

RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
E DESENVOLVIMENTO URBANO



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E
DESENVOLVIMENTO URBANO****RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2022****1. INTRODUÇÃO**

O processo de urbanização brasileiro se deu de forma acelerada e não foi acompanhado por um bom planejamento, por isso é possível ver diversas deficiências urbanas, que estão presentes na maioria das cidades brasileiras. Desta forma, os municípios com o objetivo de solucionar esses problemas e ficar mais próximo de alcançar a universalização do acesso aos equipamentos urbanos, em sua grande parte, possuem um setor responsável para fazer o levantamento das deficiências e propor soluções. Para que isso seja possível, deve-se haver planejamento, que faz com que a máquina pública funcione com eficiência e atenda os anseios da população.

A SEPEDUR - Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano é responsável pela elaboração de projetos, orçamentos, fiscalização e realização de obras que visam atender as necessidades da população, com a finalidade de promover a melhoria das condições de vida de todos. Todas as ações da Secretaria são desenvolvidas para atender as demandas tanto da população da sede, como da população da zona rural. Para que isso seja possível, deve-se haver um planejamento inicial, levantando-se as demandas, as possibilidades de solução e adequando tudo isso ao orçamento existente. Na maioria das obras realizadas no município, os recursos empregados são provenientes de recursos próprios, entretanto em algumas obras há parcerias com a Caixa Econômica Federal, por exemplo, ou emprego de emendas parlamentares.

Como os recursos não são infinitos, neste ano de 2022 foram analisadas as demandas da população e estabelecidas prioridades. Com isso, diversas obras ocorreram e diversos projetos



foram desenvolvidos, para realização futura. Tudo isso baseado nos anseios da população e adequação de recursos.

A razão de ser da SEPEDUR está fundamentada em planejar e executar projetos de engenharia com acessibilidade, proporcionando desenvolvimento urbano para melhoria da qualidade de vida de toda comunidade pojucana.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SEPEDUR ANO 2022

Nesta seção serão elencadas todas as atividades desenvolvidas pela Secretaria. Atividades estas que serviram para cadastramento de prédios públicos, desenvolvimento de projetos próprios ou em parcerias com outras secretarias, de projetos para fins de licitação, que inclui o desenvolvimento de todos os projetos e as respectivas planilhas orçamentárias, até participação em licitações para verificar quesitos técnicos de acompanhamento e fiscalização de obras públicas, entre outras atividades, que seguem:

- Atividades de rotina, realizadas durante todos os meses do ano:
 - Realização de visitas técnicas, em parceria com a Secretaria da Gestão Administrativa;
 - Acompanhamento e fiscalização de contratos para execução de obras;
 - Apoio técnico e acompanhamento em processos licitatórios;
 - Elaboração de documentos técnicos para implementação de processos licitatórios e execução de projetos;
 - Elaboração de Planilhas Orçamentárias para execução de projetos de engenharia.

a. Janeiro

- Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 001/2021 - Construção da Escola do Los Angeles;
3. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
4. 197/2021 – Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
5. 210/2021 – Reforma da Prefeitura Provisória;



6. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
7. 230/2021 – Reforma da Ponte do Gás Forte;
8. 171/2021 – Reforma de espaços escolares e Setor de Tributos, Termo de Recebimento Provisório emitido em 04/01/2022.



Lote 01: Execução de serviços de adequação dos espaços escolares para retorno progressivo das aulas presenciais.



Lote 02: Reforma do Setor de Tributos do Município de Pojuca – Bahia

➤ Atividades Complementares:

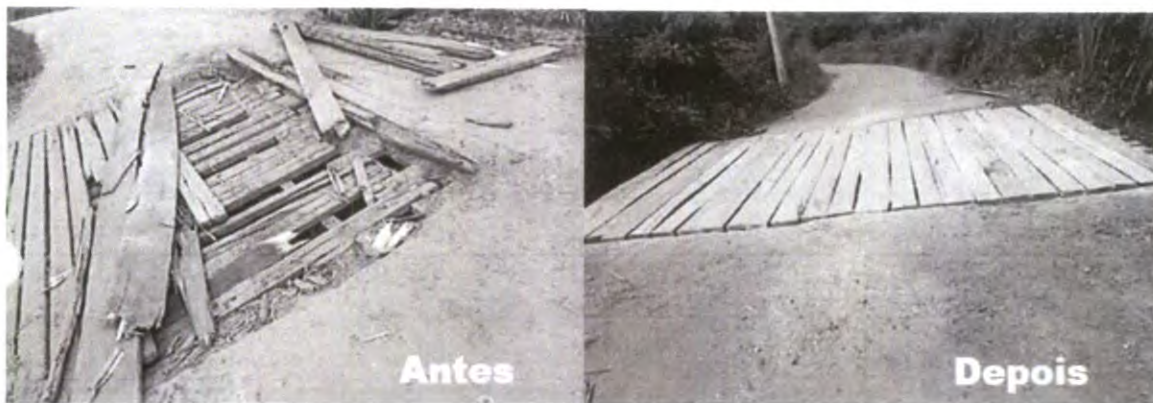
1. Cadastro e orçamento das UBS's (Centro I, Centro II, Central, Retiro, Palmeiras e Riachão);
2. Elaboração de orçamento para construção de anexo no Centro de Treinamento – CT-II;
3. Vistoria Cadastro e orçamento das pontes, Mariquita, Garoupa e Beira Rio;
4. Acompanhamento da ligação de rede elétrica da Escola Municipal Francisco Magalhães Neto, ligação realizada em 27/01/2022;
5. Elaboração de orçamento da Prefeitura Municipal de Pojuca;
6. Elaboração de orçamento da Avenida Durvaltercio Aguiar;



7. Acompanhamento de sondagem na área do Teatro Municipal e Contenção de encostas da Prefeitura Provisória;
8. Participação no Conselho Municipal de Turismo;
9. Projeto de Requalificação da Av. Durvaltercio de Aguiar – Revisão e detalhamento;
10. Estudo de viabilidade do Parque Aquático do Retiro;
11. Projeto da UBS Porte 1 para o Estado;
12. Estudo de programação visual da fachada e muro da Escola Eudes Guimaraes;
13. Projeto de Urbanização da Praça Almirante Vasconcelos;
14. Revisão de projeto da prefeitura provisória para upgrade no gabinete do prefeito;
15. Sinalização viária do Centro para execução da obra de drenagem na Rua J.J. Seabra;
16. Desenvolvimento de estudo para revitalização do Modulo Esportivo da Star;
17. Suporte ao SEDEC para ligação de rede elétrica de Poços Artesianos na Zona Rural (Fazenda Araponga, Imbira Branca, Ponte de Ferro, Santo Antônio, Lagoa Seca e Cobal);
18. Elaboração de Projeto Elétrico e Telefônico da Prefeitura Municipal (R00);
19. Revisão da Planilha Metafísica referente à obra do Centro de Abastecimento (R01);
20. Elaboração de todas as composições referentes à área externa da Prefeitura Municipal de Pojuca (Praça e estacionamentos);
21. Revisão de quantitativos referente ao entorno da obra do Centro de Abastecimento Municipal.

b. Fevereiro**➤ Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 001/2021 - Construção da Escola do Los Angeles;
3. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
4. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
5. 210/2021 - Reforma da Prefeitura Provisória;
6. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
7. 036/2022 – Telas de proteção da Esc. M. Francisco Magalhães Neto, Ordem de Serviço emitida em 07/02/2022;
8. 230/2021 - Reforma da Ponte do Gás Forte, Termo de Recebimento Provisório emitido em 07/02/2022.



Execução dos serviços de reforma da Ponte do Gás Forte.

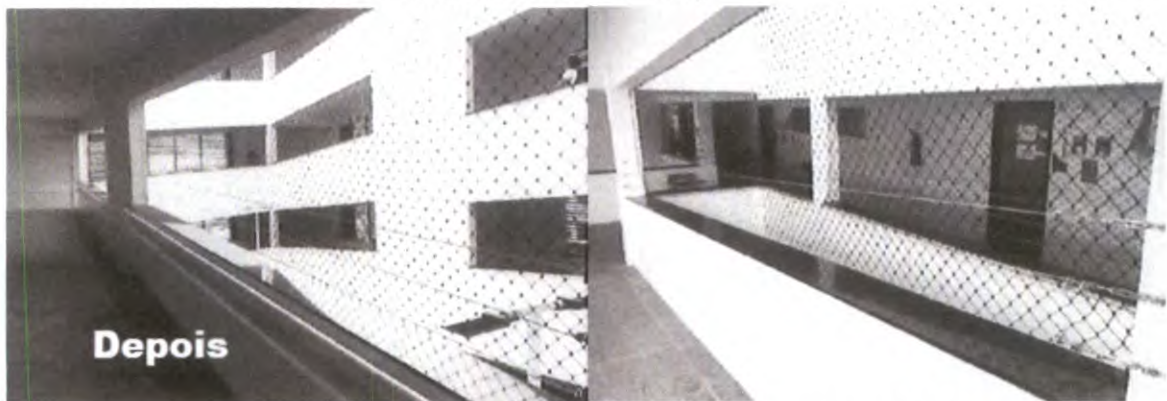
➤ Atividades Complementares:

1. Levantamento de quantitativos referente à área externa da prefeitura. (Praça e estacionamentos);
2. Elaboração de orçamento da área externa da Prefeitura Municipal;
3. Revisão do Projeto Elétrico e Telefônico da Prefeitura Municipal (R01);
4. Revisão da parte orçamentária de instalações elétricas da Prefeitura Municipal;
5. Projeto Elétrico da Secretária de Saúde (80% concluído);
6. Levantamento cadastral da Ponte Mariquita e Ponte Beira Rio;
7. Revisão da Planilha Metafísica referente à obra do Centro de Abastecimento Municipal (R02);
8. Elaboração de orçamento para adequação da instalação dos novos equipamentos da lavanderia, exaustão da casa de gases e adequação do almoxarifado/CPD da administração no Hospital Municipal Dr. Carlito Silva;
9. Continuação do cadastro e orçamento das UBS's (Centro I, Centro II, Central, Retiro, Palmeiras e Riachão);
10. Continuação de estudo de viabilidade do Parque Aquático do Retiro;
11. Atualização de projeto e documentos da UBS Porte 1 para o Estado;
12. Continuação do projeto de Urbanização da Praça Almirante Vasconcelos;
13. Continuação de estudo para revitalização do Modulo Esportivo da Star;
14. Suporte ao SEDEC para ligação de rede elétrica de Poços Artesianos na Zona Rural (Fazenda Araponga, Imbira Branca, Ponte de Ferro, Santo Antônio, Lagoa Seca e Cobal).

c. Março**➤ Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**



1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
3. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
4. 210/2021 - Reforma da Prefeitura Provisória;
5. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
6. 001/2022 – Rede de drenagem da Rua J. J. Seabra, Ordem de Serviço emitida em 21/03/2022;
7. 036/2022 – Telas de proteção da Esc. M. Francisco Magalhães Neto, Termo de Recebimento Provisório emitido em 31/03/2022;



Fornecimento e instalação de telas de proteção e cabo de aço para a Escola Municipal Professor Francisco Magalhães Neto.

