RELATÓRIO DE GESTÃO 2024

Prefeitura Municipal – Governador Jorge Teixeira

RONDÔNIA

Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro - CEP: 76.898-000 - Governador Jorge Teixeira/RO Contato: (69) 3524-1234 / 1182 - Site: www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br - CNPJ: 63.761.944/0001-00

Sumário

APRESENTAÇÃO 4
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 5
INTRODUÇÃO 5
O MUNICÍPIO GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA 6
ESTRUTURA ORZANIZACIONAL 6
SECRETARIAS E SECRETÁRIOS 8
GESTÃO ADMINISTRATIVA 17
PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO 20
RESULTADOS DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP 21
RESULTADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI 34
RESULTADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED 42
RESULTADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMAM 80
RESULTADOS DA SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO - SEMAD 91
RESULTADOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 95
RESULTADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO. 142
RESULTADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA 147
RESULTADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 156
RESULTADO DO PREVISTO X REALIZADO, EXERCÍCIO DE 2024 180
CRÉDITOS ADICIONAIS 218
GESTÃO DE PESSOAS 221
CONSIDERAÇÕES FINAIS 222

Avenida Pedras Brancas, 939 - Centro - CEP: 76.898-000 - Governador Jorge Teixeira/RO Contato: (69) 3524-1234 / 1182 - Site: www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br - CNPJ: 63.761.944/0001-00

COMPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO:

GILMAR TOMAS DE SOUZA - PREFEITO

AGNALDO LOPES DO NASCIMENTO - VICE PREFEITO

DIMILSON DIAS DOS SANTOS - SECRETÁRIO GERAL DE GABINETE

ELVER PEREIRA DA SILVA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

HOZANA RICARDINA REIS LEITE - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

JOILSON BARBOSA DOS SANTOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

BRENDA APARECIDA NOVAIS VASCONCELOS - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

KEILA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

MARCIA RODRIGUES DE CARVALHO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ALDAIR FERREIRA DE AMORIM - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

GUSTAVO HENRIQUE SANTOS FERNANDES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

EDVALDO ARAUJO DA SILVA - CONTADOR GERAL DO MUNICÍPIO

JOSIANE CARVALHO BRITO - CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

CALLIUGIDAN PEREIRA DE SOUZA SILVA - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

APRESENTAÇÃO

O município de Governador Jorge Teixeira tem experimentado um progresso substancial e contínuo, e, no transcurso do ano de 2024, foram realizados investimentos expressivos nas áreas de educação, saúde, cultura, assistência social, lazer, esporte, bem como em obras estruturais imprescindíveis para a reestruturação urbana da cidade e do distrito de Colina Verde. O relatório subsequente, portanto, tem como objetivo apresentar, de maneira detalhada e exaustiva, as principais ações empreendidas pela gestão municipal, evidenciando, assim, a aplicação diligente e responsável dos recursos públicos, sempre com a precisão e a competência que a administração pública demanda.

Nesse sentido, a gestão tem sido orientada por um planejamento estratégico meticuloso e uma política fiscal austera, com o intuito de assegurar, de maneira ininterrupta, o equilíbrio das finanças públicas. Para tanto, além de garantir a pontualidade no pagamento dos servidores e fornecedores, são realizadas ações que mantêm todos os serviços essenciais em pleno funcionamento, reafirmando, assim, o compromisso com a qualidade de vida da população.

Ademais, a economia local do município se caracteriza por uma notável diversificação, com a presença substancial dos setores de comércio e serviços. Governador Jorge Teixeira, com sua crescente vitalidade, continua a consolidar-se como um polo de desenvolvimento regional, embora ainda enfrente desafios consideráveis, que exigem uma contínua superação e adaptação às demandas do contexto socioeconômico.

Por conseguinte, o objetivo primordial da presente prestação de contas é demonstrar, de forma clara e transparente, à população que os objetivos estratégicos da administração estão sendo cumpridos com eficácia. Dessa forma, apresentamos não apenas as ações concretizadas, mas também os métodos e processos que nortearam sua execução, sempre em conformidade com os princípios norteadores da administração pública, a saber: legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Assim, por meio de uma gestão sólida e bem estruturada, buscamos traçar estratégias

que possibilitem a melhoria contínua da qualidade de vida dos munícipes, alicerçando um desenvolvimento social sustentável e inclusivo.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Missão: Exercer a administração do município de Governador Jorge Teixeira, conduzindo, com firmeza e estratégia, a busca incessante por soluções eficazes para os desafios locais, fomentando a criação de novas oportunidades e promovendo a elevação da qualidade de vida dos munícipes, com um compromisso inabalável com o bem-estar coletivo.

Visão: Almeja-se tornar Governador Jorge Teixeira uma cidade de vanguarda, reconhecida pela sua inovação, segurança e humanidade, sustentada por uma gestão pública de indiscutível seriedade e eficiência. O município busca consolidar-se como um espaço pleno de oportunidades, que preserva e exalta sua identidade cultural, histórica e social, sempre pautada pela equidade e pelo mais alto compromisso com a justiça social.

Valores: Compromisso com a Transparência nas ações e decisões públicas; primazia pela Eficiência na utilização dos recursos públicos; irrestrito respeito à Ética e à Responsabilidade Social; dedicação à Honestidade como princípio fundamental de governança; estímulo constante à Criatividade e à Inovação nas políticas públicas; promoção da Igualdade e da Moralidade em todos os níveis da administração pública, garantindo a construção de uma sociedade mais justa e equitativa.

INTRODUÇÃO

O objetivo primordial desta prestação de contas é apresentar, de maneira detalhada e precisa, os resultados concretizados pela administração municipal durante o exercício de 2024. Este relatório visa, de maneira inequívoca, informar à população

sobre a destinação dos recursos públicos, evidenciando as práticas adotadas pela gestão na aplicação dos mesmos. Tais ações estão em total conformidade com os preceitos fundamentais da administração pública, englobando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, sobretudo, eficiência.

A administração municipal, em consonância com os anseios da sociedade, orienta-se pela busca incessante de soluções que atendam de forma plena às necessidades dos cidadãos. O foco é, portanto, não apenas aprimorar a qualidade de vida dos munícipes, mas também impulsionar o progresso socioeconômico da cidade, alicerçando o desenvolvimento sustentável e promovendo a equidade entre os diversos segmentos sociais.

O MUNICÍPIO GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

História

O município de Governador Jorge Teixeira, situado na região central do Estado de Rondônia, originou-se do Núcleo de Assentamento Rural (NUAR) Pedra Branca, que integrava o Projeto de Colonização Padre Adolfo Rohl. Este importante polo político, econômico e agropecuário foi nomeado em homenagem ao Coronel Jorge Teixeira de Oliveira, ex-Governador do Estado de Rondônia.

Formação administrativa

Elevado à categoria de município e distrito com a denominação de Governador Jorge Teixeira pela Lei nº 373, de 13 de fevereiro de 1992, o município foi desmembrado do município de Jaru. Sua sede, inicialmente situada na localidade de Pedra Branca, passou a ser identificada como o atual Distrito de Governador Jorge Teixeira. A instalação oficial do município ocorreu em 1º de janeiro de 1983. Conforme a divisão territorial de 1988, o município consistia apenas do distrito sede. Esta configuração permaneceu inalterada na divisão territorial de 2003. Na divisão territorial de 2005, o município passou a ser composto por dois distritos: Governador Jorge Teixeira e Colina Verde, mantendo essa estrutura até a divisão territorial de 2007.

ESTRUTURA ORZANIZACIONAL

A administração pública municipal direta é incumbida da prestação dos serviços públicos de forma centralizada, enquanto a administração pública indireta, vinculada à primeira, exerce suas funções de maneira descentralizada, com a responsabilidade de implementar determinadas atividades de interesse público. Para melhor compreender a hierarquia e os desdobramentos da administração municipal de Governador Jorge Teixeira, a estrutura foi organizada em unidades que compõem tanto a administração direta quanto a indireta, em conformidade com as legislações aplicáveis. Visando uma maior transparência na organização, é apresentado o organograma da Prefeitura Municipal, com a descrição das unidades orçamentárias, todas subordinadas ao gestor do Poder Executivo.

Figura 01: Organograma Estrutural e Hierárquico por Secretarias

PREFEITO	***GILMAR TOMAZ DE SOUZA***	**(69) 3524-1182**
VICE PREFEITO	***AGNALDO LOPES DO NASCIMENTO***	**(69) 3524-1182**
CHEFE DE GABINETE	**EDMILSON BARBOSA DOS SANTOS**	**(69) 3524-1182**
SECRETÁRIO GEREAL DE GABINETE	***DIMILSON DIAS DOS SANTOS***	**(69) 99919-1753**
CONTROLADORIA GERAL	***JOSIANE CARVALHO BRITO***	**(69) 3524-1234**

PROCURADORIA GERAL	***CALLIUGIDAN PEREIRA DE SOUZA SILVA***	**(69) 3524-1182**

Secretarias e secretários

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	ELVER PEREIRA DA SILVA
SECRETARIA DE FAZENDA	HOZANA RICARDINA REIS LEITE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MARCIA RODRIGUES DE CARVALHO
SECRETARIA DE SAÚDE	DIEGO MAMEDIO DOS SANTOS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	KEILA MARIA DE OLIVEIRA SOUZA
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇÕS PÚBLICOS	ALDAIR FERREIRA DE AMORIM
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	BRENDA APARECIDA NOVAIS VASCONCELOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO	GUSTAVO HENRIQUE SANTOS FERNANDES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO

A Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito é o órgão responsável por fornecer assistência e assessoria direta ao Chefe do Executivo Municipal, no que tange

ao acompanhamento e à condução de questões, providências e iniciativas relacionadas ao seu expediente pessoal, assim como ao suporte em sua assessoria pessoal e especializada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração é incumbida de formular, coordenar, monitorar e avaliar as ações e políticas relacionadas à Gestão Administrativa, de Pessoas e Patrimonial da Prefeitura Municipal. Por meio de suas diretrizes, a secretaria atua de maneira abrangente, oferecendo suporte estratégico a todas as demais pastas, além de gerir integralmente os processos orçamentários da Administração. Ademais, cabe à Secretaria de Administração a gestão dos convênios e do Departamento de Transportes, que trabalham de forma sinérgica, com vistas à otimização dos serviços municipais, adotando uma abordagem sistemática e objetiva para assegurar o funcionamento eficiente do município.

