**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

**Órgão da Administração Direta do Município, a Secretaria Municipal de Finanças (SMF) foi criada pela Lei n**º **432/2009, tendo sua denominação parcialmente alterada pela Lei n**º **972/2016 passando a ser Secretaria de Finanças e Planejamento (SMFP).**

**INTRODUÇÃO**

O Planejamento financeiro é de suma importância para o município, sendo que remete para a previsão das receitas e despesas, de forma a criar uma estimativa dos meios financeiros que serão necessários para a manutenção futura das políticas definidas pela administração. Com o objetivo de usar os recursos disponíveis ao nosso setor de forma eficiente e assim, aumentar a produtividade do pessoal e manter as contas municipais em equilíbrio, fizemos nosso planejamento, como passaremos a expor. Contudo, é vital o entendimento de que há níveis de planejamento e os principais são: **estratégico, tático e operacional** que se diferenciam no prazo das ações, nos níveis hierárquicos envolvidos e como cada planejamento impacta no resultado geral da organização. Um planejamento impacta no resultado geral da organização. Um planejamento estratégico não vai sair do papel se os planos do nível tático e operacional não forem bem estabelecidos, pois é um processo integrado e interdependente. Todos os níveis são necessários: o estratégico para o orientar a visão, o tático para desdobrar essa visão em planos de ação menores, e o operacional para levar os planos e execução.

**PLANO DE TRABALHO**

A elaboração deste plano de trabalho, torna-se uma ferramenta de orientação a equipe financeira, cuja tarefa é acompanhar as inúmeras obrigações a serem cumpridas pela administração pública no decorrer da gestão, considerando os limites e prazos existente.

O plano de Trabalho deste setor visa promover uma nova dinâmica de trabalho, pois na atual conjuntura os municípios cada vez mais necessitam aumentar suas receitas próprias, tendo em vista a queda no repasse da União para com os municípios, como também a desigualdade tributária onde a União detém 70% de participação nos tributos, os Estados 25% e os Municípios apenas 5%. É nos municípios que se concentram os problemas do cidadão, então a municipalidade tem e deve arrecadar para que possa cumprir com a sua finalidade maior que é proporcionar uma boa qualidade de vida ao cidadão.

Em suma, o plano vem para que se possa arrecadar com eficácia com um pessoal bem treinado e bem informado, com equipamentos de informática e soluções em sistemas que agilizem e organizem eletronicamente os cadastros e as cobranças e, ainda, promova a gestão dos créditos e da dívida ativa. O município deve recorrer de todas as suas prerrogativas no âmbito tributário para que se fortaleça.

**JUSTIFICATIVA**

A construção do plano de trabalho é com o objetivo de aprimorar as ações no setor para viabilizar que o município possa utilizar de toda sua competência tributária para geração de receitas que possam dar a ele autossuficiência financeira para cumprimento do seu papel social. As dificuldades anteriormente mencionadas na introdução deste plano de trabalho fundamentam também a criação deste.

As fontes de receitas municipais são muitas e devem ser todas constituídas, assim, estará o administrador cumprindo a obrigação funcional prevista e a melhor arrecadação poderá retornar para a população em forma de melhores serviços públicos e infraestrutura urbana e rural. Os principais tributos que são fontes de arrecadação municipal são: IPTU, ITBI, ISS, e taxas para Alvarás e Certidões.

Outras justificativas para elaboração do plano de trabalho é modificar algumas práticas de trabalho, pois o setor hoje encontra-se como passivo esperando do contribuinte o pagamento de seus impostos, isto se deve a deficiência existente no momento no setor quanto á fiscalização tributária, pois não há equipe tributária suficiente para suprir a demanda.

**O QUE É PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO?**

Planejamento estratégico é um conceito comum no âmbito da administração, que significa o ato de pensar e fazer planos de uma maneira estratégica e auxiliar na definição de objetivos e estratégias para alcançar seus objetivos. É uma visão do futuro da organização, que se estrutura nos fatores ambientais externos, e nos fatores internos, onde definimos os valores, visões e missão da organização. São decisões tomadas pela cúpula da administração e normalmente feitas para o período de 5 a 10 anos, que buscam uma visão ampla da organização, sem ações muito detalhadas. Aqui, apresentamos nossa versão macro de planejamento municipal.

*“Muito Mais Desenvolvimento – Trabalho – Transparência – Educação – Inclusão”*

*Governo Municipal de Teotônio Vilela/AL*

**SMPF**

PLANEJAMENTO

**ESTRATÉGICO**

**VISÃO**

**CONQUISTA DA CREDIBILIDADE NO CUMPRIMENTO DA SUA MISSÃO;**

**REALIZAÇÃO DE SUAS AÇÕES COM EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, EFETIVIDADE E TRANSPARÊCIA;**

**MELHORIAS CONTÍNUAS, INTEGRAÇÃO COM AS DEMAIS UNIDADES MUNICIPAIS E COM OUTRAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS, PRIVADAS E AFINS;**

**EXELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS**

FINALIDADE

TEM COMO FINALIDADE EXECUTAR E GERIR AS ATIVIDADES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS E RENDAS MUNICIPAIS, RECEBIMENTO E GUARDA DE VALORES, PLANEJAR, COORDENAR E MODERNIZAR AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS A SOCIEDADE, EXERCENDO UM PAPEL IMPORTANTE NA ATIVIDADE ECONÔMICA MUNICIPAL, POR MEIO DE POLÍTICA FISCAL NAS SUAS VERTENTES TRIBUTÁRIA E ORÇAMENTÁRIA.

**FINALIDADE**

* Tem como finalidade executar e gerir as atividades financeiras e contábeis, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, recebimentos e guarda de valores, planejar, coordenar e modernizar as informações fornecidas a sociedade, exercendo um papel importante na atividade econômica municipal, por meio de política fiscal nas suas vertentes tributárias e orçamentária.

**MISSÃO**

* Nossa missão é otimizar as receitas públicas com justiça fiscal e realizar uma eficiente gestão dos recursos financeiros para o desenvolvimento sustentado do Município de Teotônio Vilela.

**VISÃO**

* Conquista da credibilidade no cumprimento da sua missão;
* Realização de suas ações com eficiência, eficácia, efetivamente e transparência;
* Melhorias contínuas, integração com as demais unidades municipais e com outras organizações públicas, privadas e afins;
* Excelência no atendimento ao cidadão e qualidade dos serviços.

**O QUE É PLANEJAMENO TÁTICO?**

Este planejamento é necessário por ter um **envolvimento mais limitado a nível departamento. Em síntese, é a decomposição do planejamento estratégico,** sendo responsável por criar metas e condições para que as ações estabelecidas no planejamento estratégico sejam atingidas. Por se tratar de um planejamento mais específicos, as decisões podem ser tomadas por pessoas que ocupam os cargos entre a alta direção e o operacional, como executivos da diretoria e gerentes. No planejamento tático, o tempo/medida das ações aplicadas e de médio prazo, no nosso caso anual. Aqui os planos começam a ser mais detalhados, e podemos dizer que o planejamento tático traduz e interpreta o plano estratégico para transformá-la em realidade concreta, onde vamos desenvolver o plano de marketing, produção, pessoal, ou seja, financeiro. O plano de operação de cada setor estará expresso no item seguinte.

A Secretaria de Finanças tem como objetivo desenvolver tais atividades abaixo, dentre eles dividida em setor de planejamento, licitação, financeiro, contábil, tributário, convênio e engenharia:

* Realizar estatuto e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;
* Celebrar contratos, convênios e congêneres e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da pasta;
* Acompanhamento e controle das receitas das receitas e as disponibilidades financeiras por fonte de recursos, de acordo com as datas dos repasses;
* Administrar as dívidas públicas internas e externas do Município.

LICITAÇÃO

CONTABILIDADE

TRIBUTOS

CONVÊNIOS

GESTOR MUNICIPAL

SMFP

TESOURARIA

**PLANEJAMENTO TÁTICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SETORIAL** | **METAS** | **AÇÕES** | **INDICADOR** |
| **Tesouraria** | Manter saldos atualizados | Organizar saldos diários de todas as contas existentes nas redes bancárias | 1 a 5% |
|  | Preparar Saldos | Buscar extratos diários por conta bancária | 1 a 5% |
|  | Conferir lançamentos | Conciliação financeira dos pagamentos do dia anterior | 1 a 5% |
|  | Instrumentalizar Processo | Organizar processos de pagamentos em consonância com a legislação | 1 a 5% |
|  |  |  |  |
| **Secretaria de Finanças** | Otimizar a utilização de ativos | Implementar processos de arrecadação | 1 a 5% |
|  | Manter a eficiência na logística | Estruturar logística de processo | 1 a 5% |
|  | Manter o clima positivo | Proporcionar dinâmica motivacional ao servidor | 1 a 5% |
|  | Melhorar a capacidade técnica | Capacitar capital humano | 1 a 5% |
|  | Elevar o grau de satisfação dos fornecedores/cidadão | Fornecer serviços de qualidade | 1 a 5% |
|  | Consolidar informação financeira | Manter dados em tempo real | 1 a 5% |
|  | Estruturar setores de execução | Adequar setores a sua funcionalidade | 1 a 5% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SETORIAL** | **METAS** | **AÇÕES** | **INDICADOR** |
| **Contabilidade** | Lançar Receitas por Rubrica | Organizar elançar receitas mensais por rubrica | 1 a 5% |
|  | Gerar Empenho | Organizar processos de empenho em consonância com a legislação | 1 a 5% |
|  |  |  | 1 a 5% |
|  | Gerar Liquidação | Conferência de atesto do almoxarifado na nota fiscal | 1 a 5% |
|  |  | Confirmação entre nota fiscal e nota de empenho | 1 a 5% |
|  |  |  | 1 a 5% |
|  | Gerar Nota de Pagamento | Verificação e conciliação bancária | 1 a 5% |
|  | Fechamento Receita e Despesas | Encerramento bimestral e receitas e despesas | 1 a 5% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SETORIAL** | **METAS** | **AÇÕES** | **INDICADOR** |
| **Arrecadação** | Aumentar Arrecadação | Lançar os impostos e taxas | 1 a 5% |
|  | Fiscalização de ações sujeitas á tributação | Conscientização sobre a importância do tributo | 1 a 5% |
|  | Atualização cadastro mobiliário | Censo anual de cadastro mobiliário | 1 a 5% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SETORIAL** | **METAS** | **AÇÕES** | **INDICADOR** |
| **Gestão de Convênios** | Captar Recursos | Buscar projetos de interesse da gestão | 1 a 5% |
|  | Gerir Convênios | Alimentar e gerir os sistemas de análise com andamento das obras conveniadas | 1 a 5% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SETORIAL** | **METAS** | **AÇÕES** | **INDICADOR** |
| **Engenharia** | Projetar Obra | Elaboração de projetos de obras | 1 a 5% |
|  | Executar Obra | Orçamento de Obras | 1 a 5% |
|  | Fiscalizar Obra | Assessoria na fiscalização do código de edificações | 1 a 5% |
|  | Gerir contratos de obras | Acompanhamento execução da obra | 1 a 5% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SETORIAL** | **METAS** | **AÇÕES** | **INDICADOR** |
| **Licitação** | Minuta do Edital | Elaborar certame | 1 a 5% |
|  |  | Conduzir Certame | 1 a 5% |
|  |  | Negociar o objeto licitado | 1 a 5% |
|  |  | Elaborar Relatório Final | 1 a 5% |
|  |  | Adjudicar o certame | 1 a 5% |
|  |  | Publicar resultado | 1 a 5% |

**O QUE É PLANEJAMENTO OPERACIONAL?**

O Planejamento operacional é de onde saem as ações e metas traçadas pelo nível tático para atingir os objetivos das decisões estratégicas. Os envolvidos são aqueles que executam as ações que são aplicadas em curto prazo, geralmente no período de 2 a 6 meses, cuidando do acompanhamento da rotina, garantindo que todas as tarefas e operações sejam executadas, de acordo com os procedimentos estabelecidos, preocupando-se em alcançar os resultados específicos.



**GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Diante do acompanhamento do Planejamento Operacional, são realizadas reuniões mensais, para estratégias e procedimentos de melhoria das ações dos setores, conforme informações a seguir:

Foram detectadas as seguintes deficiências:

* Integração da equipe interpessoais
* Interação entre setores
* Feedback
* Morosidade no andamento dos processos
* Iniciativa das ações
* Estrutura física precária
* Falta de engajamento e produtividade dos funcionários

Mediante ao exposto deste apanhado a secretaria de Finanças decidiu fomentar a integração dos colaboradores para melhoria nos procedimentos e processos a serem realizados, afim de cumprir os objetivos individuais de cada setor levando a alcançar os objetivos gerais da Secretaria de Finanças.