8. 001/2021 - Construção da Escola do Los Angeles, Termo de Recebimento Provisório emitido em 31/03/2022.



Construção da Escola Eudes José Argolo Guimarães no Bairro Los Angeles no município de Pojuca - Bahia

➤ Atividades Complementares:

1. Participação no Conselho Municipal de Turismo;
2. Projeto de Requalificação da Av. Durvaltercio de Aguiar – Revisão e detalhamento;



3. Elaboração do projeto legal da UBS Porte 1 para o Estado;
4. Elaboração do projeto legal para revitalização do Modulo da Star;
5. Retrofit do modulo de lojas e abrigo de moto táxi do Centro de Abastecimento;
6. Continuação do cadastro e orçamento das UBS's (Centro I, Centro II, Central, Retiro, Palmeiras e Riachão);
7. Elaboração de orçamento da reforma do CEAAP;
8. Elaboração de orçamento e cadastro da reforma do Centro Comunitário do Bairro Inocoop;
9. Acompanhamento da ligação do transformador da Escola Municipal Eudes José Argolo Guimarães junto a Coelba;
10. Checklist de recebimento da Escola Municipal Eudes José Argolo Guimarães;
11. Checklist de recebimento das telas da Escola Municipal Francisco Magalhães Neto;
12. Cadastros e visitas técnicas aos prédios da Secretária de Educação (Castelo Branco, Escola Conselheiro Saraiva, Dalva Pinto, Escola Tereza Marins);
13. Elaboração de orçamento da reforma da Prefeitura;
14. Elaboração de orçamento da pavimentação e drenagem da Rua J e Rua Augusto Leite no Bairro das Cajazeiras;
15. Elaboração de Projeto Elétrico da Secretária de Saúde (100% concluído);
16. Elaboração de Projeto telefônico e de dados da UBS Porte 1 para o Estado;
17. Visita técnica no Bairro das Cajazeiras;
18. Continuação de estudo de viabilidade do Parque Aquático do Retiro;

d. Abril**➤ Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

9. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
10. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
11. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
12. 210/2021 - Reforma da Prefeitura Provisória;
13. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
14. 001/2022 – Rede de drenagem da Rua J. J. Seabra;

➤ Atividades Complementares:

1. Participação no Conselho Municipal de Turismo;
2. Projeto de Revitalização da Av. Durvaltercio de Aguiar – Revisão e Detalhamento;
3. Projeto executivo para revitalização do Modulo da Star;
4. Projeto executivo e memorial de reforma do UBS de Central;
5. Projeto executivo da Praça ACM.

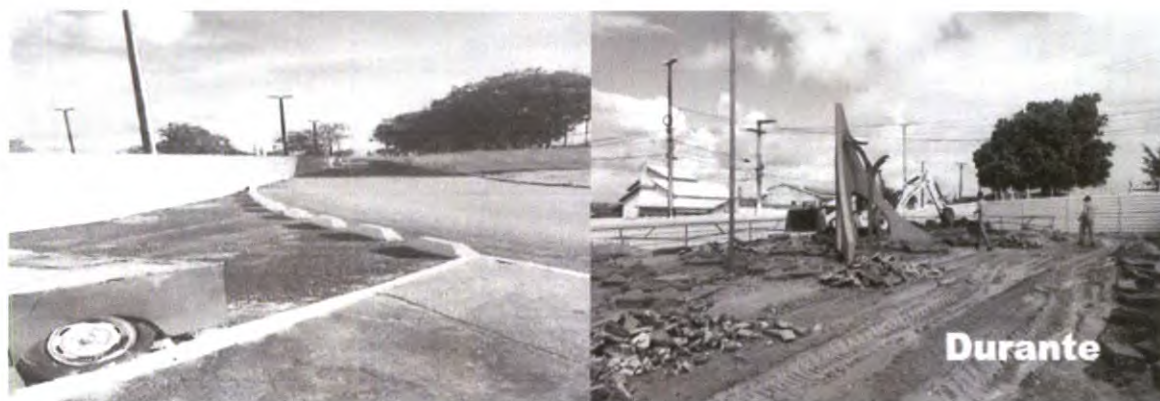


6. Revisão de quantitativos da Planilha Orçamentária da Prefeitura Municipal (áreas internas e externas, Praça e estacionamento);
7. Visita Técnica no Colégio Municipal Presidente Castelo Branco
8. Quantitativo de levantamento cadastral do Colégio Municipal Presidente Castelo Branco
9. Planilha Orçamentária do Colégio Municipal Presidente Castelo Branco (R00 - 80%)
10. Visita Técnica nas Pontes: Ponte do Marimbondo (Lagoa Verde); Ponte Fazenda Riacho Doce (KM 60); Ponte Lagoa Seca (Riachão).
11. Cadastro e Orçamento das Unidades de Saúde;
12. Acompanhamento das pendências da Escola Eudes José Argolo Guimarães;
13. Cadastros e visitas aos prédios da Educação (Livia Maria, Heradio Fonseca, Norma Rego);
14. Suporte ao processo licitatório da Av. Durvaltercio de Aguiar;
15. Orçamento e cadastro no Centro de Treinamento II;
16. Cadastro, levantamento e orçamento da obra pavimentação das Ruas Augusto Leite e Rua J no Bairro das Cajazeiras;
17. Cadastro, levantamento e orçamento do serviço imprimação e sinalização no Bairro da Pojuca II;
18. Cadastro, levantamento e orçamento da reforma das pontes do município;

e. Maio

➤ **Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
3. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
4. 210/2021 - Reforma da Prefeitura Provisória;
5. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
6. 001/2022 – Rede de drenagem da Rua J. J. Seabra;
7. 100/2022 – Revitalização da Av. Durvaltercio de Aguiar e Praças Adjacentes, Ordem de Serviço emitida em 20/05/2022.



Serviços de revitalização da Av. Durvaltércio de Aguiar, da Praça Mário Improta e as Praças em frente à Escola Dalva Pinto.

➤ **Atividades Complementares:**

1. Conclusão da Visita técnica, Cadastro, levantamento e orçamento da reforma das pontes do município;
2. Visita técnica, Cadastro, levantamento e orçamento da drenagem da Rua Paulo Silva;
3. Revisão do orçamento da Prefeitura Municipal (áreas internas e externas, Praça e estacionamentos);
4. Conclusão dos Orçamentos das unidades de Saúde;
5. Cadastros e visitas aos prédios da Educação;
6. Participação no Conselho Municipal de Turismo;
7. Projeto de Requalificação da Av. Durvaltercio de Aguiar – executivo e detalhamento- Planta de locação dos trechos 4 e 5;
8. Projeto executivo da Praça ACM;
9. Projeto executivo para revitalização do Modulo da Star;
10. Layout da fachada da Prefeitura Provisória;
11. Nova Sede da Secretaria Municipal de Saúde – Levantamento de Material e elaboração de orçamento;
12. Nova Sede da Secretaria Municipal de Saúde - Projeto de instalações hidrossanitárias;
13. Elaboração de Orçamento para Construção UBS II – Governo do Estado;
14. Atualização orçamentária da UBS II – Governo do Estado – troca de base SINAPI para ORSE em itens específicos da planilha – Conforme solicitação do setor DIVISA da SESAB;
15. Módulo da Star - Levantamento de Material e elaboração de orçamento;
16. Elaboração de Projeto de Segurança de Proteção e Combate a Incêndio da Praça ACM para realização do Arraiá do Juca 2022;
17. Elaboração de Memorial descritivo do Projeto de Segurança de Proteção e Combate a Incêndio da Praça ACM;



18. Abertura de protocolo junto ao Corpo de Bombeiros para análise e aprovação do Projeto de Segurança de Proteção e Combate a Incêndio da Praça ACM;
19. Suporte a Secretaria de Serviços Social na regularização fundiária do Bairro do Caboclo;
20. Elaboração de Planta de Localização, Planta de Situação, Memorial Descritivo do terreno vizinho a Praça Esportiva do Salavá;
21. Elaboração de Projeto de superfície e perfil do terreno da Rua José Augusto Leite;
22. Elaboração da Poligonal da Rua J no Bairro 29 de Julho;
23. Elaboração de Planta de Localização, Planta de Situação e Memorial Descritivo das futuras instalações da UBS Los Angeles;
24. Suporte técnico a SESPUMA para Análise de construção – verificação de dimensões conforme escritura de terreno em frente à Praça Juracy Magalhães no Bairro Cruzeiro;
25. Planilha Orçamentária do Colégio Municipal Presidente Castelo Branco (R00 - 100%);
26. Visita Técnica nas Pontes da Zona Rural: Ponte Araponga (Ponte de Zezo); Ponte Quiricó; Ponte Campo de Central;
27. Elaboração de planilha orçamentária, cronograma físico e financeiro e projeto executivo para Reforma de Pontes na Zona Rural;
28. Elaboração de planilha orçamentária e relatório de justificativa para o processo das readequações do Hospital Municipal Dr. Carlito Silva.

f. Junho

➤ **Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
3. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
4. 210/2021 - Reforma da Prefeitura Provisória;
5. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
6. 100/2022 – Revitalização da Av. Durvaltercio de Aguiar e Praças Adjacentes;
7. 138/2022 – Construção da UBS de Nova Pojuca, Ordem de Serviços emitida em 30/06/2022;



Durante



Construção da Unidade Básica de Saúde no Bairro Nova Pojuca no Município de Pojuca - Bahia.

8. 001/2022 – Rede de drenagem da Rua J. J. Seabra, Termo de Recebimento Provisório emitido em 08/06/2022.



Durante



Depois

Execução dos serviços de rede de drenagem da Rua J. J. Seabra – Centro, no Município de Pojuca - Bahia.