SECRETARIA DE FAZENDA

A Secretaria de Fazenda, por meio do setor de Arrecadação, tem envidado esforços contínuos para aumentar a arrecadação municipal e reduzir a inadimplência. Para tanto, promoveu uma campanha pública com o objetivo de incentivar a regularização dos débitos dos Microempreendedores Individuais (MEIs), além de desenvolver estratégias de mobilização, visando conscientizar a população sobre a importância da regularização de suas empresas. Tais ações visam não apenas incrementar a arrecadação, mas também minimizar a inadimplência no âmbito municipal.

O ano de 2024 foi marcado por uma série de ajustes administrativos, todos voltados à melhoria da qualidade e à eficiência dos serviços prestados à população. Entre as principais iniciativas, destacam-se os investimentos na educação e nas obras de infraestrutura das estradas municipais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Criada em junho de 1992, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem como missão promover o desenvolvimento da infraestrutura do município, focando na execução e implementação de melhorias nas estradas vicinais, pontes, bueiros e na manutenção da área urbana da cidade. Para que tais ações sejam bem-sucedidas, é imprescindível um trabalho integrado, acompanhado de políticas públicas eficazes que visem à contínua melhoria dos serviços.

A Secretaria também dedica esforços no atendimento aos produtores rurais, priorizando a melhoria das estradas vicinais, a fim de facilitar o escoamento da produção local. Essas melhorias englobam, ainda, a recuperação das vias, pontes e bueiros, assegurando maior segurança no tráfego de veículos, especialmente no que se refere ao transporte escolar, garantindo condições mais seguras para os alunos.

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos se dedica à constante melhoria da infraestrutura tanto da sede do município quanto do Distrito de Colina Verde, com foco na manutenção da limpeza pública, conservação da iluminação pública e em outras responsabilidades essenciais para o bem-estar da população urbana. A Secretaria trabalha de maneira incessante, visando sempre atender com excelência às necessidades da municipalidade, promovendo um ambiente mais organizado e agradável para todos.

A Secretaria é incumbida de coordenar e executar obras e serviços gerais, incluindo a construção e supervisão das rodovias, pavimentação e conservação das vias públicas, bem como a construção e manutenção de prédios públicos. Além disso, é responsável pela fiscalização dessas atividades e pela execução de serviços correlatos, assessorando as autoridades superiores em assuntos compatíveis com suas atribuições. Dentre as atividades realizadas, destacam-se a limpeza pública, a manutenção da iluminação pública, os serviços relacionados a parques, praças e jardins, além dos serviços funerários, pintura, carpintaria e outras funções correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

A Secretaria Municipal de Agricultura é incumbida de fomentar e implementar inovações tecnológicas nas diversas áreas de sua atuação, com o objetivo de planejar

e executar projetos, programas e ações voltados ao desenvolvimento do setor agropecuário. A Secretaria também desempenha um papel crucial na gestão de bens e na promoção de parcerias público-privadas, além de elaborar e implementar políticas públicas que visem atrair investimentos e impulsionar o crescimento dos empreendimentos agropecuários no município.

Sua atuação abrange, ainda, o incentivo a formas colaborativas de produção, como o cooperativismo, o associativismo e as parcerias rurais, além de fomentar a produção agroalimentar do município por meio de apoio técnico, financeiro e organizacional voltado aos pequenos produtores. A modernização dos métodos de comercialização, tanto no atacado quanto no varejo, dos produtos agropecuários também está entre suas atribuições, buscando otimizar o processo de distribuição e vendas.

Além disso, a Secretaria dedica-se à captação de recursos voltados ao desenvolvimento do agronegócio local, bem como à definição e implementação de políticas agrícolas e de abastecimento, com o propósito de organizar a cadeia produtiva e garantir a sustentabilidade econômica e ambiental das atividades agropecuárias. A articulação com órgãos competentes de outras esferas governamentais é igualmente essencial para a realização de projetos de assistência técnica, extensão rural e difusão de novas tecnologias que beneficiem as atividades agropecuárias do município.

Isto posto, a Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI tem como função primordial promover ações de apoio e incentivo ao aprimoramento da infraestrutura interna das propriedades rurais, sempre com o objetivo de assegurar a sustentabilidade do setor agropecuário. Isso envolve o fortalecimento das atividades de agricultura, pecuária e aquicultura, em consonância com as normas de preservação ambiental, promovendo, assim, o aumento da produtividade, da renda e da qualidade de vida da população rural de Governador Jorge Teixeira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem como atribuição primordial contribuir para a preservação, fiscalização e orientação tanto da área urbana quanto

rural do município de Governador Jorge Teixeira. Seu objetivo é promover a conservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, coordenando e integrando ações voltadas à proteção e defesa do meio ambiente.

Além disso, a Secretaria é responsável pela execução de atividades relacionadas ao licenciamento e à fiscalização ambiental, com ênfase na promoção de ações de educação ambiental. Também cabe à Secretaria estabelecer normas, controlar, regularizar, proteger, conservar e recuperar os recursos naturais, assegurando que as práticas de manejo e uso do ambiente sejam sustentáveis e compatíveis com as necessidades de preservação a longo prazo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo tem como responsabilidade a formulação, elaboração e implementação de políticas públicas voltadas às áreas de cultura, esporte, lazer e turismo no município. Também cabe à Secretaria a institucionalização dos sistemas correlatos, em estreita articulação com as esferas Estadual e Nacional. A Secretaria deve propor, planejar, implementar, acompanhar e avaliar projetos, programas e ações relacionados a essas áreas no âmbito municipal, bem como a organização e o cadastramento de informações pertinentes.

Par além, a Secretaria tem a incumbência de preservar e valorizar o universo cultural e a memória histórica do município, promovendo, patrocinando e assessorando eventos e programas culturais, com o objetivo de incentivar e difundir todas as formas de produção artística e literária. Esse trabalho visa à efetividade das ações culturais de Governador Jorge Teixeira.

A Secretaria também desempenha um papel fundamental na realização de parcerias com a comunidade, instituições esportivas, associações e o setor privado, com vistas à promoção de atividades esportivas e de lazer. O incentivo às práticas esportivas e às atividades de lazer é realizado tanto nas escolas quanto nas comunidades, em articulação com a Secretaria de Educação e a Secretaria de Desenvolvimento Social.

Cabe ainda à Secretaria administrar, supervisionar e qualificar as unidades esportivas, culturais e turísticas do município, captando recursos para o desenvolvimento dessas áreas. A promoção de programas esportivos voltados para pessoas com necessidades especiais também é uma de suas atribuições, assim como o fomento ao turismo e à realização de eventos no município. A Secretaria contribui para o desenvolvimento da educação informal, integral e permanente do cidadão, por meio das práticas culturais e esportivas, promovendo a transferência de recursos da União e do Estado de Rondônia para o município, através de convênios, transferências fundo a fundo e outros instrumentos legais que viabilizem ações conjuntas entre os diferentes níveis federativos.

Além disso, a Secretaria tem o papel de preservar, proteger e difundir os valores materiais e imateriais do patrimônio cultural, histórico, natural e artístico de Governador Jorge Teixeira. A coordenação, administração e supervisão dos espaços públicos esportivos e culturais do município são atividades também de sua responsabilidade, visando aprimorar as relações com a comunidade por meio do desenvolvimento de atividades e programas culturais, esportivos e de lazer. Por fim, a Secretaria exerce quaisquer outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal, sempre com o objetivo de fortalecer e expandir a oferta de serviços nas áreas de esporte, cultura, lazer e turismo no município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde tem como missão a formulação e o desenvolvimento da política municipal de saúde, com a participação ativa da sociedade, por meio de cuidados oportunos, eficientes, efetivos e equitativos, garantindo a integração das redes de atenção. Sua responsabilidade abrange a proposição e coordenação das políticas e diretrizes das ações de saúde no município, em estreita articulação com o Conselho Municipal de Saúde, sempre em conformidade com as normas e princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Além disso, a Secretaria deve promover a integração do município à rede regionalizada e hierarquizada do SUS, impulsionando o desenvolvimento e a expansão dos serviços de saúde municipais, com

base no planejamento, organização, controle e avaliação de sua execução. A Secretaria também é responsável pela promoção de ações de vigilância em saúde, assegurando o cumprimento rigoroso da legislação sanitária vigente.

A execução de campanhas e programas de saúde coletiva, em coordenação com entidades estaduais e federais pertinentes, também integra as atribuições da Secretaria. A administração das unidades de assistência médica e odontológica, bem como de outros serviços sob a responsabilidade do município, é de sua competência, assim como a proposição e acompanhamento da execução de convênios, contratos e termos de ajustamento com entidades públicas e privadas voltados à saúde da população. Outras atribuições incluem a elaboração de estudos, pesquisas e a manutenção de um sistema de informações para subsidiar a formulação, o monitoramento e a avaliação dos planos e programas de saúde. A captação de recursos destinados à área de saúde do município também é uma função essencial da Secretaria, que deve gerir e acompanhar o Fundo Municipal de Saúde, promovendo a prestação de contas sistemática ao Conselho Municipal de Saúde, com transparência nas receitas e despesas realizadas. A Secretaria também é responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, além de zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos documentais pertinentes à sua área de atuação.

Por fim, a Secretaria Municipal de Saúde desempenha quaisquer outras atividades correlatas, conforme determinado pelo Prefeito Municipal, com o intuito de garantir o fortalecimento do sistema de saúde municipal e a promoção do bem-estar da população de Governador Jorge Teixeira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, por meio deste relatório, tem como objetivo apresentar uma análise detalhada das atividades educacionais desenvolvidas ao longo do ano de 2024, com base na execução das rubricas estabelecidas nos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, cuja responsabilidade de gerenciamento é atribuída à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças. Ademais, busca-se fornecer uma visão clara e precisa da gestão das ações voltadas à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental I e II, bem como à Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Para tanto, o presente documento engloba não apenas as ações executadas diretamente pela Secretaria – envolvendo gestão administrativa e financeira, suporte pedagógico e atividades socioeducativas –, mas também as ações provenientes de Programas do Governo Federal, tais como: o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), Educação Conectada, E. I. Manutenção, Estratégia Nacional de Escolas Conectadas (ENEC), o Programa de Alfabetização na Idade Certa (PAIC – TCE/RO), o Programa de Saúde na Escola (PSE), Educação em Tempo Integral, o Programa Dinheiro Direto na Escola e suas ações agregadas, o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), o Programa Nacional de Transporte Escolar (PNATE), a Quota Salário Educação (QSE), o Programa Nacional do Livro Didático, além do Plano de Ações Articuladas.

