



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Canavieira
Uma Canavieira de todos

RELATÓRIO FINAL DE REALIZAÇÕES (GESTÃO 2022)

**CANAVIEIRA - PI
Dezembro 2022**

FICHA TÉCNICA

PREFEITO MUNICIPAL DE CANAVIEIRA

Joan de Albuquerque Rocha

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Breno José de Albuquerque Fonseca

ASSESSORIAS

PLANEJAMENTO

TÉCNICA

JURÍDICO

IDENTIFICAÇÃO

Prefeitura Municipal de Canavieira, Pessoa Jurídica de Direito Público (CNPJ nº 41.522.319/0001-64 para efeito de atuação cabe-lhe formular e avaliar a Políticas Públicas, zelar pela qualidade da gestão municipal, observar o cumprimento das Leis e da Constituição no cumprimento de sua missão institucional.

MISSÃO

Garantir serviços de qualidade à população, cumprir compromisso com democratização, gerar oportunidades plurais, promover o respeito à diversidade e ética em sua responsabilidade de atuação, preservar valores para educação e cidadania solidária e socialmente inclusiva.

APRESENTAÇÃO

O presente Relatório tem como objetivo elencar as Ações Realizadas pela Prefeitura Municipal de Canavieira, na gestão 2022, Ações estas pautadas em 4 (quatro) Eixos Norteadores:

1. REESTRUTURAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- Reforma e ampliação de Instalações;
- Aquisição de equipamentos para as escolas, postos de saúde e outras instalações;
- Celebração de contratos para aquisição de materiais e prestação de serviços;

ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS:

- Monitoramento das escolas e outras instalações;
- Sistema de internet;
- Fornecimento de energia elétrica, água, gás e outros insumos necessários ao funcionamento das unidades administrativas;
- Manutenção da infraestrutura (elétrica/hidráulica/sanitária/reparos e pintura) das instalações.
- Manutenção dos equipamentos oficiais do governo municipal.
-

2. FORTALECIMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Apoio técnico - pedagógico aos coordenadores e gestores do ensino, da saúde e da assistência social, de forma continuada.

3. POTENCIALIZAÇÃO DAS AÇÕES

- Monitoramento dos serviços prestados;
- Pagamento dos Servidores em dia;
- Lotação e enquadramento de Servidores;
- Aquisição de merenda escolar de boa qualidade (cardápio diversificado);
- Festa em homenagem ao Dia do Professor;
- Acompanhamento e avaliação das atividades de prestação de serviços educacionais, saúde e assistência social;
- Acompanhamento e complementação da segurança pública;
- Realização de busca ativa de alunos infrequentes;
- Implantação de Projeto de melhoria da infraestrutura.

ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS E PROJETOS:

- PAR (Plano de Ações Articuladas);
- PSE (Programa Saúde na Escola);
- PDDE Interativo (Programa Dinheiro Direto na Escola);
- Brasil Alfabetizado;
- Novo Mais Educação;

4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO ENSINO-APRENDIZAGEM

- Acompanhamento e avaliação contínua do desempenho do Corpo Docente e Discente, através do Departamento de Ensino, Trio Gestor e Sistema Educar;
- Proposição de intervenções pedagógicas, por meio do Departamento de Ensino
-