➤ **Atividades Complementares:**

1. Visita Técnica, levantamento de quantitativos e Planilhas Orçamentárias (R00 - 90%) referentes às escolas: Centro de Ensino Pré-Escolar Nilza Silva Rêgo, Escola Municipal Norma Guimarães Rêgo, Escola Municipal Conselheiro Saraiva, Escola Municipal Engenheiro Otoniel Nogueira Libório e Escola Municipal Profª Tereza Freire Marins;
2. Planta Baixa – Realização de estudo para rede de drenagem da Rua Paulo Silva;
3. Elaboração de Planta Baixa da Rua J no Bairro das Cajazeiras;
4. Elaboração de Orçamento do Módulo Esportivo do Bairro da Star
5. Revisão do Projeto de Segurança de Proteção e Combate a Incêndio da Praça ACM para realização do Arraiá do Juca 2022;



6. Abertura de protocolo junto ao Corpo de Bombeiros para análise e aprovação do Projeto de Segurança de Proteção e Combate a Incêndio da Praça ACM;
7. Suporte a Secretaria de Serviços Social na regularização fundiária do Bairro do Caboclo;

g. Julho**➤ Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
3. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
4. 210/2021 - Reforma da Prefeitura Provisória;
5. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
6. 100/2022 – Revitalização da Av. Durvaltercio de Aguiar e Praças Adjacentes;
7. 138/2022 – Construção da UBS de Nova Pojuca;

➤ Atividades Complementares:

1. Visita Técnica, levantamento de quantitativos e Planilhas Orçamentárias (R00 - 90%) referentes às escolas: Escola Municipal Prof. João Silva de Assis, Escola Municipal João da Costa Libório, Núcleo Educacional Pedro Leal Cardoso e Escola Municipal Nelson Xavier;
2. Elaboração de projeto básico de drenagem da Rua N adjacente a Rua Paulo Silva no Bairro da Pojuca Nova;
3. Elaboração de projeto básico de drenagem de ruas adjacentes a Rua Teixeira de Freitas
4. Elaboração de planta de localização para ligação provisória de energia – A1 e A4 no Centro de Abastecimento Municipal;
5. Elaboração de planta baixa para localização de postes de iluminação no Centro de Abastecimento Municipal;
6. Elaboração de planta de situação de ruas adjacentes a Rua Alfredo Leite;
7. Georeferenciamento/Junção do levantamento cadastral e topografia de ruas adjacentes a Rua Alfredo Leite;
8. Projeto geométrico (planta e perfil) e básico de drenagem de ruas adjacentes a Rua Alfredo Leite;

h. Agosto**➤ Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;



2. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
3. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
4. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
5. 100/2022 – Revitalização da Av. Durvaltercio de Aguiar e Praças Adjacentes;
6. 138/2022 – Construção da UBS de Nova Pojuca;
7. 153/2022 – Pavimentação no Bairro das Cajazeiras, Ordem de Serviço emitida em 22/08/2022;
8. 210/2021 - Reforma da Prefeitura Provisória, Termo de Recebimento Provisório emitido em 02/08/2022.



Execução dos serviços de reforma de prédio para funcionamento temporário da Prefeitura do Município de Pojuca – Bahia

➤ **Atividades Complementares:**

1. Visita Técnica, levantamento de quantitativos e Planilhas Orçamentárias (R00 - 90%) referentes às escolas: Escola Municipal Herádio Fonseca Barroso, Escola Municipal de Educação Infantil Profª Livia Maria de Araújo Pereira, Escola Municipal Emília Trindade, Escola Municipal Dalva Pinto;
2. Visita Técnica das ruas adjacentes à Rua Teixeira de Freitas;
3. Projeto geométrico das ruas adjacentes a Rua Teixeira de Freitas;
4. Projeto básico de drenagem das ruas adjacentes a Rua Teixeira de Freitas;
5. Planta de Situação, Projeto básico de rede de distribuição de água da Ponte de Ferro;
6. Planta de Situação, Projeto básico de rede de distribuição de água da Chapada;
7. Planta de Situação, Projeto básico de rede de distribuição de água da Fazenda Santo Antônio;
8. Planta de Situação, Projeto básico de rede de distribuição de água na Imbira Branca;
9. Planta de Situação, Projeto básico de rede de distribuição de água da Araponga;
10. Revisão do orçamento do campo da Rua Teixeira de Freitas;
11. Revisão do orçamento do Módulo da Star, devido à alteração do projeto.

**i. Setembro****➤ Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
3. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
4. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
5. 100/2022 – Revitalização da Av. Durvaltercio de Aguiar e Praças Adjacentes;
6. 138/2022 – Construção da UBS de Nova Pojuca;
7. 153/2022 – Pavimentação no Bairro das Cajazeiras;
8. 176/2022 – Reforma do CEAAP e C. Comunitário;
9. 160/2022 – Reforma da USF de Central – Ordem de Serviço emitida em 12/09/2022.



Execução dos serviços de reforma de Unidade de Saúde da Família de Central no Município de Pojuca – Bahia

➤ Atividades Complementares:

1. Visita Técnica das ruas adjacentes à Rua Alfredo Leite;
2. Finalização das Planilhas Orçamentárias referentes às Reformas das escolas Municipais (R00 - 100%);
3. Revisão das Planilhas Orçamentárias referentes às Reformas das escolas Municipais (R01 - 100%);
4. Cronograma físico-financeiro referentes às Reformas das escolas Municipais;
5. Memorial Descritivo e BDI referentes às Reformas das escolas Municipais;
6. Planilhas Orçamentária e Cronograma físico-financeiro da Pavimentação e Drenagem das ruas adjacentes a Rua Alfredo Leite;
7. Planilhas Orçamentária e Cronograma físico-financeiro da Pavimentação e Drenagem das ruas adjacentes a Rua Teixeira de Freitas;
8. Finalização do orçamento do Módulo da Star após alteração do projeto;



9. Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e BDI referente ao Quiosque de Acarajé;
10. Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e BDI, referente à Casa de Farinha;
11. Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e BDI, referente ao Prédio da SESAU;
12. Finalização das Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e BDI. Porém, após adequação do projeto estrutural;
13. Geração de projeto em DWG referente à UBS da Los Angeles;

j. Outubro

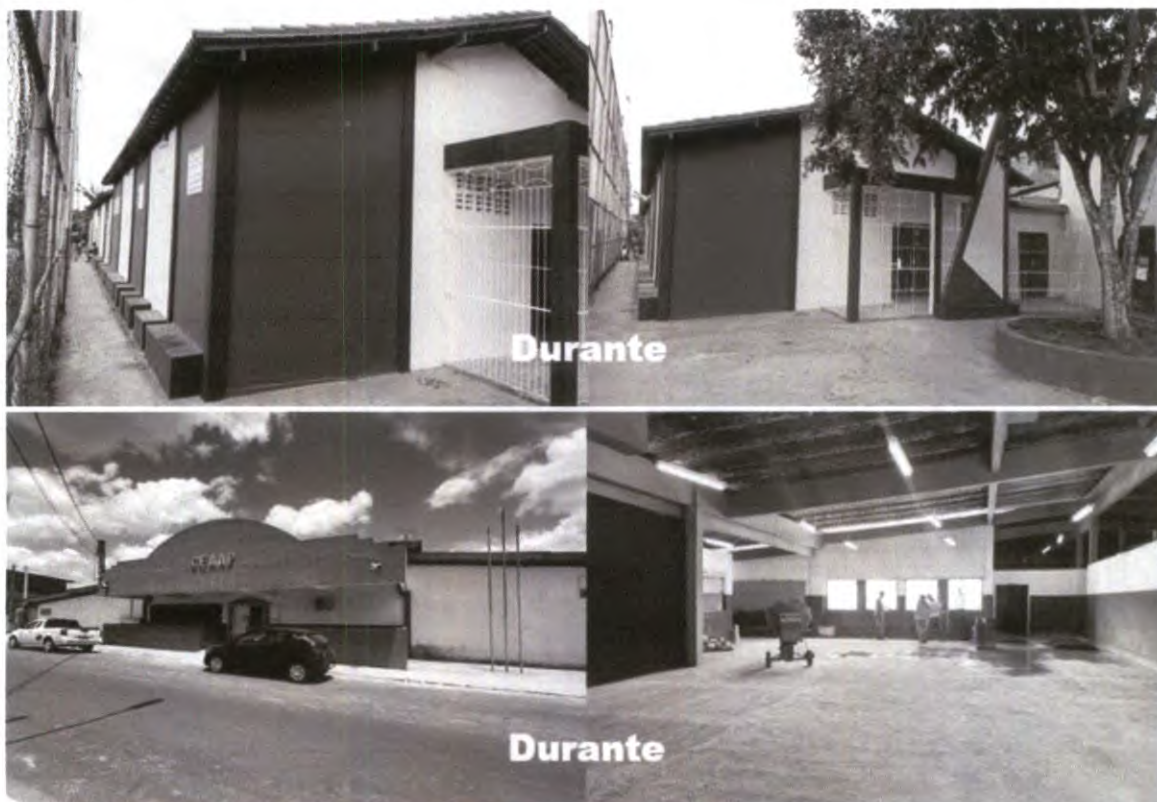
➤ **Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
3. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
4. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
5. 100/2022 – Revitalização da Av. Durvaltercio de Aguiar e Praças Adjacentes;
6. 138/2022 – Construção da UBS de Nova Pojuca;
7. 153/2022 – Pavimentação no Bairro das Cajazeiras;
8. 173/2022 – Reforma das Pontes da Zona Rural, Ordem de Serviço emitida em 03/10/2022;



Execução dos serviços de reforma de pontes da Zona Rural (Beira Rio, Campo de Central, Marimbondo, Fazenda Riacho Doce, Araponga, Mariquita e Quiricó) no Município de Pojuca - Bahia.

9. 176/2022 – Reforma do CEAAP e C. Comunitário, Ordem de Serviço emitida em 03/10/2022.