O propósito deste relatório é proporcionar total transparência sobre as ações desenvolvidas ao longo do ano, evidenciando os investimentos realizados na oferta de educação pública municipal e destacando as estratégias implementadas para uma melhoria substancial nos indicadores da Educação Básica. Com isso, busca-se evidenciar o esforço contínuo para a promoção de uma educação pública de qualidade, inclusiva, democrática e voltada para a formação cidadã. Essa proposta está fundamentada na unidade de ação e na concepção de uma formação integral, que visa o desenvolvimento pleno do indivíduo, assegurado pelo processo efetivo de ensino-aprendizagem. Esse processo é orientado pelo respeito à diversidade, sempre pautado na valorização e no comprometimento dos agentes educacionais que integram a Rede Municipal de Ensino.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social, criada em conformidade com a Constituição Federal de 1988, tem como principal objetivo promover o "desenvolvimento social, por meio da articulação, execução e implementação de políticas públicas, programas e ações que integram a estratégia do Governo Federal para enfrentar o problema da inclusão social como uma questão de política nacional". A SEMAS realiza ações voltadas para a segurança alimentar e nutricional, geração de renda e cidadania, políticas de assistência social e iniciativas para inclusão produtiva, com foco nas famílias e indivíduos atendidos.

Para combater a pobreza e reduzir as desigualdades, é fundamental um trabalho conjunto e o monitoramento contínuo das políticas públicas, a fim de aprimorá-las constantemente. Os programas sociais são estruturados com base nas demandas de indivíduos, famílias e comunidades, e abordam aspectos como educação, saúde, emprego, moradia, acesso a saneamento, transporte e lazer. É sabido que as ações em uma área afetam outras, o que torna essencial promover a integração e o trabalho colaborativo entre diferentes setores, não se limitando às políticas públicas de uma única secretaria, mas considerando a atuação de todas as esferas de governo. Os programas sociais têm diversas interfaces, e a SEMAS, por meio da gestão da assistência social, deve criar as sinergias necessárias para engajar a população na execução desses programas, com o objetivo de beneficiar os mais necessitados. Para isso, é importante uma boa coordenação com os Estados, União, Legislativo, Judiciário e outras Secretarias Municipais.

A partir da Constituição, a Assistência Social passou a fazer parte do Sistema de Seguridade Social como uma política não contributiva, configurando-se como um direito do cidadão e um dever do Estado. A Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), nº 8.742/1993, estabelece as diretrizes, princípios e objetivos dessa política, abordando a organização e gestão das ações e serviços. A assistência social é composta por programas, projetos, serviços e benefícios que devem ser oferecidos pelos Estados e, de forma complementar, por entidades de assistência social. As ações de proteção social devem ser realizadas de forma integrada, estabelecendo articulação entre si e com outras políticas sociais, com o objetivo de garantir cobertura universal e atendimento a todos que necessitam desses serviços. Essas iniciativas têm como foco o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o empoderamento da família e a promoção da autonomia dos indivíduos, famílias e comunidades.

Para garantir a conformidade com os critérios estabelecidos pela LOAS, a SEMAS criou a Lei 483/2009, que regulamenta o atendimento ao público, oferecendo benefícios como auxílio natalidade, auxílio funeral, auxílio viagem, assistência em situações de vulnerabilidade temporária e auxílio em caso de calamidade pública. Os programas da SEMAS são desenvolvidos por meio das seguintes unidades: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS I e CRAS II), que engloba o Cadastro

Único/Bolsa Família, o Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e o Conselho Tutelar.

INSTITUTO DE PREVIDENCIA – GJTPREVI

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Governador Jorge Teixeira, conhecido como GJTPREVI, foi criado pela Lei Municipal Complementar nº 001/2009 e, posteriormente, revogado pela Lei Complementar nº 012/2012, que estabeleceu a Autarquia Municipal de Previdência Social com personalidade jurídica de direito público. O GJTPREVI é registrado no CNPJ sob o nº 13.363.520/0001-00 e sua sede está localizada na Avenida Pedras Branca, nº 939, Centro, em Governador Jorge Teixeira, RO. A autarquia tem plena autonomia administrativa, financeira e gerencial.

A última reestruturação do instituto ocorreu em 2022, mantendo a natureza de autarquia contributiva e solidária. As contribuições são obrigatórias tanto para empregadores (administração direta e indireta do município) quanto para servidores (ativos, aposentados e pensionistas) que recebem valores superiores ao teto do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 025/2022. A gestão do GJTPREVI é responsabilidade dos gestores, que devem operar o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) de forma a atender as exigências legais e constitucionais, observando os princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A missão do instituto é administrar os recursos do RPPS de forma transparente, ética e eficiente, assegurando a continuidade dos benefícios previdenciários e o bem-estar dos segurados.

A estrutura da autarquia não conta com servidores próprios. O cargo de presidente é eletivo, sendo assistido por dois diretores, um para a área administrativa e financeira e outro para o controle interno, ambos ocupando cargos comissionados, conforme a Lei Municipal.

GESTÃO ADMINISTRATIVA

Transparência

Nos últimos anos, a Prefeitura de Governador Jorge Teixeira-RO tem demonstrado um elevado compromisso com a transparência pública, elemento imprescindível para os êxitos logrados no exercício de 2024. O Ministério da Transparência e a Controladoria-Geral da União (CGU) reconhecem a transparência como o mais eficaz antídoto contra a corrupção, funcionando, igualmente, como um catalisador para a implementação de gestões públicas responsáveis e propensas à ampliação da participação social. Nesse contexto, torna-se primordial que os instrumentos de transparência sejam cada vez mais orientados para o cidadão, propiciando-lhe o exercício do controle e do monitoramento das políticas públicas em execução.

Em dezembro de 2019, a CGU publicou os resultados da Escala Brasil Transparente (EBT) – Avaliação 360°, na qual o município de Governador Jorge Teixeira-RO obteve a notável classificação de excelência, com a pontuação de 93,34, figurando na 18ª posição entre os municípios de Rondônia. Além disso, a localidade foi agraciada com o Certificado de Transparência Pública, outorgado pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCER).

Conforme esclarecido pelo TCE, a concessão deste prestigiado certificado decorre de um rigoroso processo de fiscalização, com o propósito de aferir a qualidade dos portais e sítios de transparência das diversas esferas da administração pública – tanto no âmbito estadual quanto municipal. Tal processo possibilita, entre outras prerrogativas, a participação ativa da sociedade na vigilância, fiscalização e avaliação das ações e atos da gestão pública.

Relação Com O Ambiente Externo

Estão disponibilizados diversos instrumentos para o esclarecimento das indagações dos cidadãos, como o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), a Ouvidoria e o atendimento presencial. Ademais, com o intuito de estreitar a comunicação com a sociedade, a Prefeitura também utiliza as redes sociais como meio de divulgação dos atos administrativos e das informações mais recentes acerca do andamento das ações previstas nos programas municipais.

Atendimento Ao Cidadão

O atendimento ao cidadão pode ocorrer de maneira presencial nas dependências da Prefeitura de segunda a sexta, das 7h30min às 13h30min, no endereço Avenida Pedras Brancas, n° 939, Centro, Governador Jorge Teixeira. Ainda por meio telefônico no número: (69) 3524-1180, ou no contato eletrônico: ouvidoria@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br.

E-Sic – Serviço De Informação Ao Cidadão

O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) tem como função primordial disponibilizar informações em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI) – Lei Federal nº 12.527/2011 –, garantindo o cumprimento do princípio constitucional que assegura a todos o direito de acessar informações de interesse individual ou coletivo. Dessa forma, possibilita que qualquer pessoa, seja física ou jurídica, formalize pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo estipulado e receba as respostas pertinentes dos órgãos e entidades da administração pública. Além disso, o cidadão possui a prerrogativa de interpor recursos e apresentar reclamações de maneira simplificada e desburocratizada.

Serviços On-Line

O portal de serviços dispõe do módulo de Sistemas de Arrecadação (SIA), que permite aos usuários a consulta e a emissão de certidões negativas de débitos municipais, abrangendo diversas categorias, como móveis e imóveis, IPTU, ITBI, NFS-e, entre outros serviços relacionados. Essa ferramenta oferece comodidade e agilidade na regularização fiscal do contribuinte, facilitando o acesso a informações e a documentação necessária para a conformidade tributária.

Ouvidoria

A Ouvidoria desempenha um papel crucial na fiscalização e no controle interno, estando à disposição para acolher reclamações, elogios, sugestões e solicitações da população. Seu objetivo é promover o constante aprimoramento da prestação dos serviços públicos, assegurando que as demandas da sociedade sejam atendidas de forma eficaz e transparente, e contribuindo para a melhoria contínua na gestão pública.

Sistema De Processo Eletrônico De Informações – E-PROC

O Sistema de Processo Eletrônico de Informações (E-PROC) é uma plataforma destinada à tramitação de processos digitais, facilitando a comunicação entre usuários internos e externos. Por meio desse sistema, é possível otimizar a gestão de documentos e procedimentos administrativos, promovendo maior agilidade, transparência e eficiência na comunicação e no fluxo de informações dentro da administração pública.

Redes Sociais

A Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira faz uso das redes sociais como ferramentas de divulgação de serviços de utilidade pública, notícias, conteúdo institucional e esclarecimento de dúvidas acerca do funcionamento do órgão.

Facebook: @ governadorjorgeteixeira

https://www.facebook.com/profile.php?id=100091071602639&sfnsn=wiwspmo&mibextid=RUbZ1f

YouTube: PREF GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O planejamento orçamentário permite compreender a situação econômica e financeira do Município, estruturando o orçamento por meio de sistemas e diretrizes que orientam as ações necessárias para alcançar os objetivos estabelecidos. Dessa forma, fundamenta a tomada de decisões dos gestores, ao delimitar a projeção da arrecadação de receitas e a definição das despesas municipais, além de possibilitar o acompanhamento das metas estabelecidas.

