Aquisição de alimentos da agricultura familiar para a alimentação dos estudantes;
- ❖ Busca ativa de alunos faltosos para evitar a evasão escolar, especialmente na Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- ❖ Melhoria contínua do serviço de transporte escolar;
- ❖ Oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE) como apoio para a Educação Inclusiva;
- ❖ Adesão ao Selo UNICEF e outros programas de fomento à qualidade da educação.

Secretaria da Agricultura:

- ❖ Apoio técnico, capacitação e assistência ao produtor rural;
- ❖ Execução de programas de incentivo à agricultura familiar;
- ❖ Regularização e fiscalização de atividades agropecuárias;
- ❖ Fiscalização de eventos rurais, feiras, exposições e corridas de prado;
- ❖ Execução de programas de sanidade animal e vegetal;
- ❖ Promoção do desenvolvimento sustentável e preservação ambiental.

Secretaria de Meio Ambiente:

- ❖ Ampliação do quadro da Brigada municipal do Prev-Fogo;
- ❖ Reforma completa das motocicletas e do veículo de apoio ao combate de incêndios e outras atividades da brigada;
- ❖ Criação da Comissão Municipal de Resíduos Sólidos;
- ❖ Avanço significativo do Licenciamento Ambiental;
- ❖ Participação ativa na APA, das nascentes do Rio Uruçuí Preto;
- ❖ Participação territorial no evento diálogos pelo Piauí;
- ❖ Formação de parceria com o Instituto Cultivar Progresso, para execução do programa Fogo Zero, envolvendo a Secretaria de Educação, para formação da brigada mirim municipal no exercício 2026;
- ❖ Atuação conjunta com as Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social em função do Selo UNICEF;
- ❖ Inclusão do município no Programa Pactos pelo Piauí, começando a vigorar no exercício de 2026.

Secretaria de Governo:

- ❖ Atuação pautada pela transparência, pela ética e pelo estrito cumprimento da legalidade, contribuindo para a organização das ações governamentais e para o fortalecimento da gestão municipal.
- ❖ Condução das atividades da pasta demonstrando compromisso com a boa governança e com a eficiência administrativa;

- ❖ Correta articulação entre os diversos setores da administração, favorecendo a implementação das políticas públicas e o atendimento às demandas institucionais e da sociedade.

Secretaria de Obras e Infraestrutura:

- ❖ Realização de obras de infraestrutura;
- ❖ Manutenção de vias públicas;
- ❖ Ampliação do acesso aos serviços básicos;
- ❖ Melhoria na mobilidade urbana com a sinalização das principais vias e pontos críticos do tráfego urbano.

Secretaria de Saúde:

- ❖ Expansão dos serviços de saúde;
- ❖ Ampliação do acesso à atenção básica;
- ❖ Campanhas de prevenção e promoção da saúde;
- ❖ Ações de imunização extramuro atendendo aos critérios estabelecidos pelo Selo UNICEF.

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 para jovens e adolescentes vulneráveis;
- ❖ Realização de eventos esportivos.

Secretaria da Juventude:

- ❖ Ações voltadas para a inclusão e participação da juventude;
- ❖ Apoio à formação profissional e desenvolvimento pessoal dos jovens;
- ❖ Criação do Núcleo de Cidadania dos Adolescentes (NUCA) atendendo aos critérios estabelecidos pelo Selo UNICEF;
- ❖ Parceria com o Conselho Municipal de Educação para a realização de atividades educativas.

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;
- ❖ Investimentos em mobilidade urbana.

Setor de Licitações e Contratos:

Das principais atividades desenvolvidas nesse setor, destacam-se:

- ❖ Implementação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- ❖ Acompanhamento, condução e julgamento de licitações e procedimentos auxiliares;
- ❖ Coordenação da realização de publicações pertinentes às licitações e contratos administrativos;
- ❖ Coordenação de divulgação dos procedimentos licitatórios nos prazos legais;
- ❖ Resposta a questionamentos, pedidos de esclarecimento e impugnações de licitantes, fornecedores e cidadãos interessados.

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

O fortalecimento do controle social constitui um elemento fundamental para a consolidação de uma gestão pública mais transparente, participativa e responsável. Nesse sentido, a administração municipal tem buscado ampliar os mecanismos de acesso à informação, incentivar a participação da população nos processos de acompanhamento das ações governamentais e promover maior diálogo entre o poder público e a sociedade. Essas iniciativas contribuem para o aprimoramento da fiscalização cidadã e para o fortalecimento da transparência na aplicação dos recursos públicos.

Figura 22: Ações para o Fortalecimento dos Conselhos Municipais.



Fonte: Controladoria Municipal (2026).

Essas iniciativas tiveram como propósito aprimorar a participação dos Conselhos Municipais no controle social, contribuindo para uma gestão pública mais transparente, democrática e alinhada às necessidades da comunidade.

4.11 IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SIAFIC

São descritas, na sequência, as 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 orientaram 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 NLLC

Para apoiar a implementação da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o novo marco legal das licitações e contratos administrativos, no município de Baixa Grande do Ribeiro, foram desenvolvidas as seguintes ações:

- Análise detalhada da Lei nº 14.133/2021 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 14.133/2021, 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 Nova Lei de Licitações e Contratos.
- 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 14.133/2021 e na elaboração de instrumentos convocatórios e contratuais.
- Realização de monitoramento contínuo da implementação da Lei nº 14.133/2021, com avaliação periódica dos resultados alcançados e identificação de eventuais ajustes necessários.

Essas ações destinaram-se à 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

O planejamento envolve a definição de diretrizes, metas e cronogramas para a realização de auditorias, fiscalização da execução orçamentária e monitoramento dos atos administrativos, assegurando a conformidade com a legislação vigente. A execução dessas atividades ocorre por meio da análise contínua de processos, emissão de relatórios técnicos, recomendações para a correção de falhas e acompanhamento da implementação de medidas corretivas. Além disso, a Controladoria Interna atua na capacitação dos servidores municipais, orientando-os sobre boas práticas de gestão e prestação de contas. Dessa forma, contribui para a melhoria dos serviços públicos, o fortalecimento dos mecanismos de governança e a promoção da integridade na administração municipal.

O quadro seguinte traz uma síntese das 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 2025.

Atividades Planejadas	Atividades Executadas	Nível de Execução
1. Realização de auditorias internas nas secretarias municipais para verificação do cumprimento das metas estabelecidas.	Não houve realização de auditorias internas.	Não se aplica.
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.	100%
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 (2025).

O quadro acima comprova que as atividades planejadas foram realizadas 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.

EXAMES E ACOMPANHAMENTOS REALIZADOS

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 teve vigência até o final do ano de 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. O PPA de 2025 teve foco na gestão, priorizando a qualificação da educação básica e o fortalecimento da atenção básica de saúde.

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, 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 referiram-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.

5.1.1 Avaliação dos Programas e Metas Fiscais do PPA

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

- **1ª etapa:** Realização de reuniões 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.

- **2ª etapa:** Avaliação do 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.

- **3ª etapa:** 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.

- **4ª etapa:** 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.

- **5ª etapa:** 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.

- **6ª etapa:** Elaboração de relatórios de acompanhamento e análise do PPA, com recomendações para aprimorar a gestão e o alcance dos objetivos estabelecidos.

- **7ª etapa:** Promoção de ações de transparência e prestação de contas à sociedade, divulgando regularmente os resultados alcançados com a execução dos programas do PPA.

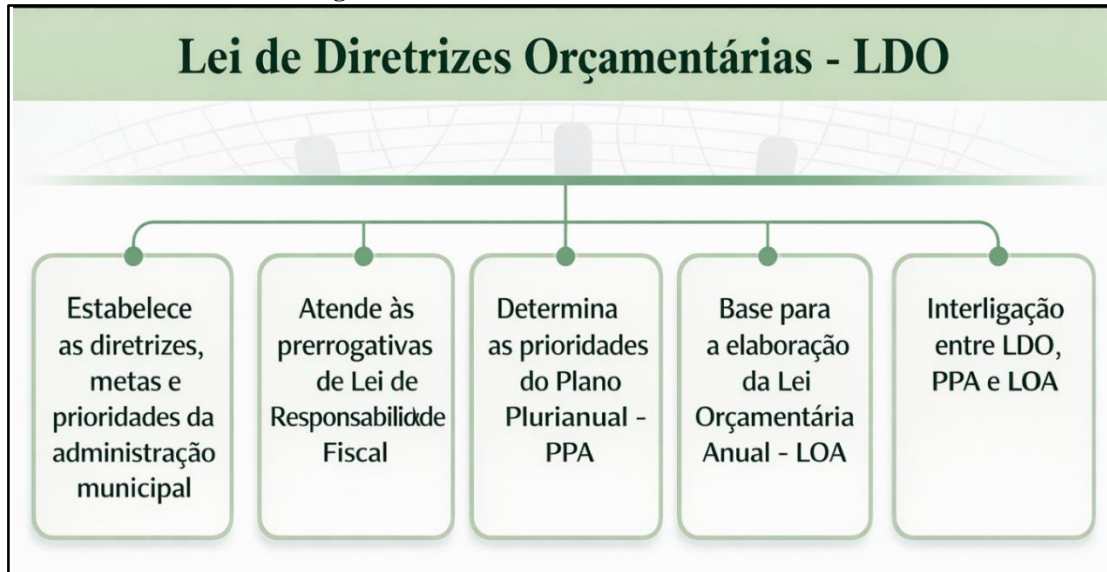
Essas ações tiveram como finalidade fortalecer a governança e a efetividade do PPA, garantindo uma gestão mais eficiente e orientada para o alcance dos resultados esperados para o desenvolvimento do município.

5.2 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

A Lei Municipal nº 190, de 25 de julho de 2024, do município de Baixa Grande do Ribeiro - PI, estabelece as Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2025 (LDO 2025), definindo as metas e prioridades da administração pública municipal referentes a esse período.

Alterações (2025): Em agosto de 2025, foi proposto um projeto de lei para alterar o Art. 38 desta lei, visando autorizar o Poder Executivo e Legislativo a realizar concurso público e/ou processo seletivo simplificado para contratação temporária de pessoal (Fonte: Portal da Câmara Municipal de Baixa Grande do Ribeiro – PI).

Figura 23: Síntese da LDO – Lei nº 190/2024.



Fonte: Controladoria Municipal (2026).

Ações de acompanhamento e aperfeiçoamento do processo de elaboração e execução da LDO realizadas em 2025:

- Análise crítica da proposta da LDO, verificando a consistência das metas e prioridades estabelecidas.
- Orientações aos 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.

A LDO do município de Baixa Grande do Ribeiro está publicada no <https://baixagrandedoribeiro.pi.gov.br/p/legislacao-municipal/leis-ordinarias>.

5.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

A Lei nº 199/2024 - Lei Orçamentária Anual (LOA) estabelece as despesas e as receitas que o governo municipal para o exercício de 2025. A LOA é baseada na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e detalha onde e como 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/>.

Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Baixa Grande do Ribeiro, para o exercício financeiro de 2025, em R\$ 180.000.000,00 (cento e oitenta milhões de reais) . nos termos do art. 165, § 5º da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101/00 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 190/2024 para o exercício de 2025. 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.

As leis referidas constam no Portal da Cidadania. O link de acesso é: <https://sistemas.tce.pi.gov.br/portaldacidadania/municipios/1490>

6 ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

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

a) Fixação da despesa: Esta fase envolveu 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, foram 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 foi realizado segundo a apresentação dos anexos integrantes desta Lei, obedecendo à classificação institucional, funcional e programática determinadas. Esta fase envolveu a previsão e autorização das despesas no orçamento público por meio da gestão financeira do município.

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.

As Figuras 24 e 25 apresentam uma síntese das despesas por classificação institucional e por função de governo da gestão municipal.



Figura 24: Item I - Despesa por classificação institucional.