Execução dos serviços de reforma do CEAAP e Centro Comunitário do Inocoop no Município de Pojuca - Bahia

➤ Atividades Complementares:

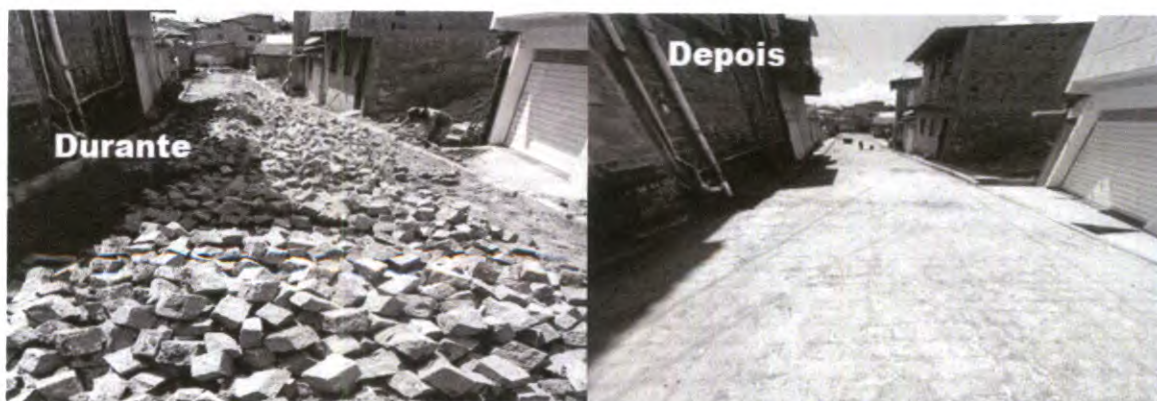
1. Geração de arquivos atualizados das planilhas orçamentárias e projetos referentes ao Prédio da SESAU;
2. Elaboração de plantaimetral em *.dwg do Colégio Municipal Presidente Castelo Branco;
3. Elaboração de Orçamento, referente à Escola Municipal João Paulo II;
4. Elaboração de plantaimetral em *.dwg do Colégio Municipal Presidente Castelo Branco;
5. Elaboração do Orçamento da Escola João Paulo II;
6. Projeto Elétrico da Unidade de Saúde da Família de Central;
7. Levantamento de quantitativo e atualização de orçamento do item de instalações elétricas da Unidade de Saúde da Família de Central;
8. Visita Técnica no entorno do Colégio Municipal Presidente Castelo Branco para analisar condições estruturais do muro;



9. Planilha Orçamentária de reforma do muro do Colégio Municipal Presidente Castelo Branco;
10. Cronograma Físico e Financeiro de reforma do muro do Colégio Municipal Presidente Castelo Branco;
11. Memorial Descritivo e BDI referentes à reforma do muro do Colégio Municipal Presidente Castelo Branco;
12. Revisão da planilha orçamentária e do cronograma de obras referente à reforma da Escola Municipal Presidente Castelo Branco (R01 - 100%);
13. Revisão das planilhas orçamentárias referentes ao processo das reformas das Unidades de Saúde (R01 – 100%);
14. Levantamento de quantitativo e atualização de orçamento do item de instalações elétricas da Centro de Abastecimento Municipal;
15. Projeto Elétrico Guarda Civil Municipal (80%);

k. Novembro**➤ Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
3. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
4. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
5. 100/2022 – Revitalização da Av. Durvaltercio de Aguiar e Praças Adjacentes;
6. 138/2022 – Construção da UBS de Nova Pojuca;
7. 173/2022 – Reforma das Pontes da Zona Rural;
8. 176/2022 – Reforma do CEAAP e C. Comunitário;
9. 153/2022 – Pavimentação no Bairro das Cajazeiras, Termo de Recebimento Provisório emitido em 01/11/2022.



Execução dos serviços de pavimentação e drenagem no Bairro das Cajazeiras.

**➤ Atividades Complementares:**

1. Continuidade do orçamento da Escola João Paulo II;
2. Revisão de plantas do projeto de pavimentação e drenagem das Ruas adjacentes à Rua Teixeira de Freitas;
3. Localização geográfica (coordenadas UTM/graus decimais) do Bairro das Palmeiras;
4. Elaboração de Planta de Situação / Localização do PSF Central;
5. Elaboração de Projeto hidrossanitário da Sede da Guarda Municipal;
6. Elaboração de Projeto de Segurança e Combate a incêndio da Sede da Guarda Municipal;
7. Elaboração de Projeto hidrossanitário, Segurança e Combate a incêndio da UBS Los Angeles;
8. Conclusão do Projeto Elétrico Guarda Civil Municipal;
9. Levantamento quantitativo de instalações elétricas, instalações hidrossanitários e de combate a incêndio da Guarda Civil Municipal;
10. Levantamento quantitativo de Projeto Estrutural da Guarda Civil Municipal;
11. Elaboração de Planilha Orçamentária da Guarda Civil Municipal.

1. Dezembro**➤ Fiscalização de obras, referentes a contratos ativos e em execução:**

1. 196/2020 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras;
2. 083/2021 - Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento Municipal;
3. 197/2021 - Elaboração de Projetos, Topografia e Sondagens;
4. 216/2021 - Pavimentação e drenagem das Palmeiras de Baixo;
5. 100/2022 – Revitalização da Av. Durvaltercio de Aguiar e Praças Adjacentes;
6. 138/2022 – Construção da UBS de Nova Pojuca;
7. 173/2022 – Reforma das Pontes da Zona Rural;
8. 176/2022 – Reforma do CEAAP e C. Comunitário.

➤ Atividades Complementares:

1. Levantamento quantitativo de Projeto Estrutural - R01 da Guarda Civil Municipal;
2. Concussão da Planilha Orçamentária da Guarda Civil Municipal com atualizações em itens arquitetônicos e estruturais;
3. Conclusão do Cronograma Físico e Financeiro da Guarda Civil Municipal;
4. Levantamento Quantitativo da UBS Los Angeles;
5. Projeto Elétrico da UBS Los Angeles;



6. Visita Técnica na Rua J Cajazeiras;
7. Planilha Orçamentária de Drenagem Rua J Cajazeiras;
8. Continuação do Projeto hidrossanitário da Sede da Guarda Municipal;
9. Continuação do Projeto de Segurança e Combate a incêndio da Sede Guarda Municipal;
10. Continuação do Projeto hidrossanitário, Segurança e Combate a incêndio da UBS Los Angeles;
11. Elaboração de Projeto de contenção – detalhamento e drenagem da Rua J – Cajazeiras;
12. Elaboração de Projeto de Segurança de Proteção e Combate a Incêndio da Praça ACM para realização do Natal na Praça 2022.

3. ANEXO I

Desdobramento Orçamentário de Contratos Fiscalizados e Executados pela SEPEDUR – 2022.

Pojuca-Bahia, 30 de março de 2023.

YURI LIMA LEITE

Secretário Municipal de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento Urbano



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Pojuca

Prça. Abn. trante V asconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba. Cep: 48.120-000
Fone: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

ANEXO I

Nº Contrato	Contratada	Obras	Recursos	% Execução	Valor Contrato	Valor Aditivo	Valor Total Contratado	Medidos em 2022	Acumulado Contrato	Saldo para 2023
066/2020	ROTA EMPREENDIMENTOS E TRANSPORTES EIRELI	Locação de Veículos Leves e Pesados	SEPEDUR	91%	R\$ 328.502,64	R\$ -	R\$ 328.502,64	R\$ 115.898,58	R\$ 299.498,58	R\$ 29.004,06
196/2020	ATLÂNTICO ENGENHARIA LTDA - EPP	Pavimentação e Drenagem do Palmeiras	SEPEDUR	49%	R\$ 494.477,36	R\$ 130.446,74	R\$ 624.924,10	R\$ 151.097,99	R\$ 303.199,58	R\$ 321.724,52
083/2021	QUALY ENGENHARIA LTDA.	Reforma e ampliação do Centro de Abastecimento	SEPEDUR	88%	R\$ 11.232.502,65	R\$ 4.546.710,44	R\$ 15.779.213,09	R\$ 9.562.204,05	R\$ 13.928.213,95	R\$ 1.850.999,14
062/2021	3F LTDA	Orçafscio	SEPEDUR	100%	R\$ 2.697,00	R\$ 2.697,00	R\$ 5.394,00	R\$ 2.697,00	R\$ 5.394,00	R\$ -
197/2021	GS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA ME	Projetos, Topografia e Sondagens	SEPEDUR	90%	R\$ 2.489.355,23	R\$ -	R\$ 2.489.355,23	R\$ 2.011.786,83	R\$ 2.235.827,65	R\$ 253.527,58
216/2021	ATLÂNTICO ENGENHARIA LTDA - EPP	Pavimentação e Drenagem do Palmeiras de Baixo	SEPEDUR	83%	R\$ 2.152.668,96	R\$ 536.279,14	R\$ 2.688.948,10	R\$ 2.227.924,93	R\$ 2.227.924,93	R\$ 461.023,17
100/2022	CONSTRUTORA NEW FLYER LTDA EPP	Revitalização da Av. Durvalécio de Aguiar	SEPEDUR	20%	R\$ 9.239.017,48	R\$ -	R\$ 9.239.017,48	R\$ 1.883.662,23	R\$ 1.883.662,23	R\$ 7.355.355,25
124/2022	ATLÂNTICO ENGENHARIA LTDA - EPP	Imprimação e sinalização do Pojuca II	SEPEDUR	100%	R\$ 105.712,06	R\$ -	R\$ 105.712,06	R\$ 105.712,06	R\$ 105.712,06	R\$ -
138/2022	SOLO CONSTRUÇÕES EIRELI	Construção da UBS Nova Pojuca	SESAU	57%	R\$ 1.784.237,56	R\$ -	R\$ 1.784.237,56	R\$ 1.016.710,24	R\$ 1.016.710,24	R\$ 767.527,32
153/2022	MAGNÂNIMA CONSTRUÇÕES EIRELI	Pavimentação e Drenagem das Cajazeiras	SEPEDUR	100%	R\$ 279.683,04	R\$ -	R\$ 279.683,04	R\$ 279.683,04	R\$ 279.683,04	R\$ -
160/2022	CONSTRUTORA NEW FLYER LTDA EPP	Reforma e ampliação USF de Central	SESAU	39%	R\$ 226.195,14	R\$ -	R\$ 226.195,14	R\$ 87.877,05	R\$ 87.877,05	R\$ 138.318,09
173/2022	CONSTRUTORA NEW FLYER LTDA EPP	Reforma das Pontes da Zona Rural	SEPEDUR	62%	R\$ 946.881,17	R\$ -	R\$ 946.881,17	R\$ 590.209,59	R\$ 590.209,59	R\$ 356.671,58
176/2022	AVANT CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA	Reforma do CEAAP e C. C do Inoooop	SEGAD SEDEC	46%	R\$ 320.784,29	R\$ -	R\$ 320.784,29	R\$ 146.068,85	R\$ 146.068,85	R\$ 174.715,44
TOTAL					R\$ 29.602.714,58	R\$ 5.216.133,32	R\$ 34.818.847,90	R\$ 18.181.532,44	R\$ 23.109.981,75	R\$ 11.708.866,15

RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA



POJUCA
PREFEITURA MUNICIPAL

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2022**
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

O Relatório em epígrafe traz as principais atividades promovidas por essa Secretaria Municipal de Gestão Administrativa ao longo do ano de 2022. Nesta secretaria existem setores vinculados que realizam diversas atividades que estarão elencadas no corpo do presente relatório.