Está planejado ás seguintes ações:

* Palestra Motivacional Intrapessoal e Interpessoal
* Capacitações Técnicas
* Montagem de fluxograma

**GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL**

**ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS EM 2023**

* Realização de pagamento
* Controle e acompanhamento da programação financeira em curto prazo
* Controle e acompanhamento, da retenção e recolhimento dos tributos e das contribuições previdenciárias e sociais
* Controle e acompanhamento, da retenção e recolhimento do INSS (Lei 8.212/91) – todo dia 20 de cada mês
* Acompanhamento da situação do município no subsistema CAUC, SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo) verificando pendência;
* Verifica por amostragem, a posição da conciliação bancária
* Elaboração dos relatórios de controle interno que integram o processo de prestação de contas

|  |  |
| --- | --- |
| SICAP | MENSAL |
| SIOPS | MENSAL |
| SIOPE | MENSAL |
| SICONF | MENSAL |
| PRESTAÇÃO DE CONTAS | ANUAL – 30 DE ABRIL DE 2022 |

* Acompanhamento da publicação bimestral dos demonstrativos relativos ao RREO
* Acompanhamento da publicação semestral dos demonstrativos relativo ao RGF

|  |  |
| --- | --- |
| **REMESSAS** | **PRAZOS** |
| Orçamento 2022 | Até 28/02 |
| 1º remessa | Até 28/02 |
| 2º remessa | Até 30/03 |
| 3º remessa | Até 30/04 |
| 4º remessa | Até 30/05 |
| 5º remessa | Até 30/06 |
| 6º remessa | Até 30/08/22 |
| 7º Remessa – Fechamento – Balanço Geral | Até 15/09/22 |

* Avaliação dos orçamentos e acompanhamento a execução orçamentária dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município – Diretamente;
* Elaboração a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias
* Elaborar a proposta da Lei Orçamentária;
* Contabilizar o fechamento das contas do Município – bimestralmente conforme abaixo:

PLANEJAMENTO PARA EXECUÇÃO PARA ROTINAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ATIVIDADE** | **EXERCUÇÃO** | **TEMPO** |
| **1** | CADASTRO DE FORNECIMENTO DIÁRIO | INSERIR TODOS OS DADOS CADASTRAIS: NOME, CNPJ, ENDEREÇO. | 2 MINUTOS |
| **2** | RECEBIMENTOS DE NOTAS FISCAIS DAS COMPRAS, ATRAVES DE NOTAS FISCAIS ENVIADAS NO EMAIL PARA EMPENHAR NO PRAZO DIARIO | IMPRESSÃO DAS NOTAS FISCAIS E RECIBOS RECEBIDOS ATRAVÉS DO EMAIL, ATÉ AS 14HS – DIARIAMENTE. | 3 MINUTOS |
| **3** | PROCESSOS DE EMPENHO DIÁRIO | RECEBIMENTO DA ORDEM DE FORNECIMENTO OU NOTA FISCAL, COLOCAR EM CAPA DE PROCESSO, PREENCHER AO DADOS OBRIGATÓRIOS: NOME DO FORNECEDOR, VALOR DO SERVIÇO OU MATERIAL, ANALISAR QUE TIPO DE MATERIAL OU SERVIÇO, CLASSIFICAR DE ACORDO AO ORÇAMENTO VIGENTE, COM EVENTO CONTÁBIL, VPD, MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CONTATO, NORMA/GLOBAL. | 20 MINUTOS |
| **4** | DIGITALIZAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇOS DIÁRIO | PROCESSO PRONTO, SEGUE PARA DIGITALIZAÇÃO O DIGITADOR INSERI TODOS OS DADOS O SISTEMA DE CONTABILIDADE. COLOCAR CARIMBO E EMPENHADO NORMAL OU GLOBAL | 3 MINUTOS |
| **5** | DIGITAÇÃO DE ORDEM DE FORNECIMENTO DIÁRIO | PROCESSO PRONTO SEGUE PARA DIGITAÇÃO, COM 50 ITENS, COLOCAR CARIMBO DE EMPENHO NORMAL OU GLOBO | 15 MINUTOS |
| **6** | RECEBIMENTO DE CONTRATOS PARA EMPENHO | ANALISAR E FAZERO MESMO PROCEDIMENTO PARA EMPENHO E COLOCAR CARIMBO DE EMPENHO GLOBAL | 20 MINUTOS |
| **7** | PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO | RECEBIMENTO VIA EMAIL, IMPRIME TODAS AS SECRETARIAS, SEPARADAS EM FOLHA BRUTA E DESCONTOS, PREPARAR PROCESSO DE ACORDO COM ORÇAMENTO VIGENTE | 6 DIAS UTÉIS |
| **8** | ENVIAR PROCESSAR PARA O FINANCEIRO DIÁRIO | CONFERIR SE ESTÃO TODOS COM CARIMBO, SEPARAR POR SECRETARIA/RECURSOS, COLOCAR NO MALOTE DE ENVIO. | 30 MINUTOS |
| **9** | RECEBIMENTO DO PROCESSO PAGO DIÁRIO | RECEBER E CONFERIR PROCESSO PAGO, POR RECURSO NO EXTRATO DE CONTA CORRENTE, CONCILIANDO VALOR E FORNECEDOR | 20 MINUTOS |
| **10** | BAIXA NO PAGAMENTO NO SISTEMA DA CONTABILIDADE | ENTRAR NO SISTEMA POR SECRETARIA, LOCALIZAR O FORNECEDOR, VALOR DO PROCESSO EMPENHADO E DAR BAIXA POR CONTA CORRENTE E COLOCAR CARIMBO DE PAGO | 2 MINUTOS |
| **11** | LANÇAMENTO DAS RECEITAS POR RUBRICA | LANÇAR AS RECEITAS POR RUBRICA E RECURSO E POR CONTA CORRENTE | 3 MINUTOS POR RUBRICA |
| **12** | TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA | LANÇAR PARA OS FUNDOS AS CONTRAPARTIDAS | 3 MINUTOS POR CONTA CORRENTE |
| **13** | TRANFERÊNCIA ENTRE CONTAS | LANÇAR AS TRANSFERENCIAS BANCARIAS | 3 MINUTOS POR CONTA CORRENTE |
| **14** | CONFERÊNCIA PARA FECHAMENTO | IMPRIMIR RELATÓRIOS POR CONTA CORRENTE E FECHAR POR CONTA | 24 HORAS |
| **15** | RELATÓRIO DO TRIBUTOS MUNICIPAIS (ARRECADAÇÃO DIÁRIA) | RECEBIDO DO SETOR DE TRIBUTOS (DIÁRIO) – DEPENDER DO RETORNO DO BANCO (FINANCEIRO) | 20 MINUTOS |
| **16** | EXTRATO DAS CONTAS CORRENTES (DIÁRIO) | LANÇAMENTO E CONFERÊNCIA DIÁRIA | 60 MINUTOS |
| **17** | EXTRATO DA DAF – REPASSE FEDERAL (DIÁRIO) | LANÇAMENTO E CONFERÊNCIA DIÁRIA | 30 MINUTOS |
| **18** | RELATÓRIO DOS REPASSES DO ESTADO (DIÁRIO) | LANÇAMENTO E CONFERÊNCIA DIÁRIA | 30 MINUTOS |
| **19** | RELATÓRIO DOS REPASSE SAÚDE/FNS DIÁRIO) | LANÇAMENTO E CONFERÊNCIA DIÁRIA | 30 MINUTOS |
| **20** | RELATÓRIO DOS REPASSE FMAS (DIÁRIO) | LANÇAMENTO E CONFERÊNCIA DIÁRIA | 30 MINUTOS |
| **21** | RELATÓRIO DOS REPASSE FNDE (DIÁRIO) | LANÇAMENTO E CONFERÊNCIA DIÁRIA | 30 MINUTOS |
| **22** | DECRETOS | LANÇAR A SUPLEMENTAÇÃO/TRANSPOSIÇÃO | 1 HORA |
| **23** | BALANCETES E ENCADENAR | IMPRIMIR TODAS AS PEÇAS: RESUMO MENSAL, DEMONSTRATIVO DE RECEITA, DEMONSTRATIVO DE DESPESA, EXTRATOS POR CONTA, DECRETO E LIVRO DIÁRIO. | 3 HORAS |
| **24** | PROCESSO DE ARQUIVAMENTO | CONFERIR POR SECRETARIA E RECURSO, COLOCAR EM CAIXA ARQUIVO NA COR ESPECÍFICA E ENVIAR PARA O ARQUIVO GERAL | 1 HORA POR CAIXA COM 140 PROCESSOS |

A presente versão do Plano de Trabalho não intenciona “ esgotar” o rol das ações a serem realizadas pela secretaria de finanças. Outras ações não menos importantes apesar de não estarem previstas neste plano, continuarão a ser executada.

Tais acompanhamentos estarão focados nas orientações previstas pela Legislação específicas, e orientações emanadas da parte do Tribunal de Contas do Estado. Visando dar entendimento ás ações mencionadas neste plano.

**PRAZO DE ENVIO DE DOCUMENTOS A CONTABILIDADE**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE DOCUMENTO** | **PRAZO** |
| CONTRATO | APÓS ASSINATURA – DIÁRIO |
| ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO | APÓS ASSINATURA – DIÁRIO |
| NOTAS FISCAIS | ATÉ ÁS 14 HORAS – DIÁRIO |
| RECIBOS | ATÉ ÁS 14 HORAS – DIÁRIO |
| FOLHA DE PAGAMENTO | 06 DIAS ÚTEIS ANTERIOR AO ÚLTIMO DIA ÚTIL DO MÊS |
| CERTIDÕES | DIÁRIO – NO PAGAMENTO DO PROCESSO |
| PORTAL DE TRANSPARÊNCIA | ENVIO ATÉ AS 18HS PARA QUE SEJA PUBLICADO NO DIA SEGUINTE |
| ARQUIVO DO RH E PATRIMÔNIO | 05 DIAS ÚTEIS DE CADA BIMESTRE |

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES/OBRIGATÓRIAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | ENVIO PORTAL TRANSPARÊNCIA | GERAR ARQUIVOS EM TXT, ENTRAR NO SITE DO TCE E ENVIAR COM CERTIFICADO DIGITAL – ENVIO DIÁRIO | **3 HORAS** |
| **2** | ELABORAÇÃO DE BALANCETE MENSAL | CONFERIR DADOS CONTÁBEIS, CLASSIFICAÇÃO, CONTA CORRENTE, RAZÃO, DECRETOS – MESAL | **24 HORAS** |
| **3** | CONFERÊNCIA DO RAZÃO | MENSAL | **8 HORAS** |
| **4** | CONSOLIDAÇÃO DOS FUNDO E AUTARQUIAS | CONSOLIDAR E CONFERIR POR ENTIDADE – MENSAL | **12 HORAS** |
| **5** | SOLICITAÇÃO DE ARQUIVOS PARA ENVIO SICAP   1. 07 RELATÓRIOS DA FOLHA 2. 03 RELATÓRIOS DO PATRIMÔNIO 3. PROCESSOS LICITÁTORIOS | AGUARDAR O RECEBIMENTO DOS RELATÓRIO – BIMESTRAL | **4 HORAS** |
| **6** | PREPARAÇÃO PARA ENVIO DE SICAP BIMESTRALMENTE | GERAR 51 RELATÓRIOS – CONTABILIDADE – RH PATRIMÔNIO – ANALISAR/TRATAR | **3 HORAS** |
| **7** | TRATAMENTO DOS AQUIVOS PARA ENVIO | ANALISAR PARA ENVIO DO SICAP | **8 HORAS** |
| **8** | ENVIO DO SICAP BIMESTRAL | RELATÓRIOS ANALISADOS, PROCEDER O ENVIO ATRAVÉS DE CERTIFICADO DIGITAL, CONTADOR, PREFEITO E CONTROLE INTERNO | **4 HORAS** |
| **9** | ASSINATURAS NO TCE/AL BIMESTRAL | AGUARDANDO PREFEITO/ORDENADOR E CONTROLE ASSINAR | **10 MINUTOS** |

