

## PRESTAÇÃO DE CONTAS EXERCÍCIO 2020

## EXPOSIÇÃO CIRCUNSTANCIADA DE GOVERNO

**Passagem Franca - MA**  
**2020**

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>
<b>1. DO ORÇAMENTO FINANCEIRO PARA 2020</b>
<b>2. GABINETE DO PREFEITO</b>
<b>3.SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>4.SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO</b>
<b>5.SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA</b>
<b>6.SECRETARIA DE FINANÇAS</b>
<b>7.SECRETARIA DE SAÚDE</b>
<b>8.SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>
<b>9.SECRETARIA DE CULTURA</b>
<b>10.SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
<b>11.SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE</b>
<b>12.SECRETARIA DE ESPORTES</b>
<b>13.SECRETARIA DE HABILITAÇÃO</b>
<b>14.SECRETARIA DE TRANSPORTES</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>

## APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao que dispõe a Instrução Normativa TCE-MA Nº 52, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017 e a PORTARIA TCE/MA Nº 1297, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017, apresento à Vossa Excelência, o Senhor Dr. RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO LAGO JÚNIOR, Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, e demais Autoridades de controle social, a Exposição Circunstanciada do Governo do Município de Passagem Franca- MA, sobre o exercício financeiro do ano de 2020, com destaque para à execução orçamentária e seus créditos adicionais, bem como para as Ações realizadas no âmbito dos diversos Programas de Governo.

## **1.DO ORÇAMENTO FINANCEIRO PARA 2020**

A Lei Municipal Nº 408/2019 estimou para o exercício financeiro de 2020 receitas no valor de R\$ 68.500.000,00 (sessenta e oito milhões e quinhentos mil reais), fixando a despesa em igual valor.

Incorporando-se os créditos adicionais abertos, a despesa autorizada no final do exercício alcançou a cifra de R\$ 51.639.506,87 (cinquenta e um milhões seiscentos e trinta e nove mil quinhentos e seis reais e oitenta e sete centavos), tendo a despesa realizada atingido o percentual de 75,38% desse total.

### **1.1 ADMINISRAÇÃO GERAL**

O Poder Executivo Municipal de Passagem Franca, está constituída por 13 (treze) Órgãos Administrativos Municipais, a seguir relacionadas:

- ✓ GABINETE DO PREFEITO
- ✓ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- ✓ SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
- ✓ SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA
- ✓ SECRETARIA DE FINANÇAS
- ✓ SECRETARIA DE SAÚDE
- ✓ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- ✓ SECRETARIA DE CULTURA
- ✓ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- ✓ SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
- ✓ SECRETARIA DE ESPORTES
- ✓ SECRETARIA DE HABILITAÇÃO
- ✓ SECRETARIA DE TRANSPORTES

De forma a proporcionar melhorias na qualidade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura, esta gestão por sua vez, promoveu uma reorganização da

estrutura física das Secretarias, valorização dos servidores com capacitação, regularização da Previdência Social, plena adimplência de pagamento da folha dos servidores municipais, capacitação de pessoal em atendimento ao público, implementação e atualização dos sistemas de gestão de RH, gestão financeira, contábil e patrimonial, e de arrecadação.

Destacam-se ainda, as Publicações diárias no Portal do Município, dos atos institucionais praticados.

## **1.2 EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO**

- ✓ Gestão da Política de Educação;
- ✓ Escola de Qualidade;
- ✓ Ensino Regular;
- ✓ Alimentação na Escola;
- ✓ Gestão de Política Administrativa e Financeira;
- ✓ Saneamento Básico;
- ✓ Apoio a Segurança Pública;
- ✓ Transporte Escolar;
- ✓ Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
- ✓ Esporte Direito de Todos;
- ✓ Atenção a Criança;
- ✓ Educação Para Todos;
- ✓ Produção de Difusão de Cultura;
- ✓ Serviço de Infraestrutura Urbana;
- ✓ Melhoria de Habitações Rurais e Urbanas;
- ✓ Defesa Contra Seca;
- ✓ Qualidade Ambiental;
- ✓ Gestão de Política Agropecuária;
- ✓ Produção e Abastecimento De Alimentar;
- ✓ Produtividade Agrícola;
- ✓ Energia em Pequenas Comunidades;
- ✓ Rede Elétrica Urbana;