O Processo Licitatório, Dispensas de Licitação, Inexigibilidades e Credenciamentos realizados foram executados de forma legal para um cumprimento exato e satisfatório contratual. Cumpre elencar os quantitativos dos processos licitatórios realizados neste período, a saber:

PROCESSOS LICITATÓRIOS	QUANTITATIVOS
Dispensa de Licitação	83 (Oitenta e Três)
Inexigibilidade	42 (Quarenta e Dois)
Carta Convite	07 (Sete)
Pregão Eletrônico	84 (Oitenta e Quatro)
Credenciamento	02 (Dois)

No mês de março essa secretaria realizou um **CREDENCIAMENTO** através de licitação na modalidade Chamada Pública, que foi a **Contratação de operadoras de plano privado odontológico e operadora de planos de assistência à saúde para prestação de serviços de assistência odontológica e médico – hospitalar, ambulatorial, laboratorial e de diagnóstico por imagem, aos servidores municipais ativos vinculados a Prefeitura Municipal de Pojuca - Bahia.**

Com isso a Prefeitura Municipal de Pojuca junto com Administração visa proporcionar bem-estar, segurança e tranquilidade aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Pojuca/BA e aos seus dependentes, observando inclusive a prevenção de doenças através de consultas médicas, odontológicas exames laboratoriais, que impeçam ou reduzam o desenvolvimento do trabalho e a interrupção das atividades profissionais, tendo em vista que o acesso à saúde.

Mencionaremos também os relatórios dos setores vinculados nesta secretaria, a saber:

- Recursos Humanos;
- Guarda Municipal;
- Setor de patrimônio;
- Transporte Municipal;



AÇÕES PROMOVIDAS PELA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS NO ANO DE 2022

- Realizamos os lançamentos das informações pertinentes às Folhas de Pagamento dos salários mensais, da primeira e da segunda parcela do 13º salário, das férias e das verbas rescisórias, sempre tendo como base as Frequências enviadas pelos Secretários Municipais, as Portarias e os Decretos publicados.
- Emitimos todos os relatórios necessários (Extrato da Folha de Pagamento, Relação Bancária, Resumo Geral, dentre outros) para realização dos pagamentos de todos os servidores efetivos, comissionados, temporários e agentes políticos desse Município. Utilizamos o software da empresa Fator Sistemas que detém a licença de uso e presta suporte para a utilização do programa.
- Recepcionamos, registramos e arquivamos as portarias e decretos, bem como tomamos as devidas providências indicadas por cada um desses documentos.
- Efetuamos os descontos relativos aos empréstimos consignados, planos odontológicos, cartão de compras CREDPOJUCA e impostos sindicais de acordo com os relatórios emitidos por seus responsáveis e entregues em tempo hábil à essa Superintendência.
- Prestamos atendimento aos servidores municipais, bem como aos seus pensionistas e a comunidade em geral. A média de atendimento foi de 130 (Cento e trinta) pessoas por dia, seja pessoalmente, por telefone ou por e-mail.
- Efetuamos o controle diário de todas as pastas funcionais dos servidores ativos desta Prefeitura e enviamos para o Setor de Arquivo Público as pastas dos servidores inativos.
- Disponibilizamos as cópias de todas as Portarias e Decretos publicados no Diário Oficial do Município relativas aos servidores municipais e/ou demais assuntos relacionados à área de pessoal em dois murais de fácil acesso na entrada da sede desta Superintendência de Recursos Humanos para dar ainda mais transparência e facilitar o acesso à informação por parte dos servidores e da comunidade em geral, bem como enviamos para publicação no sítio eletrônico oficial do Município.
- Recepcionamos, registramos e arquivamos os atestados médicos apresentados pelos servidores municipais e, em casos de afastamento igual ou superior à 5 (cinco) dias ou em caso de problema de saúde relacionada ao ambiente laboral, encaminhamos o servidor ao médico do trabalho para avaliação. O servidor teve uma atenção especial no cuidado à exposição da Pandemia (COVID-19), buscando o zelo à sua saúde e à comunidade.



- Encaminhamos os novos servidores para realização dos exames admissionais necessários para o ingresso ao serviço público com o médico do Trabalho do Município Dr. Antônio Sérgio Amorim e Benevides CRM/BA 8824, bem como encaminhamos os servidores afastados para realização dos exames de retorno ao trabalho.
- Prestamos as informações bimestrais sobre a remuneração dos profissionais da educação de forma objetiva e detalhada através do sistema **SIOPE (Sistema de Informação sobre Orçamentos Públicos em Educação)**. Sistema eletrônico, operacionalizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, instituído para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem prejuízo das atribuições próprias dos Poderes Legislativos e dos Tribunais de Contas, possibilitando ao Governo Federal, através do Ministério da Educação, a fiscalização e a divulgação da aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB repassados aos entes federativos, cumprindo assim o que está previsto na Lei 11.494, de 20 de julho de 2007, em seu artigo 30, incisos III e V.
- Prestamos as informações mensais necessárias e pertinentes à área de pessoal no SIGA (**Sistema Integrado de Gestão e Auditoria**). O SIGA se destina a receber os dados e informações referentes à gestão municipal objeto do exercício das atividades fiscalizatória e auditorial da competência constitucional do TCM. Nele foram registrados todos os cargos, funções, e empregos existentes na Unidade Gestora, os cargos em comissão e ainda os cargos eletivos. Registramos também os salários mensais, as admissões, demissões e afastamentos, bem como relação de candidatos convocados em Concurso Público ou Processo Seletivo.
- Enviamos, mensalmente, os relatórios analíticos e sintéticos das Folhas de Pagamento de todos os servidores e, adicionalmente, em local destinado para esse fim, anexamos os relatórios das Folhas da Saúde 15%, Educação 25%, 30% e 70% e agentes políticos no E-TCM. O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, no esforço de tornar mais rápido, seguro e transparente o processo de análise de prestação de contas, incorporou e implementou essa moderna ferramenta tecnológica para a completa informatização dos procedimentos e o fim do fluxo de papéis e documentos – o que possibilita economia significativa para todos órgãos e instituições jurisdicionados com a eliminação da necessidade de impressão e postagem. Todos os documentos foram disponibilizados dentro do prazo estabelecido.
- **Elaboramos às informações mensais relativas à contribuição previdenciária** dos servidores, enviamos à Previdência Social através do SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) e emitimos as GPS's para pagamento até o mês de setembro de 2022. A partir de outubro as informações



passaram a ser enviados pelo E-SOCIAL e as GPS's foram substituídas pelo Documento de Arrecadação do e-Social (DAE) gerado no Portal do e-Social.

- **Elaboramos a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) ano base 2021** com as informações de remuneração de todos os servidores. A RAIS é um relatório de informações socioeconômicas solicitado pelo Ministério do Trabalho e Emprego brasileiro às pessoas jurídicas e outros empregadores anualmente. Foi instituída pelo Decreto nº 76.900, de 23 de dezembro de 1975.
- **Elaboramos a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) ano base 2021** com as informações de remuneração de todos os servidores. A DIRF é um conjunto de informações que devem ser detalhadas pela fonte pagadora e informadas à Receita Federal.
- Emitimos mais de 1.100 (Um mil e cem) declarações diversas para atender as solicitações de servidores ativos e inativos.
- Realizamos a emissão de Formulários de Diárias para atender às solicitações dos servidores Públicos Municipais em viagens para participação de cursos, seminários, congressos, dentre outros eventos, mediante autorização prévia da Controladoria, do Secretário Municipal e do Prefeito Municipal entre os meses de janeiro e dezembro de 2022.
- Emitimos diversos documentos de margem consignável para os Bancos: do Brasil, Bradesco e Caixa Econômica para atender às solicitações dos servidores ativos que desejavam contratar operações de crédito consignado em Folha de Pagamento com as Instituições que possuem contrato com este Município de Pojuca. O cálculo teve como base o limite determinado no Decreto Nº 055/2010 e suas alterações.
- Disponibilizamos aos servidores municipais o Formulário de Adesão ao Cartão de Compras CredPojuca que possibilita a aquisição de produtos e/ou serviços nas empresas conveniadas com desconto em Folha de Pagamento. Todas as atividades relacionadas com a consignação de compras pelos funcionários municipais de Pojuca no comércio local estão divididas entre esta Superintendência de Recursos Humanos e a CDL (Câmara de Dirigentes Logistas de Pojuca) conforme Acordo de Cooperação 003/2018.
- Prestamos as informações necessárias aos Processos Administrativos abertos no Setor de Protocolo para as mais diversas finalidades: Licença-Prêmio, Licença Sem Vencimentos, Férias, Mudança de Nível, Enquadramento, dentre outros.