**OUTRAS OBRIGAÇÕES BIMESTRAL/ANUAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | SIOPS | PREENCHER OS RELATÓRIOS DO FNS, ENVIAR E HOMOLOGAR – BIMESTRAL | **5 DIAS** |
| **2** | SISTN/BIMESTRAL   1. RREO 2. RGF | PREENCHER RELARIOS DA CAIXA RREO E RGF, IMPRIMIR, COLHER ASSINATURAS E PROTOCOLAR NA CAIXA PARA HOMOLOGAÇÃO | **8 HORAS** |
| **3** | CAIXA/GIDUR/CAUC   1. RREO BIMESTRAL 2. RGF QUADRIMESTRAL 3. ARRECADAÇÃO ANUAL | PREPARAR AS DECLARAÇÕES DO RREO/RGF/ARRECADAÇÃO  PREPARAR OFICIOS  COLHER ASSINATURAS E PROTOCOLAR | **12 HORAS** |
| **4** | SIOPE | PREENCHER OS RELATÓRIOS DO FNDE, ENVIAR E HOMOLOGAR - BIMESTRAL | **5 DIAS** |
| **5** | SICONF | PEENCHER OS RELATÓRIOS DO TESOURO E ENVIAR E HOMOLOGAR – BIMESTRAL | **5 DIAS** |
| **6** | ELABORAÇÃO DA LDO | ELABORAR LDO, PRAZO 15 DE ABRIL – ANUAL | **10 DIAS** |
| **7** | ELABORAÇÃO LOA | ELABORAR LOA, PRAZO 30 DE AGOSTO – ANUAL | **40 DIAS** |
| **8** | AUDIÊNCIA PÚBLICA | LDO AUDIÊNCIA – ANUAL  LOA AUDIÊNCIA – ANUAL  RREO AUDIÊNCIA – BIMESTRAL – 06 BIMESTRES  RGF AUDIÊNCIA – QUADRIMESTRAL – 03 QUADRIMESTRE  GESTÃO SAÚDE – QUADRIMESTRE – 03 QUADRIMESTRE |  |

O Plano Anual de Trabalho é um instrumento de planejamento que sofre avaliação mensal por meio do qual se observa a situação de cada ação quanto ao seu andamento ou quanto ás suas dificuldades, com o objeto fundamental da busca permanente por melhores resultados.

**GESTÃO TRIBUTÁRIA**

O Departamento de Tributos é responsável por dirigir e executar a política tributária do Município obedecendo á legislação vigente. Tem como objetivo efetuar os lançamentos, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em Dívida Ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias.

As Funções e atividades específicas neste setor são: Atendimento ao público, arrecadar valores, controlar recebimentos, atualizar débitos, controlar parcelamentos, inscrever em dívida ativa, encaminhar débitos para cobrança, manter atualizado o cadastro de contribuintes, processos de abertura de empresas e profissionais autônomos, emissão de Alvarás e Certidões referente a assuntos constantes no cadastro tributário do município, dentre outras atividades previstas em lei.

**METAS DO SETOR DE TRIBUTOS**

* Aumento da arrecadação Municipal;
* Fiscalização de ações sujeitas á tributação;
* Conscientizar o contribuinte da importância do pagamento dos tributos;
* Facilitar aos contribuintes a emissão de documentos via web, como por exemplo: Nota Fiscal Eletrônica e Certidões;
* Cumprir os prazos determinados em portarias quanto ao calendário de tributação no município;
* Atualizar o cadastro mobiliário e imobiliário municipal;
* Descentralizar da sede do município a arrecadação, visto que temos como, por exemplo:
* Parceria com a Secretaria de Indústria e Comércio para averiguar os pontos comerciais que estão trabalhando na informalidade, sem o devido alvará.

**PLANO DE AÇÃO DO SETOR DE TRIBUTOS**

Atualização da legislação municipal, contemplando a Constituição Federal, o código Tributário Nacional, a LC 123/2006, a LC 116/03, com as leis e os regulamentos necessários, dentre outras;

* Instituição de todos os tributos de competência municipal e do devido regulamento do Processo Tributário Administração;
* Previsão na legislação das obrigações assessórias para os contribuintes, como a entrega de declarações, cópia de notas fiscais, apresentação de documentos fiscais para vistoria, dentre outras;
* Implementação e manutenção da atualização do Cadastro Técnico Municipal, com os dados Imobiliário e os Econômicos ou Mobiliários;
* Lançamento estritamente dentre da lei e cobrança dos impostos, taxas e contribuição de melhorias – IPTU, ITBI, ISSQN, Taxa de Coleta de Lixo e demais Taxa pelo Poder de Polícia, além dos Preços Públicos ou Tarifas;
* Manutenção de agente fiscal atualizando os cadastros, verificando atividades não licenciadas e homologando o ISSQN;
* Promoção da gestão dos maiores contribuintes;
* Gestão do Simples Nacional e integração com as Receita Federal e Estadual;
* Implantação dos Substitutos Tributários que recolhem o imposto na fonte, evitando a sonegação.
* Em relação ao IPTU: Fazer uma revisão na planta de valores municipal e um recadastramento imobiliário municipal, passando a cobrar o imposto pelo valor real do imóvel, aumentar o prazo de parcelamento dos débitos fiscais (de contribuintes inscritos na dívida ativa); reduzir as multas; adequar ás infrações e penalidades previstas no Código Tributário.
* ITBI: Intensificação da fiscalização no que tange a compra e venda de imóveis no município.

**GESTÃO DE CONVÊNIOS**

De acordo com a legislação vigente, o Convênio é todo e qualquer instrumento formal que discipline a transferência de recursos financeiros dos orçamentos da União para um órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda entidade filantrópica sem fins lucrativos na área da saúde (§1º do art. 199 da CF/1988).

Tendo como finalidade a execução de programa de governo envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, através do preenchimento de informações para acompanhamento e prestação de conta dos mesmos.

Em 2021 o município de Teotônio Vilela realizou o cadastramento de 11(onze) convênios federais, totalizando um montante de R$20.897.375,00(vinte milhões oitocentos e noventa e sete mil e trezentos e setenta e cinco reais). Segue a baixo um gráfico dos convênios cadastrados e celebrados junto aos ministérios, onde podemos observar que a grande maioria deles foi destinado a saúde do município, observando-se um aumento significativo com relação ao ano anterior.

Desses onzes convênios, conforme mostra o gráfico acima, a maior parte foi destinado a saúde do município, recursos esses para o Bloco da Atenção de Média e Alta Complexidade, Piso da Atenção Básica, equipamentos para o hospital, construção de quadra esportiva, ampliação e Melhoria de Abastecimento de água e adequação de estradas vicinais, que ainda está sob análise do ministério. Segue o gráfico com os valores recebidos por cada ministério

Em meio ao cadastramento desses 11 convênios, o município deu andamento aos convênios já celebrados em outros anos, segue a baixo um gráfico com a situação de cada um.

**OBRAS EM ANDAMENTO**

Segue abaixo, o andamento de algumas obras que se encontram em execução pelo município de exercícios anteriores, bem como as já entregues a comunidade.

**Unidade Básica de saúde inaugurada dia 25/03/2021**

 

**Finalização da Pavimentação do Bairro Juarez Orestes**

 

**Finalização da Pavimentação do Bairro Miguel Felizardo**





Fazendo um comparativo com os convênios firmados no ano anterior, lembrando que o ano de 2021, foi um ano bem atípico, devido as problemáticas causadas pelo covid-19. Podemos observar que o ano de 2021 teve grandes avanços em relação as emendas recebidas pelos parlamentares. Segue a baixo o comparativo dos convênios entre os anos de 2020, 2021.

**GESTÃO DE LICITAÇÃO**

* Elaboração de edital
* Conferência de planilha
* Adequação de legislação
* Encaminhamento e acompanhamento de publicações
* Condução de certame licitatório
* Negociação do objeto licitado
* Elaboração de relatórios pertinentes
* Preparação de documento de adjudicação