Em conformidade com o Art. 165 da Constituição Federal de 1988, cabe ao Poder Executivo a responsabilidade de elaborar o modelo orçamentário brasileiro, que se compõe de três instrumentos principais: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

O Plano Plurianual (PPA) é responsável por organizar e especificar as ações públicas a serem realizadas no futuro próximo, estabelecendo as políticas e metas para

um período de quatro anos. Ele tem início no segundo ano do mandato do atual gestor e se encerra no primeiro ano do mandato subsequente.

O PPA, enquanto instrumento de planejamento, deve ser formalizado por meio de uma lei, tendo como função principal definir as diretrizes, objetivos e metas de médio prazo para a administração pública. Por sua vez, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), elaborada anualmente, especifica as políticas públicas e as prioridades a serem seguidas no exercício seguinte. A Lei Orçamentária Anual (LOA) tem como principais objetivos a estimativa da receita e a fixação da programação das despesas para o exercício financeiro, garantindo a execução das ações e investimentos planejados.

A Lei Orçamentaria Municipal nº 1.533, de 14 de dezembro de 2023 instituiu o orçamento do Município de Governador Jorge Teixeira para o exercício financeiro de 2024, estimou a Receita em R$ 48.653.537,33 (quarenta e oito milhões, seiscentos e cinquenta e três mil, quinhentos e trinta e sete reais e trinta e três centavos) e fixou a Despesa em igual valor, o que demonstra equilíbrio nas previsões entre Receita e Despesa.

RESULTADOS DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMOSP

IDENTIFICAÇÃO

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
Endereço: Av. Pedras Brancas – Centro – Governador Jorge Teixeira – Fone: 3524-1182 CNPJ: 19.661.239.0001-30
Período de Referência: 01 de janeiro-2024 a 31 de dezembro de 2024

A. LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA.

[ ] Alugada [x] Própria [ ] Cedida

B. ESTRUTURA DA SECRETARIA.

Informe a quantidade de pessoas que trabalham na Secretaria- obras

Servidores	Quantidades
Funcionários Estatutários	**16**
Funcionário estatutário – INSS	**00**

Funcionários Comissionados	**11**
Funcionário Teste Seletivo	**11**
Funcionários Comissionados INSS	**00**
Funcionários Estaduais Sem Remuneração	**00**
Funcionários Estaduais Com Remuneração	**00**
Total de Funcionários	38

C. RESPONSÁVEL PARA CONTATO COM A SECRETARIA.

Nome: **Aldair Ferreira de Amorim e Walter Alves dos Santos**	Função: **Secretária Mun. de Obras e Serv. Públicos.** **Decreto de Nomeação: 8.171/GP//2021**
DDD/Telefone: **(69) 3524-1182**	

ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

SETOR: ADMINISTRATIVO

Ação 1: DIRETORIA ORÇAMENTÁRIA
Descrição da atividade 1: Atividades da Diretoria Orçamentária
Responsável: Walter Alves dos Santos

2. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos criada em junho de 1992, tem a missão de promover “o desenvolvimento da infraestrutura do município na execução e implementação das melhorias das estradas vicinais, pontes, bueiros e manutenção na área urbana da cidade. Necessário um trabalho integrado e também o acompanhamento das políticas públicas para melhorá-las. O atendimento do produtor rural, na área de melhorias das estradas vicinais para facilitar o escoamento dos produtos ali produzidos por eles, onde atende também com as recuperações das estradas, pontes e bueiros todo trafego de veículos inclusive também para o transporte escolar com maior segurança para os alunos.

Trabalha para melhoria na estrutura da sede do município e no Distrito de Colina Verde, com a manutenção da limpeza pública, manutenção da iluminação pública e

outros deveres que cabe a Secretaria cuidar e conservar para melhor a tender a população da área urbana do nosso Município. E estar sempre trabalhando em prol da municipalidade.

3. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

SUBUNIDADES/SETORES

SETOR: ADMINISTRATIVO

Ação 1: DIRETORIA ORÇAMENTÁRIA
Descrição da atividade 1: Atividades da Diretoria Orçamentária
Responsável: Walter Alves dos Santos
Competências do setor: Elaboração de processos para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tais como: • Diárias; • Alimentação; • Material de Expediente; • Material Permanente; • Combustível; • Convênios; • Água; • Pagamento dos documentos da frota de veículos pertencentes a SEMOSP; • Prestação de Serviços em geral; Entre outros que surgem eventualmente no decorrer do ano.
Objetivo: Executar o orçamento anual da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, formalizando e acompanhando os processos financeiros de acordo com o Recurso Próprio e Recursos oriundos dos eventuais convênios Estadual ou Federal.
Público Alvo: • Servidores; • Produtores Rurais

- População da área urbana da sede do Município e do Distrito de Colina Verde

Período de Realização:

De janeiro a dezembro de 2024

Resultados obtidos na área administrativa:

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos teve como prioridades:

- Elaborou o Plano de Ação Municipal das atividades da SEMOSP;
- Coordenou e executar, os processos de aquisição de peças e serviços e outros da Semosp.
- Fez acompanhamento de vigência dos Convênios, Estadual e Federal, e execução dos mesmos
- Procedeu, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

Exerceu outras atividades correlatas;

Objetivos:

Atender em primeira instância a todas as atividades relacionadas ao trabalho de competência da Secretaria, bem como na prestação de serviço de estradas vicinais e área urbana e (esclarecimentos e informações) à demanda espontânea de pessoas vinda à Secretaria.

Público Alvo:

A todos os munícipes da área urbana e da área rural do Município de Governador Jorge Teixeira

Período de Realização:

De janeiro a dezembro de 2024

Resultados obtidos de execução de serviços e Aquisições:

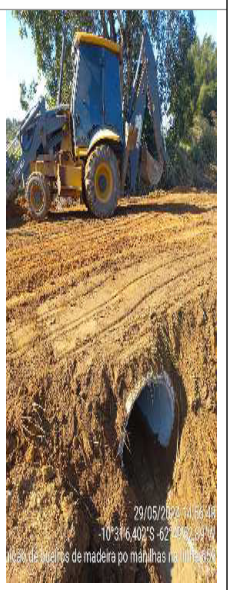
	QUANT/KM	LINHA/KM
Cascalhamento em trechos críticos, linhas:	LH 662	300m
	LH 638	300m
	LH 621	200m
	LH 646	1.200m
	LH 651	200m

LH 659	700m
C 18 (terra roxa)	2.400m
Travessão do Xota	200m
Trav. do Zé Cirino	1.300m

Implantação de Bueiros de Concreto 16

LH 664	01 unid
LH 657	01 unid.
LH 626	01 unid.
LH 623	03 unid.
LH 625	07 unid.

LH 659	04 unid.
LH 636	01 unid.
Trav do Zé Ronaldo	01 unid.
Trav. do Cristo Rei	01 unid.
Travessão do Xota	01 unid.
LH 627	02 unid.
LH 662	02 unid.
TRAV. Zé Milhomens	05 unid.



Manutenção da Iluminação Pública	90%	Substituição

		componentes luminária de 5 total executados (lâmpadas e componentes) 4 sede do munic no distrito e Verde
Manutenção da Unidade Administrativa	91%	Foram utilizad manutenção u administrativa, diárias e materiais de co um total de 17.150,00 dez mil e cent cinquenta reais
Manutenção das Pontes de Madeira (37)	METAS	
	ALCANÇADAS (33)	
	Recuperação de	
	pontes nas LINHAS:	
	659 02 pontes,	
	C 09 02 pontes**,**	
	625 05 pontes,	
	636 03 pontes,	
	638 03 pontes**,**	
	646 03 ponte**,**	
	648 04 pontes,	
	623 02 pontes,	
	662 02 pontes,	
	626 01 ponte,	
	660 01 ponte,	
	Trav. do Zé Cirino 02 pontes	
	Linha corrente 03 pontes	

Manutenção das vias Urbanas (11 Km)

Manutenções:

2 Km Av. Pedras Branca,
1 Km Av. Ipê
500m rua Sumaúma
500m rua cerejeiras
1km R. Cacaulândia colina verde
500km Av. São Cristóvão colina verde

1.5km Av. Jorge Teixeira colina verde

Patrolamento de 50% das Estradas Vicinais

Patrolamento nas LINHAS:

617	10 Km,
619	12 Km,
623	40 Km,
625	40 Km,
626	11 Km,
627	06 Km,
636	09 Km,
638	17 Km
642	08 Km,
644	31 Km,
646	40 Km,
648	25 Km,
649	06 Km,
651	04 Km,
655	10 Km,
659	30 Km,
660	10 Km
662	09 Km
664	20 Km
666	10 Km
668	10 Km
C-5	05 Km
C-1	05 Km
C-9	08 Km
C-2	02 Km
C18	15 Km

TRAVESSÕES:

Cafezinho 4 km
Roque 4 km,
Sr. Luiz 6 km
Chota 6 km
Marcelino 6 km
Bemba 6 km
Zé Sirino 5 km
Jurandir 6 km
Avião Q. 3 km
Zé M. 5 km,
Ramal Aldeia

27 km

13/05/2024 17:00:08
-10°38'21"S -62°45'48"W
Patrolamento na linha 623

2 de jul. de 2024 16:38:50
-10°43'47.07"S -62°50'25.83"W
Patrolamento na linha 625 / 623 até Ro

8 de jun. de 2024 12:29:45
-10°32'17.274"S -63°2'12.138"W
Patrolamento na linha 660

NEW HOLLAND

16/10/2024 14:40:45
-10°38'12,528"S -63°29'47,214"W
Patrolamento na linha Ramal da Aldeia

22/10/2024 14:48:09
-10°39'17,664"S -63°33'5,172"W
Patrolamento na linha LP

Resultados obtidos de execução de serviços e Aquisições:

- Aquisição de Tubos de concreto - 321 tubos (Recurso Próprio)
- Aquisição de Tubos PEAD - 6 peças de 1 M e 3 peças de 1,5 M
- Instalação de Tubos PEAD na linha 668 - 01 unid.