- **Elaboramos pesquisa individual** de todos os servidores para levantarmos a quantidade de **férias vencidas e não gozadas** por cada um deles e encaminhamos os dados apurados aos responsáveis por cada Secretaria para que pudessem realizar a programação anual de concessão de férias.
- **Alimentamos o Portal do Servidor** com link disponível no endereço eletrônico: www.pojuca.ba.gov.br. Nesse Portal é possível emitir os contracheques, emitir informe de rendimentos, solicitar declaração de margem consignável, solicitar declaração de vínculo, alterações cadastrais, entre outras funcionalidades.
- Disponibilizamos equipe técnica para auxiliar os servidores no pedido de concessão de aposentadoria e demais benefícios previdenciários.
- Incentivamos o programa de estágio que possibilita aos estudantes colocar em prática os conhecimentos obtidos em sala de aula durante o seu período de formação.
- Executamos as atividades relativas à Ginástica Laboral com o intuito de melhorar a condição física e psicológica do servidor. Buscamos: Favorecer a **integração** dos trabalhadores, melhorando a participação e produção em equipe; corrigir vícios posturais; melhorar a disposição ao trabalho; reduzir patologias e casos de Ler/Dort (Lesões por Esforços Repetitivos / Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho) e diminuir os níveis de estresse e tensão geral.
- Realizamos a “Semana do Servidor Público”, uma série de palestras voltadas ao aperfeiçoamento profissional dos servidores públicos.
- Realizamos um evento intitulado “Jantar Dançante” em comemoração à passagem do Dia do Servidor Público no dia 27/10/2022.
- Realizamos a contratação de empresa especializada para, prestadora de serviços técnicos de consultoria na área de E-Social.
- Realizamos a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança do trabalho para elaboração dos programas de saúde do trabalho exigidos pela legislação trabalhista.
- Retomamos, no final de 2021, os estudos no intuito de realizarmos novos Concursos Públicos para admissão de servidores efetivos. Esse processo, iniciado em 2019, tinha sido interrompido por conta da Lei Complementar Federal nº 173 de 27/05/2020.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

SISTEMA DE INFORMAÇÃO SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO

O SIOPE é um sistema eletrônico, operacionalizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, instituído para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem prejuízo das atribuições próprias dos Poderes Legislativos e dos Tribunais de Contas.

Tem como objetivo possibilitar ao Governo Federal através do Ministério da Educação fiscalização e divulgação da aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB repassados aos entes federativos, cumprindo assim o que está prescrito na Lei 11.494, de 20 de julho de 2007, em seu artigo 30, incisos III e V.

Referente ao SIOPE compete a Superintendência de Recursos Humanos a finalidade de cumprir a determinação da LEI 11.494, logo, foi desenvolvido um módulo específico que visa captar as informações sobre a remuneração dos profissionais da educação de forma objetiva e detalhada. De onde, para validar as informações é preciso que sejam informados:

- ❖ Qual é o valor do salário dos profissionais da educação;
- ❖ Quem são esses profissionais;
- ❖ Onde está lotado cada profissional;
- ❖ Qual a carga horária de trabalho de cada profissional;
- ❖ Qual a participação dos recursos do FUNDEB na remuneração de cada profissional.

Visando à padronização de tratamento gerencial, o SIOPE calculará a aplicação da receita vinculada à manutenção e desenvolvimento do ensino de cada ente federado.

Seu principal objetivo é levar ao conhecimento da sociedade o quanto as três esferas de governo investem efetivamente em educação no Brasil, fortalecendo, assim, os mecanismos de controle social dos gastos na manutenção e desenvolvimento do ensino. Dessa forma, este sistema contribui para garantir maior efetividade e eficácia das despesas públicas em educação e, em última instância, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade pelo Estado.

Os indicadores gerados pelo SIOPE vão assegurar maior transparência da gestão educacional. Para os gestores educacionais a implantação deste sistema se reveste de particular importância, pois vai auxiliá-los no planejamento das ações, fornecendo informações atualizadas sobre as receitas públicas e os recursos vinculados à educação.

São características apresentadas pelo SIOPE:

- ❖ Inserção e atualização permanente de dados da União, pelos Estados, pelo Distrito



Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

- Federal e pelos Municípios;
- ❖ Caráter declaratório;
 - ❖ Processos informatizados de declaração, armazenamento, disponibilização e extração dos dados;
 - ❖ Publicidade das informações declaradas e dos indicadores calculados;
 - ❖ Realização de cálculo dos percentuais mínimos aplicados em manutenção e desenvolvimento de ensino de acordo com a metodologia adotada;
 - ❖ Correspondência entre as informações declaradas na base de dados com os demonstrativos contábeis publicados pelos entes da federação.

A inserção dos dados no programa de declaração, a fidedignidade dos dados declarados em relação aos demonstrativos contábeis e veracidades das informações são atribuições de responsabilidade do declarante.

Demonstrativo dos valores declarados em cada Bimestre***

Bimestre	Mês	Quantidade de Funcionários	Parcela 30% do FUNDEB	Parcela 70% do FUNDEB
1º	Janeiro	583	R\$ 279.971,60	R\$ 657.581,35
	Fevereiro	743	R\$ 566.859,88	R\$ 1.269.498,29
	Total	1326	R\$ 846.831,48	R\$ 1.927.079,64
2º	Março	776	R\$ 647.836,37	R\$ 1.320.939,47
	Abril	803	R\$ 642.463,06	R\$ 1.379.681,00
	Total	1579	R\$ 1.290.299,43	R\$ 2.700.620,47
3º	Maio	803	R\$ 649.962,32	R\$ 1.380.721,46
	Junho	793	R\$ 654.563,01	R\$ 1.372.876,86
	Total	1596	R\$ 1.304.525,33	R\$ 2.753.598,32
4º	Julho	794	R\$ 653.775,58	R\$ 1.378.306,78
	Agosto	826	R\$ 664.664,84	R\$ 1.389.271,36



	Total	1620	R\$ 1.318.440,42	R\$ 2.767.578,14
5º	Setembro	824	R\$ 679.282,82	R\$ 1.393.630,37
	Outubro	492	R\$ -	R\$ 1.383.876,98
	Total	1316	R\$ 679.282,82	R\$ 2.777.507,35
6º	Novembro	-	R\$ -	R\$ -
	Dezembro	-	R\$ -	R\$ -
	Total	-	R\$ -	R\$ -

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA

O **SIGA** se destina a receber os dados e informações referentes à gestão municipal objeto do exercício das atividades fiscalizatória e auditorial da competência constitucional do TCM.

Nele devem ser registrados todos os cargos, funções, e empregos existentes na Unidade Gestora, ainda que do quadro suplementar, os cargos em comissão, funções gratificadas e ainda os cargos eletivos. Não devem ser registradas as funções que não implicam em um novo provimento, a exemplo, as relativas à Comissão Permanente de Licitação, Conselho de Saúde, e outras assemelhadas, inclusive os Cargos Temporários.

Com a transferência dos dados e informações das gestões municipais para o TCM, por via eletrônica, são facilitados os procedimentos auditoriais, reduzindo o espaço de tempo entre a ocorrência do fato e sua respectiva apreciação, evitando-se, assim, pela adoção de medidas corretivas imediatas, eventuais danos e prejuízos ao erário municipal.

Compete ao declarante inserir os dados e atualizar mês a mês as informações de forma fidedigna e clara.

Consta no sistema dados necessários para o conhecimento e esclarecimento de qualquer dúvida relacionada às atividades inerentes ao referido programa.

Cadastro de Servidores no Sistema

O cadastro de servidores serve como um organizador de dados dos colaboradores da entidade. É por meio dele que o setor de RH organiza em um só lugar informações importantes tanto pessoais quanto profissionais de cada servidor.



Essa forma de gerenciamento de informações tem um grande impacto financeiro e de tempo sobre as equipes de RH. No sentido financeiro por oferecer uma visão dos dados da empresa facilitando investimentos necessários e cortes de custos. E em economia de tempo quando a empresa opta pela automatização dos dados, reduzindo também a incidência de erros e aumentando a segurança de armazenamento dos dados.

GPS - Guia da Previdência Social

A Guia da Previdência Social (GPS) é o documento hábil para o recolhimento das contribuições sociais a ser utilizada pela Empresa Privada, Órgão Público, Contribuinte Individual, Facultativo, Segurado Especial e Empregador Doméstico, este último para contribuições referentes às competências 09/2022 e anteriores.

Para obrigações referentes às competências 10/2022 e posteriores, foi instituído o regime unificado de pagamento de tributos, cujo recolhimento é realizado por meio do Documento de Arrecadação do e-Social (DAE) a ser gerado no Portal do e-Social.

As guias foram confeccionadas até o mês de setembro de 2022.

Arquivos anexados no E-TCM

Em prosseguimento as atualizações do processo eletrônico no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM, e em atenção ao quanto preconizado no § 3º, alínea “a” art. 4º da Resolução TCM nº 1.060/05, e com a finalidade de objetivar o exame e a remessa da documentação pelo sistema e-TCM, comunicamos que os processos relativos às despesas efetuadas pelas prefeituras municipais, a partir da competência de JULHO/16, na função Educação e Saúde, deverão ser encaminhados separadamente, nas classificações de documentos específicas disponíveis no sistema mencionado, conforme descrição seguinte:

- ❖ Processo de Pagamento Educação (25%)
- ❖ Processo de Pagamento FUNDEB (70%)
- ❖ Processo de Pagamento FUNDEB (30%)
- ❖ Processo de Pagamento Saúde (15%)
- ❖ Estagiários



As folhas de pagamento referentes aos grupos de processos acima, deverão ser lançadas nas classificações “Processo de Pagamento – Folha de Pagamento Analítica” e “Processo de Pagamento – Folha de Pagamento Sintética”.

As mesmas são anexadas no dia 25 de cada mês.

Instituído pelo o Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, o e-Social para Órgãos Públicos, tem o objetivo de coletar e armazenar as informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa, com ou sem vínculo empregatício, e de produção rural.

Com a publicação da Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 76/2020, e recentemente com a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, consolidou o seguinte cronograma faseado de implantação do e-Social, estabelecendo os seguintes prazos:

Art. 3º A implementação do e-Social ocorre de forma progressiva em obediência às seguintes fases:

I - 1ª fase: envio das informações constantes dos eventos das tabelas S-1000 a S-1080 do leiaute do eSocial;

II - 2ª fase: envio das informações constantes dos eventos não periódicos S-2190 a S-2420 do leiaute do eSocial, exceto dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST);

III - 3ª fase: envio das informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1299 do leiaute do eSocial;

A partir de 2023 estaremos iniciando a 4ª fase onde deverá constar o envio das informações constantes dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 do leiaute do eSocial, relativos à SST.

É importante salientar que as informações devem estar coerentes com os cadastros realizados na Receita Federal, caso haja alguma divergência o envio não poderá ser realizado.

DCTFWeb

A DCTFWeb é gerada a partir das informações prestadas no e-Social e/ou na EFD-Reinf. Sendo o prazo habitual de transmissão da DCTFWeb e até o dia 15 do mês subsequente.