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MODALIDADE | QUANTIDADE | | |
| **Pregão Eletrônico** | | | **115** |
| **Tomadas de Preços** | | | **04** |
| **Inexigibilidades** | | | **14** |
| **Dispensas de Licitação** | | | **40** |
| **Adesão** | | | **01** |
| **Chamadas Públicas** | | | **02** |
| **Convite** | | | **01** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGÃO ELETRÔNICO** | | | | | |
| **ORDEM** | **Nº PREGÃO** | | **OBJETO** | **SOLICITANTE** | **SITUAÇÃO** |
|  | Nº 001/2021 | | Aquisição de Insumos para Adutora do Polo Industrial Governador Eduardo Campos | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 002/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 003/2021 | | Aquisição de Combustível (Diesel Comum, Diesel S10 e Gasolina Comum) | Transporte | Contratado |
|  | Nº 004 /2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 005/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Fracassado |
|  | Nº 006/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Fracassado |
|  | Nº 007/2021 | | Aquisição de Móveis para Unidades da Saúde | Saúde | Cancelado |
|  | Nº 008/2021 | | Aquisição de Utensílios para Produção e Armazenamento | Indústria e Comércio | Contratado |
|  | Nº 009/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 010/2021 | | Aquisição de Merenda Escolar | Educação | Contratado |
|  | Nº 011/2021 | | Aquisição de Combustíveis fora do Município (Maceió) | Transporte | Contratado |
|  | Nº 012/2021 | | Aquisição de Reagentes com Comodato | Saúde | Deserta |
|  | Nº 013/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 014/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 015/2021 | | Aquisição de Equipamentos Automotivos | Transporte | Contratado |
|  | Nº 016/2021 | | Aquisição de Aparelhos Eletroeletrônicos e Eletrodomésticos | Educação | Contratado |
|  | Nº016.1/2021 | | Aquisição de Aparelhos Eletroeletrônicos e Eletrodomésticos | Educação | Andamento |
|  | Nº 017/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais de Informática | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 018/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 019/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 020/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Cancelado |
|  | Nº 021/2021 | | Aquisição de Materiais e Equipamentos de Fisioterapia | Saúde | Contratado |
|  | Nº 022/2021 | | Aquisição de Cestas Básicas | Assistência | Contratado |
|  | Nº 023/2021 | | Contratação de empresa Especializada em Locação de Mamógrafo | Saúde | Contratado |
|  | Nº 024/2021 | | Aquisição de Motocicletas | Transporte | Fracassado |
|  | Nº024.1/2021 | | Aquisição de Motocicletas | Transporte | Contratado |
|  | Nº 025/2021 | | Aquisição de Luvas e Máscaras Cirúrgicas | Saúde | Contratado |
|  | Nº 026/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 027/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 028/2021 | | Aquisição de Equipamentos Hospitalares e Laboratoriais | Saúde | Suspenso |
|  | Nº 029/2021 | | Aquisição de Materiais de Consumo (pedras paralelepípedo em rocha granilítica, areia grossa e meio fio em concreto pré-moldado). | Infraestrutura | Fracassado |
|  | Nº 030/2021 | | Aquisição de Reagentes com Comodato | Saúde | Deserta |
|  | Nº 031/2021 | | Aquisição de Materiais de Expediente | Administração | Contratado |
|  | Nº031A/2021 | | Aquisição de Materiais de Expediente | Administração | Contratado |
|  | Nº 032/2021 | | Aquisição de Sementes para Plantio | Agricultura | Contratado |
|  | Nº 033/2021 | | Aquisição de Equipamentos de Monitoramento | Segurança | Contratado |
|  | Nº 034/2021 | | Aquisição de Oxigênio Medicinal | Saúde | Contratado |
|  | Nº 035/2021 | | Aquisição de EPIS, Equipamentos Médicos e Medicamentos Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 036/2021 | | Aquisição de Varredeira Mecânica | Transporte | Suspenso |
|  | Nº 037/2021 | | Aquisição de Enxoval para Bebê | Assistência | Contratado |
|  | Nº 038/2021 | | Aquisição de Mobília | Assistência | Contratado |
|  | Nº 039/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 040/2021 | | Aquisição de Insumos Laboratoriais | Saúde | Contratado |
|  | Nº 041/2021 | | Aquisição de Testes Rápidos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 042/2021 | | Aquisição de Hortifruti | Administração | Suspenso |
|  | Nº 043/2021 | | Aquisição de Fardamentos | Administração | Contratado |
|  | Nº 044/2021 | | Aquisição de Serviços Funerários | Assistência | Contratado |
|  | Nº 045/2021 | | Aquisição de Equipamentos de Radiocomunicação Profissional Analógico/Digital | Transporte | Fracassado |
|  | Nº045.1/2021 | | Aquisição de Equipamentos de Radiocomunicação Profissional Analógico/Digital | Transporte | Contratado |
|  | Nº 046/2021 | | Aquisição de Peças de Desgastes | Transporte | Contratado |
|  | Nº046.1/2021 | | Aquisição de Peças de Desgastes | Transporte | Contratado |
|  | Nº 047/2021 | | Aquisição de Materiais de limpeza, Higiene Pessoal e Descartáveis e Material Elétrico (pilha) | Administração | Contratado |
|  | Nº047.1/2021 | | Aquisição de Materiais de limpeza, Higiene Pessoal e Descartáveis e Material Elétrico (pilha) - 2ª Chamada | Administração | Contratado |
|  | Nº 048/2021 | | Contratação de Empresa para Aquisição de Livros de Apoio Pedagógico para acompanhamento PRÓ-SAEB, 5º e 9º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais. | Educação | Contratado |
|  | Nº 049/2021 | | Aquisição de Combustíveis | Transporte | Contratado |
|  | Nº 050/2021 | | Aquisição de Gêneros Alimentícios | Administração | Contratado |
|  | Nº 051/2021 | | Serviços de Recapagem de Pneus | Transporte | Sessão Deserta |
|  | Nº051.1/2021 | | Serviços de Recapagem de Pneus | Transporte | Sessão Deserta |
|  | Nº051.2/2021 | | Serviços de Recapagem de Pneus | Transporte | Sessão Deserta |
|  | Nº 052/2021 | | Aquisição de Materiais Pré-Moldados | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 053/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 054/2021 | | Aquisição de Carnes | Administração | Contratado |
|  | Nº 055/2021 | | Aquisição de Material de Armarinho | Assistência | Contratado |
|  | Nº 056/2021 | | Aquisição de Óleos Lubrificantes | Transporte | Contratado |
|  | Nº 057/2021 | | Aquisição de Materiais de construção em Geral | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 058/2021 | | Aquisição de Materiais de construção em Geral | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 059/2021 | | Aquisição de Fogos de Artifícios | Eventos | Contratado |
|  | Nº 060/2021 | | Aquisição de Tabletes e Aparelhos Telefônicos Celulares | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 061/2021 | | Aquisição de Serviços Gráficos | Administração | Contratado |
|  | Nº 062/2021 | | Aquisição de Materiais de Consumo (Pedras Paralelepípedo em Rocha Granilítica, Areia Grossa e Meio Fio em Concreto Pré-Moldados | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 063/2021 | | Aquisição de Gêneros alimentícios - Merenda Escolar | Educação | Contratado |
|  | Nº 064/2021 | | Aquisição de Pneus | Transporte | Contratado |
|  | Nº064.1/2021 | | Aquisição de Pneus | Transporte | Contratado |
|  | Nº 065/2021 | | Aquisição de Veículos Novos | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 066/2021 | | Aquisição de Gêneros Alimentícios - Cestas Básica | Assistência | Contratado |
|  | Nº 067/2021 | | Aquisição de Aparelhos de Ar Condicionado | Administração | Contratado |
|  | Nº067.1/2021 | | Aquisição de Aparelhos de Ar Condicionado | Administração | Contratado |
|  | Nº 068/2021 | | Aquisição de Equipamentos Hospitalares e Laboratoriais | Saúde | Sessão Deserta |
|  | Nº 069/2021 | | Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos e Máquinas com Fornecimento de Peças e Componentes | Transporte | Contratado |
|  | Nº 070/2021 | | Contratação de Empresa especializada no Serviço de Fotografia, Filmagem, data show e drone | Comunicação | Contratado |
|  | Nº 071/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais de Informática | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 072/2021 | | Contratação de empresa especializada para Coleta, Transporte e Destinação, adequados, dos efluentes líquidos industriais de animais abatidos no Matadouro Público Municipal | Agricultura | Contratado |
|  | Nº 073/2021 | | Aquisição de Veículos Novos (zero km) | Transporte | Contratado |
|  | Nº 074/2021 | | Aquisição de alimentação pronta (Tipo Quentinha) | Administração | Contratado |
|  | Nº 075/2021 | | Aquisição de Gêneros Alimentícios para Padaria Municipal | Administração | Contratado |
|  | Nº 076/2021 | | Aquisição de Medicamentos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 077/2021 | | Aquisição de Leites e Suplementos Alimentar | Assistência | Contratado |
|  | Nº 078/2021 | | Aquisição de Kit de Tinta para Bulk e Toner para impressoras | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 079/2021 | | Aquisição de Água Mineral Potável e Gás Liquefeito de Petróleo - GLP e Vasilhames para Água 20L e Gás 13KG | Administração | Contratado |
|  | Nº 080/2021 | | Contrato Locação de Veículos para Transporte Escolar | Educação | Contratado |
|  | Nº 081/2021 | | Aquisição de Gêneros Alimentícios - Tipo Macarrão | Administração | Contratado |
|  | Nº 082/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes | Saúde | Contratado |
|  | Nº 083/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais para Soldas e EPI's | Transporte | Contratado |
|  | Nº 084/2021 | | Aquisição de Aparelhos Eletrônicos e Eletrodomésticos | Administração | Contratado |
|  | Nº 085/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes - EMENDA 1180-01 e 1180-03 | Saúde | Contratado |
|  | Nº 086/2021 | | Aquisição de Móveis para Unidades de Saúde | Saúde | Suspenso |
|  | Nº 087/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanente | Saúde | Contratado |
|  | Nº 088/2021 | | Aquisição de Material de Construção Alvenaria | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 089/2021 | | Aquisição de Material de Construção 2ª parte | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 090/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 091/2021 | | Aquisição de Camas Box | Assistência | Fracassado |
|  | Nº 092/2021 | | Aquisição de Equipamentos de Áudio e outros | Administração | Contratado |
|  | Nº 093/2021 | | Aquisição de Material de Construção Geral 03 | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 094/2021 | | Serviços de Hospedagem | Administração | Sessão Deserta |
|  | Nº 095/2021 | | Aquisição de Materiais de Construção em Geral, tais como: conexões e peças hidráulicas/sanitárias | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 096/2021 | | Aquisição de Cadeiras de Rodas e Órteses | Saúde | Contratado |
|  | Nº 097/2021 | | Aquisição de Materiais para Tratamento de lesões de pele | Saúde | Contratado |
|  | Nº 098/2021 | | Aquisição de Materiais de Construção em Geral, tais como: conexões, peças, acessórios elétricos, hidráulicos, sanitários e etc | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 099/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes - EMENDA: 11780.685000/1180-09 | Saúde | Contratado |
|  | Nº 100/2021 | | Aquisição de Bicicletas | Educação | Contratado |
|  | Nº 101/2021 | | Aquisição de Notebooks | Educação | Contratado |
|  | Nº 102/2021 | | Aquisição de Oxigênio Medicinal | Saúde | Suspenso |
|  | Nº 103/2021 | | Aquisição de Pneus Novos | Transporte | Contratado |
|  | Nº 104/2021 | | Aquisição de Merenda Escolar – Tipo Carnes | Educação | Contratado |
|  | Nº 105/2021 | | Aquisição de Lençóis e Tecidos | Saúde | Contratado |
| ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – MUN. DE CAMPO ALEGRE | | | | | |
| ORDEM | | Nº ADESÃO | DESCRIÇÃO DO OBJETO | SOLICITANTE | SITUAÇÃO |
| 01 | | N°001/2021 | Adesão ao Pregão Eletrônico nº019/2021.1, Atas de Registros de Preços 001-PE019/2021, 002- PE019/2021.1, 003-PE019/2021.1 e 004-PE019/2021, pertecente ao Munícipio de Campo Alegre/AL, SOB O OBJETO: Prestação de Serviços de Locação de Estruturas e Equipamentos para realização de eventos. | Saúde | Contratado |
| **CHAMADAS PÚBLICAS** | | | | | |
| **ORDEM** | | **Nº C.P.** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** | **SITUAÇÃO** |
| 01 | | N°001/2021 | Chamada Pública para Aquisição de Gêneros Alimentícios, advindos da Agricultura Familiar do Empreendedor Familiar Rural. | Educação | Contratado |
| 02 | | Nº 002/2021 | Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar, através do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), por meio da Modalidade Compra Institucional do Munícipio de Teotônio Vilela/AL – PA: 0604001/2021. | Administração | Contratado |
| **CONVITE** | | | | | |
| **ORDEM** | **Nº CV** | | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** | **SITUAÇÃO** |
| 01 | N° 001/2021 | | Contratação de Empresa para fornecimento de Óculos de grau, incluindo lentes simples, bifocais ou multifocais progressivas, armação e estojo para armazenamento. | Assistência Social | Contratado |
| **INEXIGIBILIDADE** | | | | | |
| **ORDEM** | **Nº INEX.** | | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** | **SITUAÇÃO** |
| 01 | 001/2021 | | Contratação de empresa para Acessos á ferramentas de PESQUISAS e COMPARAÇÃO de preços – Banco de Preços | Finanças e Planejamento | Contratado |
| 02 | 002/2021 | | Contratação de Empresa Especializada em Formação continuada e Assessoria Específica Gestoras Escolares e Equipe Técnica da SEMED, quanto ao retorno das aulas presenciais – Ensino Hibrido. | Educação | Contratado |
| 03 | 002A/2021 | | Contratação de empresa especializada para Serviços Técnicos e Profissionais em Consultoria Jurídica - PMV | Procuradoria Geral | Contratado |
| 04 | 003/2021 | | Contratação de empresa Especializada em Serviços de Manutenção para Equipamentos Marca KONICA MINOLTA CR. | Saúde | Contratado |
| 05 | 004/2021 | | Contratação de empresa especializada para Serviços Técnicos e Profissionais em Consultoria Jurídica - PAA | Procuradoria Geral | Contratado |
| 06 | 005/2021 | | Não utilizado |  |  |
| 07 | 006/2021 | | Contratação de Banda artística Japinha Condé | Eventos | Contratado |
| 08 | 007/2021 | | Contratação de Banda artística Leandro Borges | Eventos | Contratado |
| 09 | 008/2021 | | Contratação de Banda artística Tarcísio do Acordeon | Eventos | Contratado |
| 10 | 009/2021 | | Contratação de Banda Artística Avine Vinny | Eventos | Contratado |
| 11 | 010/2021 | | Contratação de Banda artística Kevi Jonny | Eventos | Contratado |
| 12 | 011/2021 | | Contratação de Banda artística Nadson O ferinha | Eventos | Contratado |
| 13 | 012/2021 | | Contratação de Banda artística Ninéia Oliveira | Eventos | Contratado |
| 14 | 013/2021 | | Contratação de Banda artística Ana Lobo | Eventos | Contratado |
| **TOMADAS DE PREÇOS** | | | | | |
| **ORDEM** | **Nº T.P.** | | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** |  |
| 01 | 001/2021 | | Contratação de empresa especializada para Execução de Obras de Engenharia para a Construção de Unidade de Atendimento Especializada em Saúde Mental - CAPS | Saúde | Contratado |
| 02 | 002/2021 | | Contratação de empresa especializada para execução de obras de engenharia para a construção de um complexo nutricional | Assistência Social | Contratado |
| 03 | 003/2021 | | Construção de (uma) escola de 06(seis) salas padrão fnde e quadra poliesportiva coberta com vestiário. | Educação | Contratado |
| 04 | 004/2021 | | Contratação de empresa especializada para execução de obras de engenharia para a construção de um complexo nutricional | Assistência Social | Contratado |
| **DISPENSAS DE LICITAÇÃO** | | | | | |
| **ORDEM** | **Nº DISPENSA** | | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** |  |
| 01 | N°001/2021 | | Locação de Imóvel, para a instalação do Conselho Tutelar | Assistência Social | Contratado |
| 02 | N°002/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do CRAS I | Assistência Social | Contratado |
| 03 | N°003/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do CRAS II (centro de referência e assistência social) | Assistência Social | Contratado |
| 04 | N°004/2021 | | Locação de imóvel para instalação da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania. | Assistência Social | Contratado |
| 05 | N°005/2021 | | Locação de Imóvel para instalação do Abrigo Regional/Acolhimento para crianças no Munícipio de Teotônio Vilela/AL. | Assistência Social | Contratado |
| 06 | N°006/2021 | | Locação de Imóveis para instalação de trabalhos voltados para serviços de convivência e fortalecimento de vínculos | Assistência Social | Contratado |
| 07 | N°007/2021 | | Locação de Imóvel para Instalação da Oficina de Equipamentos da Saúde | Saúde | Contratado |
| 08 | N°008/2021 | | Locação de imóvel para instalação da secretaria municipal de saúde. | Saúde | Contratado |
| 09 | N°009/2021 | | Locação de Imóvel para instalação do serviço de atendimento móvel de saúde – samu. | Saúde | Contratado |
| 10 | N°010/2021 | | Locação de Imóvel para as instalações da Unidade Básica de Fisioterapia – Jailson Barbosa Lins. | Saúde | Contratado |
| 11 | N°011/2021 | | Não utilizado |  |  |
| 12 | N°012/2021 | | Locação de Imóvel para Abrigar as instalações do Arquivo Morto Hospital | Saúde | Contratado |
| 13 | N°013/2021 | | Locação de Imóvel para instalação do sistema nacional de emprego – sine | Administração | Contratado |
| 14 | N°014/2021 | | Locação de Imóvel para instalação da moradia do chefe do exército | Administração | Contratado |
| 15 | N°015/2021 | | Locação de Imóvel para instalação da secretaria municipal de infraestrutura | Infraestrutura | Contratado |
| 16 | N°016/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar o prédio da secretaria municipal de Indústria, Comércio e Turismo. | Indústria e Comércio | Contratado |
| 17 | N°017/2021 | | Contratação de empresa especializada para Fornecimento de Kits Escolares | Educação | Contratado |
| 18 | N°018/2021 | | Locação de Imóvel para instalação do centro de referência especializado de assistência social - CREAS | Assistência Social | Contratado |
| 19 | N°019/2021 | | Contratação de empressa para aquisição de filmes radiográficos compativeis com a impressora DRY 873 | Saúde | Contratado |
| 20 | N°020/2021 | | Contratação de empresa para fornecimento de oxigênio medicinal | Saúde | Contratado |
| 21 | N°021/2021 | | Locação de Imóvel para funcionamento da secretaria municipal de habitação. | Habitação | Contratado |
| 22 | N°022/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações da secretaria municipal da agricultura, pecuária, aquicultura e abastecimento | Agricultura | Contratado |
| 23 | N°023/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do depósito para guarda a merenda – Educação. | Educação | Contratado |
| 24 | N°024/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do telecentro. | Assistência Social | Contratado |
| 25 | N°025/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do arquivo da secretaria municipal de finanças e planejamento | Finanças e Planejamento | Contratado |