- ✓ Adequação de Rodovias;
- ✓ Gestão de Política Assistência Social;
- ✓ Atenção Pessoa Idosa;
- ✓ Valorização Saúde do Idoso;
- ✓ Atenção Pessoa Portadora de Deficiência;
- ✓ Atenção Pessoa Carente;
- ✓ Enfrentamento a Pobreza;
- ✓ Cesta de Alimento;
- ✓ Defesa do Direito da Criança e Adolescente;
- ✓ Gestão da Política da Saúde;
- ✓ Atendimento Médico e Hospitalar;
- ✓ Serviço de Urgência e Emergência;
- ✓ Qualidade do Servidor Público;
- ✓ Prevenção Contra Doenças Transmissíveis;

De forma a alcançar os objetivos traçados pela atual Gestão Municipal, ressalta-se que o Prefeito Municipal, MARLON SABÁ DE TORRES, ascendeu ao cargo de Chefe do Poder Executivo Municipal no dia primeiro de janeiro do ano de 2017 e veem executando esses programas desde 2018.

A seguir, será demonstrado o rol das principais Ações de governo realizadas no exercício de 2020, no âmbito de cada Secretaria de Governo.

## **2. GABINETE DO PREFEITO**

As atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, destaca-se, o empenho de esforços desta gestão, no exercício financeiro do ano de 2020, no sentido de buscar medidas saneadoras, que viessem a garantir a sustentabilidade e o equilíbrio financeiro do Município à curto, médio e longo prazo. Além do esforço de contribuir coletivamente com as demais Unidades Administrativas da Gestão, uma política econômico-financeira eficaz e eficiente para a Administração deste Município.

Assim, este Gabinete por sua vez buscando durante o ano de 2020, trabalhar de forma coletiva, participativa e democrática nos processos de concretização dos inúmeros

serviços oferecidos aos munícipes e demais requerentes especificados nos relatórios de cada Secretaria de Governo, com vistas a dar efetividade na garantia de direitos a partir da participação popular.

Frente ao exposto, e pelas características dos serviços prestados é impossível precisar o número exato de atendimentos executados pelo Gabinete do Prefeito, porém segue abaixo a descrição das principais atividades realizadas.

#### **Ações do Gabinete:**

✓ Assistência e assessoramento direto, imediato e pessoal ao Prefeito Municipal;

✓ Organização e manutenção da Agenda do Prefeito, coordenação e acompanhamento em suas audiências, reuniões e atendimento pessoal e direto;

✓ Organização e manutenção da agenda de atividades, compromissos e despachos diários do Prefeito;

✓ Recepção e triagem de pessoas a serem atendidas pelo Prefeito;

✓ Recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado à Sede do Prefeito Municipal;

✓ Acompanhamento da execução da política de comunicação social do Poder Executivo Municipal, contribuindo assim para a divulgação das ações e programas de governo, dando visibilidade institucional e garantindo a transparência da Gestão;

✓ Acompanhamento, assistência e assessoramento do Chefe do Poder Executivo Municipal em suas relações político-administrativas e institucionais, compreendendo, dentre outros, a Câmara Municipal, Sociedade Organizada, Entidades Públicas e Privadas, outros entes, de modo geral;

✓ Execução de atividades que venham a ser determinadas pelo Prefeito Municipal.

#### **Ações das assessorias ligadas ao Gabinete:**

As atividades das Assessorias vinculadas ao Gabinete consistem em assessorar e prestar o apoio técnico, político, operacional e gerencial à Secretaria do Gabinete e o

Prefeito Municipal, sempre que solicitado e frente as demandas que dão entrada pelo Gabinete.

As Assessorias ligadas ao Gabinete do Prefeito fazem o acompanhamento das Ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, verificando o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no Orçamento Participativo, no Plano de Governo e nos Planos de Trabalho da Gestão.

Enfim, estas por sua vez, têm contribuído no processo de análises de projetos, programas e encaminhamentos de demandas para posteriores respostas que dão entrada no Gabinete do Prefeito, bem como participação no processo de escuta e levantamento de demandas junto aos munícipes e comunidades, buscando de forma coletiva contribuir na garantia da promoção e execução de políticas públicas.

### **3.SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Administração do Município de Passagem Franca - MA, é responsável por coordenar a formulação de planejamento estratégico municipal, estruturada por Secretários, Assessores e Coordenadores, tem como objetivo propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento do recurso municipal, avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal, bem como elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas.