Travessão da 625 para 623 - 01 unid.

- Ampliação de meta de iluminação Pública na Avenida Pedras Branca - 08 postes com 16 luminárias.
- Patrolamentos de Estradas Vicinais e ruas urbanas;
- Rebaixamento de morro na linha 659;
- Alargamento de morro no Travessão do Zé Ronaldo;
- Alargamento em curvas e remoção de pedras na linha 623;
- Alargamento na linha 659 com remoção de pedras e curvas;
- Manutenção na iluminação Pública na Sede e no Distrito;
- Manutenção na frota da Secretaria;
- Limpeza de entulhos nas ruas da cidade (sede) e no Distrito.

Até 31/12/2024 Recuperamos as seguintes linhas: 623; 646; 660; 664; 648; 626; Mato Velho; Avião Queimado; Travessão Neném Marcelino; Luiz Sanfoneiro; Cafezinho; parte da linha 625 e ruas da cidade, acesso à residências rurais e chácaras no entorno urbano (aproximadamente 200km). Nº total de beneficiários atendidos de forma gratuita: 85% da demanda espontânea atendida.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Entretanto, as ações executadas do ano de 2024 demonstram o trabalho em conjunto da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para um bom atendimento para a população do município de Governador Jorge Teixeira, o qual a Secretaria está empenhada em fazer um trabalho cada vez melhor para o desenvolvimento do município.

RESULTADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRI

IDENTIFICAÇÃO

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI
Endereço: Rua Sumaúma – Governador Jorge Teixeira – Fone: 3524-1281 CNPJ: 19.661.239.0001-30
Período de Referência: 01 de julho-2024 a 31 de dezembro de 2024

ESTRUTURA DA SECRETARIA

Informe a quantidade de pessoas que trabalham na Secretaria

Servidores	Quantidades
Funcionários Estatutários	06
Funcionário estatutário – INSS	00
Funcionários Comissionados	07
Funcionário Teste Seletivo	04
Funcionários Comissionados INSS	00
Funcionários Estaduais Sem Remuneração	00
Funcionários Estaduais Com Remuneração	00
Total de Funcionários	17

RESPONSÁVEL PARA CONTATO COM A SECRETARIA

Nome: **Sergio da Silva Santos**	Função: **Secretária Mun. de Agricultura. DECRETO MUNICIPAL Nº. 10322/GAB/2024 DE 17 de abril de 2024**

DDD/Telefone: **(69) 3524-1281** | **Email:semagri.gjt@hotmail.com**

2. APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAGRI tem como função promover ações de apoio e incentivo à atividade de melhoramento da infraestrutura interna das propriedades rurais. Visando a sustentabilidade do setor agropecuário, o fortalecimento da agricultura, pecuária, aquicultura, em respeito as normas de preservação ambiental, promovendo aumento de produtividade, renda e qualidade de vida à população rural do Município de Governador Jorge Teixeira.

1: DIRETORIA ORÇAMENTÁRIA

Descrição da atividade 1: Atividades da Diretoria Orçamentária

Responsável: Gessica Nunes dos Santos

Competências do setor: Elaboração de processos para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tais como:

- Diárias;
- Alimentação;
- Material de Limpeza;
- Material de Expediente;
- Material Permanente;
- Combustível;
- Convênios
- Aquisição de Gás de Cozinha e água;
- Pagamento dos documentos da frota de veículos pertencentes a SEMAGRI;
- Prestação de Serviços em geral

Entre outros que surgem eventualmente no decorrer do ano.

Objetivo:

Executar o orçamento anual da Secretaria Municipal de Agricultura, formalizando e acompanhando os processos financeiros de acordo com o Recurso Próprio e Recursos oriundos dos eventuais convênios Estaduais ou Federal.

Público Alvo:

- Servidores;
- Produtores Rurais
- População da área urbana da sede do Município e do Distrito de Colina Verde

Período de Realização:

De julho a dezembro de 2024

Resultados obtidos na área administrativa:

A Secretaria Municipal de Agricultura teve como prioridades:

- Elaborou o Plano de Ação Municipal das atividades da SEMAGRI;
- Coordenou e executar, os processos de aquisição de peças e serviços e outros da SEAMGRI.
- Fez acompanhamento de vigência dos Convênios, Estadual e Federal, e execução dos mesmos
- Procedeu, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

Exerceu outras atividades correlatas;

Objetivos:

Atender em primeira instância a todas as atividades relacionadas ao trabalho de competência da Secretaria, bem como na prestação de serviços no atendimento aos agricultores e demais munícipes e esclarecimentos de informações à demanda espontânea de pessoas vinda à Secretaria.

Público Alvo:

A todos os agricultores e demais munícipes da área urbana e da área rural do Município de Governador Jorge Teixeira

Período de Realização:

De julho a dezembro de 2024.

Resultados obtidos de execução de serviços e Aquisições:

ATENDIMENTOS GERAIS

ATENDIMENTO NO ESCRITÓRIO – SEMAGRI

- Beneficiários atendidos: 45

ATENDIMENTO NO CAMPO/ASSISTÉCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL:

- Agricultores Familiares atendidos: 18

FEIRA DO PRODUTOR

- Execução: - Município/Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI e Agricultores
- Feirantes Atendidos: **06 (seis)** agricultores familiares

PROGRAMA PROCAFÉ

- Execução: - Parceria Município/Agricultores
- Atendimentos: Foram atendidos **03 (três)** agricultores familiares pelo programa
- Mudas distribuídas: **5.000** (sete mil) mudas

PROGRAMA MAIS CALCÁRIO

- Execução: - Parceria Município/Agricultores
- Atendimentos: Foram atendidos **14 (quatorze)** agricultores familiares pelo programa
- Calcário distribuído: **toneladas**

PROGRAMA DE APOIO À AGROPECUÁRIA – PROAGRO

Produção de Silagem/Milho/cana de açúcar/Campineiras

- Execução: - Município e Agricultores
- Ação: Pequenos e Médios agricultores
- Atendimentos: Foram atendidos **66 (sessenta e seis)** produtores

PROGRAMAS PROMEA/ PORTEIRA ADENTRO

- Execução: Município e Agricultores
- Ação: Melhoria da infraestrutura interna das propriedades rurais
- Atendimentos diversas atividades/ações: **99 (noventa e nove)** agricultores familiares.

RELATÓRIO FOTOGRAFICO

ATENDIMENTO NO ESCRITORIO:

ATENDIMENTO NO CAMPO: EXTENSÃO RURAL

Orientação cacau clonal

Visita Técnica

FEIRA DO PRODUTOR:

SILAGEM

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

PORTEIRA ADENTRO

MECANIZAÇÃO AGRICOLA/ PLANTIO MILHO

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os programas executados pela Secretaria de Agricultura Município têm trazido grandes resultados para os agricultores, onde, a prefeitura municipal disponibiliza suas

maquinas, equipamentos e operadores especializados em diversas áreas, para fazer os trabalhos nas propriedades rurais.

A secretaria Municipal de Agricultura no **segundo semestre do ano de 2024**, foram atendidas **251** famílias de agricultores, sendo todas beneficiadas com os programas mencionados acima.

Destacamos as principais atividades levadas em benefícios aos agricultores do município: **Gradagem de terra, apoio no plantio, aterro de curral, limpeza de tanques de piscicultura, construção e reforma de curral e cerca, escoamento da produção agrícola dentre outras ações.**

RESULTADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

IDENTIFICAÇÃO

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Educação.
Endereço: Av. Pedras Brancas – Centro – Governador Jorge Teixeira – RO Fone: (69) 3524-1359 CNPJ: 63.761.944/0001-00
Período de Referência: janeiro a dezembro de 2024.

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA.

[ ] Alugada [x] Própria [ ] Cedida

ESTRUTURA DA SECRETARIA.

	Dos Servidores	**Quantidades**
	Professores Efetivos 40 horas	46
	Professor 40 horas cedido de Ariquemes	01
	Professores Estatutários 20	13

horas	
Professores Estatutários 40 horas cedidos	04
Professores Estatutários 20 horas cedidos	01
Professores Estatutários 40 Auxilio Doença	06
Professores Estatutários afastados	02
Professor – CLT 40 horas	11
Professor – CLT 30 horas	11
Orientador Educacional Efetivo	03
Orientador Educacional CLT	02
Supervisor Escolar CLT	01
Merendeira CLT	04
Auxiliar Serviços Gerais CLT	02
Zelador (a) – CLT	05
Psicopedagogo	01
Nutricionista	01
Assistente social	01
Psicóloga	01
Cargo comissionado	06
Zelador/Agente de Limp e Conserv. Efetivo	14
Merendeira /Cozinheira Efetivo	10
Auxiliar Serv Oper Diversos Efetivo	05
Operador de	01

Computador	
Agente Administrativo	02
Motorista de Veículos Leves CLT	01
Motorista de Veículos ônibus escolar CLT	04
Motorista de Veículos ônibus escolar Efet	08
Monitor de Transporte Escolar CLT	09
Auxiliar de Creche Efetivo	02
Auxiliar de Creche CLT	06
Cuidador de Alunos Especiais CLT	09
Cuidador de Alunos Especiais Efetivo	01
Vigilante Municipal Efetivo	02
Agente de Portaria Efetivo	01
Secretária Escolar CLT	01
Total de Funcionários	**198**

2. RESPONSÁVEL PARA CONTATO COM A SECRETARIA.

Nome: Marcia Rodrigues Carvalho	**Função:** Secretária Mun. de Educação Interina Decreto de Nomeação: Nº 10563/GP/2024
Telefone: (69) 3524-1359	**E-mail:** educacao@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

2.1 APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação, por meio deste relatório com base nas atividades educacionais desenvolvidas durante o ano o ano de 2024 pretende, além de

apresentar um demonstrativo de execução das ações desenvolvidas e das rubricas constantes nos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, apresentar também, um demonstrativo da gestão das ações direcionadas à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental I e II, à Educação de Jovens e Adultos (EJA). Para isto, constam neste documento a realização de ações elaboradas pela própria Secretaria – gestão administrativa e financeira, suporte pedagógico, atividades socioeducativas – e as ações oriundas dos Programas do Governo Federal – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada CNCA, Educação Conectada, E. I. Manutenção, Estratégia Nacional de Escolas Conectadas ENEC, Programa de Alfabetização na Idade Certa – PAIC – TCE/RO, Programa de Saúde na Escola (PSE), Educação em Tempo Integral, Programa Dinheiro Direto na Escola e ações agregadas, Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE, Quota Salário Educação QSE, Programa Nacional do Livro Didático, Plano de Ações Articuladas.