| 26 | N°026/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações da central de recebimento do leite | Assistência Social | Contratado |
| 27 | N°027/2021 | | Locação de Imóvel para instalação da Secretaria de Comunicação e Departamento STI. | Administração | Contratado |
| 28 | N°028/2021 | | Contratação de empresa para fornecimentode Kits de Enxovais para Bebê. | Assistência Social | Contratado |
| 29 | N°029/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do centro de atenção psicossocial | Assistência Social | Contratado |
| 30 | N°030/2021 | | Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento diário (clipping jurídico) | Procuradoria Geral | Contratado |
| 31 | Nº 031/2021 | | Contratação de Equatorial (geral) | Administração | Contratado |
| 32 | N°032/2021 | | Contratação de empresa para aquisição de óculos de grau, incluindo lentes simples, bifocais ou multifocais, armação e estojo para armazenamento . | Assistência Social | Contratado |
| 33 | N°033/2021 | | Contratação de Equatorial (saúde) | Saúde | Contratado |
| 34 | N°034/2021 | | Não utilizado |  |  |
| 35 | N°035/2021 | | Contratação de Empresa para Aquisição de comimho com pimenta | Educação | Contratado |
| 36 | N°036/2021 | | Contratação de empresa para fornecimento de Tiras glicemicas | Saúde | Contratado |
| 37 | N°036-1/2021 | | Contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais. | Saúde | Contratado |
| 38 | N°037/2021 | | contratação de empresa especializada para serviços de consultoria para elaboração de mapa estratégico | Finanças e Planejamento | Contratado |
| 39 | N°038/2021 | | Contratação de empresa para fornecimento de tecido para realização de aulas praticas de pintura para educação de jovem e adulto profissionalizante  (EJAP) | Educação | Contratado |
| 40 | N°039/2021 | | Contratação direta licitação DESERTA, para aquisição de bicicleta e motocicletas destinados ao concurso propriedade predial e territorial urbano (IPTU). | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 038/2021 | | Aquisição de Mobília | Assistência | Contratado |
|  | Nº 039/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 040/2021 | | Aquisição de Insumos Laboratoriais | Saúde | Contratado |
|  | Nº 041/2021 | | Aquisição de Testes Rápidos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 042/2021 | | Aquisição de Hortifruti | Administração | Suspenso |
|  | Nº 043/2021 | | Aquisição de Fardamentos | Administração | Contratado |
|  | Nº 044/2021 | | Aquisição de Serviços Funerários | Assistência | Contratado |
|  | Nº 045/2021 | | Aquisição de Equipamentos de Radiocomunicação Profissional Analógico/Digital | Transporte | Fracassado |
|  | Nº045.1/2021 | | Aquisição de Equipamentos de Radiocomunicação Profissional Analógico/Digital | Transporte | Contratado |
|  | Nº 046/2021 | | Aquisição de Peças de Desgastes | Transporte | Contratado |
|  | Nº046.1/2021 | | Aquisição de Peças de Desgastes | Transporte | Contratado |
|  | Nº 047/2021 | | Aquisição de Materiais de limpeza, Higiene Pessoal e Descartáveis e Material Elétrico (pilha) | Administração | Contratado |
|  | Nº047.1/2021 | | Aquisição de Materiais de limpeza, Higiene Pessoal e Descartáveis e Material Elétrico (pilha) - 2ª Chamada | Administração | Contratado |
|  | Nº 048/2021 | | Contratação de Empresa para Aquisição de Livros de Apoio Pedagógico para acompanhamento PRÓ-SAEB, 5º e 9º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais. | Educação | Contratado |
|  | Nº 049/2021 | | Aquisição de Combustíveis | Transporte | Contratado |
|  | Nº 050/2021 | | Aquisição de Gêneros Alimentícios | Administração | Contratado |
|  | Nº 051/2021 | | Serviços de Recapagem de Pneus | Transporte | Sessão Deserta |
|  | Nº051.1/2021 | | Serviços de Recapagem de Pneus | Transporte | Sessão Deserta |
|  | Nº051.2/2021 | | Serviços de Recapagem de Pneus | Transporte | Sessão Deserta |
|  | Nº 052/2021 | | Aquisição de Materiais Pré-Moldados | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 053/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 054/2021 | | Aquisição de Carnes | Administração | Contratado |
|  | Nº 055/2021 | | Aquisição de Material de Armarinho | Assistência | Contratado |
|  | Nº 056/2021 | | Aquisição de Óleos Lubrificantes | Transporte | Contratado |
|  | Nº 057/2021 | | Aquisição de Materiais de construção em Geral | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 058/2021 | | Aquisição de Materiais de construção em Geral | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 059/2021 | | Aquisição de Fogos de Artifícios | Eventos | Contratado |
|  | Nº 060/2021 | | Aquisição de Tabletes e Aparelhos Telefônicos Celulares | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 061/2021 | | Aquisição de Serviços Gráficos | Administração | Contratado |
|  | Nº 062/2021 | | Aquisição de Materiais de Consumo (Pedras Paralelepípedo em Rocha Granilítica, Areia Grossa e Meio Fio em Concreto Pré-Moldados | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 063/2021 | | Aquisição de Gêneros alimentícios - Merenda Escolar | Educação | Contratado |
|  | Nº 064/2021 | | Aquisição de Pneus | Transporte | Contratado |
|  | Nº064.1/2021 | | Aquisição de Pneus | Transporte | Contratado |
|  | Nº 065/2021 | | Aquisição de Veículos Novos | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 066/2021 | | Aquisição de Gêneros Alimentícios - Cestas Básica | Assistência | Contratado |
|  | Nº 067/2021 | | Aquisição de Aparelhos de Ar Condicionado | Administração | Contratado |
|  | Nº067.1/2021 | | Aquisição de Aparelhos de Ar Condicionado | Administração | Contratado |
|  | Nº 068/2021 | | Aquisição de Equipamentos Hospitalares e Laboratoriais | Saúde | Sessão Deserta |
|  | Nº 069/2021 | | Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos e Máquinas com Fornecimento de Peças e Componentes | Transporte | Contratado |
|  | Nº 070/2021 | | Contratação de Empresa especializada no Serviço de Fotografia, Filmagem, data show e drone | Comunicação | Contratado |
|  | Nº 071/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais de Informática | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 072/2021 | | Contratação de empresa especializada para Coleta, Transporte e Destinação, adequados, dos efluentes líquidos industriais de animais abatidos no Matadouro Público Municipal | Agricultura | Contratado |
|  | Nº 073/2021 | | Aquisição de Veículos Novos (zero km) | Transporte | Contratado |
|  | Nº 074/2021 | | Aquisição de alimentação pronta (Tipo Quentinha) | Administração | Contratado |
|  | Nº 075/2021 | | Aquisição de Gêneros Alimentícios para Padaria Municipal | Administração | Contratado |
|  | Nº 076/2021 | | Aquisição de Medicamentos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 077/2021 | | Aquisição de Leites e Suplementos Alimentar | Assistência | Contratado |
|  | Nº 078/2021 | | Aquisição de Kit de Tinta para Bulk e Toner para impressoras | Finanças e Planejamento | Contratado |
|  | Nº 079/2021 | | Aquisição de Água Mineral Potável e Gás Liquefeito de Petróleo - GLP e Vasilhames para Água 20L e Gás 13KG | Administração | Contratado |
|  | Nº 080/2021 | | Contrato Locação de Veículos para Transporte Escolar | Educação | Contratado |
|  | Nº 081/2021 | | Aquisição de Gêneros Alimentícios - Tipo Macarrão | Administração | Contratado |
|  | Nº 082/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes | Saúde | Contratado |
|  | Nº 083/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais para Soldas e EPI's | Transporte | Contratado |
|  | Nº 084/2021 | | Aquisição de Aparelhos Eletrônicos e Eletrodomésticos | Administração | Contratado |
|  | Nº 085/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes - EMENDA 1180-01 e 1180-03 | Saúde | Contratado |
|  | Nº 086/2021 | | Aquisição de Móveis para Unidades de Saúde | Saúde | Suspenso |
|  | Nº 087/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanente | Saúde | Contratado |
|  | Nº 088/2021 | | Aquisição de Material de Construção Alvenaria | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 089/2021 | | Aquisição de Material de Construção 2ª parte | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 090/2021 | | Aquisição de Medicamentos e Correlatos | Saúde | Contratado |
|  | Nº 091/2021 | | Aquisição de Camas Box | Assistência | Fracassado |
|  | Nº 092/2021 | | Aquisição de Equipamentos de Áudio e outros | Administração | Contratado |
|  | Nº 093/2021 | | Aquisição de Material de Construção Geral 03 | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 094/2021 | | Serviços de Hospedagem | Administração | Sessão Deserta |
|  | Nº 095/2021 | | Aquisição de Materiais de Construção em Geral, tais como: conexões e peças hidráulicas/sanitárias | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 096/2021 | | Aquisição de Cadeiras de Rodas e Órteses | Saúde | Contratado |
|  | Nº 097/2021 | | Aquisição de Materiais para Tratamento de lesões de pele | Saúde | Contratado |
|  | Nº 098/2021 | | Aquisição de Materiais de Construção em Geral, tais como: conexões, peças, acessórios elétricos, hidráulicos, sanitários e etc | Infraestrutura | Contratado |
|  | Nº 099/2021 | | Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes - EMENDA: 11780.685000/1180-09 | Saúde | Contratado |
|  | Nº 100/2021 | | Aquisição de Bicicletas | Educação | Contratado |
|  | Nº 101/2021 | | Aquisição de Notebooks | Educação | Contratado |
|  | Nº 102/2021 | | Aquisição de Oxigênio Medicinal | Saúde | Suspenso |
|  | Nº 103/2021 | | Aquisição de Pneus Novos | Transporte | Contratado |
|  | Nº 104/2021 | | Aquisição de Merenda Escolar – Tipo Carnes | Educação | Contratado |
|  | Nº 105/2021 | | Aquisição de Lençóis e Tecidos | Saúde | Contratado |
| ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – MUN. DE CAMPO ALEGRE | | | | | |
| ORDEM | | Nº ADESÃO | DESCRIÇÃO DO OBJETO | SOLICITANTE | SITUAÇÃO |
| 01 | | N°001/2021 | Adesão ao Pregão Eletrônico nº019/2021.1, Atas de Registros de Preços 001-PE019/2021, 002- PE019/2021.1, 003-PE019/2021.1 e 004-PE019/2021, pertecente ao Munícipio de Campo Alegre/AL, SOB O OBJETO: Prestação de Serviços de Locação de Estruturas e Equipamentos para realização de eventos. | Saúde | Contratado |
| **CHAMADAS PÚBLICAS** | | | | | |
| **ORDEM** | | **Nº C.P.** | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** | **SITUAÇÃO** |
| 01 | | N°001/2021 | Chamada Pública para Aquisição de Gêneros Alimentícios, advindos da Agricultura Familiar do Empreendedor Familiar Rural. | Educação | Contratado |
| 02 | | Nº 002/2021 | Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar, através do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), por meio da Modalidade Compra Institucional do Munícipio de Teotônio Vilela/AL – PA: 0604001/2021. | Administração | Contratado |
| **CONVITE** | | | | | |
| **ORDEM** | **Nº CV** | | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** | **SITUAÇÃO** |
| 01 | N° 001/2021 | | Contratação de Empresa para fornecimento de Óculos de grau, incluindo lentes simples, bifocais ou multifocais progressivas, armação e estojo para armazenamento. | Assistência Social | Contratado |
| **INEXIGIBILIDADE** | | | | | |
| **ORDEM** | **Nº INEX.** | | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** | **SITUAÇÃO** |
| 01 | 001/2021 | | Contratação de empresa para Acessos á ferramentas de PESQUISAS e COMPARAÇÃO de preços – Banco de Preços | Finanças e Planejamento | Contratado |
| 02 | 002/2021 | | Contratação de Empresa Especializada em Formação continuada e Assessoria Específica Gestoras Escolares e Equipe Técnica da SEMED, quanto ao retorno das aulas presenciais – Ensino Hibrido. | Educação | Contratado |
| 03 | 002A/2021 | | Contratação de empresa especializada para Serviços Técnicos e Profissionais em Consultoria Jurídica - PMV | Procuradoria Geral | Contratado |
| 04 | 003/2021 | | Contratação de empresa Especializada em Serviços de Manutenção para Equipamentos Marca KONICA MINOLTA CR. | Saúde | Contratado |
| 05 | 004/2021 | | Contratação de empresa especializada para Serviços Técnicos e Profissionais em Consultoria Jurídica - PAA | Procuradoria Geral | Contratado |
| 06 | 005/2021 | | Não utilizado |  |  |
| 07 | 006/2021 | | Contratação de Banda artística Japinha Condé | Eventos | Contratado |
| 08 | 007/2021 | | Contratação de Banda artística Leandro Borges | Eventos | Contratado |
| 09 | 008/2021 | | Contratação de Banda artística Tarcísio do Acordeon | Eventos | Contratado |
| 10 | 009/2021 | | Contratação de Banda Artística Avine Vinny | Eventos | Contratado |
| 11 | 010/2021 | | Contratação de Banda artística Kevi Jonny | Eventos | Contratado |
| 12 | 011/2021 | | Contratação de Banda artística Nadson O ferinha | Eventos | Contratado |
| 13 | 012/2021 | | Contratação de Banda artística Ninéia Oliveira | Eventos | Contratado |
| 14 | 013/2021 | | Contratação de Banda artística Ana Lobo | Eventos | Contratado |
| **TOMADAS DE PREÇOS** | | | | | |
| **ORDEM** | **Nº T.P.** | | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** |  |
| 01 | 001/2021 | | Contratação de empresa especializada para Execução de Obras de Engenharia para a Construção de Unidade de Atendimento Especializada em Saúde Mental - CAPS | Saúde | Contratado |
| 02 | 002/2021 | | Contratação de empresa especializada para execução de obras de engenharia para a construção de um complexo nutricional | Assistência Social | Contratado |
| 03 | 003/2021 | | Construção de (uma) escola de 06(seis) salas padrão fnde e quadra poliesportiva coberta com vestiário. | Educação | Contratado |
| 04 | 004/2021 | | Contratação de empresa especializada para execução de obras de engenharia para a construção de um complexo nutricional | Assistência Social | Contratado |
| **DISPENSAS DE LICITAÇÃO** | | | | | |
| **ORDEM** | **Nº DISPENSA** | | **DESCRIÇÃO DO OBJETO** | **SOLICITANTE** |  |
| 01 | N°001/2021 | | Locação de Imóvel, para a instalação do Conselho Tutelar | Assistência Social | Contratado |
| 02 | N°002/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do CRAS I | Assistência Social | Contratado |
| 03 | N°003/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do CRAS II (centro de referência e assistência social) | Assistência Social | Contratado |
| 04 | N°004/2021 | | Locação de imóvel para instalação da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania. | Assistência Social | Contratado |
| 05 | N°005/2021 | | Locação de Imóvel para instalação do Abrigo Regional/Acolhimento para crianças no Munícipio de Teotônio Vilela/AL. | Assistência Social | Contratado |
| 06 | N°006/2021 | | Locação de Imóveis para instalação de trabalhos voltados para serviços de convivência e fortalecimento de vínculos | Assistência Social | Contratado |
| 07 | N°007/2021 | | Locação de Imóvel para Instalação da Oficina de Equipamentos da Saúde | Saúde | Contratado |
| 08 | N°008/2021 | | Locação de imóvel para instalação da secretaria municipal de saúde. | Saúde | Contratado |
| 09 | N°009/2021 | | Locação de Imóvel para instalação do serviço de atendimento móvel de saúde – samu. | Saúde | Contratado |
| 10 | N°010/2021 | | Locação de Imóvel para as instalações da Unidade Básica de Fisioterapia – Jailson Barbosa Lins. | Saúde | Contratado |
| 11 | N°011/2021 | | Não utilizado |  |  |
| 12 | N°012/2021 | | Locação de Imóvel para Abrigar as instalações do Arquivo Morto Hospital | Saúde | Contratado |
| 13 | N°013/2021 | | Locação de Imóvel para instalação do sistema nacional de emprego – sine | Administração | Contratado |
| 14 | N°014/2021 | | Locação de Imóvel para instalação da moradia do chefe do exército | Administração | Contratado |
| 15 | N°015/2021 | | Locação de Imóvel para instalação da secretaria municipal de infraestrutura | Infraestrutura | Contratado |
| 16 | N°016/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar o prédio da secretaria municipal de Indústria, Comércio e Turismo. | Indústria e Comércio | Contratado |
| 17 | N°017/2021 | | Contratação de empresa especializada para Fornecimento de Kits Escolares | Educação | Contratado |
| 18 | N°018/2021 | | Locação de Imóvel para instalação do centro de referência especializado de assistência social - CREAS | Assistência Social | Contratado |
| 19 | N°019/2021 | | Contratação de empressa para aquisição de filmes radiográficos compativeis com a impressora DRY 873 | Saúde | Contratado |
| 20 | N°020/2021 | | Contratação de empresa para fornecimento de oxigênio medicinal | Saúde | Contratado |
| 21 | N°021/2021 | | Locação de Imóvel para funcionamento da secretaria municipal de habitação. | Habitação | Contratado |
| 22 | N°022/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações da secretaria municipal da agricultura, pecuária, aquicultura e abastecimento | Agricultura | Contratado |
| 23 | N°023/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do depósito para guarda a merenda – Educação. | Educação | Contratado |
| 24 | N°024/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do telecentro. | Assistência Social | Contratado |
| 25 | N°025/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do arquivo da secretaria municipal de finanças e planejamento | Finanças e Planejamento | Contratado |
| 26 | N°026/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações da central de recebimento do leite | Assistência Social | Contratado |
| 27 | N°027/2021 | | Locação de Imóvel para instalação da Secretaria de Comunicação e Departamento STI. | Administração | Contratado |
| 28 | N°028/2021 | | Contratação de empresa para fornecimentode Kits de Enxovais para Bebê. | Assistência Social | Contratado |
| 29 | N°029/2021 | | Locação de Imóvel para abrigar as instalações do centro de atenção psicossocial | Assistência Social | Contratado |
| 30 | N°030/2021 | | Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento diário (clipping jurídico) | Procuradoria Geral | Contratado |
| 31 | Nº 031/2021 | | Contratação de Equatorial (geral) | Administração | Contratado |
| 32 | N°032/2021 | | Contratação de empresa para aquisição de óculos de grau, incluindo lentes simples, bifocais ou multifocais, armação e estojo para armazenamento . | Assistência Social | Contratado |
| 33 | N°033/2021 | | Contratação de Equatorial (saúde) | Saúde | Contratado |
| 34 | N°034/2021 | | Não utilizado |  |  |
| 35 | N°035/2021 | | Contratação de Empresa para Aquisição de comimho com pimenta | Educação | Contratado |
| 36 | N°036/2021 | | Contratação de empresa para fornecimento de Tiras glicemicas | Saúde | Contratado |
| 37 | N°036-1/2021 | | Contratação de empresa especializada para locação de impressoras multifuncionais. | Saúde | Contratado |
| 38 | N°037/2021 | | contratação de empresa especializada para serviços de consultoria para elaboração de mapa estratégico | Finanças e Planejamento | Contratado |
| 39 | N°038/2021 | | Contratação de empresa para fornecimento de tecido para realização de aulas praticas de pintura para educação de jovem e adulto profissionalizante  (EJAP) | Educação | Contratado |
| 40 | N°039/2021 | | Contratação direta licitação DESERTA, para aquisição de bicicleta e motocicletas destinados ao concurso propriedade predial e territorial urbano (IPTU). | Finanças e Planejamento | Contratado |