01.01.00 – CÂMARA MUNICIPAL	R\$	9.050.000,00
02.01.00 – GABINETE DO PREFEITO	R\$	5.899.768,45
02.02.00 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	R\$	20.940.385,40
02.03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	R\$	2.154.226,75
02.04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA – ESTRUTURA	R\$	28.386.800,87
02.05.00 – SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	R\$	33.200.954,50
02.06.00 – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE	R\$	669.250,00
02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$	21.947.715,41
02.07.02 – FUNDO DE MANUT. E DES. DA EDUCAÇÃO BÁSICA-FUNDEB	R\$	40.726.000,00
02.08.00 – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	R\$	691.530,00
02.09.00- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	R\$	518.550,00
02.10.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	R\$	1.149.579,32
02.10.01-FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	R\$	6.004.610,96
02.11.00- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	R\$	1.921.462,36
02.12.00 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	R\$	4.616.403,83
02.13.00 – FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA	R\$	711.500,00
02.16.00 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$	508.643,40
02.17.00 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	R\$	99.618,75
02.18.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE	R\$	338.000,00
02.19.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	R\$	465.000,00
TOTAL	R\$	180.000.000,00

Fonte: www.diariooficialdosmunicipios.org (Dezembro, 2024).

Figura 25: Item II - Despesa por função de governo.

01 – LEGISLATIVA	R\$	9.050.000,00
02 – JUDICIARIA	R\$	0,00
03 – ESSENCIAL A JUSTIÇA	R\$	0,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$	26.162.832,97
05 – DEFESA NACIONAL	R\$	0,00
06 – SEGURANÇA PÚBLICA	R\$	0,00
07 – RELAÇÕES EXTERIORES	R\$	0,00
08 – ASSISTENCIA SOCIAL	R\$	7.253.809,03
09 – PREVIDÊNCIA SOCIAL	R\$	0,00
10 – SAÚDE	R\$	33.200.954,50
11 – TRABALHO	R\$	0,00
12 – EDUCAÇÃO	R\$	62.265.114,50
13 – CULTURA	R\$	1.120.100,91
14 – DIREITOS A CIDADANIA	R\$	0,00
15 – URBANISMO	R\$	25.745.721,44
16 – HABITACAO	R\$	501.315,57
17 – SANEAMENTO	R\$	1.089.763,86
18 – GESTAO AMBIENTAL	R\$	1.360.780,00
19 – CIÊNCIA E TECNOLOGIA	R\$	0,00
20 – AGRICULTURA	R\$	2.154.226,75
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\$	4.954.403,83
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	3.820.976,64
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	1.320.000,00
DESPESA INTRA ORÇAMENTÁRIA (PREVIDENCIA SOCIAL RPPS)	R\$	0,00
TOTAL DA DESPESA	R\$	180.000.000,00

Fonte: www.diariooficialdosmunicipios.org (Dezembro, 2024).

As tabelas anteriores detalham 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 foi de R\$ 180.000.000,00 (Cento e oitenta milhões de reais).

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.

Analisando a LOA, consta em seu Art. 5º que foi destinado o valor de 1.320.000 (Um milhão, trezentos e vinte mil reais), ou seja, 0,77% da receita líquida, para Reserva de Contingência, destinados ao atendimento de contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

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 realiza 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:** Créditos adicionais que aumentam a dotação orçamentária previamente fixada na LOA. 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:** 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:** 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.

6.2.1 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 significa 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, é necessário consultar o Diário Oficial dos Municípios ou o site oficial da prefeitura, onde essas publicações devem estar disponíveis para consulta pública.

6.2.2 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):** 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 é 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, foi 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. Os relatórios estão 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 realizou uma análise dos relatórios RGF e RREO para avaliar a situação fiscal e a execução orçamentária do município. Essa análise incluiu 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.

6.2.3 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).

- **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.

A realização de audiência pública para apresentação de relatório detalhado sobre as contas públicas demonstra o compromisso do município com a transparência e a prestação de contas na gestão dos recursos públicos. Essa prática possibilita à população o acesso a informações sobre a execução orçamentária, incluindo receitas, despesas e demais aspectos da gestão financeira municipal. Além disso, permite à Controladoria acompanhar o evento, assegurando que o procedimento ocorra em conformidade com as exigências legais e que as informações sejam apresentadas de forma clara, precisa e acessível aos cidadãos.

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:

- 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.

6.3 RECEITA

As figuras 26 e 27, seguintes, apresentam as estimativas das receitas correntes, receitas de capital intra-orçamentárias e o demonstrativo de evolução da receita nos últimos anos.

Figura 26: Estimativa de receita e suas discriminações.

Codigo	Discriminação	Receita Arrecadada			Receita Prevista	
		2021	2022	2023	2024	2025
1000.00.0.0	RECEITAS CORRENTES.					
1100.00.0.0	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE ME	5.462.790,14	13.421.788,18	11.255.869,44	11.727.248,95	13.646.973,85
1200.00.0.0	CONTRIBUIÇÕES	497.194,80	527.504,47	598.755,40	450.000,00	500.000,00
1300.00.0.0	RECEITA PATRIMONIAL	298.004,84	855.701,70	640.002,81	544.650,00	601.115,00
1600.00.0.0	RECEITA DE SERVIÇOS				19.550,00	21.505,00
1700.00.0.0	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	88.103.566,84	100.822.167,70	134.840.576,55	145.933.652,30	181.498.017,52
1900.00.0.0	OUTRAS RECEITAS CORRENTES				537.625,00	591.387,50
	Sub Total	94.361.556,62	115.627.162,05	147.335.204,20	159.212.726,25	196.858.998,87
2000.00.0.0	RECEITAS DE CAPITAL					
2100.00.0.0	OPERAÇÕES DE CRÉDITO				172.500,00	189.750,00
2200.00.0.0	ALIENAÇÃO DE BENS				32.200,00	35.420,00
2400.00.0.0	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	285.654,00	2.098.053,99	1.377.628,00	4.744.000,00	5.923.400,00
2900.00.0.0	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL				539.723,75	593.696,13
	Sub Total	285.654,00	2.098.053,99	1.377.628,00	5.488.423,75	6.742.266,13

Fonte: www.diariooficialdosmunicipios.org (Dezembro, 2024).

- **Análise e Interpretação:** A maior parte da receita do município de Baixa Grande do Ribeiro vem de Transferências Correntes, o que indica 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. Nota-se que não há valores especificados das receitas intra-orçamentárias.

Figura 27: Demonstrativo de evolução da receita 2021-2025.

TABELA EXPLICATIVA - EVOLUÇÃO DA RECEITA		Page 2				
(Inc.III, Art.22º)		Lei: 199, Data: 26/12/2024				
Codigo	Discriminação	Receita Arrecadada			Receita Prevista	
		2021	2022	2023	2024	2025
9990.00.0.0	RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS					
	Sub Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		82.941.159,54	104.284.607,33	130.326.816,61	145.000.000,00	180.000.000,00

Fonte: Diário Oficial dos Municípios - Lei Orçamentária Anual (Dezembro, 2024).

- **Análise e Interpretação:** A análise da evolução da receita municipal no período de 2021 a 2025 evidencia uma tendência de crescimento contínuo na capacidade arrecadatória do município. Em 2021, a receita total registrada foi de R\$ 82.941.159,54, passando para R\$ 104.284.607,33 em 2022 e alcançando R\$ 130.326.816,61 em 2023, o que demonstra um aumento progressivo ao longo dos exercícios. Para os anos seguintes, observa-se uma projeção ainda mais elevada, com R\$ 145.000.000,00 estimados para 2024 e R\$ 180.000.000,00 para 2025.

Esse crescimento indica uma expectativa de fortalecimento da capacidade financeira do município, possivelmente decorrente da ampliação da arrecadação própria, do incremento nas transferências constitucionais e legais, bem como da melhoria na gestão fiscal e no planejamento orçamentário. A elevação gradual da receita também sinaliza melhores condições para o financiamento das políticas públicas e para a ampliação de investimentos em áreas prioritárias da administração municipal.

6.3.1 Valor da Receita Extraorçamentária Arrecadada

O valor da Receita Extraorçamentária Arrecadada refere-se ao montante de recursos financeiros que entra nos cofres públicos, mas que não pertence ao Estado e, portanto, não integra o orçamento público (LOA).

Figura 28: Previsão e fontes das receitas extraorçamentárias.

Codigo	Discriminação	Fonte	Legislacao
1000.00.0.0.00	RECEITAS CORRENTES.		
1100.00.0.0.00	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		
1110.00.0.0.00	IMPOSTOS		
1112.00.0.0.00	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO		
1112.50.0.0.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA		
1112.50.0.1.00	IPTU - PRINCIPAL	500 999	CF, ART 156, I - CTM - lei complementar nº 006 ,18/12/2018
1112.53.0.0.00	ITBI-"INTER VIVOS"		
1112.53.0.1.00	ITBI-"INTER VIVOS"-PRINCIPAL	500 999	CF, ART 156, I - CTM - lei complementar nº 006 ,18/12/2018
1113.00.0.0.00	IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA		
1113.01.0.0.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA DE PESSOA FÍSICA - IRPF		
1113.01.0.2.00	IRPF-MULTAS E JUROS	500 999	CF, ART 158, I
1113.03.0.0.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE		
1113.03.1.0.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO		
1113.03.1.1.00	IRRF-TRABALHO-PRINCIPAL	500 999	CF, ART 158, I
1113.03.4.0.00	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS		
1113.03.4.1.00	IRRF- OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	500 999	
1114.00.0.0.00	IMPOSTO PRODUÇÃO CIRCULAÇÃO MERCADORIAS SERVIÇOS		
1114.51.0.0.00	IMPOSTOS SOBRE SERVIÇOS		
1114.51.1.0.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN		
1114.51.1.1.00	ISSQN - PRINCIPAL	500 999	CF, ART 156, I - CTM - lei complementar nº 006 ,18/12/2018
1114.51.1.3.00	ISSQN - DIVIDA ATIVA	500 999	CF, ART 156, I - CTM - lei complementar nº 006 ,18/12/2018
1119.00.0.0.00	OUTROS IMPOSTOS		
1119.99.0.0.00	OUTROS IMPOSTOS		
1119.99.0.2.00	OUTROS IMPOSTOS - MULTAS E JUROS	500 999	CF, ART 156, I - CTM - lei complementar nº 006 ,18/12/2018
1120.00.0.0.00	TAXAS		
1121.00.0.0.00	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA		

Fonte: Diário Oficial dos Municípios - Lei Orçamentária Anual (2025).

- **Análise e interpretação:** A tabela apresenta a estrutura das receitas correntes tributárias do município, evidenciando a classificação dos principais impostos e suas respectivas bases legais. Observa-se que a arrecadação municipal está fundamentada, sobretudo, em tributos previstos na Constituição Federal, como o IPTU (Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana), o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis “inter vivos”) e o ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), todos de competência municipal conforme o art. 156 da Constituição Federal.

Também se verifica a presença de receitas provenientes do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, cuja arrecadação pelo município é autorizada pelo art. 158 da Constituição Federal, incidindo sobre rendimentos pagos pela própria administração pública. Além disso, a tabela inclui valores decorrentes de multas, juros e dívida ativa, o que demonstra a adoção de mecanismos de recuperação e regularização de créditos tributários.

Conclui-se que a estrutura apresentada evidencia que a composição da receita municipal segue a classificação orçamentária oficial e está amparada na legislação vigente, especialmente na Constituição Federal e no Código Tributário Municipal, assegurando legalidade e organização na gestão das receitas públicas.

6.3.2 Análise da Controladoria

Com base nas informações disponíveis no Portal da Transparência de Baixa Grande do Ribeiro (PI) e no TCE-PI para o exercício de 2025, os dados de receita extraorçamentária (ingressos financeiros que não integram o orçamento, como cauções, consignações e restos a pagar) são registrados nos balancetes financeiros mensais.

Resumo da Arrecadação 2025:

Acesso aos Dados: As receitas detalhadas, incluindo as extraorçamentárias, podem ser acompanhadas no Portal da Cidadania do TCE-PI, específico para o município no ano de 2025.

Natureza dos Recursos: As receitas extraorçamentárias no município geralmente englobam depósitos restituíveis e valores vinculados, como retenções de folha de pagamento (impostos e previdência), consignações e cauções.

Transparência: A prefeitura, sob a gestão 2025-2028, disponibiliza relatórios de balanço financeiro e relatórios fiscais (RGF/RREO) no seu portal.

Para consultar o valor exato acumulado até o momento, recomenda-se acessar:

- **Portal da Transparência** - Baixa Grande do Ribeiro (PI): baixagrandedoribeiro.pi.gov.br/transparencia/

- **TCE-PI** - Portal da Cidadania: TCE/PI - Baixa Grande do Ribeiro.