Dentre as mais diversificadas Ações realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental no exercício financeiro de 2020, podem ser destacadas:

- ✓ Presidência de reuniões com Secretários Municipais e Vereadores do Município, no que tange a apresentação das diretrizes de Governo;
- ✓ Busca pela melhor utilização e Conservação da área interna e externa de bens móveis e imóveis do Município e nas instalações da Prefeitura;
- ✓ Recebimentos de processos e controles de Ofícios no Protocolo Geral a serem despachados para os respectivos órgãos e setores do Governo municipal;
- ✓ Preparação e publicação dos Atos Oficiais no Diário Oficial do Município;
- ✓ Deliberação de propostas de Orçamentos para execução de atividades e ações a serem apresentadas pelas Secretarias com relatórios semestrais;



- ✓ Participação na elaboração e análises de processos licitatórios apresentados por cada Secretaria Municipal;
- ✓ Tratativas necessárias à realização de Audiências Públicas em referência ao Projeto de Lei Orçamentária Anual 2020 (PLOA);
- ✓ Elaboração e execução de Contratos, bem como análises das solicitações e gestão de compras de materiais para o governo;
- ✓ Preparação de informações e elaboração de estudos apresentados pelas Secretarias Municipais, para o fiel cumprimento de requisitos na execução de atividades/ações;
- ✓ Atendimento ao público no que diz respeito a demandas, a reclamações/elogios sobre a gestão, encaminhando as informações aos interessados e Órgãos competentes da Prefeitura para atendimento ou solução;
- ✓ Assistência a Prefeito Municipal em exercício no bom sentido de prestar orientação nas funções de políticas administrativas, coordenação de entidades públicas, bem como sobre Órgãos públicos internos e externos;
- ✓ Organização e acompanhamento ao Prefeito nas funções de políticas públicas, elaboração de planos e projetos necessários para a implantação pelos órgãos executores e por fim preparar essas informações necessárias para o controle de execução e resultados;
- ✓ Promoção do gerenciamento do setor de Recursos Humanos, com o ajustamento de atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, seleção e treinamento de pessoal.

#### **4. SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento de Passagem Franca - MA, no desenvolver de sua missão institucional, vem realizando várias ações com o objetivo de promover o desenvolvimento da Agricultura Familiar e do Agronegócio do Município.

Dentre as mais diversas atividades desenvolvidas pela Secretaria podem ser destacadas o incremento de atividades de piscicultura, avicultura caipira, olericultura, pecuária, além do apoio às feiras e mercados e ao associativismo.

## **5. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA**

A Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Passagem Franca - MA, no cumprimento de sua missão institucional, empenhou-se na:

- ✓ Promoção e execução, em articulação com os Órgãos competentes da Prefeitura, da programação, elaboração, orçamentação e controle da execução de projetos de obras públicas municipais;

- ✓ Na construção de obras, equipamentos públicos e mobiliários urbanos, em geral;

- ✓ Na construção e pavimentação de vias urbanas e logradouros e respectivas redes de drenagem pluvial;

- ✓ Na manutenção e conservação de vias urbanas, redes de drenagem, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com a Secretaria do Meio Ambiente;

- ✓ No controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros;

- ✓ No gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;

- ✓ Na organização, manutenção e controle dos serviços municipais de iluminação pública;

- ✓ Na coordenação de Fiscalização Urbanística;

- ✓ No licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo urbano, de projetos de loteamento e de edificação situadas em terrenos públicos e particulares, de acordo com a legislação e as normas municipais;

- ✓ Na concessão de habite-se e aceitação de edificações situadas em terrenos públicos ou particulares;

- ✓ Na formulação, coordenação e execução das políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos, arborização, feiras livres e administração de cemitérios;

- ✓ Na regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos urbanos sob a responsabilidade da Secretaria;
- ✓ Na organização, gestão, apoio à contratação e a execução dos serviços de coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos;
- ✓ Na organização, apoio à contratação e execução dos serviços de limpeza e conservação de vias, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos;
- ✓ Na concessão, autorização e fiscalização de feiras livres, quiosques, ambulantes, festas populares, eventos e publicidade em locais e logradouros públicos;
- ✓ Na administração e manutenção de cemitérios e coordenação dos serviços de sepultamento;
- ✓ Fiscalização de construções irregulares por bairros (Contínuo Monitoramento);
- ✓ Notificações de obras irregulares vistoriadas e denunciadas (Contínuo Monitoramento);
- ✓ Análises e aprovação de projetos e a execução de edificações e construções;
- ✓ Identificação e notificação de responsáveis por habitações que despejam águas servidas nas ruas (Contínuo Monitoramento);
- ✓ Interdição e embargo de obras irregulares nas áreas públicas (Contínuo Monitoramento);
- ✓ Coordenar as Ocupações Urbanas tais como - Notificação das ocupações de ambulantes em passeio público e áreas públicas; - Retirada das ocupações e destinação e guarda adequados dos objetos retirados até busca pelo proprietário.
- ✓ Coleta e remoção de Resíduos Sólidos, com remoção mecanizada;
- ✓ Acompanhamento da solução das demandas da população relativas ao abastecimento de água, coleta de esgoto nas áreas atendidas pela Concessionária Responsável;
- ✓ Limpeza do Cemitério;
- ✓ Serviços de Recuperação, Desobstrução e Manutenção de Caixas Coletoras e Galerias do Sistema de Drenagem Pluvial;
- ✓ Reparo e manutenção emergenciais e preventivas de todo o parque de iluminação pública do Município;