**OBS:** Os números a seguir citados, não foram (UTILIZADOS), uma vez que sua solicitação sequencial, não foi inclusa em quaisquer processos administrativos, não gerando vínculo com a ordem cardial, sendo assim o mesmo não deverá ser considerado, são eles: 11 e 34 da relação de DISPENSAS, e 05 da relação de INEXIGIBILIDADES do exercício de 2021, mas reafirmo que tal situação não causou prejuízos ao erário e não houve descumprimento da legislação que venha causar penalidades.

Sendo o total anual de 59 processos licitatórios autuados pela Comissão Permanente de Licitação e 115 processos autuados pela Diretoria de Licitação.

**GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

O Setor de Tecnologia da Informação – STI é o órgão responsável pelos serviços de instalação e manutenção de computadores, rede, internet, sonorização e impressoras.

O objetivo deste Relatório é informar as atividades desenvolvidas pelo STI no período de janeiro a dezembro de 2021, mostrando aos gestores e secretários da instituição, como também a comunidade em geral os serviços prestados durante todo o ano de 2021.

No decorrer desse período, importantes projetos foram desenvolvidos pelo STI, graças ao empenho e esforço do Gestor Municipal em investir na modernização e aperfeiçoamento de toda estrutura pertencente a Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, bem como, apoiar o setor de T.I. com os recursos necessários para execução de suas atividades.

No decorrer deste documento, são apresentados, por divisão, os serviços realizados por este setor, a fim de que se cumpra com o dever institucional de prestar informações de suas atividades aos interessados.