O propósito é possibilitar a transparência das ações desenvolvidas que ratificam os investimentos realizados para a oferta de educação pública municipal buscando novas estratégias para uma melhoria significativa nos índices da Educação Básica. Com isso, é possível demonstrar uma interação educativa em busca de uma educação pública de qualidade, democrática e com inclusão social; fundamentada na unidade de ação e na concepção de formação plena para cidadania, garantidas com o efetivo processo de ensino aprendizagem como instrumento de desenvolvimento do sujeito, alicerçado no direito e no respeito à diversidade e pautado sempre, na valorização e comprometimento de todos os agentes educacionais da Rede Municipal de Ensino.

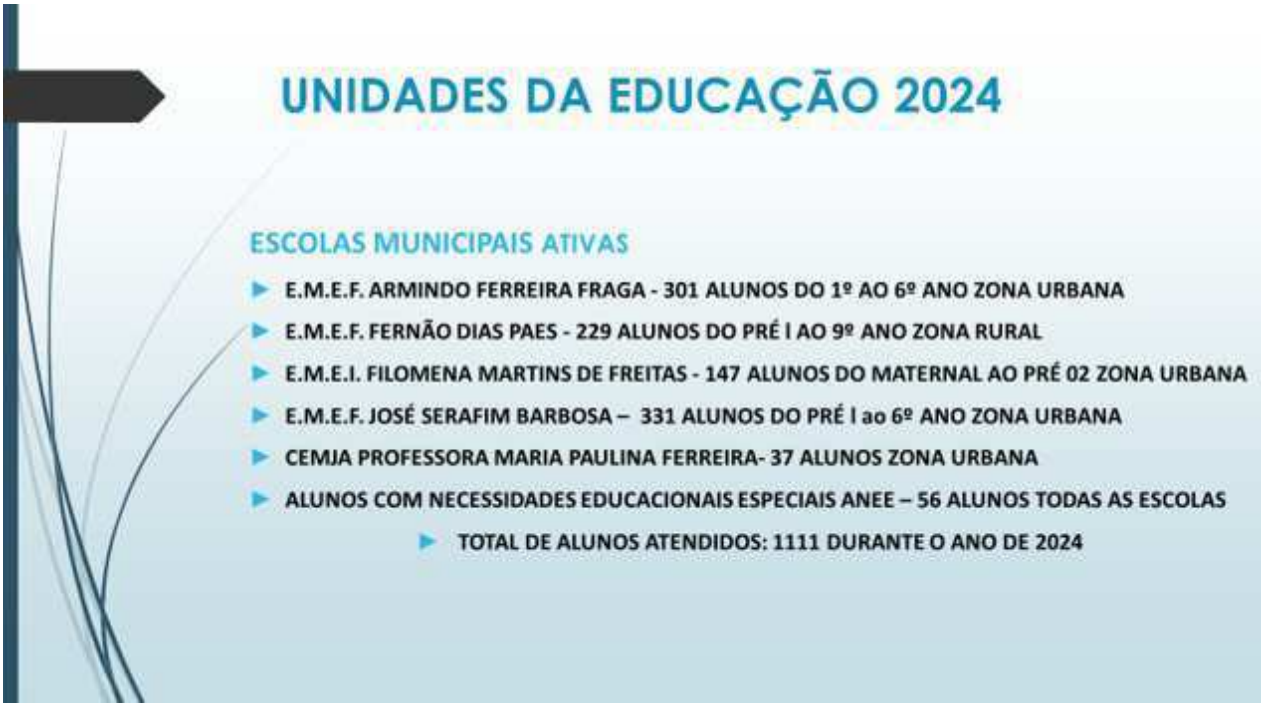
INTRODUÇÃO

A Rede Pública de Ensino Municipal atende atualmente 1.111 estudantes, nas modalidades de ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II, Educação de Jovens e Adultos, distribuídos em 04 Unidades Escolares dentre elas 01 (uma) Creche modelo Pró Infância tipo B , 01 (uma) Escola de Ensino Fundamental I e II e EJA na zona urbana, 02 (duas) escolas Ensino Infantil e Fundamental I e II zona rural, devidamente assistidas além do pedagógico e administrativo, com Setor de Alimentação e o Departamento de Transporte Escolar.

Então, ações educacionais realizadas no período citado foram direcionadas para atender a cada unidade de ensino a partir das peculiaridades de cada uma e a partir do atendimento direcionado. Assim, todas as escolas foram contempladas, no total ou em parte, com as atividades aqui relatadas.

Diante disso, este documento está organizado em itens, conforme a seguir, que ajudarão a compreender o trabalho realizado no ano em curso.

DAS UNIDADES ESCOLARES E QUANTITATIVOS DE ALUNOS



ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SUBUNIDADES E SETORES

Atividades Administrativas;

SETOR: DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Diretoria de Apoio Administrativo
Descrição: Atividades da Diretoria de Apoio Administrativa
Responsável: Fernanda de Amorim Freitas
Competências do setor: Elaboração de processos para atender as subunidades da Secretaria Municipal de Educação tais como: Diárias; Alimentação; Panificação; Material de Limpeza; Material de Expediente; Material Permanente; Combustível; Energia, Telefonia Móvel e Fixa; Cursos; Aquisição de Gás de Cozinha e água; Pagamento dos documentos da frota de veículos pertencentes a SEMED; Entre outros que surgem eventualmente no decorrer do ano.
Objetivo: Executar o orçamento anual da Secretaria Municipal de Educação, formalizando e acompanhando os processos financeiros de acordo com o Recurso Próprio e Recursos oriundos dos Programas do Governo Federal e eventuais convênios.
Público Alvo: Servidores, Alunos Matriculados nas escolas municipais; Usuários do Serviço de apoio administrativo;
Período de Realização: De janeiro a dezembro de 2024
Resultados obtidos: A Secretaria Municipal de Educação teve como prioridades: Elaborar o Plano de Educação para ação das políticas de Educação; Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes de outros órgãos; Coordenar, executar, promover acesso a todos os alunos matriculados na rede municipal de ensino
Nº total de alunos atendidos: A Secretaria Municipal de Educação atendeu em média de 1111 alunos e 179 funcionários.

Obs.: O trabalho de atendimento abrange as escolas do município e os órgãos agregados a secretaria.

SETOR: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Coordenadoria Pedagógica

Descrição: Atividades da Coordenação Pedagógica

Responsável: Ana Célia da Silva Oliveira

Competências do Setor:

I - Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino em consonância com as diretrizes educacionais do Município;

II Elaborar o Plano de Trabalho da Coordenação Pedagógica, articulado com o Plano da Direção da Escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;

III Coordenar a elaboração, implementação e integração dos Planos de Trabalho dos professores e demais profissionais em atividade docentes, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação;

IV Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam da inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

V Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos Planos de Trabalho dos docentes, coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do Plano Político Pedagógico;

VI Analisar os dados, referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas a sua superação;

VII Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e se for o caso, paralela ao ensino fundamental e médio;

VIII Planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõe a unidade educacional;

IX Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;

X Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para registros21/02/2023, 18:16
transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=017737&exten…
transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/publicacao/download.php?id_doc=017737&extencao=PDF 8/17

processo pedagógico;

XI Participas, em conjunto como a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

XII Organizar e sistematizar, com a Equipe docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;

XIII Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização;

XIV Participar da elaboração, articulação implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

XV Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;

XVI Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros;

XVII Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;

XVIII Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;

XIX Participar das atividades de formação continuada promovida pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

SUB UNIDADE

Coordenadoria Ensino Fundamental
Descrição: Atividades da Coordenadoria de Ensino Fundamental
Responsável: Gracieli Ribeiro da Silva
Competências do Setor: I - Visitar periodicamente às escolas supervisionando-as, acompanhando as ações pedagógico administrativas orientando na solução adequada às suas necessidades. II - Manter-se atualizado em relação à legislação pertinente e aplicá-la no que for necessário. III - Orientar a confecção de material de apoio à conferências, seminários e similares, propor e acompanhar sua realização. IV Propor e participar de ações que envolvam a família e outros segmentos sociais colaboradores com o processo educativo da Rede Municipal de Ensino. V - Outras atividades afins**.**
Objetivo: Aprimorar os trabalhos pedagógicos com vista a melhor a qualidade do ensino
Público Alvo: Servidores, Alunos Matriculados nas escolas municipais; Usuários do Serviço de apoio pedagógico;
Período de Realização: De janeiro a dezembro de 2024
Resultados obtidos: A Melhoria na qualidade do ensino, o enfrentamento dos baixos índices de escolaridade, objetivando parcerias com órgãos e outros meios par que possamos alcançar a qualidade do ensino.
Nº total de alunos atendidos: A Secretaria Municipal de Educação atendeu em média de 1111 alunos no ano de 2024. Obs.: Os alunos atendidos compreendem na Educação Infantil Creche de 06 meses a 05 anos, no Ensino Fundamental I e II e na Educação de Jovens e Adultos

SUB UNIDADE

Coordenadoria Ensino Infantil
Descrição: Atividades da Coordenadoria de Ensino Infantil
Responsável: Sandra Pires Venâncio

Competências do Setor:

I - Visitar periodicamente as escolas e creches, supervisionando e acompanhando as ações pedagógico administrativas e orientando-as na solução adequada de suas necessidades.

II - Manter se atualizado em relação à legislação pertinente e aplicá-la no que for necessário;

III - Orientar a confecção de material de apoio à conferências, seminários e similares, acompanhando o seu desenrolar;

IV - Outras atividades afins.