## 6. SECRETARIA DE FINANÇAS

A Secretaria Municipal de Finanças do Município de Passagem Franca - MA, empenhou-se em cumprir a sua missão de promover a execução da política financeira e das receitas públicas e o controle da aplicação dos gastos públicos, com a Justiça Fiscal, contribuindo para a sustentabilidade econômica e social do Município de Passagem Franca - MA com Ações de grande importância para o Governo, pois buscou-se um reordenamento da estrutura física no ambiente de trabalho quanto dos procedimentos e métodos de trabalho na Secretaria.

Além de haver priorizado a implantação de rotinas de trabalho burocráticas e racionais, que proporcionassem a organização financeira, tributária e fiscal do Município, resultando na efetividade do saneamento das contas públicas municipais e dos processos de pagamentos, buscando sempre o cumprimento dos prazos e o respeito irrestrito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Dentre as ações executadas pela Secretaria Municipal de Finanças pode-se destacar:

- ✓ A melhoria do espaço físico da Secretaria de Finanças e dos departamentos ligados vinculados;
- ✓ Consolidação das informações contábeis através da unificação dos setores de contabilidade das Secretarias que fazem parte da estrutura administrativa da Gestão Municipal;
- ✓ Reorganização dos Cadastros Imobiliários do Município;
- ✓ Controle da Administração Contábil, Financeira, Tributária e Fiscal do Município;
- ✓ Melhoramento da arrecadação do Município, desenvolvido atividades relacionadas com tributação, arrecadação e fiscalização, administração financeira, despesa e dívida pública.
- ✓ Análise, diária, das receitas em face dos documentos fornecidos pelo Departamento de Contabilidade;

✓ Supervisão, orientação e formulação de políticas de gestão de materiais e serviços, gerenciamento do arquivo público municipal, visando o resgate, a preservação, a manutenção e a divulgação do patrimônio documental do Município.

## **6.1 DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

O planejamento é um dos principais pilares de sustentação da Responsabilidade Fiscal almejada pela Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, denominada justamente de Lei de Responsabilidade Fiscal. O planejamento na Administração Pública baseia-se na elaboração, acompanhamento e aplicação de três instrumentos legislativos denominados Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Tais instrumentos estão previstos no artigo 165 da Constituição Federal.

### **6.1.1. Plano Plurianual (PPA)**

Dispõe o § 1º do artigo 165 da Constituição Federal que a lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Da mesma forma, no âmbito municipal também tais elementos não de ser observados. O Plano Plurianual estabelece o planejamento das despesas de capital e dos programas de caráter contínuo relativamente aos três últimos anos do mandato e do primeiro ano do mandato seguinte.

### **6.1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**

O §2º do artigo 165 da Constituição Federal dispõe que: “a lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento”.

Importante também salientar o disposto no artigo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal que se reporta à LDO:

*Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no § 2º do art. 165 da Constituição e:*

*I - disporá também sobre:*

*a) equilíbrio entre receitas e despesas;*

*b) critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II deste artigo, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31;*

*c) (VETADO)*

*d) (VETADO)*

*e) normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;*

*f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.*

Conforme § 1º do artigo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, a LDO deverá conter ainda o Anexo de Metas Fiscais, e o § 3º do mesmo artigo da LRF determina a elaboração do Anexo de Riscos Fiscais.

O Município definiu as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária do exercício 2020, através da Lei Municipal nº 408/2019, na forma e conteúdo exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000.

### **6.1.3. Lei Orçamentária Anual (LOA)**

O §5º do artigo 165 da Constituição Federal dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual, estabelecendo:

*Art. 165.....*

*§ 5º - A lei orçamentária anual compreenderá:*

*I - o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;*

*II - o orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;*

*III - o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.*

Sobre a LOA, a Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece em seu artigo 5º:

*Art. 5º O projeto de lei orçamentária anual, elaborado de forma compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas desta Lei Complementar:*

*I - conterá, em anexo, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do documento de que trata o § 1º do art. 4º;*

*II - será acompanhado do documento a que se refere o § 6º do art. 165 da Constituição, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;*

*III - conterá reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, destinada ao: a) (VETADO) b) atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.*

O orçamento para o exercício de 2020 fora aprovado pela Lei Municipal nº 408/2019, a qual obedeceu ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como os programas, ações e diretrizes definidas no PPA e LDO.