**RELAÇÃO DOS LOCAIS ATENDIDOS PELO S.T.I.**

1. **C.M.E.I. ACADÊMICO JOSÉ BENEDITO LINHARES**
2. **C.M.E.I. CAROLINA COELHO DE MEDEIROS PACHECO**
3. **C.M.E.I. GOV. JOSÉ DE MEDEIROS TAVARES**
4. **C.M.E.I. LUZINETE SOARES DA SILVA**
5. **C.M.E.I. MARIA FRANCISCA TEREZA SOARES DA COSTA**
6. **C.M.E.I. MARIA HELENA ALVIM ORESTES**
7. **CASA LAR - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL**
8. **CENTRAL DE ABASTECIMENTO DE MERENDA**
9. **CENTRAL DE CADASTRAMENTO ÚNICO DO BOLSA FAMÍLIA**
10. **CENTRO CULTURAL DR. ADAUTO FERNANDES V. FILHO**
11. **CENTRO DE APOIO A INCLUSÃO ESCOLAR - CAIE**
12. **CENTRO DE PROCESAMENTO DE DADOS - CPD**
13. **CENTRO DE REFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS I**
14. **CENTRO DE REFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS II**
15. **CENTRO DE REFERÊNCIA A ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS III**
16. **CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO A ASSIST. SOCIAL - CREAS**
17. **COMPLEXO EDUCACIONAL**
18. **CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE**
19. **CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA**
20. **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
21. **CONSELHO TUTELAR**
22. **CONTROLADORIA GERAL E TRANSPARÊNCIA**
23. **CONTROLE INTERNO - PMTV**
24. **DEFENSORIA PÚBLICA - PREFEITURA**
25. **DEFESA CIVIL**
26. **ESCOLA AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA**
27. **ESCOLA CECILIA MEIRELES (POVOADO AGUA DE MENINOS)**
28. **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA Pe. JOSEPH MARIUS TOUNIER**
29. **ESCOLA DOM AVELAR BRANDÃO VILELA**
30. **ESCOLA ERIVALDO DE ALMEIDA**
31. **ESCOLA FRANCISCO SEVERIANO DA TRINDADE - DIST. DE GULANDIM**
32. **ESCOLA GERALDO GOMES DE BARROS**
33. **ESCOLA GRACILIANO RAMOS**
34. **ESCOLA JONAS JOSE DOS SANTOS (POVOADO ALTO DO GARROTE)**
35. **ESCOLA JOSÉ ALUIZIO VILELA**
36. **ESCOLA JOSÉ GERMANO - POVOADO TAPERA**
37. **ESCOLA JOSE MELANIAS PRIMO (POVOADO GULANDIM)**
38. **ESCOLA JOSÉ PACHECO FILHO**
39. **ESCOLA JOSÉ PEREIRA DE ANDRADE**
40. **ESCOLA MANOEL LOURENÇO DA SILVA**
41. **ESCOLA MARCIO WANDERLEY**
42. **ESCOLA MÍZIA BEZERRA DE FARIAS**
43. **ESCOLA MONTEIRO LOBATO**
44. **ESCOLA MUN. DE ENSINO FUND.E INT. ALCIDES DOS SANTOS ANDRADE**
45. **ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA CECÍLIA MEIRELES**
46. **ESCOLA MUNICIPAL JOÃO DELFINO DE BARROS**
47. **ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE MEDEIROS TAVARES**
48. **ESCOLA MUNICIPAL ODILON FLORENTINO**
49. **ESCOLA PADRE JOSHEP TOURNIER**
50. **ESCOLA PASTOR GEREMIAS AMARO DE FREITAS**
51. **ESCOLA PASTOR JOSÉ ALVES**
52. **ESCOLA PASTOR NELSON BONAPARTE**
53. **ESCOLA PROFESSOR GILBERTO FRANCISCO DA SILVA**
54. **ESCOLA PROFESSORA ADRIANA FERREIRA DA COSTA**
55. **ESCOLA PROFESSORA MÁRCIA NEUSILENE DA TRINDADE**
56. **ESCOLA PROFESSORA VERA LUCIA DA SILVA**
57. **GABINETE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**
58. **GABINETE DO PREFEITO - PMTV**
59. **INDÚSTRIA DO CONHECIMENTO - SESI DIST. GULANDIM**
60. **INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO**
61. **JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**
62. **LABORATÓRIO DE APRENDIZAGEM CENTRAL - LAP**
63. **MATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL**
64. **PADARIA MUNICIPAL**
65. **POSTO DE APOIO VIRTUAL DA RECEITA FEDERAL - PAV**
66. **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTONIO VILELA**
67. **PROCURADORIA GERAL**
68. **PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - SEC. DE ASSIST. SOCIAL**
69. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
70. **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**
71. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
72. **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**
73. **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
74. **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
75. **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**
76. **SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS**
77. **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
78. **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**
79. **SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**
80. **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**
81. **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
82. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
83. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA**
84. **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**
85. **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**
86. **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**
87. **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV**
88. **SETOR DE ENGENHARIA**
89. **SETOR DE LICITACAO**
90. **SETOR DE MANUT. TÉCNICA DE ELÉTRICA**
91. **SETOR DE PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E ARQUIVO**
92. **SETOR DE RECURSOS HUMANOS - PREFEITURA**
93. **SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - S.T.I.**
94. **SETOR DE TRIBUTOS**
95. **SETOR DE VIDEOMONITORAMENTO DE CÂMERAS**
96. **SETOR JURÍDICO**
97. **SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO - SINE**
98. **TELECENTRO DO GERAIS**
99. **TIRO DE GUERRA 07/022**

**RELAÇÃO DOS PONTOS DE INTERNET**

**(POR SECRETARIA / SETOR)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº de Ordem** | **Lotação** | **Setor** | **Quantidade de pontos** |
| 1 | Sec. Mun. de Agricultura | Sede da Secretaria | 1 |
| 2 | Sec. Mun. de Administração | Sede da Secretaria / Setor de Patrimônio | 1 |
| 3 | Sec. Mun. de Administração | Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela | 1 |
| 4 | Sec. Mun. de Administração | Instituto de Identificação / Ponto de Apoio Virtual da Receita | 1 |
| 5 | Sec. Mun. de Administração | Sistema Nacional de Emprego - SINE | 5 |
| 6 | Sec. Mun. de Administração | Setor de Tecnologia da Informação - S.T.I. / Sec. De Comunicação | 1 |
| 7 | Sec. Mun. de Administração | Telecentro do Bairro Gerais | 1 |
| 8 | Sec. Mun. de Assistência Social | Sede da Secretaria / Bolsa Família | 1 |
| 9 | Sec. Mun. de Assistência Social | Abrigo Cantinho Feliz | 1 |
| 10 | Sec. Mun. de Assistência Social | Casa de Sopa | 1 |
| 11 | Sec. Mun. de Assistência Social | Centro de Referência a Assistência Social - CRAS 1 | 1 |
| 12 | Sec. Mun. de Assistência Social | Centro de Referência a Assistência Social - CRAS 2 | 1 |
| 13 | Sec. Mun. de Assistência Social | Centro de Referência a Assistência Social - CRAS 3 | 1 |
| 14 | Sec. Mun. de Assistência Social | Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS | 1 |
| 15 | Sec. Mun. de Assistência Social | Projeto Sementes do Futuro | 1 |
| 16 | Sec. Mun. de Cultura | Centro Sec. Mun. de Cultural Dr. Adaulto F. V. Filho | 1 |
| 17 | Sec. Mun. de Educação | Centro de Apoio a Inclusão Escolar - CAIE | 1 |
| 18 | Sec. Mun. de Educação | C.M.E.I. Luzinete Soares | 1 |
| 19 | Sec. Mun. de Educação | Escola Professora Adriana Ferreira da Costa | 1 |
| 20 | Sec. Mun. de Educação | Escola Mízia Bezerra de Farias | 1 |
| 21 | Sec. Mun. de Educação | Escola Aurélio B. de Holanda | 1 |
| 22 | Sec. Mun. de Educação | C.M.E.I. Benedito Linhares | 1 |
| 23 | Sec. Mun. de Educação | Escola Cecília Meireles | 1 |
| 24 | Sec. Mun. de Educação | Escola Dom Avelar B. Vilela | 1 |
| 25 | Sec. Mun. de Educação | Escola Erivaldo de Almeida | 1 |
| 26 | Sec. Mun. de Educação | Escola Geraldo Gomes | 1 |
| 27 | Sec. Mun. de Educação | Escola Francisco Severiano da Trindade | 1 |
| 28 | Sec. Mun. de Educação | Unidade Mista Nossa Senhora das Graças | 1 |
| 29 | Sec. Mun. de Educação | Laboratório de Aprendizagem - LAP | 1 |
| 30 | Sec. Mun. de Educação | Central de Abastecimento de Merenda | 1 |
| 31 | Sec. Mun. de Educação | Sede da Secretaria | 1 |
| 32 | Sec. Mun. de Educação | Escola José Pereira de Andrade | 1 |
| 33 | Sec. Mun. de Educação | Escola Jonas José dos Santos | 1 |
| 34 | Sec. Mun. de Educação | Escola João Delfino de Barros | 1 |
| 35 | Sec. Mun. de Educação | Escola José Aluízio Vilela | 1 |
| 36 | Sec. Mun. de Educação | C.M.E.I. Gov. José de Medeiros Tavares | 1 |
| 37 | Sec. Mun. de Educação | C.M.E.I. Maria Francisca Tereza Soares da Costa | 1 |
| 38 | Sec. Mun. de Educação | Escola Maria de Medeiros Tavares | 1 |
| 39 | Sec. Mun. de Educação | Escola Alcides dos Santos Andrade | 1 |
| 40 | Sec. Mun. de Educação | Escola Monteiro Lobato | 1 |
| 41 | Sec. Mun. de Educação | C.M.E.I. Carolina Coelho de Medeiros Pacheco | 1 |
| 42 | Sec. Mun. de Educação | Escola Manoel Lourenço da Silva | 1 |
| 43 | Sec. Mun. de Educação | Escola Pastor Nelson Bonaparte | 1 |
| 44 | Sec. Mun. de Educação | Escola Professora Marcia Neusilene da Trindade | 1 |
| 45 | Sec. Mun. de Educação | Escola Odilon Florentino | 1 |
| 46 | Sec. Mun. de Educação | Escola José Pacheco Filho | 1 |
| 47 | Sec. Mun. de Educação | Escola Padre Joseph Marius Tournier | 1 |
| 48 | Sec. Mun. de Educação | Escola Pastor Geremias Amaro de Freitas | 1 |
| 49 | Sec. Mun. de Educação | Escola Pastor José Alves | 1 |
| 50 | Sec. Mun. de Educação | Escola Professor Gilberto Francisco da Silva | 1 |
| 51 | Sec. Mun. de Educação | Escola José Germano | 1 |
| 52 | Sec. Mun. de Educação | Escola Professora Vera Lúcia da Silva | 1 |
| 53 | Sec. Mun. de Educação | Escola Santa Maria | 1 |
| 54 | Sec. Mun. de Educação | Escola Cana Brava | 1 |
| 55 | Sec. Mun. de Esportes | Complexo Esportivo | 1 |
| 56 | Sec. Mun. de Esportes | Sede da Secretaria | 1 |
| 57 | Sec. Mun. de Eventos | Sede da Secretaria (MultiSec. Mun. de Eventos) | 1 |
| 58 | Sec. Mun. de Finanças | Sede da Secretaria / Setor de Licitação | 1 |
| 59 | Sec. Mun. de Habitação | Sede da Secretaria | 1 |
| 60 | Sec. Mun. de Assistência Social | Conselho Tutelar | 1 |
| 61 | Sec. Mun. de Indústria e Comércio | Matadouro Municipal | 1 |
| 62 | Sec. Mun. de Indústria e Comércio | Mercado Público Municipal | 1 |
| 63 | Sec. Mun. de Indústria e Comércio | Sede da Secretaria | 1 |
| 64 | Sec. Mun. de Infraestrutura | Sede da Secretaria / Sec. Mun. De Trânsito | 1 |
| 65 | Sec. Mun. de Infraestrutura | Central de Manutenção de Refrigeração | 1 |
| 66 | Sec. Mun. de Infraestrutura | Setor de Manutenção Elétrica | 1 |
| 67 | Sec. Mun. de Saúde | Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF | 1 |
| 68 | Sec. Mun. de Saúde | Centro de Atenção Psicossocial - CPAS | 1 |
| 69 | Sec. Mun. de Saúde | Vigilância Sanitária | 1 |
| 70 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - Mutuns | 1 |
| 71 | Sec. Mun. de Saúde | Centro Especializado de Reabilitação - CER | 1 |
| 72 | Sec. Mun. de Saúde | Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU | 1 |
| 73 | Sec. Mun. de Saúde | Sede da Secretaria | 1 |
| 74 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 01 | 1 |
| 75 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 02 | 1 |
| 76 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 03 | 1 |
| 77 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 04 | 1 |
| 78 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 05 | 1 |
| 79 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 06 | 1 |
| 80 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 07 | 1 |
| 81 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 08 | 1 |
| 82 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 09 | 1 |
| 83 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 10 | 1 |
| 84 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 11 | 1 |
| 85 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 12 | 1 |
| 86 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 13 | 1 |
| 87 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 14 | 1 |
| 88 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 15 | 1 |
| 89 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 16 | 1 |
| 90 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 17 | 1 |
| 91 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 18 | 1 |
| 92 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - 19 | 1 |
| 93 | Sec. Mun. de Saúde | Unidade Básica de Saúde - Povoado Sucupira | 1 |
| 94 | Sec. Mun. de Segurança Patrimonial | Sistema de Monitoramento - Câmeras de Rua | 7 |
| 95 | Sec. Mun. de Segurança Patrimonial | Setor de Monitoramento de Câmeras | 1 |
| 96 | Sec. Mun. de Transportes | Setor de Manutenção de Veículos e Garagem Municipal | 1 |
| 97 | Sec. Mun. de Transportes | Sede da Secretaria | 1 |