Assim, de acordo com as especificações da Figura 25, 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 elevação da receita municipal entre 2021 e 2025 evidencia uma tendência de crescimento na capacidade financeira do município, refletindo o fortalecimento da arrecadação e o aprimoramento do planejamento e da gestão fiscal.

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 extra-orçamentária arrecadada no exercício. Com essas informações, a Controladoria pode realizar uma análise detalhada e oferecer recomendações para melhorias na gestão financeira do município.

6.3.3 Ações da Controladoria em Relação às Despesas Extraorçamentárias

A Controladoria implementou 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 forneceu 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.

6.4 DESPESA PÚBLICA

A análise da despesa pública possibilita a compreensão da gestão fiscal e administrativa do município, pois evidencia como os recursos arrecadados foram aplicados na execução das políticas públicas e no atendimento das demandas da população ao longo do exercício financeiro.

6.4.1 Composição das Despesas

A Figura 29 apresenta um demonstrativo explicativo da evolução das despesas municipais ao longo do período analisado, permitindo visualizar o comportamento dos gastos públicos e sua variação no decorrer do exercício financeiro.

Figura 29: Explicativo de evolução das despesas.

Codigo	Discriminação	DESPESA		
		Realizada 2023	Fixada 2024	Prevista 2025
DESPESAS CORRENTES				
3 1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	57.171.308,78	53.221.974,39	69.289.721,85
3 2	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA		28.749,99	31.625,01
3 3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	55.573.480,45	50.269.506,57	61.069.392,72
	Sub Total	112.744.799,23	103.520.230,95	131.190.739,58
DESPESAS DE CAPITAL				
4 4	INVESTIMENTOS	16.612.732,43	38.017.735,89	45.001.023,94
4 6	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	3.013.828,18	2.262.033,16	2.488.236,48
	Sub Total	19.626.560,61	40.279.769,05	47.489.260,42
RESERVA DE CONTINGÊNCIA				
9 9	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		1.200.000,00	1.320.000,00
	Sub Total	0,00	1.200.000,00	1.320.000,00
	TOTAL	132.371.359,84	145.000.000,00	180.000.000,00

Fonte: Diário Oficial dos Municípios - Lei Orçamentária Anual (Dezembro, 2024).

A Figura 30 apresenta a demonstração da despesa pública distribuída por programas governamentais, evidenciando como os recursos municipais foram direcionados para a execução das diferentes ações e políticas públicas ao longo do exercício.

Figura 30: Demonstração da despesa por programas.

Código	Discriminação	Valor
0001	PROCESSO LEGISLATIVO	9.050.000,00
0002	GESTÃO ADMINISTRATIVA	23.569.241,77
0003	CONTROLE INTERNO	508.643,40
0005	RADIODIFUSÃO	72.137,16
0006	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.320.000,00
0007	AÇÕES DE PROTEÇÃO AO IDOSO	49.479,01
0008	GESTÃO E EXPANSÃO DO SISTEMA DE SAÚDE	18.684.903,96
0009	PROGRAMAS ESPECIAIS DE SAÚDE	5.193.480,18
0010	GESTÃO E EXPANSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	47.535.658,34
0011	PROGRAMAS ESPECIAIS DE EDUCAÇÃO	3.175.955,63
0012	PROGRAMA DE ENSINO A TRAB. JOVENS E ADULTOS	1.955.945,89
0013	AÇÕES DE UTILIDADE PÚBLICA	17.538.919,89
0014	PROGRAMA DE MELHORIA HABITACIONAL - RURAL	149.926,23
0015	AÇÕES DE SANEAMENTO BASICO RURAL	570.278,61
0016	AÇÕES DE PRESERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE	1.191.270,00
0017	AÇÕES DE INCENTIVO À PRODUÇÃO VEGETAL	78.242,62
0018	POLICIAMENTO COMUNITARIO	417.326,15
0019	AÇÕES DE PROTEÇÃO AO DEFICIENTE	338.738,97
0020	GESTÃO DAS AÇÕES DE ASSIST. HOSP. E AMBULATORIAL	9.322.570,36
0021	APOIO E ESTÍMULO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS	1.120.100,91
0022	PROGRAMA DE MELHORIA HABITACIONAL-URBANA	351.389,34
0023	AÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO URBANO	519.485,25
0024	AÇÕES DE INCENTIVO À PRODUÇÃO ANIMAL	14.992,64
0025	REDE DE DISTR. DE ENERGIA ELÉTRICA	1.721.497,76
0026	EXPANSÃO E MELHORIADA REDE RODOVIÁRIA MUNICIPAL	7.535.303,79
0027	INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR	3.298.143,45
0028	AMORTIZAÇÃO E JUROS DA DÍVIDA INTERNA	44.977,87
0029	CONTROLE FINANCEIRO	4.321.483,26
0030	AÇÕES DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	1.082.535,46
0031	GESTÃO DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE	166.699,12
0032	PROMOÇÃO DO LAZER	1.318.260,38
0033	AÇÃO COMUNITÁRIA GERAL	6.044.643,09
0034	AÇÕES DE PRESERV. E APROV. DE RECURSOS HIDRICOS	156.227,50
0035	GESTÃO E EXPANSÃO DO ENSINO INFANTIL	9.401.385,60
0036	GESTÃO DAS ATIVIDADES DE ABASTECIMENTO	1.905.949,93
0038	DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	168.324,06
0039	PROGR. DE ATEND. A PORT. DE NECESSIDADES ESPECIAIS	95.882,42
	TOTAL	180.000.000,00

Fonte: Diário Oficial dos Municípios - Lei Orçamentária Anual (Dezembro, 2024).

- **Análise e interpretação:** A análise das tabelas evidencia a estrutura e a destinação das despesas públicas municipais, demonstrando a organização do orçamento conforme as classificações previstas na legislação orçamentária.

Na primeira tabela, observa-se a distribuição das despesas entre despesas correntes, despesas de capital e reserva de contingência. As despesas correntes concentram a maior parcela dos recursos, especialmente nos gastos com pessoal e encargos sociais e outras despesas correntes, o que é característico da administração pública, pois envolve a manutenção dos serviços essenciais e o funcionamento da máquina administrativa. Também se verificam valores destinados a juros e encargos da dívida, embora em montante relativamente reduzido.

Já as despesas de capital, que incluem investimentos e amortização da dívida, apresentam crescimento significativo nas previsões para 2024 e 2025, indicando a expectativa de ampliação de obras, aquisição de bens e melhoria da infraestrutura pública. A presença da reserva de contingência demonstra a observância das normas de planejamento fiscal, destinando recursos para riscos fiscais e imprevistos.

Na segunda tabela, verifica-se o detalhamento da aplicação dos recursos por programas e áreas de atuação governamental. Observa-se maior concentração de recursos em setores essenciais, como saúde, educação, gestão administrativa e infraestrutura, o que reflete as prioridades da administração municipal e o atendimento às demandas da população.

Também há previsão de investimentos em áreas sociais e de desenvolvimento, como assistência social, cultura, esporte, habitação, meio ambiente, agricultura e apoio a grupos

específicos, evidenciando uma distribuição orçamentária voltada para o atendimento de diversas políticas públicas.

Em síntese, as duas tabelas demonstram que o orçamento municipal foi estruturado de forma organizada e compatível com as funções governamentais, priorizando a manutenção dos serviços públicos, o fortalecimento das políticas sociais e a realização de investimentos voltados ao desenvolvimento do município.

6.4.2 Análise da Contabilização da Despesa Orçamentária

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, Gestão Ambiental, 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\$ 1.320.000,00 (Um milhão, trezentos e vinte 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.

6.4.3 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.

6.4.4 Ações da Controladoria em Relação às Despesas de Exercícios Anteriores

A Controladoria desempenha 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.

6.4.5 Pagamentos de Diárias

No exercício do ano de 2025, houve pagamento de diárias no valor total de R\$ 1.064.100,00 (Um milhão, sessenta e quatro mil e cem reais).

- Análise e interpretação: No exercício de 2025, o pagamento de diárias no valor total de R\$ 1.064.100,00 pode ser compreendido à luz da localização geográfica do município de Baixa Grande do Ribeiro, que se encontra distante dos principais centros administrativos, políticos e econômicos do estado. Essa condição frequentemente exige o deslocamento de gestores, servidores e colaboradores para outras cidades, especialmente para tratar de assuntos institucionais, participar de capacitações, firmar parcerias, acompanhar programas governamentais e resolver demandas junto a órgãos estaduais e federais.

Assim, a realização dessas despesas com diárias tende a refletir a necessidade de deslocamentos administrativos inerentes à gestão pública municipal, contribuindo para a articulação institucional e para o acesso a serviços, recursos e programas essenciais ao desenvolvimento do município.

- Ações da Controladoria em Relação às Diárias:

A Controladoria supervisiona os pagamentos de diárias, podendo 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 verifica 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. O papel da Controladoria é de suma relevância 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.

- Análise e interpretação:

- 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 DE 2025

Para uma análise das projeções financeiras do município de Baixa Grande do Ribeiro, foi considerada cada uma das projeções específicas e destacada sua importância e objetivos, visando 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: 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: 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: Estas 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 - MDE

A Secretaria Municipal de Baixa Grande do Ribeiro – SEMED - de Baixa Grande do Ribeiro-PI é responsável pela gestão do ensino municipal, abrangendo Educação Infantil, Ensino Fundamental (regular e integral), EJA e programas educacionais. Seu objetivo principal é garantir a oferta e permanência dos alunos na rede municipal, assegurando qualidade no ensino e desenvolvimento pedagógico.

❖ Estrutura Organizacional da SEMED

A Secretaria Municipal de Educação (SEMED) é dividida em setores que atuam na implementação de políticas educacionais, inovação pedagógica e integração entre escola e comunidade.

Conforme o Portal da Transparência do município, os departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Educação são:

1. Assessoria Especial;
2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
3. Conselho Municipal do FUNDEB;
4. Conselho Municipal de Educação;
5. Departamento Administrativo e Financeiro;
6. Coordenação de Administração Escolar;
7. Coordenação de Transporte Escolar;
8. Departamento das Escolas Pólos;
9. Departamento de Almoxarifado;
10. Supervisão Geral;
11. Coordenação Geral;
12. Departamento de Programas Educacionais;
13. Departamento de Registro Educacional;
14. Coordenação de Ensino Fundamental das Séries Iniciais e do Programa Nacional pela Alfabetização na Idade Certa;
15. Coordenação de Ensino Fundamental das Séries Finais;
16. Coordenação da Educação Infantil;
17. Coordenação do Programa Brasil Alfabetizado e da Educação de Jovens e Adultos;
18. Diretorias de Escolas;
19. Coordenações de Escolas;
20. Secretarias de Escolas.

❖ Números de Escolas e Alunos

Em 2025, a rede municipal atendeu a 3.710 alunos, e o sistema de ensino sofreu um processo de nucleação e ficou com 11 escolas, sendo 6 na zona urbana e 5 na zona rural, a saber:

- ✓ Unidade Escolar Gumercindo Dias Pinheiro;
- ✓ Escola Municipal Prof^o Elza Borges;
- ✓ Unidade Escolar Benilde Macêdo;
- ✓ Escola Municipal Prof^o 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 (com anexo na localidade Jacu);
- ✓ Unidade Escolar Felipe José da Silva;
- ✓ Escola Municipal Ulisses Guimarães;
- ✓ Escola Municipal São Braz.

❖ **Números de Funcionários**

Quadro 5 - Descrição do quadro funcional da SEMED.