A Lei Orçamentária Anual estimou a receita em R\$ 68.500.000,00 (sessenta e oito milhões e quinhentos mil reais) e fixou a despesa em R\$ 68.500.000,00 (sessenta e oito milhões e quinhentos mil reais).

## **6.2 ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DE LIMITES CONSTITUCIONAIS**

A Magna Carta da República Federativa do Brasil e a legislação infraconstitucional, com o intuito de nortear as ações e projetos de governo, estabelecem limites mínimos na aplicação de recursos públicos (em educação e saúde, por exemplo) e também limites máximos de gastos (como em relação a pessoal). O escopo de tais medidas é de certa forma, reduzir o poder discricionário do administrador público na aplicação dos recursos financeiros oriundos da arrecadação dos tributos, priorizando áreas consideradas essenciais e coibindo abusos.

A Lei de Responsabilidade Fiscal estabeleceu como condição para o recebimento recursos de convênios, acordos e ajustes (transferência voluntária), o atendimento de várias exigências, dentre elas o cumprimento dos limites constitucionais.

Veja-se o disposto no § 1º do artigo 25 da LRF:

*Art. 25.....*

*IV - comprovação, por parte do beneficiário, de:*

- a) que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos;*
- b) cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;*
- c) observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal;*

Dentre outras atribuições, constitui ação imprescindível do Sistema de Controle Interno o acompanhamento e verificação do cumprimento dos limites constitucionais e legais máximos e mínimos, como condição de eficácia da ação administrativa.

Na sequência, passa-se à análise individualizada destes limites pelo Município, levando-se em consideração a arrecadação da receita e as despesas realizadas, destacando-se:

- Limite mínimo de aplicação em Educação;*
- Limites de aplicação dos recursos do FUNDEB;*
- Limite mínimo de aplicação em Saúde;*



*- Limites máximos com despesa de pessoal consolidado e por Poder (Executivo e Legislativo).*

No quadro a seguir, demonstra-se a apuração das receitas decorrentes de impostos, informação utilizada no cálculo dos limites com saúde e educação.

O ingresso de recursos provenientes de impostos tem importância na gestão orçamentária municipal, eis que serve como denominador dos percentuais mínimos de aplicação em saúde e educação.

Da mesma forma, o total da Receita Corrente Líquida (RCL), demonstrado no quadro seguinte, serve como parâmetro para o cálculo dos percentuais máximos das despesas de pessoal estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

A seguir, analisar-se-á o cumprimento destes limites pelo Município.

### **6.2.1 Aplicação de 25% dos Recursos de Impostos e Transferências Constitucionais recebidas na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino**

O artigo 212 da Constituição Federal estabelece que a União aplicará anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

O Balanço Geral de 2020 evidencia que o Município aplicou o montante de **R\$ 6.931.368,86 (seis milhões, novecentos e trinta e um mil, trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e seis centavos)** em gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino, o que corresponde a **35,36%** da receita proveniente de impostos e transferências, cumprindo o exposto no artigo 212 da Constituição Federal.

### **6.2.2 Aplicação de 60% dos Recursos do FUNDEB na Valorização dos Profissionais do Magistério da Educação Básica.**

Dispõe o inciso XII do artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), incluído pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006 que proporção não inferior a 60% (sessenta por cento) de cada Fundo referido no inciso I do caput deste

artigo será destinada ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.

Nesse sentido, o Balanço Geral de 2020 evidencia que o Município aplicou o valor de **R\$ 13.517.252,96 (treze milhões, quinhentos e dezessete mil, duzentos e cinquenta e dois reais e noventa e seis centavos)**, equivalendo a **80,05%** dos recursos oriundos do FUNDEB, em gastos com a remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício, cumprindo o estabelecido no artigo 60, inciso XII do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) e artigo 22 da Lei nº 11.494/2007.

### **6.2.3 Aplicação dos recursos em ações e programas de saúde.**

O percentual mínimo de aplicação em ações e Serviços Públicos de Saúde para o exercício de 2020 é de 15% das receitas com impostos inclusive transferências, estabelecidos no inciso III do artigo 77, III e § 4º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

No exercício em análise foram liquidadas despesas em ações e serviços públicos de saúde na ordem de **R\$ 4.140.461,66 (quatro milhões, cento e quarenta mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e seis centavos)**, correspondente a **21,12%** das receitas provenientes de impostos e transferências. Verifica-se o **CUMPRIMENTO** do disposto no artigo nº 198 da Constituição Federal e § 1º do artigo 77 do Ato das Disposições constitucionais transitórias - ADCT.