SETOR DE ATENDIMENTO PSICOLOGICO E ASSISTENCIAL
Descrição: Atividades de Atendimento do Assistente Social na Escola
Responsável Técnico: Marcia Quenca Schmoller
Competências do setor: O Assistente Social no âmbito Escolar de acordo com a Lei 13.935/2019, realiza estudos e pesquisas sobre a realidade social dos alunos, elabora pareceres sociais, efetua orientação de indivíduos e grupos quanto a seus direitos sociais, atua na realização de avaliação socioeconômica de indivíduos para acesso a benefícios e serviços sociais, além de executar análise, diagnóstico e proposições de políticas sociais.
Objetivo: Amparar alunos e familiares que de alguma forma não tem total acesso a cidadania, auxiliando na resolução de problemas ligados a educação.
Público Alvo: Alunos em situação de grave desproteção, pessoas com deficiência, crianças retiradas do trabalho infantil.
Período de Realização: janeiro a setembro de 2024
Resultados obtidos com as atividades: O trabalho do Assistente Social é baseado nas visitas realizadas Escolas Municipais, realizando a função interventiva junto às famílias e comunidades por meio de metodologia do serviço social e sistemática, participa do processo de efetivação das políticas educacionais e sociais. O profissional deve dispor do devido discernimento dos objetivos propostos na política de efetivação dentro da realidade atual no âmbito de suas atribuições e competências.
ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS.
Descrição: Atividades do Setor de Atendimento Psicológico.

Responsável Técnico: Luciene do Socorro Freitas da Costa

Descrição das atividades: As atividades do psicólogo na unidade escolar são voltadas a prevenção de situações de risco e vulnerabilidade, o profissional atua por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. O psicólogo realiza o acompanhamento do aluno dentro do contexto familiar.

Competências do setor: Tem como prioridade realizar ações voltadas a prevenção por meio do monitoramento das famílias, atividades que promovam a integração dos indivíduos envolvidos.

Objetivos: Trabalhar em conjunto com a unidade escolar, verificando as exigências e problemas relacionados com o comportamento dos alunos.

Público Alvo: Alunos matriculados na rede municipal de ensino

Período de Realização: De janeiro a setembro de 2024.

Resultados Obtidos: O papel do psicólogo escolar que atua com a demanda que se encontra em vulnerabilidade social, vai além das cartilhas educativas e da própria formação. Trata-se de um profissional que precisa atuar com uma visão mais humanista, que requer uma maior reflexão sobre a melhoria das condições sociais, mas especificamente de uma sociedade que ainda esbarra na exclusão social.

Atendimentos realizados pela psicóloga e assistente social (referente de fevereiro a junho)

- Atendimentos de orientação escolar:174
- Atendimentos de orientação familiar:117
- Encaminhamento recebidos:232
- Encaminhamento realizados:250
- Conselho tutelar (visitas):12
- Ministério publico:35
- Centro de referencia de assistência social:33
- Observação de alunos em sala de aula:339
- Observação de professores em sala de aula:15
- Visitas nas escolas:285
- Visita domiciliar:281
- Demanda por WhatsApp:297
- Demanda espontânea:20
- Visita para aluno em medida socioeducativa:40

DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

O conjunto de atividades administrativas está pautado na realização das seguintes ações: Aquisições, Gestão Administrativa e Financeira, Gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar, Gestão do Programa Nacional de Transporte Escolar, programa dinheiro direto na escola (PPDE).

- **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES:**

FOGÕES

ARES CONDICIONADOS

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

GELADEIRA INDUSTRIAL

ONIBUS ESCOLAR

BEBEDOUROS

- **AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;**

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

➢ AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CRECHE

➢ AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA;

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

➢ AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

➢ AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS E PLAYGROUNDS

➢ AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

- **MANUTENÇÃO EM APARELHOS DE AR CONDICIONADOS**

- **ENTREGA DE 03 SALAS DE AULA E REFEITÓRIO ESCOLA FERNÃO DIAS PAES LINHA 621 KM 52**

REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Durante o ano de 2024, foram realizadas 07 reuniões pelo Conselho Municipal de Educação.

Data	ATA	ID	EVENTOS
29/04/2024	001/CME/2024	192740	Orientações à Lei Ordinária Municipal Nº 1.581/2024, e autorização de funcionamento da Escola de Educação Infantil Filomena Martins de Freitas
06/05/2024	002/CME/2024	194990	Retificação da Resolução nº 022 de 29 de abril de 2024; Analise, discussão e votação da Resolução **Nº 023 que *Fixa normas para operacionalização do processo de reclassificação de alunos que apresentam altas habilidades / superdotação.*** Analise discussão e votação do processo 583/2019, da Escola Fernão Dias Paes (Processo de autorização) Análise, discussão e votação da Resolução que ***Instituí normas complementares as diretrizes curriculares nacionais para educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e trata da obrigatoriedade da inclusão do estudo da história e cultura indígenas nos currículos escolares das instituições de ensino integrantes do Sistema Municipal de Educação***
29/05/2024	003/CME/2024	203329	Análise e discussão sobre EJA Educação de Jovens e Adultos. 2 Análise e discussão sobre o registro e a entrega do planejamento escolar/2024.
13/06/2024	004/CME/2024	214631	Análise e discussão sobre a resolução que fixa normas para o planejamento docente e as fichas do registro do planejamento; Análise e discussão sobre a resolução de reclassificação dos estudantes;
08/08/2024	005/CME/2024	232976	Análise e discussão sobre o processo de autorização e funcionamento do CEMJA Centro de Educação Municipal de Jovens e Adultos Professora Maria Paulina Ferreira; Análise e discussão sobre a nova matriz / grade curricular para educação infantil, ensino fundamental regular e EJA; Análise e Discussão sobre Alunos procedente de transferência para curso de alfabetização; Análise do Regimento Interno da Escola José Serafim Barbosa, e sua irregularidade junto a CME,

18/10/2024	006/CME/2024	244731	Informou aos presentes a ausência de quórum para aprovação das matérias listada no edital supra citado, mas, propôs a discussão e adequação das resoluções nº 030 e 031 que foram discutidos, debatidos e feitos os ajustes necessários e que será apresentada na próxima sessão para análise do plenário do CME.
25/10/2024	007/CME/2024	247189	Análise e discussão das Resoluções sobre Matricula e Rematrículas para o ano de 2025 Resolução sobre a nova Matriz Curricular 6º ao 9º e EJA; Análise do Regimento Interno da Escola José Serafim Barbosa, e sua irregularidade junto a CME, Análise e Discussão da escola tempo integral, (descumprimento da meta 6 do PNE)

GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

O rol de ações dessa natureza compreende a adoção de medidas para a manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal. Para isto, ao iniciar um novo exercício planejamos ações para a oferta do ensino com a adequação da infraestrutura física dos espaços escolares, construção de novos espaços educativos, reordenamento de pessoal para atender a toda demanda educacional, conclusão dos processos licitatórios para a aquisição da alimentação escolar, transporte escolar e materiais didático-pedagógicos e materiais de limpeza, realização de Testes Seletivos para garantir a eficiência no atendimento das unidades escolares.

Dentre as ações planejadas, ocorreu a entrega de 03 salas de aulas na Escola Fernão Dias Paes no Setor São Vicente. Tais obras possibilitarão a ampliação da matrícula na Rede Municipal de Ensino. Os investimentos visam melhor o ambiente físico da referida escola, afim de dar melhor conforto a toda a comunidade escolar, principalmente aos educandos.

No mês de janeiro, iniciaram-se as matrículas para os alunos do Sistema Municipal de Ensino. Os responsáveis compareceram a Secretaria de Educação no Setor de Registro Escolar de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 13:30h. nas unidades escolares comparecem conforme datas estipuladas pelo Departamento de Inspeção Escolar, garantindo a vaga do seu filho! É a Prefeitura presente na vida educacional do seu filho.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

DAS RECEITAS DA EDUCAÇÃO

Das Despesas da Educação

Dos Valores recebidos do FUNDEB e Valor aluno 2024

Valor Aluno Anual Final 2024 FUNDEB					
MODALIDADE	**QTD ALUNOS**	**VALOR ALUNO**	**TOTAL**	**ARRECADADO 2023**	**ARRECADADO 2024**
CRECHE INTEGRAL	41	R$ 10.349,29	R$ 424.320,89	R$ 7.994.098,86	R$ 9.710.791,60
CRECHE PARCIAL	32	R$ 8.624,41	R$ 275.981,12		
PRÉ ESCOLAR PARCIAL	239	R$ 7.934,45	R$ 1.896.333,55		
E. F. INICIAL URBANO	281	R$ 6.899,53	R$ 1.938.767,93		
E.F. INICIAL RURAL	295	R$ 7.934,45	R$ 1.841.982,60		
E.F. FINAIS URBANO	45	R$ 7.589,48	R$ 341.526,60		
E.F. FINAIS RURAL	115	R$ 8.279,43	R$ 952.134,45		
AEE	56	R$ 9.649,38	R$ 540.365,28		
EJA	37	R$ 6.899,53	R$ 255.282,61		
TOTAL	1.111	PREVISÃO ARREC.	R$ 8.466.695,03		

LEVANTAMENTO RECEITA COM FUNDEB JANEIRO A DEZEMBRO DE 2024					
MÊS	REPASSE 70%	REPASSE 30%	COMPLM VAAR	SALDO = REP - VAAR	RENDIMENTO
JANEIRO	R$ 753.569,68	R$ 0,00	R$ 27.077,06	R$ 780.646,74	R$ 4.856,13
FEVEREIRO	R$ 900.702,06	R$ 67.406,03	R$ 10.993,43	R$ 979.101,52	R$ 6.726,58
MARÇO	R$ 563.126,26	R$ 82.977,87	R$ 11.992,83	R$ 658.096,96	R$ 6.322,36
ABRIL	R$ 580.808,96	R$ 96.025,32	R$ 14.557,60	R$ 691.391,88	R$ 5.321,66
MAIO	R$ 777.816,06	R$ 145.739,79	R$ 14.175,73	R$ 937.731,58	R$ 5.377,96
JUNHO	R$ 557.235,24	R$ 200.741,98	R$ 15.181,41	R$ 773.158,63	R$ 5.277,11
JULHO	R$ 600.795,66	R$ 167.683,09	R$ 15.181,41	R$ 783.660,16	R$ 4.171,00
AGOSTO	R$ 874.659,50	R$ 84.920,70	R$ 16.090,85	R$ 975.671,05	R$ 5.009,91
SETEMBRO	R$ 385.934,34	R$ 207.614,48	R$ 11.543,02	R$ 605.091,84	R$ 4.826,56
OUTUBRO	R$ 804.674,62	R$ 39.800,00	R$ 16.740,76	R$ 861.215,38	R$ 4.564,38
NOVEMBRO	R$ 665.879,21	R$ 24.174,88	R$ 16.740,76	R$ 706.794,85	R$ 4.508,93