CATEGORIA	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
PROFESSOR SM	01	EFETIVO
PROFESSOR SE	93	EFETIVO
PROFESSOR SL	12	EFETIVO
PROFESSOR A	06	EFETIVO
PROFESSOR 20 H	03	SELETISTA
PROFESSOR 30 H	69	SELETISTA
PROFESSOR 40 H	73	SELETISTA
PROFESSOR 20H	06	CONTRATADO
PROFESSOR 30H	28	CONTRATADO
PROFESSOR 40H	35	CONTRATADO
AUX.SERVIÇOS GERAIS	36	EFETIVO
AUX.VIGILANCIA	03	EFETIVO
AUX.ADMINISTRATIVO	06	EFETIVO
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	EFETIVO
NUTRICIONISTA	01	EFETIVO
MOTORISTA	01	EFETIVO
AUX.SERVIÇOS GERAIS	98	SELETISTA
AUX.VIGILANCIA	18	SELETISTA
MONITOR	37	SELETISTA
AUX.SERVIÇOS GERAIS	23	CONTRATADO
AUX.VIGILANCIA	57	CONTRATADO
AUX.ADMINISTRATIVO	28	CONTRATADO
MONITOR	03	CONTRATADO
MOTORISTA	19	CONTRATADO
DIGITADOR	01	CONTRATADO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	05	COMISSIONADO
SECRETÁRIO	16	COMISSIONADO
ASSESSOR	01	COMISSIONADO
DIRETOR	11	COMISSIONADO
COORDENADOR ESCOLA	27	COMISSIONADO
SUPERVISOR GERAL	01	COMISSIONADO
SUPERVISOR ZONA RURAL	01	COMISSIONADO
SUPERVISOR ZONA URBANA	01	COMISSIONADO
COORD. GESTÃO FINANCEIRA	01	COMISSIONADO
COORDENAÇÃO DA MERENDA	01	COMISSIONADO
COORDENAÇÃO DA SECRETARIA	07	COMISSIONADO
MAIS EDUCAÇÃO	140	CONTRATADO

Fonte: Relatório SEMED (2025).

❖ Programas / Projetos

1. Programa Piauiense de Alfabetização na Idade Certa;
2. CNCA: Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
3. Pro-LEEI (Leitura e Escrita na Educação Infantil);
4. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
5. Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE);
6. Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);
7. Programa Saúde na Escola (PSE);
8. Programa Educação Conectada;
9. Programa Brasil Alfabetizado (PBA) e EJA;
10. Programa Municipal de Bolsas – Incentivo à Alfabetização (I Etapa);
11. Programa de Atendimento Educacional Especializado (AEE);
12. Programa Municipal de Intercâmbio Educacional (Lei Municipal);
13. Avaliação Municipal de Ensino-Aprendizagem (AMEA);
14. Programa de Desenvolvimento Aprende Brasil.

Figura 31: Formações PPAIC.



Fonte: Arquivos da Coordenação Geral da SEMED (2025).

Figura 32: Formação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.



Fonte: Arquivos da Coordenação Geral da SEMED (2025).

Quadro 6 - Aplicação, Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – 25%

ESPECIFICAÇÃO	VALORES
TOTAL DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA (RIT)	129.524.384,08
TOTAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	34.677.037,59
PERCENTUAL %	26,77%

Fonte: Secretaria de Finanças (2025).

Quadro 7 - FUNDEB - Profissionais da Educação 70%

ESPECIFICAÇÃO	VALORES
RECEITAS DO FUNDEB	49.621.834,47
VALOR APLICADO COM PROFISSIONASI DA EDUCAÇÃO BÁSICA	35.935.617,02
PERCENTUAL APLICADO	72,42%

Fonte: Secretaria de Finanças (2025).

Quadro 8 - FUNDEB – VAAT - Ensino Infantil e Investimento.

ESPECIFICAÇÃO	VALORES
RECEITAS COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAT (A)	14.317.138,65
TOTAL DA DESPESA COM ENSINO INFANTIL (B)	8.204.690,22
PERC. APLICADO (50% VAAT ENSIN INFANTIL) $C=B/A*100$	57,30%
TOTAL DA DESPESA INVESTIMENTO (D)	3.972.552,58
PERC. APLICADO (15% VAAT INVESTIMENTO) $E=D/A*100$	27,75%

Fonte: Secretaria de Finanças (2025).

❖ Conselho Municipal de Educação – CME/BGR

- AÇÕES REALIZADAS PELO CME/BGR EM 2025:

1. Cronograma de reuniões do Conselho;
2. Acompanhamento, por meio de Comissão de Verificação de Visita Técnica das atividades das Escolas de Tempo Integral;
3. Reuniões periódicas;
4. Reuniões com os diretores e coordenadores pedagógicos para elaboração do Plano de Ação do Gestor e da Coordenação das unidades de ensino;
5. Visitas às escolas da zona rural;
6. Participação na Jornada Pedagógica;
7. Parceria com a Secretaria de Meio Ambiente e com a Controladoria Municipal;
8. Regularização, por meio de Resoluções e Pareceres, do funcionamento das Escolas de Tempo Integral, AEE, Anexos da Educação Infantil e escolas regulares;
9. Aprovação do calendário letivo e demais documentos pertinentes às atividades letivas;
10. Aprovação do Currículo de Referência para a Educação Infantil e Ensino Fundamental;
11. Expedição de documentos e certificação da vida escolar dos alunos da rede.

CNPJ: 41.522.178/0001-80

Praça Chuiquinho Ezequiel 2222, Centro

CEP:64868-000 – Baixa Grande do Ribeiro Piauí

Fone: (89)3570-1473 EMAIL: prefeituradebaixagrande@bol.com.br

8.2 SAÚDE

A rede física do município de Baixa Grande do Ribeiro-PI é composta por estabelecimentos de saúde dos componentes da Atenção Primária, Atenção Secundária e da rede de urgência e emergência, sendo eles:

- 04 Unidades Básicas de Saúde em zona urbana;
- 04 Postos de Saúde na zona rural;
- 01 Unidade Mista (Hospital Municipal Milton Reis);
- 01 Centro Ampliado de Saúde da Família (Sede eMulti);
- 01 Secretaria de Saúde;
- 01 SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) – implantado em 2025;
- 01 UOM;
- 01 CAMP.

O município de Baixa Grande do Ribeiro - PI possui credenciado junto ao Ministério da Saúde seis Equipes de Saúde da Família (ESF) e cinco Equipes de Saúde Bucal (ESB) que são pilares fundamentais para os cuidados preventivos da saúde da população. 29 Agentes Comunitários de Saúde (ACS), 08 Agentes de Combate a Endemias (ACE), e 01 Equipe e-Multi Estratégica.

O município possui Prontuário Eletrônico instalado por meio do ESUS PEC, onde as informações e produções de atendimentos da AB são informadas em tempo real para o Ministério da Saúde. Foram elaborados a Programação Anual de Saúde, o PPA (Plano Plurianual), o Plano Municipal de Saúde 2022-2027.

❖ Produção de Atenção Primária à Saúde – APS

Quadro 9 - Consolidado de Atendimentos na AB do município no ano de 2025.

DESCRIÇÃO DO INDICADOR	QUANTIDADE (PRODUÇÃO 2025)
Atendimento Médico Individual	18.578
Atendimento Individual por Enfermeiro	13.797
Atendimento Odontológico Individual	6.804
Procedimentos Individualizados de Enfermagem	13.135
Atividades Coletivas (Educação em Saúde/PSE)	528
Doses de Vacinas Aplicadas (Imunização)	8652
Visitas Domiciliares (ACS/Equipe)	17 1.938

Fonte: ESUS/PEC (2025).

❖ Atendimentos e visitas dos Agentes de Saúde

Quadro 10 - Produção dos Agentes Comunitários de Saúde

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NO TERRITÓRIO	QUANTIDADE ANUAL
Cadastro Domiciliar e Territorial (Atualização e Novos Registros)	25.663
Visitas Domiciliares e Procedimentos Coletados (Visita Ativa)	39.268
TOTAL DE AÇÕES REALIZADAS NO TERRITÓRIO	64.931

Fonte: ESUS/PEC (2025).

❖ **Produção Equipe E-multi****Quadro 11** - Produção e Suporte Especializado (2025).

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	QUANTIDADE ANUAL
Atendimento Individual (Consultas com Especialistas eMulti)	3.364
Procedimentos Individualizados (Intervenções Específicas)	3.362
TOTAL DE AÇÕES REALIZADAS	6.726

Quadro 12 - Procedimentos de Enfermagem

DESCRIÇÃO	QTD
Aferição de Pressão Arterial	4.226
Aferição de Temperatura	494
Glicemia Capilar	2.331
Medição de Altura	462
Medição de Peso	494
SUBTOTAL (Monitoramento Clínico)	8.007
AÇÕES ESPECÍFICAS DE CICLOS DE VIDA	
Consulta de Pré-Natal (Baixo Risco)	3.101
INDICADOR DE PRODUÇÃO	TOTAL ANUAL (2025)
Pré-Natal de Alto Risco (Encaminhamentos/Acompanhamento)	24
Puericultura (Crescimento e Desenvolvimento Infantil)	379
TOTAL GERAL DE PROCEDIMENTOS LISTADOS	11.511

Fonte: Secretaria Municipal de Saúde (2025).

Quadro 13 - Indicadores do Bolsa Família 2025.

INDICADOR DE ACOMPANHAMENTO	DADOS GERAIS
Famílias Beneficiárias	5.010
Beneficiários Acompanhados	4.407
Percentual de Cobertura de Acompanhamento	87,96%
Total de Crianças Beneficiárias	1.527
Total de Crianças Acompanhadas	1.092
Percentual de Crianças Acompanhadas	71,51%
Percentual de Vacinação (Crianças Beneficiárias)	100%
Crianças com Acompanhamento Nutricional	1.092
Gestantes Localizadas	58
Percentual de Gestantes com dados Nutricionais	75,86%

Fonte: ESUS/PEC (2025).

❖ Execução orçamentária

Figura 33: Metas de Despesas na Área da Saúde.

SAÚDE – FMS – Aplicação 15% (EC 29 e art. 198, § 2º, III – CF)	
ESPECIFICAÇÃO	VALORES
VALOR DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIA (RIT)	126.437.070,18
TOTAL DE DESPESA COM SAÚDE	21.034.057,81
Percentual aplicado no Exercício	16,64%

Fonte: Secretaria Municipal de Finanças (2025).

A tabela descritiva das ações dos Programas PSE, Proteja e Saúde Bucal, e as imagens comprobatórias dessas ações, constam em Relatório próprio da Secretaria Municipal de Saúde.

Quadro 14 – Ações implantadas em 2025.

Ação Estratégica	Impacto Direto
Sistema HÓRUS	Controle total de estoque e 100% de cobertura na dispensação Farmacêutica.
SAMU 192	Redução do tempo resposta na urgência.
Unidade Móvel Odonto	Ampliação do acesso à odontologia rural.
ECG nas UBS	Diagnóstico cardiológico precoce.
Telemedicina	Redução de filas para consultas especializadas
Conferência/PMS	Planejamento estratégico 2026-2029

Fonte: Secretaria Municipal de Finanças (2025).

8.3 ADMINISTRAÇÃO

Das múltiplas atividades desenvolvidas no exercício de 2025, destacam-se:

1. Formalização nos processos de admissão dos colaboradores;
2. Manutenção de registros e documentos dos colaboradores;
3. Atualização dos eventos financeiros utilização de dados e organização dos arquivos de servidores;
4. Manutenção e atualização dos eventos financeiros utilizados em nosso sistema de folha de pagamento (SIP-FOLHA), em parceria com a equipe de programação, Controladoria e Secretaria de Finanças;
5. Análise de Folha de Pagamento, em parceria com a assessoria jurídica e o setor contábil a fim de corrigir irregularidades encontradas;
6. Elaboração de Instruções Normativas em atendimento à solicitação da Controladoria Geral do Município, com a finalidade de nortear os processos de trabalho;
7. Acompanhamento do cumprimento de obrigações legais trabalhistas;
8. Administração de férias e licenças;
9. Implementação de políticas de segurança;
10. Realização de treinamentos sobre segurança;
11. Monitoramento das condições de trabalho;
12. Registro, atualização e alimentação de dados junto ao RHWEB (Tribunal de Contas do Piauí);
13. Conferência dos processos dos candidatos aprovados em processos seletivos;
14. Serviços administrativos disponíveis online.

Quadro 15 - Indicadores Gerais da SEMAS.

ORGÃO	FOLHA DE PAG MENSAL	FOLHA DE PAG 13º SALARIO
ADMINISTRAÇÃO	14.331.694,38	1.182.201,97
EDUCAÇÃO	31.339.715,58	2.331.204,19
SAÚDE	9.198.723,39	693.480,10
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.722.749,37	147.287,44

Fonte: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (2025).

❖ Organização do Setor de Pessoal da Administração

Quadro 16 – Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (2025).

QUANT.	DENOMINAÇÃO
01	Secretário
02	Assessor Especial
01	Diretor do Departamento de Pessoal, Patrimônio e Serviço
01	Coordenador de Capacitação
01	Diretor do Departamento de Transporte e Viação Municipal
01	Diretor do Departamento da Guarda Municipal
01	Diretor do Departamento de Admissão e Contratação
01	Diretor de Departamento de Compras
01	Coordenador de Departamento de Compras

Fonte: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (2025).