### **6.2.4 Despesas com Pessoal**

Dispõe o artigo 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal:

*Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada Bimestre de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:*

*I - União: 50% (cinquenta por cento);*

*II - Estados: 60% (sessenta por cento);*

*III - Municípios: 60% (sessenta por cento).*

O artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal dispõe que:

*Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:*

*(...)*

*III - na esfera municipal:*

*a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;*

*b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.*

O parágrafo único do artigo 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece como limite prudencial o valor de gastos com pessoal até o limite de 95% do percentual máximo estabelecido. Ultrapassado o limite prudencial medidas de contenção de gastos deverão ser adotadas. Veja-se a redação do mencionado parágrafo único do artigo 22 da LRF:

*Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:*

*I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;*

*II - criação de cargo, emprego ou função;*

*III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;*

*IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;*

*V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.*

A despesa líquida com pessoal realizada nos últimos doze meses alcançou o montante de **R\$ 25.826.942,80 (vinte e cinco milhões, oitocentos e vinte e seis mil, novecentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos)**, equivalendo a **53,68%** da receita corrente líquida arrecadada neste exercício. Verifica-se o **CUMPRIMENTO** do disposto no artigo 169 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Complementar nº 101 de

04 de maio de 2000, o qual estabelece para este fim, limite prudencial e máximo de 57 e 60% respectivamente.

## **7. SECRETARIA DE SAÚDE**

A Secretaria Municipal de Saúde de Passagem Franca - MA, não olvidou esforços para a concretização de Ações relacionadas à saúde de seus municípios, com vistas a atender os anseios da população, sobretudo no que se diz respeito ao atendimento às famílias de baixa renda, que encontram-se sob maior vulnerabilidade social.

Dentre a infinidade de serviços oferecidos pela mencionada Secretaria, pode-se elencar:

- ✓ Incessante trabalho de combate a Covid-19 e sua propagação (Aquisição de álcool em gel, mascaras para distribuição, kit de medicamentos, desinfecções, etc.);

- ✓ A Produção de Assistência Farmacêutica;

- ✓ Serviços de Odontologia do Município através das equipes de saúde bucal;

- ✓ A Assistência Ambulatorial Especializada: Assistência de Fisioterapia; Centros de Especialidades (oferta e demanda de serviços, resolubilidade);

- ✓ Ações pertinentes ao controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST);

- ✓ Sistema de Informações utilizados no município; Programas de Saúde (Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Idoso, Saúde do homem e hipertensão e diabetes);

- ✓ Serviços de Tratamento Fora de Domicílio; incorporações tecnológicas. Foram realizadas diversas ações e ou procedimentos ao longo do ano sob os mais diversos atendimentos e ações socioeducativas na área da saúde.

- ✓ Na vigilância em saúde que tem por objetivo a observação e análise permanente da situação de saúde da população, articulando-se em um conjunto de ações destinadas a controlar determinantes, riscos e danos a saúde de populações que vivem em determinados territórios, garantindo a integralidade da atenção, o que inclui tanto a abordagem individual como coletiva dos problemas de saúde. Assim como, abrange as ações de vigilância, promoção, prevenção e controle de doenças e agravos a saúde, devendo constituir espaço de articulação de conhecimentos e técnicas. Os componentes são: a

vigilância e controle das doenças transmissíveis; a vigilância das doenças e agravos não transmissíveis; a vigilância da situação de saúde, vigilância ambiental em saúde, vigilância da saúde do trabalhador, vigilância sanitária e endemias (trabalho de campo).

✓ Ressalta-se ainda que ao longo de 2020 foram realizados milhares de procedimentos dentre atendimentos e ações socioeducativas dentro do Município de Passagem Franca.

✓ A oferta das Ações e Atendimentos objetivam o cumprimento das normas e diretrizes serem alcançadas no Sistema Único de Saúde, aprovado na Constituição Federal como a maior política de inclusão social do Brasil. Entre seus princípios norteadores: universalidade, descentralização, equidade, integralidade da atenção à saúde participativo com controle social.

## **8.SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação de Passagem Franca - MA, realizou por meio do seu corpo técnico, ações voltadas ao desenvolvimento da educação sob sua competência, destacando-se, portanto, Ações de Planejamento, Aperfeiçoamento, Informação e Divulgação.