A partir da obrigatoriedade da DCTFWeb, **não devem ser recolhidas em GPS** (Guia da Previdência Social) as contribuições previdenciárias eventualmente geradas no SEFIP ou aplicativos próprios. O recolhimento deve ser feito, exclusivamente, por meio de DARF numerado, que pode ser emitido na aplicação DCTFWeb.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

O valor da multa pelo atraso é de 2% ao mês, sobre o total de contribuições informadas, mesmo que tenham sido pagas, limitado a 20% desse montante. A multa mínima é de R\$ 200,00 para DCTFWeb sem movimento (quando não há fato gerador de tributos) e de R\$ 500,00 nos demais casos.

Folha de Pagamento de Estagiários

O estágio faz parte da realidade de boa parte dos estudantes, e é fundamental que as empresas que oferecem esse tipo de trabalho disponham de um salário estagiário compatível com o mercado, para estimular os estudantes a desenvolverem bem suas funções.

O estágio dá ao estudante a possibilidade de colocar em prática tudo aquilo que foi aprendido em seu curso somado ao trabalho em equipe, troca de experiências, atribuição de responsabilidades e habilidades profissionais. E, para se tornar um estagiário, é necessário entender alguns pontos básicos: o estudante deve estar regularmente matriculado numa instituição de ensino, em curso de nível fundamental, médio, técnico ou superior.

O salário estagiário é uma remuneração, também chamada de bolsa-auxílio somada ao auxílio transporte.

Apesar do artigo 7º da Constituição Federal garantir por direito o pagamento de um salário extra ao final de cada ano, a lei 11.788/08 que estabelece as relações de estágio expõe que os estagiários não têm direito ao 13º salário.

Os estagiários não entram na folha de pagamento juntamente com os demais servidores, visto que são trabalhadores sem vínculo empregatício.

GUARDA MUNICIPAL

O presente relatório evidencia os resultados das atividades desenvolvidas pela Guarda Municipal no período compreendido entre 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2022.

Constam no referido documento, dados coletados nos Livros de Ocorrências da Supervisão, Postos de Serviços, Delegacia de Polícia, bem como nas Pastas de Arquivos da própria Guarda Civil Municipal e individual dos servidores.

Estão registradas também informações relacionadas às ocorrências e atendimentos junto aos hospitais (local, região metropolitana e capital), bem como da Delegacia deste município e região circunvizinha. Dentre os objetivos desta pesquisa, incluem apresentar o desempenho da



corporação, o perfil organizacional das atividades, recursos humanos e materiais nesta Guarda Civil Municipal.

Deste modo, o presente relatório expõe importantes informações referentes às ocorrências do cotidiano, eventos apoiados e o perfil atual da GMP (evolução do efetivo, grau de escolaridade, funções de confiabilidade, cargos comissionados, tempo de posse, além dos principais materiais existentes).

METODOLOGIA

O presente relatório baseia-se nas ocorrências e atendimentos devidamente registrados nos arquivos desta instituição, bem como todas as participações em operações e eventos, tendo como objetivo apresentar os resultados dos serviços prestados.

Todo conteúdo apresentado foi desenvolvido por meio de coleta de dados, realizados através dos livros de ocorrências da supervisão, registros existentes nos postos de serviço, bem como dos relatórios feitos pelos encarregados das operações realizadas.

EFETIVO

Contamos com 95 (noventa e cinco) Guardas Civis Municipais concursados.

Dos 95 (noventa e cinco) Guardas Civis Municipais concursados estão incluídos o Comandante, Subcomandante e os 05 (cinco) Supervisores.

ATESTADOS MÉDICOS

Foram recebidos por esta Guarda Municipal 86 (oitenta e seis) atestados médicos durante o presente ano.

FÉRIAS/LICENÇA/EXONERAÇÃO

Foram concedidas até a presente data 43 (quarenta e três) férias atribuídas a 36 (trinta e seis) servidores pela programação normal desta administração. Também foram concedidas 32 (trinta e duas) férias a 26 (vinte e seis) servidores pela programação via judicial.

Foi processada a exoneração do Servidor, GCM: João Antônio Bispo Novais, a pedido para ingresso na Polícia Militar, bem como a exoneração do Servidor, GCM: José Renato Souza Cerqueira, a pedido para ingresso na Polícia Militar.

Foram concedidas as licenças prêmios dos servidores a seguir: GM: Jubiracy Veloso de Oliveira no período de 03 (três meses), GM: Moacir Rufino dos Santos Filho no período de



03 (três meses), GM: Jucílio dos Santos Ferreira no período de 06 (seis meses), GM: Moacyr Souza Silva no período de 06 (seis meses).

Ademais foi concedida licença eleitoral, decreto nº 150/12/07/22, período de 03 (três meses) ao servidor GM: Osvaldo da Cruz Filho, a licença sem vencimentos ao servidor GM: Luiz Alberto Néri dos Santos com período de 03 (três anos) e a licença sem vencimentos ao servidor GM: José Edson dos Santos com período de 03 (três meses).

AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO:

Foram adquiridas e distribuídas aos Guardas Civis Municipais 60 (sessenta) uniformes compostos de 02 gândolas, 02 calças tática, 02 camisas interna, 02 boinas, 02 bonés, 02 pares de botas tática, 02 cintos de nylon, 02 cintos NA, 02 coldres, 02 portas trecos, 02 portas algemas e 02 pares de meias.

Ademais, foram adquiridos 50 (cinquenta) Capacetes de combate e 34 doados pela Polícia Militar, para uso operacional, como também foram adquiridas 20 (vinte) Capas de coletes e 14 BP – 90, para uso operacional. Também foram adquiridos e distribuídos aos Guarda Civis Municipais 30 Suspensórios, 30 Tonfas e 30 Algemas.

POSTOS DE SERVIÇOS COBERTOS POR ESTA GMP

Arena Salavá, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro Especializado em Odontologia (CEO), CT - II/Restaurante e Farmácia Popular, CAAP (Feira Livre), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS – da Nova Pojuca), Colégio Municipal Presidente Castelo Branco, Conselho Tutelar, Cemitério, Creche Emília Trindade, Elefantão, Escola Municipal Dalva Ferreira Pinto, Escola Municipal Francisco Magalhães Neto, Escola Municipal Herádio Fonseca Barroso, Escola Municipal Eudes Guimarães e Livia Maria, Escola Municipal João Costa Libório, Escola Municipal João Paulo II, Escola Municipal Professor João Silva de Assis (antigo CEC), Escola Municipal Engenheiro, Otôn timer Nogueira Libório, Escola Municipal Norma Guimarães Rêgo, Escola Municipal Nilza Silva Rêgo, Estádio Municipal Luiz Viana Filho, Escola Municipal Tereza Freire Maris, Fórum Desembargador Walter Nogueira, Ginásio de Esportes/Centro de Treinamento III, Hospital Municipal Dr. Carlito Silva, Matadouro Municipal, Memorial Municipal, Prefeitura Municipal, Prefeitura Provisória (Star), Policlínica Municipal, Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), Secretaria de Esporte Cultura e Lazer e Juventude (SECELJ), Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Casa dos Idosos), Sede da Guarda, Secretaria da Fazenda/Tributação, Unidade Familiar de Saúde/ Nova Pojuca, Unidade Familiar de Saúde/Pojuca II e Unidade Familiar de Saúde/Inocoop.



POSTOS DE SERVIÇOS COBERTOS RONDAS CONSTANTES

Academia da Saúde, Biblioteca Municipal, Escola João Paulo II, Parque aquático do Retiro, Módulo Esportivo da Star, Praça ACM, CRAS Durvaltércio Aguiar, RH, CRAS do Los Angeles.

PERMUTAS

Durante o presente ano foram autorizadas 220 (duzentos e vinte) permutas feitas entre os Guardas Municipais.

O critério adotado por este Comando é que cada GM tem direito a 04 (quatro) permutas mensais.

OCORRÊNCIAS REGISTRADAS NA DELEGACIA

Foram registradas as seguintes ocorrências:

- 01 (uma) ocorrência nº 129323/22 referente à invasão na Escola Magalhães Neto.
- 01 (uma) ocorrência nº 026806/22 referente a um furto de um Compressor de AR no Centro de Referência Odontológica.
- 01 (uma) ocorrência nº 366676/22 referente a uma colisão de uma carreta com o Semáforo do Los Angeles.
- 01 (uma) ocorrência nº 514836/22 referente a uma abordagem a um veículo Gol de placa JPQ – 3H70 com 04 elementos, portando diversos materiais suspeitos de furto.
- 01 (uma) ocorrência nº 590709/22 referente a um arrombamento não portão do Centro de distribuição alimentícia, onde foram furtados alguns objetos.

COMUNICAÇÃO INTERNA EXPEDIDA E RECEBIDA

Comunicação Interna Expedida: 160 (cento sessenta)

Comunicação Interna Recebida: 17 (dezessete)

AQUISIÇÃO DE BENS

Foi concedido ao efetivo da Guarda Civil Municipal Cartão Alimentação (Green Card) para uso individual, bem como foram adquiridos 50 (cinquenta) capacetes de combate e 34 doados pela 32ª CIPM/BA, para uso operacional.

Outrossim, foram adquiridas 20 (vinte) Capas de coletes, 14(quatorze) Bastões de combate. Foram doados 04 Detectores de metais pela Sectel.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

FOLHA DE FREQUÊNCIA

Foram registradas na folha de frequência desta Guarda Municipal, durante o ano corrente, 41.600 (quarenta e um mil e seis centos) horas extras a 50% e 33.907 (trinta e três mil novecentos e sete) horas extras a 100%, perfazendo um total de 75.507 (setenta e cinco mil quinhentos e sete).

FALTAS

Foram registradas nas folhas de frequências desta instituição durante o presente ano 97 (noventa e sete) faltas injustificadas.

CURSOS REALIZADOS

- Foi realizada a Formatura da 1ª turma aprovada no concurso público de Edital 001/2020 de 18/03/2020, do Curso de Formação de Guardas Civis Municipais, onde foram formados 30 Agentes.



- Treinamento abordagem, revista, manuseio de Bastão Antitumulto e Algemação, ministrados pela 32ª CIPM/BA, para capacitação e atualização.





ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06



- Curso de **capacitação em Brigadista** para os novos GCMs, ministrado pelo 10º GBM (Grupamento de Bombeiro Militar) Camaçari - BA.



- Foi realizada a Solenidade de passagem de Comando da Guarda Civil Municipal.





ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

EVENTOS APOIADOS PELA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- Campanha de Vacinação contra a Covid – 19, por tempo indeterminado e Vacinação da Influenza H1N1 no período de abril a junho;



- Apoio Operacional ao Arraiá do Jucá nos dias 22 ao 26/06/22;



- Apoio da Guarda Civil Municipal ao Hospital Carlito Silva.





ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

- Apoio da Guarda Civil Municipal a Sessão Solene da Câmara Municipal.



- Rondas Preventivas e Serviço de Barreiras na Praça Antônio Carlos Magalhães.





ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06



- Rondas Preventivas e controle de trânsito na Festa de Aniversário da FERBASA.



- Apoio da Guarda Civil Municipal ao Bolsa Família.



- Rondas preventivas ao Meio Ambiente: Fauna, Flora e Nascentes dos Rios do Município.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06



- Palestra Educativa da Guarda Civil Municipal nas Escolas do Município.



AÇÕES DA BRIGADA DE INCÊNDIO

- Dia: 19/06/2022
Local: No fundo da Arena Salavá
Ocorrência: Focos de incêndio na vegetação próximo a linha férrea.
Desfecho: Solucionado
- Dia: 01/07/2022
Local: Próximo ao Hospital Carlito Silva
Ocorrência: Focos de Incêndio na vegetação nas proximidades do Hospital.
Desfecho: Solucionado
- Dia: 19/07/2022
Local: Depósito de Reciclados da Sopa Solidária
Ocorrência: Incêndio de média proporção
Desfecho: Solucionado



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06



Demonstram-se de forma transparente e criteriosa todas as atividades realizadas, bem como todo o sistema operacional da Guarda Municipal de Pojuca.

Tais dados podem auxiliar na busca de melhorias, intervenções eficientes, repercutindo decisivamente em melhores condições de trabalho e consequentemente na assistência a toda comunidade.

INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS 2022

Em 2022 foi realizado o tombamento dos Bens Móveis e Imóveis adquiridos no ano, levantamento e regulação da frota de veículos pertencentes ao município contendo fotografia e dados dos documentos.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

Prestação de contas das Baixas Municipal, alienação de bens móveis desativados e inservíveis de propriedade do Município de Pojuca-Ba, no estado em que se encontram. Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993.

A depreciação mensalmente dos bens e informado ao Setor Contábil com base nas Normas de Procedimentos técnicos ao processo de Depreciação dos Bens Móveis, pertencentes ao Patrimônio do Executivo Municipal, conforme o Decreto Nº 43/2017, 31 de Janeiro de 2017 que segue as Taxas estabelecidas pela Receita Federal do Brasil, especialmente através dos anexos I e II da Instrução Normativa SRF nº 1700/2017, bem como Manual de Contabilidade ao Setor Público Aplicada da Secretaria do Tesouro Nacional. Além disso, atualização das Secretárias e Setores da Prefeitura Municipal como segue abaixo:

SETORES ATUALIZADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Segad, Protocolo, Gabinete do Secretário, Telefonista, Sala de Rede, Patrimônio, Recursos Humanos, Guarda Municipal, Almoxarifado, Arquivo Municipal, Junta Militar, Adab, Incra, Cemitério da Saudade, Cemitério da Piedade, Centro Comunitário da Star, Centro Comunitário do Inocoop, Departamento de Transporte e Manutenção, Assessoria Geral de Comunicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Contabilidade, Gabinete do Secretário, Tributos.

GABINETE DO PREFEITO

Chefe de Gabinete, Assessoria Técnica, Relações Institucionais, Recepção do Gabinete.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Prédio Sede

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Cras, Creas, Secretária do Social, Casa do Idoso, Conselho Tutelar, Bolsa Família, Casa da Costura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

Prédio Sede, Hospital Municipal Dr. Carlito Silva, Endemias, Caf, Caps, Central de Regulação, Ceo, Nasf, Policlínica, UBS de Central, UBS Centro I, UBS Centro II, UBS do Cruzeiro, UBS do Miranga, UBS do Palmeiras, UBS do Inocoop, UBS da Nova Pojuca, UBS da Pojuca II, UBS do Retiro, UBS do Riachão, UBS da Star

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prédio Sede, Biblioteca Municipal, Cantina Central, Núcleo Educacional Pedro Leal Cardoso, Centro de Educação Infantil Profª. Nilza Silva Rêgo, Escola Municipal Otoniel Nogueira Libório, Escola Municipal Herádio Fonseca Barroso, Escola Municipal João Paulo II, Escola Municipal Dalva Ferreira Pinto, Escola Municipal Conselheiro Saraiva, Escola Municipal Emília Trindade, Escola Municipal João Costa Libório, Escola Municipal Francisco Magalhães Neto, Escola Municipal Nelson Xavier, Escola Municipal Norma Guimarães Rêgo, Escola Municipal Tereza Freire Trindade, Escola Municipal Profª. Livia Maria, Escola Municipal Profª. João Silva Assis, Colégio Municipal Presidente Castelo Branco.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

Prédio Sede, Setor da Feira, Setor de Limpeza e Jardinagem, Departamento de Obras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE.

Prédio Sede, Parque Aquático, Sala da Fanfarra, CT 02, CT 03, Escola de Dança, Gerência de Cultura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

Prédio Sede e CEAAP

Cumpramos explicitar que ocorreu a fiscalização e atualizações nas Secretarias e Setores da Prefeitura Municipal, baixa de patrimônio por acidente ou sinistro, e também incorporações de bens permanentes. Ademais, houve a realização do levantamento patrimonial de controle e fiscalização, possibilitando a Gestão acompanhar a evolução patrimonial da entidade com a precisa identificação de quantos bens possui, o seu estado de conservação e sua localização.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA GERÊNCIA DE TRANSPORTES MUNICIPAL

A Gerência de Transporte no período anual de 2022 teve como gerente de transporte o Sr. José Walter da Anunciação Ramos, responsável por atuar na gestão de equipe e com a rotina de operações logísticas, o Sr. Edmundo Ferreira dos Santos, atuando como apoio logístico.



Buscando sempre manter melhorias em atuações nas suas atividades desenvolvidas, a Gerência de Transporte manteve nas elaborações de rotantes e roteiros diversos, coletas e entregas (humanas e materiais), onde sempre busca melhorias e qualidade na prestação de serviços, redução de custos tratando-se de combustíveis, gastos mecânicos e humanos, tendo como alvo principal alta qualidade com baixo custo.

A área de transporte da nossa gerência está constituída com a seguinte demanda:

1. EFETIVO / MANUTENÇÃO

Treze funcionários: Dois mecânicos, dois auxiliares de mecânico, um eletricitista automotivo, um Lubrificador, dois lavadores, três porteiro, um soldador, um borracheiro, um estagiário.

2. EFETIVO / TRANSPORTE

ITEM	VEICULOS	QUANTIDADE
01	AUTOMOVEIS DIVERSOS	23
02	PICAPE STRADA	05
03	PICAPE VIATURA (GUARDA MUNICIPAL)	01
04	ONIBUS	12
05	MICRO ONIBUS	03
06	TRATOR PNEU	01
07	RETRO ESCAVDEIRA	03
08	MOTO NIVELADORA	01
09	PÁ CARREGADEIRA	01
10	AMBULÂNCIA	05
11	UNIDADE SAMU	01
12	MOTO	03
13	CAMINHÃO BAÚ FRÍGORIFICO	01
14	GERADOR DE ENERGIA	02

A Gerência de Transporte também atua na distribuição dos seus profissionais de manutenção fazendo com que obtivessem melhorias na manutenção e preservação dos seus veículos tanto na área preventiva como corretiva. A Prefeitura Municipal de Pojuca com suporte de quatro empresas contratadas para prestar serviços na área de transporte, sendo elas: Atlântico (ônibus e micro ônibus), Ultratec (Automóveis, Vans e Kombis), Coomap (caminhões) e Rota (Automóveis, pick-up aberta e pick-up baú). A Gerência de Transporte atua também no controle, fiscalização, contato direto, e distribuições das frotas terceirizadas.



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Pojuca

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, Centro, Pojuca/Ba, Cep: 48.120-000
Fone/Fax: [71] 3645-1147 CNPJ: 13.806237/0001-06

Para que haja melhorias nos serviços em áreas rurais da nossa cidade a Gerência de Transporte busca junto com a Secretaria de Serviços Públicos e Meio Ambiente melhorias nas estradas rurais e vicinais e melhores sinalizações das mesmas, evitando assim futuros danos materiais, problemas mecânicos dos nossos veículos e acidentes de forma geral.

A Gerência de Transporte no ano de 2022 também atuou em conjunto com a secretaria de Desenvolvimento Social, onde para que fosse realizadas obras e entregas de casa populares, a gerência de transporte atuou em ceder melhores condições acessos para que a cerimonia de entrega fosse realizadas de forma mais confortável.

O controle de abastecimento, quilometragem rodada, horas trabalhadas, dos nossos veículos e maquinas durante os dias tem relação de controle direto com a Gerência de Transporte, onde o gerente designou um funcionário com capacidade técnica para tal controle, sendo ele o Sr. Almir do Nascimento, que sob a demanda da Gerência de Transporte busca sempre distribuição de formas mais econômicas para que sempre haja o menor consumo de combustível possível dentro das distribuições cotidiana da frota.

Durante o corrente ano de 2022 recebemos algumas multas e inflações de transito, sofridas pelos nossos veículos com variações de causas e locais onde a gerencia de transporte fez o processo de identificação dos condutores atuados, para que os mesmo fossem encaminhados para o setor jurídico onde providencias legal foram tomadas.

No ano de 2022 tivemos um aumento na nossa frota de 04 veículos e 01 maquinas retro escavadeira nova e um micro ônibus escolar para transporte de alunos PcD e PNE (pessoa com deficiência e pessoa com necessidades especiais) e onde todas as providências foram tomadas para colocarmos os veículos e maquinas emplacados e assegurados sob as responsabilidades das secretarias para que já pudessem assim fazer uso dos mesmos diante de suas atividades de forma legal e segura. Ainda enfrentando algumas dificuldades podemos destacar o risco de contaminação ainda pelo covid-19 e interferências climáticas, mas ao termino do ano podemos afirmar que com a realização de todas as suas atividades a gerencia de transporte continuo prezando sempre manter uma gestão, segura, dinâmica, econômica e participativa fechado suas atividades do ano de 2022.

Pojuca-Bahia, 30 de março de 2023.

LUIZ CARLOS COSTA TRINCHÃO
Secretário Municipal de Gestão Administrativa