❖ **Quadro de colaboradores da Prefeitura Municipal**

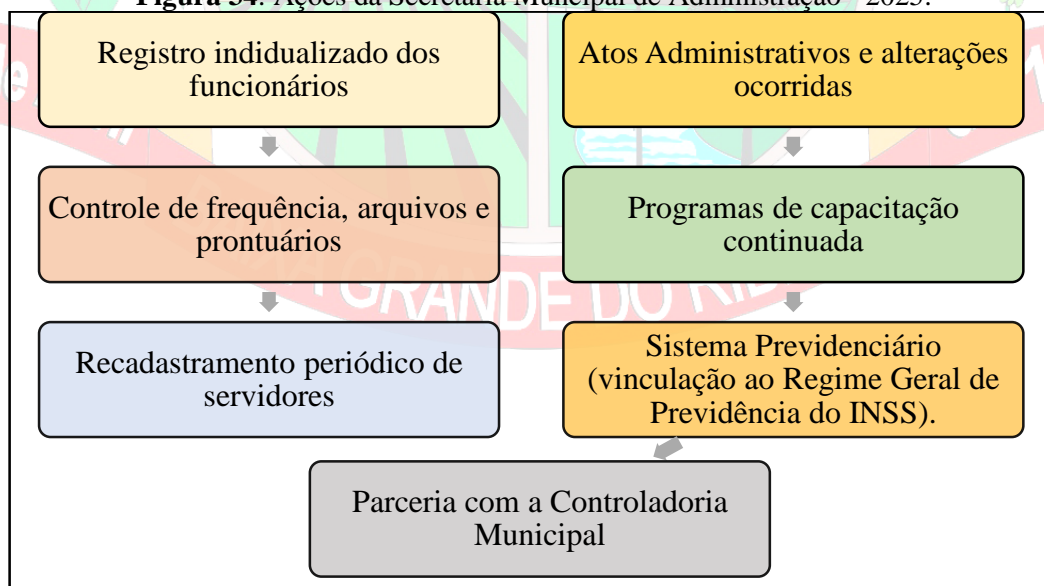
Quadro 17: Quantitativo do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal.

QUANT.	DENOMINAÇÃO
01	Prefeito
01	Assessor Especial do Prefeito
01	Chefe de Gabinete
01	Assessor Especial de Gabinete
03	Assessor Jurídico
01	Diretor do Departamento de Consultoria Técnica
01	Coordenador Municipal de Defesa Civil
01	Coordenador Administrativo Regional
01	Coordenador de Planejamento, Orçamento e Gestão
01	Coordenador de Assuntos Parlamentares
01	Coordenador de Comunicação
01	Divisão de Eventos
01	Diretor do Departamento de Comunicação Social
01	Coordenador de Cerimonial
	Superintendência de Representação Institucional:
01	Diretor do Departamento de Representação Institucional
01	Diretor do Departamento de Procedimentos Administrativos
01	Divisão de Relações Públicas;
01	Divisão de Atividades Estratégicas;
01	Divisão de Planejamento;
01	Divisão de Gestão e Programas.

Fonte: Relatório da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (2025).

Outras atribuições da Secretaria de Administração estão especificadas na Figura 33, a seguir.

Figura 34: Ações da Secretaria Municipal de Administração - 2025.



Fonte: Relatório da Secretaria Municipal de Administração (2025).

8.4 SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

A pasta possui estrutura física e tecnológica, e seu corpo de pessoal dispõe de um Secretário de Tributação e Arrecadação, além de um servidor investido no cargo efetivo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, os quais são auxiliados por demais servidores comissionados lotados, notadamente no que diz respeito às atividades-meio, tais como cadastros e atendimento a contribuintes.

Para melhor eficiência, a Secretaria de tributação e Arrecadação adotou o JOIN Fiscal, como nova plataforma oficial para emissão de documentos fiscais, substituindo o modelo anterior.

Dentre as atividades desenvolvidas no exercício de 2025 pela Secretaria de Tributação e Arrecadação, destacam-se:

a) Lançamento, cobrança e fiscalização de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN)

- **Metas Estabelecidas:** Arrecadar R\$ 6.506.325,00, conforme a Lei Orçamentária Anual - LOA 2025 (Lei Municipal nº 199/2024, de 27 de dezembro de 2024).

- **Resultados alcançados:** Arrecadação efetiva de R\$ 8.542.380,74, conforme o SIA.

b) Lançamento, cobrança e fiscalização de Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU)

- **Metas Estabelecidas:** Previsão de arrecadar R\$ 220.000,00, de acordo com a LOA 2025 (Lei Municipal nº 199/2024).

- **Resultados alcançados:** Arrecadação efetiva de R\$ 38.291,17, segundo o SIA.

c) Lançamento, cobrança e fiscalização de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles relativos (ITBI)

- **Metas Estabelecidas:** Arrecadar R\$ 2.388.992,98, consoante a LOA 2025 (Lei Municipal nº 199/2024).

- **Resultados alcançados:** Arrecadação efetiva de R\$ 700.671,63, de acordo com o SIA.

d) Arrecadação de taxas concernentes ao exercício do poder de polícia e à utilização de serviços públicos municipais.

- **Metas Estabelecidas:** Previsão de arrecadar R\$ 119.005,87, de acordo com a LOA 2025 (Lei Municipal nº 199/2024).

- **Resultados alcançados:** Arrecadação efetiva de R\$ 144.604,55, segundo o SIA.

e) Fiscalização de pessoas jurídicas optantes pelo regime tributário do Simples Nacional.

- **Metas Estabelecidas:** Não informado no Relatório da própria Secretaria.

- **Resultados alcançados:** Consoante o Demonstrativo de Distribuição da Arrecadação do Banco do Brasil, no que diz respeito ao Simples Nacional, houve uma transferência total de R\$ 1.363.772,13 a este ente político.

f) Fiscalização de pessoas jurídicas não optantes pelo regime tributário do Simples Nacional

- **Metas Estabelecidas:** Não informado no Relatório da própria Secretaria.

- **Resultados alcançados:** Valor está incluído no montante do ISSQN evidenciado anteriormente neste documento.

g) Fiscalização de Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

- **Metas Estabelecidas:** Previsão de arrecadar R\$ 6.000.000,00, consoante a LOA 2025 (Lei Municipal nº 199/2024), no que tange à Cota-Parte do ITR.

- **Resultados alcançados:** Segundo consulta ao Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, constante do Relatório Resumido de Execução Orçamentária do 6º bimestre de 2025, houve transferência de R\$ 6.044.078,43 (Seis milhões, quarenta e quatro mil, setenta e oito reais e quarenta e três centavos, valor esse sem o desconto da parcela destinada ao Fundeb), no que se refere à Cota-Parte do ITR.

h) Retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) de Pessoas Físicas e Jurídicas

- **Metas Estabelecidas:** Previsão de arrecadar R\$ 4.400.000,00, de acordo com a LOA 2025 (Lei Municipal nº 199/2024).

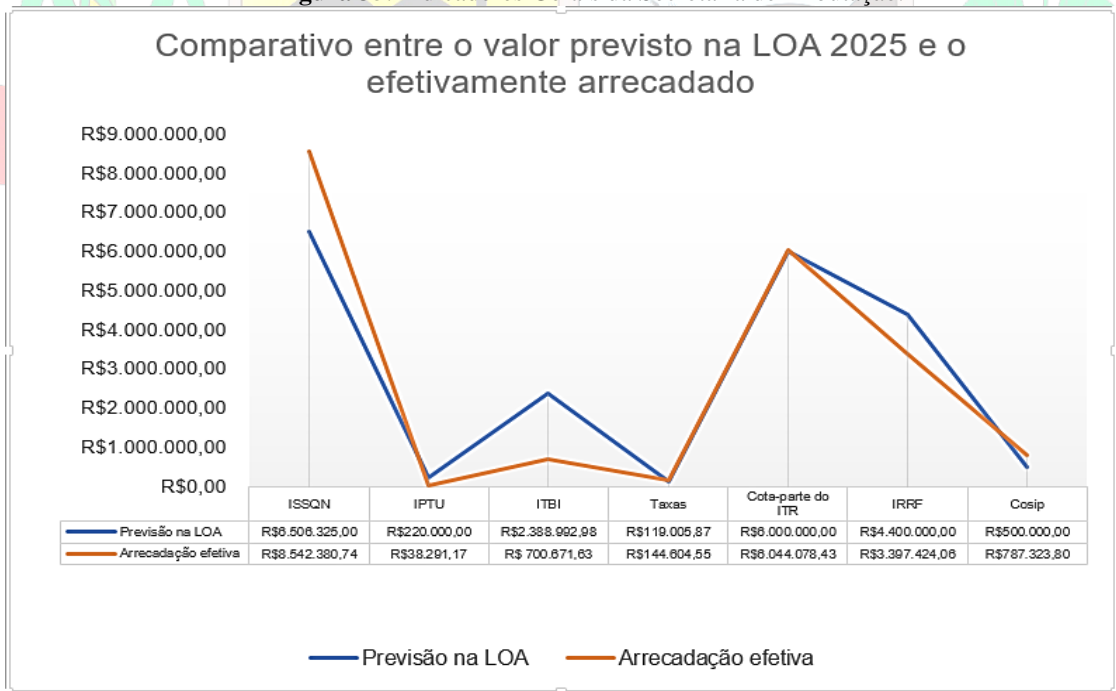
- **Resultados alcançados:** Arrecadação de R\$ 3.397.424,06, consoante o SIA.

i) Lançamento, cobrança e fiscalização de Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública (Cosip)

- **Metas Estabelecidas:** Previsão de arrecadar R\$ 500.000,00, conforme a LOA 2025 (Lei Municipal nº 199/2024).

- **Resultados Alcançados:** De acordo com dados obtidos perante a Equatorial Piauí Distribuidora de Energia S.A (concessionária), houve transferência de R\$ 787.323,80.

Figura 35: Indicadores Gerais da Secretaria de Tributação.



Fonte: Secretaria Municipal de tributação e arrecadação (2025).

8.5 OUVIDORIA MUNICIPAL

As principais demandas da Ouvidoria Municipal são apresentadas na Figura 36, abaixo.

Figura 36: Resumo dos atendimentos e outras demandas da Ouvidoria Municipal.



Fonte: Ouvidoria Municipal (2025).

8.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMEC

A Secretaria Municipal de Cultura (SEMEC), órgão gestor das Políticas Culturais do Município. A Figura 37, seguinte, apresenta a estrutura funcional da SEMEC.

Figura 37: Organograma da Secretaria Municipal de Cultura.



Fonte: Lei Orgânica do Município - Relatório SEMEC (2025).

❖ **Principais ações da SEMEC em 2025**

1. Comemoração do Dia Internacional da Mulher;
2. Celebração do 33º Aniversário;
3. IV Festival Junino;
4. Festejos de Setembro em alusão à Padroeira do município;
5. Dia Municipal do Evangélico;
6. Decoração Natalina – Recital de Natal;
7. Adesão a Programas de Incentivo Federal;
8. Festejos das Comunidades rurais;
9. Colaboração na Feira da Agricultura Familiar;
10. Aulas de Zumba, Balé e Música.

Figura 38: Atrações festival junino.



Fonte: Arquivos Secretaria Municipal de Cultura (2025).

8.7 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tem como competência, assegurar a promoção do desenvolvimento sustentável, formulando o implemento das políticas públicas voltadas a promover a preservação, a conservação e o uso sustentável da natureza e seus recursos hídricos, com respeito à diversidade no município de Baixa Grande do Ribeiro – PI.

Dentre principais atividades desenvolvidas incluem-se:

1. Programa Municipal de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais;
2. Programa Municipal de Reflorestamento e Produção de Mudanças;
3. Programa Municipal de Gestão Ambiental, Fiscalização e Licenciamento;
4. Programa Municipal de Conservação dos Recursos Hídricos;
5. Programa Municipal de Manutenção do ICMS Ecológico;

Quadro 18 – Indicadores Gerais da Secretaria de Meio Ambiente 2025.