Dentre as principais Ações realizadas no ano de 2020, podem ser destacadas:

- ✓ Oferta de transporte escolar para alunos da EJA-Período Noturno;
- ✓ Ampliação da oferta de educação infantil;
- ✓ Projeto Conexão Sustentável;
- ✓ Municipalização das Escolas Passagem Franca
- ✓ Programa Saúde na Escola;
- ✓ Pacto pela Aprendizagem;
- ✓ Entrega de equipamentos para as Escolas;
- ✓ Avaliações Educacional;
- ✓ Realização de aulas tele – presenciais;
- ✓ Curso librando em Sala de Aula;
- ✓ Discussão do Plano Político Pedagógico

## **9. SECRETARIA DE CULTURA**

A Secretaria Municipal de Cultura, tem como missão propor e executar as políticas e diretrizes nas áreas de cultura, desenvolvendo programas e projetos que valorizem a cultura maranhense.

A Secretaria compreende que o Patrimônio cultural é um conjunto de bens que representa a memória e a identidade dos diferentes grupos formadores da sociedade, este patrimônio é construído através das mais diversas formas de expressões, como as criações científicas, artísticas, tecnológicas e demais espaços destinados às manifestações artísticas culturais, por isto tem buscado estabelecer políticas públicas que preservem e valorizem esse patrimônio.

Dessa forma, a conservação do Patrimônio Cultural é de interesse público, visto que ele representa a história de um local e de seu povo, no entanto devido a pandemia da Covid-19, e a consequente medidas de distanciamento social, esta secretaria ficou prejudicada na execução de seu mister.

## **10. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O Relatório de Gestão, aqui apresentada se constitui como um instrumento de gerenciamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Passagem Franca - MA, com o intuito de identificar e avaliar o processo de formulação, implementação, coordenação e execução das políticas de desenvolvimento comunitário de promoção social e cidadania. Assim como os serviços, programas, projetos e benefícios executados por essa secretaria, durante o período de 2020.

Esta secretaria teve um protagonismo na gestão devido a pandemia do coronavírus, voltando suas ações no sentido de mitigar as mazelas provocados pela pandemia, com desemprego e medidas de distanciamento social, depressão, perda de membros da família.

Os dados apresentados, neste relatório pela Secretaria Municipal de Assistência Social, estão em conformidade com Política Municipal de Assistência Social, Política Municipal de Segurança Alimentar e a Política Municipal de Habitação, dos órgãos de

controles como os conselhos de políticas públicas, de direitos e defesa vinculados na estrutura administrativa, desta secretaria.

A Política Municipal de Assistência Social – SUAS, As diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Assistência Social (PNAS - 2004), e na Norma Operacional Básica (NOB/SUAS), regulamentadas no Sistema Único da Assistência Social redefinem os procedimentos para o desenvolvimento de ações no campo da Assistência Social no nosso país, inserindo novas condições para o seu processo de gestão, sendo, portanto, um desafio para a efetivação da assistência social, como uma política social pública de garantia de direito.

A Política de Segurança Alimentar e Nutricional visa garantir o direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer a satisfação de outras necessidades essenciais, respeitando a diversidade cultural e que sejam ambientais econômicas e socialmente sustentáveis.

A Política Nacional de Habitação (PNH) foi aprovada pelo Conselho das Cidades em 2004, resultado da criação do Ministério das Cidades em 2003, órgão coordenador, gestor e formulador da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano (PNDU) que inclui a PNH (Política Nacional de Habitação).

Destaca-se, nesse sentido, a necessidade de sistematizar, avaliar e prestar contas das ações desenvolvidas junto aos diversos órgãos e poder constituídos, responsáveis pelo acompanhamento, monitoramento das políticas públicas. Além de possibilitar articulação de diversos atores para a efetivação do que está disposto na CF/88 e nas leis municipais que é garantir uma gestão pública, descentralizada, transparente e participativa na perspectiva de fomentar o desenvolvimento social, promoção da cidadania e acesso a direitos sociais. Assim, delimita-se aqui, de forma sintética, os procedimentos desenvolvidos no município de Passagem Franca, de maio a agosto de 2020.

## **10.1. AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO ÓRGÃO GESTOR**

### **10.1.1 Gestão do SUAS**

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é um sistema público que organiza, de forma descentralizada, os serviços socioassistenciais no Brasil.

O SUAS organiza as ações da assistência social em dois níveis de proteção social: básica e especial.

O SUAS também garante Benefícios Assistenciais, ofertados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade.

Também gerencia a vinculação de entidades e organizações à esfera assistência social, concedendo certificação a entidades beneficentes, quando necessário.

### **10.1.2 Política de Assistência Social**

No ano de 2020, foram realizadas ações programáticas, que para fins deste relatório de gestão foram organizadas, a partir dos eixos de aprimoramento da gestão e execução das proteções sociais básica e especial, bem como, supervisão, monitoramento e habilitação ao SUAS; sistema de informação e cadastro de instituições sociais; publicações; e capacitações. Além da exposição das principais ações realizadas segue quadro síntese das execuções financeiras e uma avaliação geral com indicativos de avanços na gestão municipal do SUAS.