RELATÓRIO DAS AÇÕES REALIZADAS JANEIRO À DEZEMBRO 2022

ÓRGÃOS	AÇÕES
1- GABINETE DO PREFEITO	<ul style="list-style-type: none"> • Prestação de atendimento ao público quanto ao fornecimento de Informações; • Agendamento de audiências; • Organização e atualização do arquivo administrativo do Gabinete; • Orientação aos Secretários no desempenho de suas atividades Funcionais.
02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	<ul style="list-style-type: none"> • Administração e Reestruturação de instalações Multifuncionais para melhor atender os munícipes quanto dos serviços prestados; • Assistência aos demais secretários, gestores e supervisores de unidades, promovendo solução às demandas apresentadas. (Durante do ano inteiro); • Controlar e supervisionar o volume de gasto procurando manter o equilíbrio entre receita e despesa.
3 - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento das atividades da SEMED; • Atendimento às instituições educacionais e culturais da administração do Município e Estado do Piauí; • Participação em eventos; • Visita às escolas e obras; • Mediação e acompanhamento administrativo, financeiro e Pedagógico; • Planejamento e elaboração dos cardápios da alimentação escolar; • Previsão de gêneros alimentícios da alimentação escolar; • Distribuição dos gêneros da alimentação escolar; • Visitas técnicas da nutricionista às unidades de ensino; • Visitas de monitoramento externo às unidades de ensino; • Treinamento para manipuladores de alimentos das cozinhas escolares;

<p>05 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ações de apoio ao pequeno produtor com o fornecimento de produtos e insumos; - Utilização de máquinas e equipamentos do município em preparação de terra destinada ao plantio, contribuindo para melhor produção e garantia de sustentação das famílias da zona rural; - Orientação técnica feita por engenheiro agrônomo, no sentido de desenvolver culturas mais adequadas ao solo da região; - Ações de orientação e preservação do Meio Ambiente no sentido de evitar danos, e impacto negativo na vida das pessoas.
<p>06 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Construção de um parque de evento para acomodar as realizações culturais do município muito necessitadas de apoio; - Construção de uma praça adequada à instalações de equipamentos para exercícios físicos de idosos e comunidade em geral, proporcionando oportunidade de que as pessoas possam obter melhor qualidade de vida. - Realização de obras de recuperação e melhoramento das instalações da administração municipal em todas as áreas. - Manutenção de logradouros, vias públicas e estradas vicinais, no sentido de facilitar a normalidade no fluxo de pessoas, inclusive da zona rural.
<p>07 – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL</p>	<p>A área social sempre é a que exige maior atenção. Durante o exercício foram atendidas várias demandas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houve atendimento individualizado a 933 pessoas; - Foram feitas 468 visitas domiciliares; - Foi concedido 09 auxílio funeral a famílias carentes; - foram entregues 760 cestas básicas a famílias carentes; - Foram realizadas oficinas e atividades coletivas em caráter continuado, com a participação de 3.184 pessoas da comunidade.
<p>8- ÓRÃO DE CONTROLE INTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento das ações do governo durante de toda gestão, verificação da qualidade, economicidade, regularidade dos gastos; • Emissão de parecer quanto aos procedimentos e conformidade das despesas realizadas e das prestações de contas.

<p>9 - ASSESSORIA JURÍDICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de contratos administrativos com Empresas vencedoras de certames licitatórios; • Acompanhamento dos contratos de execução de obras e alimentação de sistemas • Elaboração de Pareceres Jurídicos sobre solicitação de servidores e demais questões pertinentes à Administração Municipal; • Assessoramento jurídico e acompanhamento de processos, junto a Contabilidade e Tesouraria, para fins de prestação de contas e execução de pagamentos; • Orientação jurídica sobre requerimentos de servidores efetivos ou temporários, assessoramento acerca dos trabalhos executados sob o aspecto legal e institucional; • Encaminhamento de documentação e informações quando solicitadas pelo Ministério Público, bem como elaboração de minuta de resposta em ações judiciais; • Confeção de minutas de decretos; confeção de minutas de portaria e análise de portarias já elaboradas
---------------------------------------	--

OUTRAS INFORMAÇÕES:

A gestão cumpriu com todos os índices Constitucionalmente estabelecidos, especialmente educação e saúde, não ultrapassou o limite de gasto com pessoal, administrou com zelo e agiu dentro da conformidade durante o ano que ora se encerra.

Canavieira, 31 de dezembro de 2022

Joan de Albuquerque Rocha
 Prefeito Municipal
 CPF 066.320.843-20