Indicador	Descrição	Resultado 2025	Fonte
Ocorrências de incêndios atendidas	Quantidade de incêndios combatidos pela Brigada Municipal	35 ocorrências	Secretaria de Meio Ambiente
Mudas produzidas	Produção de mudas no viveiro municipal	3.000 mudas	Viveiro Municipal
Mudas Distribuídas	Doação de mudas à população	1.500 mudas	Secretaria de Meio Ambiente
Ocorrências ambientais emergenciais	Acidentes ambientais	1 ocorrência (PI-392)	Secretaria de Meio Ambiente
Certidão de uso e ocupação do solo	Controle ambiental	16 certidões emitidas	Secretaria de Meio Ambiente
Licenças ambientais	Licenciamento ambiental	6 licenças ambientais emitidas	Secretaria de Meio Ambiente
ICMS Ecológico	Classificação estadual	Selo A	Estado do Piauí
Declaração de baixo impacto ambiental	Atividade de baixo impacto	9 DEBIA	Secretaria de Meio Ambiente

Fonte: Secretaria Municipal de Meio Ambiente (2025).

8.8 SECRETARIA DE AGRICULTURA

A Secretaria Municipal de Agricultura apresenta as atividades realizadas durante o ano de 2025. Durante esse ano a Secretaria desenvolveu ações voltadas para o campo, tais como:

1. Execução do Programa Garantia Safra, com atendimento a agricultores familiares do semiárido;
2. Emissão de CAF
3. Realização de reuniões nas comunidades rurais para orientação sobre Garantia Safra, DAP, CCIR e PRONAF;
4. Preparação do solo (gradeamentos) para pequenos agricultores, mediante processo licitatório;
5. Distribuição de sementes agrícolas;
6. Distribuição de mudas de caju anão precoce (CCP-76) em parceria com a EMATER;
7. Implantação de plantios de caju e palma forrageira;
8. Participação e organização de eventos institucionais;
9. Formação e renovação de conselhos (CONSEA e CMDRS);
10. Execução do Programa Municipal de Sanidade Animal;
11. Legalização e fiscalização da corrida de prado.

Indicadores Gerais da Secretaria

1. Produtores atendidos: 1.571;
2. Programas executados: Garantia Safra, Sanidade Animal, Apoio à Agricultura Familiar;
3. Execução orçamentária conforme LOA 2025;
4. Ampliação das ações de fiscalização e regularização rural.

8.9 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

A Secretaria Municipal de Planejamento concentrou seus esforços na melhoria da infraestrutura do município, abrangendo diferentes segmentos. Dentre eles:

- ❖ Vias públicas e iluminação;
- ❖ Pontes e bueiros;
- ❖ Sistema de drenagem;
- ❖ Esgotos e terrenos baldios.

Além disso, realizou atividades, tais como:

1. Campanha de Conscientização e Emissão do Termo de Observância e Cumprimento de Exigências do Código de Obras Municipal;
2. Mapeamento, identificação e ações de conscientização relativas a terrenos baldios com matos e entulhos;
3. Emissão de autorizações para interdição de rua e realização de eventos em via pública.

8.10 SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer promoveu uma série de atividades esportivas, incentivando a prática do esporte como ferramenta de integração social e qualidade de vida. As principais foram:

1. Copão Rural;
2. Torneio do Aniversário da Cidade;
3. Campeonato Municipal de Futebol Masculino (de julho a setembro de 2024);
4. Campeonato Municipal da Segunda Divisão;
5. Jogos Escolares Municipais;
6. Motocross.

Além disso, a pasta desempenhou um papel fundamental no apoio aos festejos comunitários das localidades, contribuindo com infraestrutura, organização e incentivo à participação popular, fortalecendo o espírito de coletividade e valorizando as tradições culturais da região. Também realizou corridas de prado em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura.

Figura 39: Premiação do time campeão do Copão Rural.



Foto: Arquivos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (2025).

8.11 SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

A Secretaria de Obras e Infraestrutura desenvolveu as seguintes Políticas municipais de incentivo a melhoria da qualidade urbana:

I - Código Tributário Municipal: No que se refere à tributação aplicada aos imóveis, às construções e às edificações localizadas neste Município, foram instituídos, conforme a Lei Complementar Municipal Nº 006/2018 – Código Tributário Municipal, o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e as Taxas de Licença e Fiscalização de Obras (TLFO).

II - Plano Municipal de Ações Ambientais: Instrumento de participativo de planejamento, gestão e fiscalização ambiental que identifica os principais desafios sócio-ambientais do município, define as ações do governo e da sociedade civil a serem desenvolvidas de forma transversal ao conjunto das políticas públicas.

O Plano foi elaborado a fim de organizar e facilitar a realização de práticas em Educação Ambiental em Baixa Grande do Ribeiro, possibilitando o planejamento, direcionamento e o acompanhamento das ações em Educação Ambiental no contexto da educação formal e não formal.

O Plano de Ação Municipal tem como foco as prioridades apresentadas pela equipe da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e pelo Conselho Municipal de Meio Ambiente (CONSEMMA), dentre as quais se destaca:

1. Gerenciamento de Resíduos Sólidos
2. Viveiro Municipal Florestal
3. Riachos do Município: Recuperação de Matas Ciliares, Nascente e Preservação.

O planejamento ambiental é elaborado, executado e revisado ano a ano.

III - Código de Posturas – Lei Complementar Municipal nº 002/2015: Estabelece medidas de polícia administrativa a cargo do Município, em matéria de higiene e ordem pública; tratamento da Propriedade, dos logradouros e dos bens públicos; horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e matéria conexas, estatuindo as necessárias relações entre o poder público e os particulares.

A Lei em questão traz ainda as previsões de aplicabilidade de multas e sanções administrativas para punir eventuais infratores que descumprirem as normas estabelecidas, tendo em vista que tais normas visam garantir a ordem social, a organização urbana e o bom convívio em sociedade.

❖ Obras Municipais Vigência 2025:

I - Construção de Pontes sobre Riacho de Baixa Grande do Ribeiro-PI, localizadas na Zona Urbana e na Zona Rural. Foram licitadas pela modalidade Tomada de Preços, Menor Preço Global, com variações em cada localidade devido à Mobilização de Equipamentos e atualizações das planilhas base de orçamento utilizadas, na sede da Prefeitura Municipal da cidade, acompanhada pela Comissão Permanente de Licitação da referida.

II - Regularização de estradas vicinais de acesso à zona rural: Após o mapeamento dos pontos críticos identificados em levantamento de campo, fez-se o levantamento dos projetos em questão, atendendo a todas as localidades da zona rural, sendo contemplados os povoados Retiro, Almecegas, Riachão dos Paulos, Colheres, Formosa, Riozinho e Riachão dos Quixabas.

III – Reforma e ampliação das escolas: tendo como orientação a Secretaria Municipal de Educação, foi solicitado Projeto de Ampliação, contemplando:

- a. novas salas de aula;
- b. 1 refeitório completo, com área de cozinha e área de alimentação;
- c. 1 banheiro duplo, feminino e masculino;
- d. cobertura na quadra esportiva existente.

A escola contemplada com a Ampliação e Reforma para Sistema de Tempo Integral são a Unidade Escolar Aparecida Leal, projeto licitado no valor de R\$ 1.694.000,27 (um milhão, seiscentos e noventa e quatro mil reais e vinte e sete centavos).

IV - Construção em andamento da nova sede da Unidade escolar Benilde Macêdo, na zona urbana.

Figura 40: Perspectiva 3D de Escola de Tempo Integral – 2025.



Fonte: Setor de Engenharia da Secretaria de Obras e infraestrutura (2025).

V – Construção do novo prédio do CIADER.

Figura 41: Perspectiva 3D de Escola de Tempo Integral – 2025.



Fonte: Setor de Engenharia da Secretaria de Obras e infraestrutura (2025).

8.12 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Principais atribuições:

- a) apoio ao saneamento e a melhoria habitacional da população carente;
- b) assistência social à população carente, à criança, ao adolescente e ao idoso;
- c) incentivo ao trabalho e a melhoria da renda;
- d) planejamento, coordenação, avaliação e execução da política de assistência social;
- e) apoio e incentivo às ações de economia solidária.

Figura 42: Resultados obtidos em 2025 com as ações de assistência social.

<p>•1. Proteção Social Básica (CRAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Acompanhamento Familiar (PAIF): Foram acompanhadas 2.092 famílias ao longo do ano. •Atendimentos Individualizados: Realizaram-se 942 atendimentos particularizados. •Visitas Domiciliares: Foram executadas 305 visitas às famílias. •Cadastro Único: Foram realizados 157 encaminhamentos para inclusão e 556 para atualização cadastral.
<p>•2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Superação da Meta de Atendimento: O município ofereceu atendimento a 439 beneficiários (entre crianças, adultos e idosos), o que representa mais do que o dobro da meta estabelecida (que era de 200 vagas totais e 100 para público prioritário). •Atividades Coletivas: Registrou-se a participação de 1.410 pessoas em palestras, oficinas e atividades de caráter não continuado

Fonte: SEMAS (205).

Atividades descritas e comprovadas por meio de **Relatório Fotográfico das Ações Executadas em 2025**, em anexo a este Relatório.

8.13 SECRETARIA DE FINANÇAS

O **Relatório Resumido da Execução Orçamentária** gerido pela Secretaria de Finanças encontra-se no Anexo I, deste Relatório.

8.14 SECRETARIA DA JUVENTUDE

A Secretaria Municipal da Juventude trabalha em parceria com outras secretarias a fim de desenvolver ações e projetos para engajar e envolver os jovens de Baixa Grande do Ribeiro – PI dentro de um contexto social municipal.

Projetos, ações e eventos realizados pela Secretaria da Juventude em 2025:

1. Jornada Jovem;
2. Curso de Automaquiagem;
3. Corrida de rua;

4. Baixa Grande Race;
5. Garrota Motocross 2025;
6. Dia do Evangélico;
7. Corrida da Fé;
8. Cine Jovem Itinerante;
9. Aulão Esquenta Enem 2025.

8.15 SECRETARIA DE TRANSPORTES

Esta Secretaria tem como função a gestão da frota municipal, que inclui o gerenciamento e a fiscalização dos transportes. A Secretaria Municipal de Transportes gerencia sua frota de 53 veículos para atender as demandas municipais.

Figura 43: Organograma da Secretaria Municipal de Transportes.



Fonte: Secretaria Municipal de Transportes (2025).

Quadro 19 - Distribuição da frota municipal – 2025

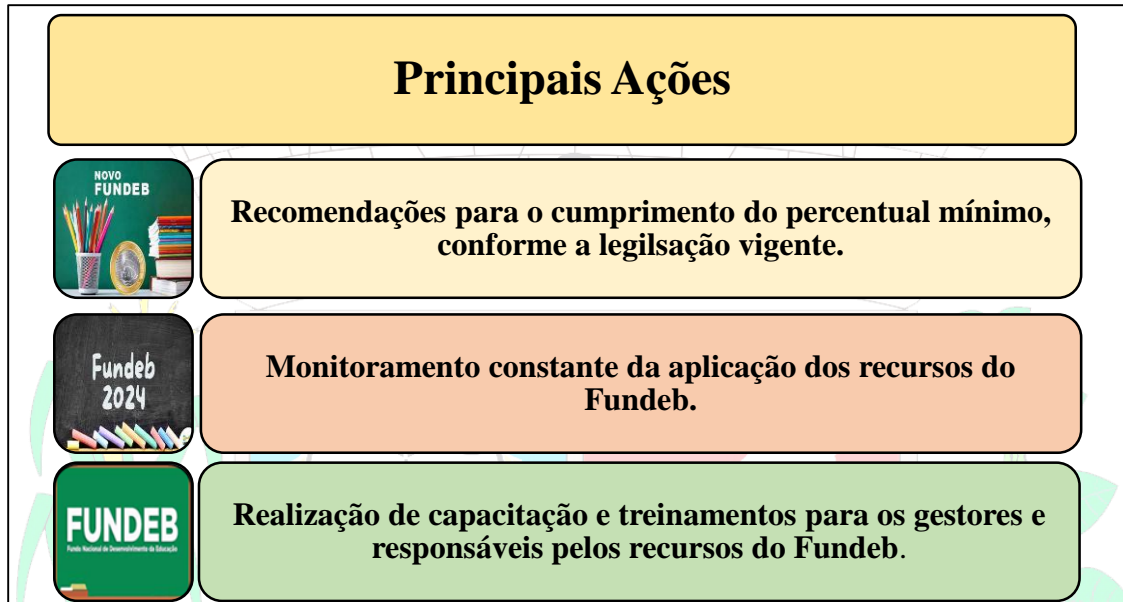
SECRETARIA	QUANTIDADE DE VEÍCULOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15 VEÍCULOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	23 VEÍCULOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 VEÍCULOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	05 VEÍCULOS
GABINETE DA PREFEITURA	05 VEÍCULOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	04 VEÍCULOS
TOTAL GERAL	60 VEÍCULOS

Fonte: Secretaria Municipal de Transportes (2025).