### **10.1.3. Competências da Superintendência Gestão do SUAS**

- Firmação de Pactos de Aprimoramento do SUAS e fortalecemos às instâncias de pactuação e articulação;
- Desenvolvimento e aperfeiçoamento de Sistemas de Informação Regulamentamos a Vigilância Socioassistencial;
- Implementação da Política Municipal de Educação Permanente do SUAS,
- Regulamentação das categorias profissionais de nível superior, médio e fundamental que integram o SUAS.

### **10.1.4 Ações Realizadas**

- a) Oficina de planejamento das ações: Plano Municipal de Assistência Social e Plano de Formação Continuada;



- b) Oficina das instrumentalidades e instrumentos ;
- c) Cadastro das entidades no CNEAS;
- d) Articulação e apresentação do Prestação de conta dos recursos federais de 2017;
- e) Inserção no sistema do MDS e aprovação da prestação de conta de 2017 mesmo com dois anos de atraso;
- f) Formação sobre ao CMAS – orçamento federal e o papel do mesmo na elaboração do Plano de Ação e aprovação das prestações de contas

### **10.1.5 Resultados Alcançados**

- g) Plano decenal 2016 -2026
- h) Plano de formação Continuada
- i) Uniformidade nos instrumentos registros das ações;
- j) Proximidade, Respeito do CMAS;
- k) Organização e sistematização do Relatório quadrimestral

## **11.SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Passagem Franca - MA. No que diz respeito à sua Administração a respectiva Secretaria Municipal realizou atividades que positivamente impactam o meio ambiente e a população, visando sempre o caráter continuado das Ações de educação, vistorias, fiscalização e monitoramento no que tange a área ambiental do município, no entanto devido a pandemia da Covid-19, e a consequente medidas de distanciamento social, esta secretaria ficou prejudicada na execução de seu mister.

## **12.SECRETARIA DE ESPORTES**

A Secretaria Municipal de Esporte, tem como missão propor e executar as políticas e diretrizes no fortalecimento da prática esportiva de crianças, jovens, adultos,

idosos e de pessoas portadoras de deficiência (PPD), incentivando dessa forma às práticas das atividades de lazer em consonância com os Órgãos do Governo do Estado e Federal.

As ações desta secretaria foram prejudicadas devido a pandemia da Covid-19, e a consequente medidas de distanciamento social.

### **13.SECRETARIA DE HABITAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Habitação, tem como missão propor e executar as políticas de moradias, sejam ela urbana ou rural, incentivando dessa forma aumento do IDH em consonância com os Órgãos do Governo do Estado e Federal. Entretanto, as ações desta secretaria foram prejudicadas devido a pandemia da Covid-19, e a consequente medidas de distanciamento social.

### **14.SECRETARIA DE TRANSPORTES**

A Secretaria Municipal de Transportes, tem como missão propor e executar as políticas de locomoção, sejam ela em territórios urbanos ou rurais, incentivando dessa forma o escoamento da produção agrícola principalmente, Ocorre que, as ações desta secretaria foram umas das mais prejudicadas devido a pandemia da Covid-19, justamente por conta do isolamento social.

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As Políticas Públicas implementadas pela atual Administração Municipal estão efetivamente focadas para o desenvolvimento sustentável, ético e político do município, na medida em que a Educação, a Saúde e a Assistência Social têm constituído vetores estruturantes de uma Ação Político – Administrativa voltada para a conquista de melhorias na condição de vida da população.

Assim, os investimentos em atividades econômicas e estratégicas, quais sejam; a ampliação da rede física e em melhorias da infraestrutura urbana e rural em espaços públicos do Município têm de um modo geral, contribuído para o desenvolvimento do Município e para a melhoria das condições de vida da população.

Deste modo, é possível concluir, que o Município de Passagem Franca cumpriu, no exercício de 2020, a sua missão institucional de promover o desenvolvimento econômico e social, com vista a alcançar a plena instituição de um Estado Democrático de Direitos.

Por fim, procurou-se no presente Relatório demonstrar com clareza e objetividade, a aplicação dos recursos públicos desta Administração Municipal referente ao exercício financeiro do ano de 2020.

Ademais colocamo-nos à disposição dessa Egrégia Corte de Contas, para quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

É o que eu tenho a expor.

Passagem Franca - MA, 22 de abril de 2021.

---

**MARLON SABÁ DE TORRES**

Prefeito Municipal