**ATENDIMENTOS TÉCNICOS EXECUTADOS POR SECRETARIA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secretaria** | **Janeiro** | **Fervereiro** | **Março** | **Abril** | **Maio** | **Junho** |
| Administração | 74 | 53 | 90 | 44 | 90 | 76 |
| Agricultura | 7 | 6 | 7 | 6 | 2 | 3 |
| Assist. Social | 8 | 16 | 9 | 10 | 7 | 14 |
| Comunicação | 0 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Cultura | 0 | 0 | 4 | 11 | 8 | 8 |
| Educação | 62 | 132 | 151 | 120 | 110 | 117 |
| Esportes | 3 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2 |
| Eventos | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 8 |
| Finanças | 38 | 20 | 11 | 5 | 19 | 13 |
| Habitação | 6 | 2 | 7 | 1 | 7 | 4 |
| Ind. Comércio | 0 | 11 | 2 | 3 | 7 | 4 |
| Infraestrutura | 5 | 3 | 3 | 0 | 4 | 1 |
| IPREV | 0 | 5 | 1 | 9 | 5 | 13 |
| Meio Ambiente | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| SAAE | 5 | 1 | 3 | 2 | 8 | 2 |
| Saúde | 5 | 4 | 10 | 10 | 15 | 9 |
| Segurança | 2 | 5 | 6 | 0 | 1 | 3 |
| Trânsito | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| Transportes | 14 | 13 | 9 | 9 | 19 | 13 |
| Urbanismo | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Total Semestral** | **232** | **284** | **315** | **232** | **310** | **291** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secretaria** | **Julho** | **Agosto** | **Setembro** | **Outubro** | **Novembro** | **Dezembro** |
| Administração | 134 | 81 | 131 | 94 | 106 | 55 |
| Agricultura | 4 | 3 | 11 | 1 | 1 | 2 |
| Assist. Social | 27 | 18 | 10 | 8 | 3 | 9 |
| Comunicação | 9 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Cultura | 2 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| Educação | 179 | 151 | 133 | 125 | 98 | 64 |
| Esportes | 11 | 5 | 11 | 12 | 2 | 1 |
| Eventos | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| Finanças | 19 | 28 | 24 | 23 | 22 | 19 |
| Habitação | 15 | 7 | 11 | 1 | 2 | 0 |
| Ind. Comércio | 9 | 2 | 11 | 1 | 2 | 8 |
| Infraestrutura | 24 | 9 | 8 | 0 | 10 | 3 |
| IPREV | 1 | 6 | 8 | 1 | 3 | 2 |
| Meio Ambiente | 1 | 5 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| SAAE | 19 | 4 | 5 | 9 | 2 | 1 |
| Saúde | 21 | 16 | 14 | 20 | 2 | 3 |
| Segurança | 8 | 10 | 0 | 5 | 1 | 0 |
| Trânsito | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Transportes | 9 | 13 | 21 | 12 | 22 | 15 |
| Urbanismo | 7 | 7 | 0 | 6 | 0 | 0 |
| **Total Semestral** | **506** | **368** | **402** | **322** | **278** | **184** |

**TOTAL GERAL = 3.724 atendimentos feitos durante todo o ano.**

**ATENDIMENTOS TÉCNICOS EXECUTADOS POR TÉCNICO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Técnico** | **Janeiro** | **Fervereiro** | **Março** | **Abril** | **Maio** | **Junho** |
| Junior | 87 | 116 | 107 | 91 | 97 | 82 |
| Edivaldo | 67 | 62 | 30 | 46 | 68 | 58 |
| Eduardo | 55 | 89 | 83 | 72 | 100 | 110 |
| Aleksandro | 39 | 45 | 60 | 44 | 41 | 49 |
| **Total Semestral** | **248** | **312** | **280** | **253** | **306** | **299** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Técnico** | **Julho** | **Agosto** | **Setembro** | **Outubro** | **Novembro** | **Dezembro** |
| Junior | 188 | 137 | 143 | 97 | 111 | 60 |
| Edivaldo | 90 | 73 | 80 | 66 | 53 | 59 |
| Eduardo | 96 | 105 | 130 | 108 | 83 | 40 |
| Aleksandro | 52 | 68 | 48 | 53 | 45 | 41 |
| **Total Semestral** | **426** | **383** | **401** | **324** | **292** | **200** |

**TOTAL GERAL = 3.724 atendimentos feitos durante todo o ano.**

**RELAÇÃO DAS IMPRESSORAS**

**(POR REFERÊNCIA DE SECRETARIA / MARCA / MODELO)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Secretaria** | **Marca** | **Referência** | **Quantidade** |
| Secretaria Municipal de Transportes | EPSON | L 396 | 2 |
| Secretaria Municipal de Transportes | EPSON | L 3150 | 2 |
| Secretaria Municipal de Transportes | HP | M 1132 | 1 |
| Secretaria Municipal de Eventos | EPSON | L 3150 | 1 |
| Secretaria Municipal de Administração | BROTHER | 1212 | 1 |
| Secretaria Municipal de Administração | BROTHER | 1602 | 1 |
| Secretaria Municipal de Administração | BROTHER | 1617 | 2 |
| Secretaria Municipal de Administração | BROTHER | 5102 | 3 |
| Secretaria Municipal de Administração | BROTHER | 5502 | 3 |
| Secretaria Municipal de Administração | BROTHER | 5652 | 1 |
| Secretaria Municipal de Administração | EPSON | L 380 | 1 |
| Secretaria Municipal de Administração | EPSON | L 395 | 2 |
| Secretaria Municipal de Administração | EPSON | L 396 | 1 |
| Secretaria Municipal de Administração | EPSON | L 3150 | 16 |
| Secretaria Municipal de Administração | HP | 1120 | 3 |
| Secretaria Municipal de Administração | HP | M 1132 | 5 |
| Secretaria Municipal de Administração | HP | M 125A | 8 |
| Secretaria Municipal de Administração | HP | P 1102 | 3 |
| Secretaria Municipal de Administração | LEXMARK | MX421 | 1 |
| Secretaria Municipal de Urbanismo | HP | M 1132 | 1 |
| Secretaria Municipal de Trânsito | BROTHER | 1617 | 1 |
| Secretaria Municipal de Cultura | EPSON | L 3150 | 2 |
| Secretaria Municipal de Indústria e Comércio | EPSON | L 375 | 1 |
| Secretaria Municipal de Indústria e Comércio | EPSON | L 395 | 1 |
| Secretaria Municipal de Indústria e Comércio | EPSON | L 3150 | 1 |
| Secretaria Municipal de Finanças | BROTHER | 1212 | 3 |
| Secretaria Municipal de Finanças | BROTHER | 5502 | 2 |
| Secretaria Municipal de Finanças | EPSON | L 395 | 4 |
| Secretaria Municipal de Finanças | EPSON | L 396 | 4 |
| Secretaria Municipal de Finanças | EPSON | L 3150 | 8 |
| Secretaria Municipal de Finanças | HP | P 1102 | 2 |
| Secretaria Municipal de Finanças | BROTHER | 5652 | 3 |
| Secretaria Municipal de Finanças | LEXMARK | MX421 | 2 |
| Secretaria Municipal de Agricultura | EPSON | L 395 | 2 |
| Secretaria Municipal de Agricultura | HP | M 1132 | 1 |
| Secretaria Municipal de Agricultura | HP | P 1102 | 1 |
| Secretaria Municipal de Esportes | BROTHER | 1212 | 1 |
| Secretaria Municipal de Esportes | EPSON | L 3150 | 2 |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente | EPSON | L 395 | 1 |
| Secretaria Municipal de Habitação | BROTHER | 1617 | 1 |
| Secretaria Municipal de Habitação | BROTHER | 5502 | 1 |
| Secretaria Municipal de Habitação | EPSON | L 375 | 1 |
| Secretaria Municipal de Habitação | EPSON | L 395 | 2 |
| Secretaria Municipal de Comunicação | BROTHER | HL1212W | 1 |
| Secretaria Municipal de Segurança Patrimonial | HP | P 1102 | 1 |
| Secretaria Municipal de Segurança Patrimonial | EPSON | L 120 | 1 |
| Secretaria Municipal de Infraestrutura | BROTHER | HL1212W | 1 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | 1202 | 1 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | 1212 | 2 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | 1512 | 1 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | 1602 | 3 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | 1610 | 1 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | 1617 | 3 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | 2540 | 3 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | 5502 | 2 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | 8112 | 1 |
| Secretaria Municipal de Educação | BROTHER | DCP-B7535DW | 5 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 210 | 4 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 220 | 7 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 355 | 1 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 365 | 3 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 375 | 5 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 380 | 3 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 395 | 11 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 396 | 27 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 555 | 6 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 3110 | 4 |
| Secretaria Municipal de Educação | EPSON | L 3150 | 22 |
| Secretaria Municipal de Educação | HP | M 1132 | 17 |
| Secretaria Municipal de Educação | HP | M 125A | 6 |
| Secretaria Municipal de Educação | HP | M521DN | 3 |
| Secretaria Municipal de Educação | HP | P 1102 | 2 |
| Secretaria Municipal de Educação | HP | PRO 400 | 1 |
| Secretaria Municipal de Educação | LEXMARK |  | 3 |
| Secretaria Municipal de Educação | CANON | G3100 | 1 |
| Secretaria Municipal de Educação | SAMSUNG | 3375 | 1 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | BROTHER | 1212 | 2 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | BROTHER | 1602 | 2 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | EPSON | L 365 | 3 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | EPSON | L 375 | 1 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | EPSON | L 395 | 1 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | EPSON | L 396 | 3 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | EPSON | L 3150 | 8 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | HP | 1120 | 2 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | HP | M 1132 | 4 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | HP | P 1102 | 1 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social | SAMSUNG | 3375 | 1 |
| Secretaria Municipal de Saúde | BROTHER | 1212 | 64 |
| Secretaria Municipal de Saúde | BROTHER | 1512 | 4 |
| Secretaria Municipal de Saúde | BROTHER | 1602 | 1 |
| Secretaria Municipal de Saúde | BROTHER | 1617 | 11 |
| Secretaria Municipal de Saúde | BROTHER | 5102 | 1 |
| Secretaria Municipal de Saúde | BROTHER | 5502 | 1 |
| Secretaria Municipal de Saúde | EPSON | L 355 | 2 |
| Secretaria Municipal de Saúde | EPSON | L 375 | 2 |
| Secretaria Municipal de Saúde | EPSON | L 3150 | 24 |
| Secretaria Municipal de Saúde | HP | M 1132 | 11 |
| Secretaria Municipal de Saúde | HP | M 125A | 8 |
| Secretaria Municipal de Saúde | HP | M454DW | 2 |
| Secretaria Municipal de Saúde | HP | P 1102 | 4 |
| Secretaria Municipal de Saúde | LEXMARK | MX421 | 2 |
| Secretaria Municipal de Saúde | KONICA | BIZ HUB C364E | 1 |
| Secretaria Municipal de Saúde | SAMSUNG | M2070W | 1 |

**TOTAL GERAL DE 425 IMPRESSORAS**

**PUBLICAÇÕES NO SITE POR MÊS**

**(WWW.TEOTONIOVILELA.AL.GOV.BR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mês** | **Quantidade** |
| Janeiro | 23 |
| Fevereiro | 18 |
| Março | 39 |
| Abril | 17 |
| Maio | 19 |
| Junho | 22 |
| Julho | 22 |
| Agosto | 18 |
| Setembro | 06 |
| Outubro | 26 |
| Novembro | 19 |
| Dezembro | 23 |
| **Total Semestral** | **252** |

**TOTAL DE MATÉRIAS PÚBLICADAS = 252 PUBLICAÇÕES**

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este plano foi elaborado com o intuito de fortalecer o município, e que a geração de receitas possa atender a finalidade principal da municipalidade que é proporcionar transparência assim trazendo uma melhor qualidade de vida aos cidadãos. Todas as ações destacadas neste plano são pontos cruciais para que as metas sejam alcançadas.

Teotônio Vilela/AL, 14 de Março de 2022

**JOSÉ NILSON DOS SANTOS FILHO**

SECRETARIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**IZABEL CRISTINA DA SILVA TELES**

CONTADORA

**MANUELA MÉLO DA SILVA**

COLABORADORA