8.16 FUNDEB

O município de Baixa Grande do Ribeiro atingiu o limite de 72% de aplicação dos recursos do FUNDEB destinados à remuneração dos profissionais do magistério.

Figura 44: Recomendações da Controladoria para a Alta Administração.



Fonte: Controladoria Municipal (2025).

Essas ações visaram 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.

8.17 DESPESAS COM PESSOAL

Com base na análise da situação fiscal da Prefeitura Municipal de Baixa Grande do Ribeiro, pode-se concluir que:

- A análise dos dados evidencia que o município destinou R\$ 35.935.617,02 ao pagamento dos profissionais da educação básica, a partir de um total de R\$ 49.621.834,47 provenientes do FUNDEB. Esse montante corresponde a 72,42% dos recursos recebidos, demonstrando o cumprimento do mínimo constitucional estabelecido para a valorização dos profissionais da educação.

- Observa-se, portanto, que a gestão municipal atuou em conformidade com a legislação vigente, priorizando a aplicação dos recursos na remuneração dos profissionais do magistério, o que contribui diretamente para a melhoria da qualidade do ensino e o fortalecimento das políticas educacionais no âmbito municipal.

- ❖ **Alertas Expedidos pela Controladoria:** Este órgão alertou sobre os gastos com pessoal orientando a atender o limite estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado.
- ❖ **Providências Adotadas pela Alta Administração:** A análise realizada comprova que 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.

8.18 OPERAÇÕES DE CRÉDITO

- **Análise das Operações de Crédito no Exercício e Necessidade:** No exercício da prefeitura municipal de Baixa Grande do Ribeiro, foram realizadas operações de crédito por meio de empréstimo.
- **Emissão de Alertas pela Controladoria e Atendimento pela Alta Administração:** Não houve emissão de alertas pela Controladoria, mesmo tendo havido operações de crédito.
- **Verificação da Existência de Arquivos com Controles Específicos de Empréstimos:** Recomendou-se à gestão municipal manter registros detalhados das operações financeiras para futuras referências e auditorias.

8.19 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.

8.20 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.

8.21 CONCESSÃO DE GARANTIAS

Não houve necessidade de concessão de garantias no exercício de 2025, conforme estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 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.

8.22 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.

❖ **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.

8.23 DÍVIDA ATIVA

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

1. Modernização dos sistemas de gestão;
2. Cadastro e atualização de devedores;
3. Criação de programas de regularização de débitos;
4. Fomento à conciliação entre devedores e o município;
5. Intensificação da cobrança extrajudicial por meio de 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:**

1. Auditorias e diagnósticos para identificar falhas nos processos de cobrança da dívida ativa;
2. Capacitação da equipe sobre legislação tributária, técnicas de cobrança e gestão de processos;
3. Implementação de controles internos;
4. Sistema de monitoramento contínuo para o correto cumprimento das recomendações do Tribunal de Contas;
5. Transparência na prestação de contas.

8.24 PRECATÓRIOS

Não foram encontrados registros de precatórios judiciais nas demonstrações contábeis, indicando 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:

1. Verificar se há registros de precatórios nas demonstrações contábeis;
2. Confirmar a inexistência de ações judiciais de precatórios contra o município;
3. Certificar-se de que não há dívidas ou obrigações fiscais relacionadas a precatórios;
4. Garantir que todas as certidões de regularidade fiscal e judicial estejam em conformidade.

Ao final desse processo, constatou-se 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, conclui-se que o município de Baixa Grande do Ribeiro não possui ações de precatórios em sua gestão financeira do exercício de 2025.

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.

Figura 45: Procedimentos licitatórios por órgãos da gestão municipal.

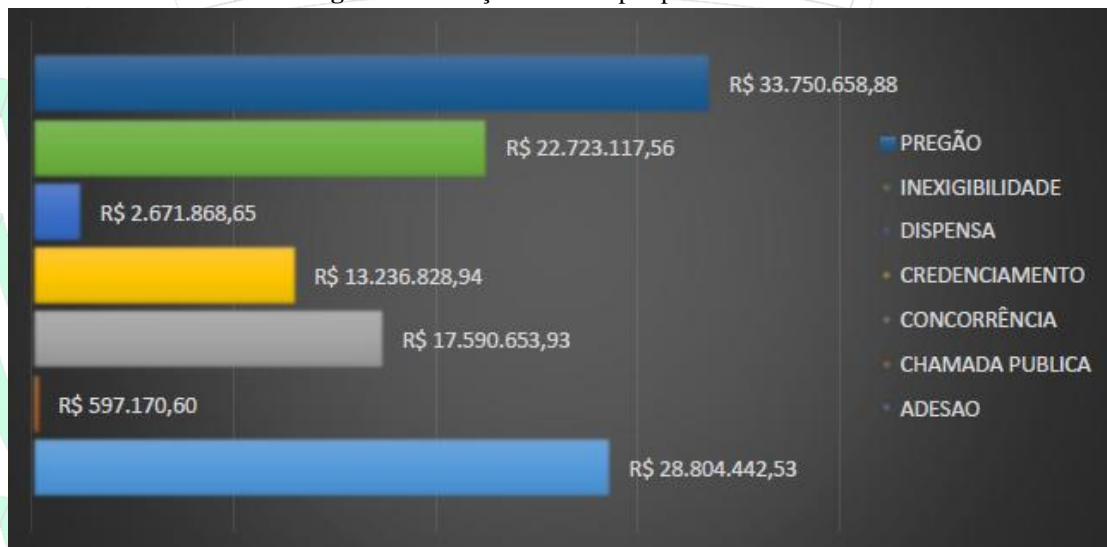


Fonte: Comissão de Contratação (2025).

Figura 46: Quantitativo dos procedimentos de licitações – 2025.

Item	Descrição
Resultados Alcançados	344 procedimentos realizados
Custo Total Executado	R\$ 119.374.741,09
% Execução	100% das demandas atendidas

Fonte: Comissão de Contratação (2025).

Figura 47: Relação do valor por procedimentos.

Fonte: Comissão de Contratação (2025).

❖ Análise Técnica

1. Pregão representa maior volume → maior competitividade;
2. Inexigibilidade → compatível com saúde e serviços técnicos;
3. Dispensa com valor controlado → dentro da legalidade.

- 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.

- a. Capacitação e treinamento dos servidores envolvidos nos processos licitatórios.
- b. Análise e acompanhamento dos editais de licitação para garantir sua conformidade com a legislação.
- c. Auditorias e fiscalizações dos processos licitatórios e contratos em andamento.

- d. Orientações e pareceres técnicos para os gestores públicos sobre questões relacionadas às contratações.

- Recomendações emitidas e resultados obtidos pela Controladoria sobre análises:

A Controladoria emitiu 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 incluíram a melhoria dos procedimentos internos, a redução de irregularidades e o aumento da conformidade com a legislação.

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

Figura 48: Indicadores Gerais dos procedimentos licitatórios.

Indicador	Resultado
Processos realizados	344
Taxa de sucesso	89,83%
Economia gerada	12,23%
Recursos executados	R\$ 119.374.741,09

Fonte: Comissão de Contratação (2025).

❖ **TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

- Publicação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Registro sistemático dos contratos administrativos;
- Atuação contínua do controle interno;
- Realização permanente da prestação de contas.

❖ **DESAFIOS IDENTIFICADOS**

- Necessidade de adaptação contínua às disposições da Lei nº 14.133/2021;
- Redução do número de contratações diretas, com fortalecimento dos processos licitatórios.

9.2 PROCESSOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Recomendações Emitidas: A Controladoria recomendou que as dispensas de licitação fossem utilizadas apenas em situações estritamente necessárias e nos casos previstos em lei. Também foi 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.
- Melhoria na publicidade e transparência das dispensas de licitação, como a divulgação adequada dos atos administrativos e a disponibilização de informações acessíveis à população.

9.3 ANÁLISE FINANCEIRA POR MODALIDADE

Figura 49: Análise dos Procedimentos por Modalidade.

Modalidade	Valor (R\$)
Pregão	33.750.658,88
Inexigibilidade	22.723.117,56
Dispensa	2.671.868,65
Credenciamento	13.236.828,94
Concorrência	17.590.653,93
Chamada Pública	597.170,60
Adesão	28.804.442,53

Fonte: Comissão de Contratação (2025).

Os principais pontos observados são:

1. Eficiência e sucesso:

- foram realizados 344 procedimentos, com uma taxa de sucesso de 89,83% (309 processos homologados);
- o índice de fracasso/deserto foi baixo, apenas 4,36% indicando um bom planejamento.

2. Economia:

- houve uma economia de R\$ 16.641.858,07, representando 12,23% do valor inicialmente previsto para as contratações (R\$ 136.016.599,16).

3. Modalidades de Contratação:

- a modalidade de maior volume foi a de **pregão**, com 82 procedimentos realizados e um valor homologado de R\$ 33.750.658,88;

- a **inexigibilidade** foi a mais utilizada, com 157 procedimentos, totalizando R\$ 22.723.117,56;
- a **adesão** teve o maior valor homologado, R\$ 28.804.442,53.

9.4 INEXIGIBILIDADE

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

- **Resultados Obtidos:**

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

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

- 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 foram primordiais 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.

9.5 CONTRATOS

A gestão de contratos no município de Baixa Grande do Ribeiro foi abordada seguindo os passos indicados:

- **Fundamentação da Gestão de Contratos:** Conjunto de atividades realizadas pela administração pública para garantir a eficácia, eficiência e legalidade na execução dos contratos firmados com terceiros. Isso envolveu 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:** 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:**

- 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.

- Resultados Obtidos:

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

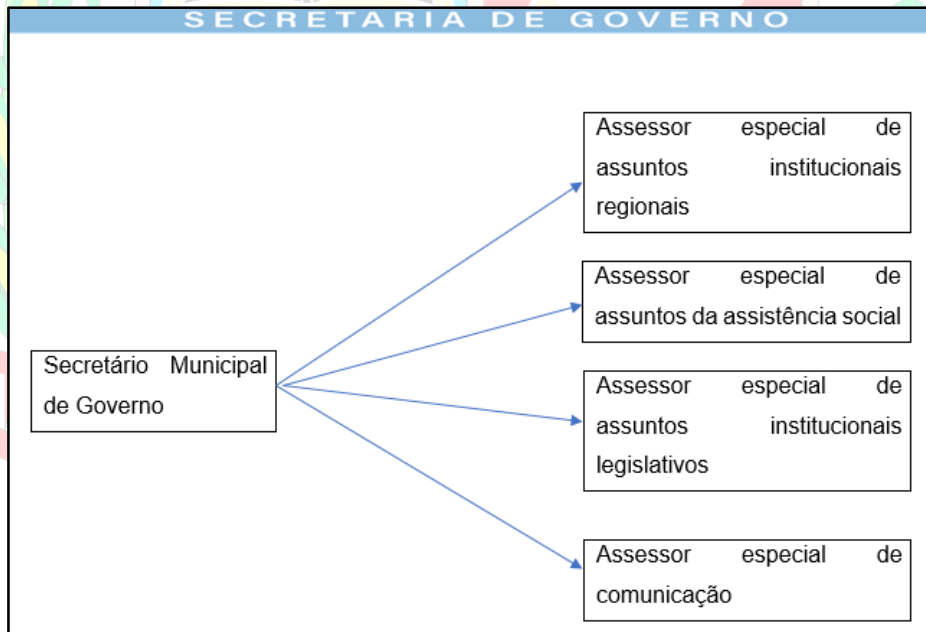
- Redução de irregularidades e riscos relacionados à gestão de contratos, o que contribui para a economia de recursos públicos.

- 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.

9.6 SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV

Figura 50: Organograma da Estrutura da SEGOV.



Fonte: Secretaria Municipal de Governo (2025).

❖ AÇÕES DESENVOLVIDAS

Acompanhamento e elaboração de projetos de lei, portarias, decretos, convênios, projetos de licitações e apoio ao gabinete do prefeito e demais secretarias e órgão.

❖ EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução orçamentária da Secretaria Municipal de Governo no exercício de 2025 foi conduzida em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, observando as diretrizes estabelecidas nos instrumentos de planejamento municipal (PPA, LDO e LOA).

Figura 51: Execução orçamentária da SEGOV – 2025.

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA/REALIZADA DE 01/01/2025 ATÉ 31/12/2025												Page 1
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO		EMPENHADO		LIQUIDADO		PAGO		A PAGAR	SALDO	
		ATUAL	PERIODO ACUMULADO	PERIODO ACUMULADO	PERIODO ACUMULADO	PERIODO ACUMULADO	PERIODO ACUMULADO					
Unidade	021900	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		529.300,73	529.300,73	529.300,73	529.300,73	529.300,73	529.300,73	0,00	0,00	
FICHA	657	3.1.90.04.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FICHA	658	3.1.90.11.00	515.300,73	515.300,73	515.300,73	515.300,73	515.300,73	515.300,73	515.300,73	0,00	0,00	
FICHA	659	3.1.90.13.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FICHA	660	3.3.90.14.00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	
FICHA	661	3.3.90.30.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FICHA	662	3.3.90.36.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FICHA	663	3.3.90.39.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL			529.300,73	529.300,73	529.300,73	529.300,73	529.300,73	529.300,73	529.300,73	0,00	0,00	

Fonte: Secretaria Municipal de Governo (2025).

- **Análise e interpretação:** A execução orçamentária manteve-se dentro dos limites legais e demonstrou equilíbrio entre planejamento e realização das despesas. Observou-se controle rigoroso dos gastos públicos; eficiência na aplicação dos recursos disponíveis e a adequação às necessidades administrativas ao longo do exercício.

Figura 52: Orçamento geral por órgão.

RESUMO DO TOTAL ORÇADO POR ÓRGÃO		
01 01	CAMARA MUNICIPAL	9.050.000,00
02 01	GABINETE DO PREFEITO	5.899.768,45
02 02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	20.940.385,40
02 03	SEC. DE AGRICULTURA	2.154.226,75
02 04	SECRETARIA DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	28.386.800,87
02 05	SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	33.200.954,50
02 06	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	669.250,00
02 07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	62.673.715,41
02 08	FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	691.530,00
02 09	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	518.550,00
02 10	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	7.154.190,28
02 11	SECRETARIA DE FINANÇAS	1.921.462,36
02 12	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	4.616.403,83
02 13	FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA	711.500,00
02 16	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	508.643,40
02 17	FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	99.618,75

Fonte: Diário Oficial dos Municípios (Dezembro, 2024).

10 GESTÃO PATRIMONIAL

10.1 CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

Análise dos procedimentos adotados na gestão patrimonial, destacando sua importância para a eficiência administrativa e a conformidade com as normativas vigentes:

- **Organização do setor patrimonial e registro dos bens:** Registro analítico dos bens contendo descrição detalhada de cada item, incluindo características físicas, data de aquisição, valor, localização e demais informações relevantes. Verificou-se que 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:** Será implantado um sistema de registro com números sequenciais dos bens de natureza permanente para fins de identificação e inventário, visando tornar mais eficaz o controle do tombamento.

- **Emissão de Termos de Responsabilidade e ações da Controladoria:** A Controladoria realizou ações de orientação e fiscalização para garantir que os Termos de Responsabilidade fossem emitidos de forma adequada e que os responsáveis pelos bens ficassem cientes de suas obrigações.

10.1.1 Verificação das Ações Específicas

Nesse processo, foram realizados (as):

1. Conciliação patrimonial anual dos bens em geral;
2. Encaminhamento da relação de bens baixados para registro na Demonstração de Variação Patrimonial (DVP);
3. Registro da Depreciação, Amortização e Exaustão de acordo com as normas contábeis aplicáveis;
4. Emissão da Relação dos Bens Patrimoniais do exercício;
5. Confrontação dos registros patrimoniais com o demonstrativo de bens para identificação de eventuais inconsistências.
6. Verificação dos registros contábeis 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 foi fundamental para assegurar a integridade e a legalidade dos processos relacionados à gestão patrimonial no município.

10.2 CONTROLE DE BENS EM ALMOXARIFADO

- **Gestão de Almoarifado:** A gestão de almoarifado em Baixa Grande do Ribeiro é organizada por um setor específico dentro da estrutura administrativa da prefeitura. Existem arquivos de registros de materiais com a respectiva data de entrada e saída, garantindo a rastreabilidade das movimentações.

- **Processo de Requisição de Materiais:** O processo de requisição de materiais é padronizado, havendo um modelo padrão de formulário para solicitação de materiais. Os materiais ou produtos despachados são registrados em planilhas próprias para o controle do estoque.

- **Responsáveis pelas Entregas/Aquisições:** Há um diretor de departamento responsável pela gestão dos depósitos e almoarifado do município, contando com uma

equipe de auxiliares para a realização dos serviços de seleção e distribuição dos bens solicitados pelos demais departamentos.

- **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. O município possui mais de um depósito para guarda dos bens patrimoniais. 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 para realizar a contagem física dos materiais em estoque que repassa as informações para cada secretaria municipal e para a Prefeitura.

- **Quantitativo de Materiais Perdidos:** 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, além de visitas aos depósitos.

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 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 acordo com as regras constantes da Resolução do Tribunal de Contas (TC). Os registros das obras e serviços de engenharia executados ou em execução são realizados segundo 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 de 2025, 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. O setor de engenharia elaborou os Relatórios Fotográficos das obras reformadas ou construídas.

A Controladoria acompanhou as obras realizadas no exercício, como também participou da análise dos processos licitatórios, da verificação da regularidade dos pagamentos efetuados e da fiscalização *in loco* das obras em andamento. Essas ações visaram garantir a conformidade com as normas legais e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

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

correlata. Essas auditorias objetivavam 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.

10.4 CONTROLE DE VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

A gestão da frota no município de Baixa Grande do Ribeiro inclui:

- 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.
- diários de bordo para registrar as atividades e deslocamentos dos veículos, facilitando o controle de uso e manutenção.
- 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 diferentes 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.

O consumo de combustível no ano em exercício ainda está em análise, aguardando a conclusão das avaliações realizadas pela equipe responsável pela gestão da frota. Essa análise 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.

11 CONTROLE DO SISTEMA DE PESSOAL

11.1 PESSOAL

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

Além disso, são realizados controles 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 ativos, 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, ação realizada em parceria com a Secretaria de Administração.

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

- Inspeções 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 foram 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 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 delinea 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.

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 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, principalmente pela LDO. 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. O valor mensal repassado foi de R\$ 650.438,59, solicitados a cada mês por meio de ofício expedido pela Câmara Municipal.

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.

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

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 análise minuciosa do Relatório Anual do Controle Interno do município de Baixa Grande do Ribeiro – PI, verifica-se, de modo geral, a conformidade da gestão com os preceitos legais e normativos aplicáveis, evidenciando o compromisso institucional com a

legalidade e a responsabilidade na administração dos recursos públicos. Não obstante, persistem aspectos pontuais que demandam maior atenção e aprimoramento.

Registra-se que, embora a Controladoria Municipal tenha atuado de forma diligente na emissão de orientações e recomendações voltadas ao fortalecimento da eficiência e da transparência, nem todas as medidas propostas foram plenamente implementadas, o que pode comprometer, em certa medida, a efetividade dos controles internos e a adequada prestação de contas.

Adicionalmente, foram identificadas fragilidades específicas em alguns órgãos e setores, especialmente no que se refere à gestão de recursos financeiros e patrimoniais. Nesse contexto, ao longo do exercício, foram expedidas recomendações e advertências com vistas ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, à mitigação de riscos e à prevenção de inconsistências, em estrita observância à legislação vigente.

Diante desse cenário, orienta-se a adoção de medidas proativas por parte da administração municipal, tais como o fortalecimento dos controles internos, a contínua capacitação dos agentes públicos responsáveis pela gestão e a ampliação das práticas de transparência e accountability, de modo a assegurar maior eficiência administrativa e confiabilidade das informações prestadas.

Por outro lado, cumpre destacar os avanços alcançados no período, notadamente no incremento da transparência pública, com a ampliação do acesso às informações orçamentárias e financeiras, bem como nos esforços empreendidos para o fortalecimento da governança municipal.

Assim, conclui-se que, embora subsistam desafios a serem superados, a gestão municipal vem apresentando evolução consistente no atendimento às exigências dos órgãos de controle, demonstrando compromisso com a melhoria contínua dos processos administrativos, com a transparência e com a correta 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, constatou-se que a prestação de contas anual está globalmente em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

- **Pontos de Atenção:** Foram identificados 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 da gestão.

- **Recomendações para Melhorias:** Recomenda-se 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:** Destaca-se a importância da transparência e da prestação de contas como pilares fundamentais da administração pública. Encoraja 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, mantendo atualizados os dados nos portais de divulgação.

- **Colaboração Contínua:** A Controladoria está 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.



PARECER CONCLUSIVO DO CONTROLADOR

Na qualidade de responsável pela emissão do parecer conclusivo sobre o Relatório Anual do Controle Interno do município de Baixa Grande do Ribeiro – PI, e após criteriosa análise dos demonstrativos e informações apresentadas, manifesto Parecer favorável à aprovação das contas anuais referentes ao exercício de 2025.

O presente parecer fundamenta-se na constatação de que a execução orçamentária, financeira e patrimonial do município ocorreu em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a administração pública, evidenciando aderência às boas práticas de gestão, controle e transparência.

As informações constantes do relatório revelam-se fidedignas e consistentes, refletindo de forma adequada a realidade da gestão no período analisado. Não foram identificadas irregularidades capazes de comprometer a integridade das contas públicas, sendo que eventuais apontamentos possuem caráter meramente formal ou sanável, não interferindo no mérito da prestação de contas.

Diante do exposto, opina-se pela aprovação das contas anuais, considerando o atendimento aos requisitos legais, a regularidade na aplicação dos recursos públicos e o compromisso demonstrado pela gestão municipal com a transparência, a responsabilidade fiscal e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno.

Baixa Grande do Ribeiro – PI, ____ de _____ 2026.

ROMAYANA LOPES DOS SANTOS PEREIRA
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

29 de Abril

de 1992

PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO

Eu, José Luís Sousa, na condição de Prefeito Municipal de Baixa Grande do Ribeiro – PI, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 13.460/2017, venho, por meio deste pronunciamento oficial, atestar, para os devidos fins, que tomei ciência do conteúdo e das conclusões constantes do Relatório Anual de Controle Interno referente ao exercício de 2025.

Após análise criteriosa do referido documento, declaro estar plenamente ciente das avaliações, recomendações e apontamentos apresentados pela Controladoria Municipal, reconhecendo a relevância desse instrumento como mecanismo essencial de acompanhamento, avaliação e aperfeiçoamento da gestão pública, especialmente no que se refere à execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Reitero que a transparência, a responsabilidade fiscal e a prestação de contas constituem princípios fundamentais desta administração, sendo continuamente fortalecidos por meio da adoção de práticas que assegurem a correta aplicação dos recursos públicos e a melhoria dos serviços ofertados à população. Nesse contexto, o Relatório de Gestão Consolidado consolida-se como importante ferramenta de apoio à tomada de decisões e ao aprimoramento contínuo dos processos administrativos.

Assim, reafirmo o compromisso desta gestão em adotar as medidas necessárias ao atendimento das recomendações apresentadas, bem como em manter atuação integrada com os órgãos de controle interno e externo, visando ao contínuo aperfeiçoamento da governança pública no âmbito municipal.

Por fim, manifesto meu reconhecimento e agradecimento a todos os profissionais envolvidos na elaboração do Relatório de Gestão Consolidado, reiterando o compromisso desta administração com a legalidade, a eficiência, a transparência e a busca permanente por melhores resultados para a população de Baixa Grande do Ribeiro.

Baixa Grande do Ribeiro - PI, ____ de ____ de 2026.

JOSÉ LUÍS SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL
DE BAIXA GRANDE DO RIBEIRO

ANEXOS

Incluídos em arquivos à parte.