DEZ/DECIMO	R$ 449.820,30	R$ 617.645,02	R$ 16.740,76	R$ 1.084.206,08	R$ 4.257,97
TOTAL	R$ 7.915.021,89	R$ 1.734.729,16	R$ 187.015,62	R$ 9.836.766,67	R$ 61.220,55
TOTAL GERAL ARRECADADO				R$ 9.710.971,60	

LEVANTAMENTO DA DESPESA COM FUNDEB 2024	
FOLHA PAGAMENTO 70% e 30%	R$ 9.215.750,35
OUTRAS DESPESAS	R$ 379.424,11
TOTAL	R$ 9.595.174,46

LEVANTAMENTO DA DESPESA COM RECURSO PRÓPRIO	
FOLHA PAGAMENTO	R$ 934.722,43
OUTRAS DESPESAS	R$ 1.685.619,93
TOTAL	R$ 9.595.174,46

LEVANTAMENTO DA RECEITA QSE 2024	LEVANTAMENTO DA DESPESA QSE 2024
R$ 508.588,15	R$ 495.826,93

LEVANTAMENTO DA RECEITA PNATE 2024	LEVANTAMENTO DA DESPESA PNATE 2024
R$ 129.815,12	R$ 122.116,43

LEVANTAMENTO DA RECEITA ETI 2024	LEVANTAMENTO DA DESPESA ETI 2024
R$ 117.851,63	R$ 0,00

GESTÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Apresentamos a seguir as ações desenvolvidas através do Setor de Alimentação Escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no âmbito do Município de Governador Jorge Teixeira - RO, no período de janeiro a dezembro de 2024.

Elaboração do Planejamento Anual no ano base 2024 aprovado pelo CAE, com o objetivo de planejar as ações necessárias à execução do PNAE no Município tendo em vista o atendimento das exigências da Resolução FNDE/CD/n° 38/2009, desenvolvido sob a coordenação da Nutricionista Responsável Técnica do PNAE.

Elaboração dos cardápios conforme solicitação do FNDE por modalidade e contendo todas as informações nutricionais, bem como a ficha técnica e entregue aos

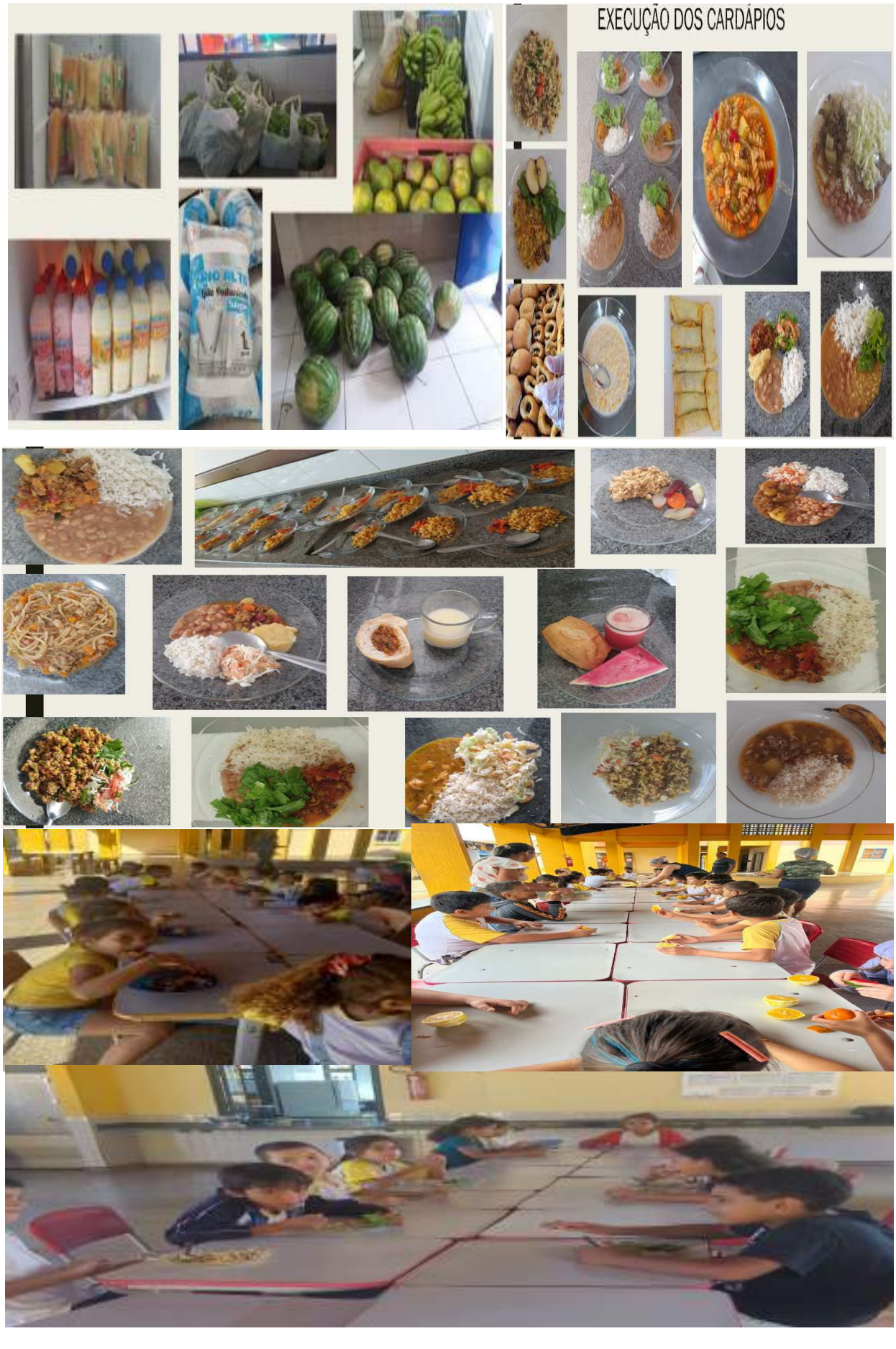
gestores escolares. Realizado treinamento para os manipuladores da alimentação escolar e todos os servidores de apoio das escolas com entrega de certificados. Realizado exame periódico de saúde de todos os manipuladores lotados nas cozinhas das escolas do munícipio. Participação nos processos de aquisição de alimentos da Agricultura Familiar, com reuniões com os produtores, e agentes da EMATER. Reuniões com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) a fim de apresentar o plano anual de trabalho, aprovação do cardápio, auxiliar nas informações para prestação de contas, organização para teste de aceitabilidade, entre outras. Realização de visitas técnicas nas unidades escolares sem prévio aviso, verificando as condições de armazenamento dos alimentos, as condições higiênico-sanitária a infraestrutura, o cumprimento do cardápio, etc, com registro em livro de visitas. Adquiridos alguns utensílios de cozinha como prato e copos de vidros, entre outros, e uma parte de uniformes para os manipuladores e serviço de apoio. Acompanhamento do recebimento dos gêneros alimentícios no almoxarifado. Teste de aceitabilidade da alimentação oferecida aos alunos da rede municipal com resultado de 86% de aceitação da preparação avaliada. Avaliação antropométrica de peso e altura de todos os alunos do pré-escolar ao ensino fundamental 2. Realizado dentro do calendário escolar a Semana da alimentação desenvolvidas atividades de Educação Alimentar e Nutricional envolvendo a direção da escola, professores e alunos, para finalizar a semana foi realizado palestra com a nutricionista em todas as escolas, dividindo os alunos por modalidades de ensino.

Das Ações realizadas pelo Setor de Alimentação Escolar

FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

A alimentação foi ofertada a todos os alunos da zona rural e urbana, com um total de 1.111 alunos em todas as modalidades de ensino: creche, pré-escolar, ensino fundamental I e II, EJA e AEE, com investimento do recurso do programa nacional de alimentação escolar- PNAE e a contra partida da entidade executora.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

Visitas técnicas mensais

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

Reuniões com gestores

Visita técnica do CAE

Treinamento merendeiras 2024

Reuniões com gestores

Visita técnica do CAE

BEM VINDOS
BEM VINDOS
BEM VINDOS
BEM VINDOS
Aquisição de gêneros alimentícios
Aquisição de gêneros alimentícios alimentação escolar

Distribuição de alimentos nas escolas

Atividades de alimentação saudável nas escolas com alunos

Atividades de alimentação saudável nas escolas com alunos

Atividades de alimentação saudável nas escolas com alunos
ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL

GESTÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE

O PNATE contribui significativamente para que possamos garantir ao aluno seu acesso e permanência nas unidades escolares, principalmente aqueles que residem na zona rural. Com isso, buscamos gerenciar os recursos para a manutenção dos veículos escolares adquiridos através do Programa Caminhos da Escola e pagamento do transporte escolar terceirizado.

Assim, todos os alunos que necessitam do serviço de transporte escolar são atendidos no município. Esta ação é uma das mais importantes para que possamos alcançar os índices desejados de qualidade da educação pública municipal. Com uma estimativa durante o ano de 2023, previsto.

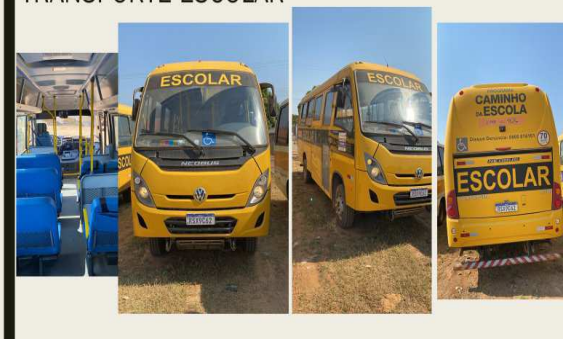
Das vistorias realizadas pela CVVTE, durante o ano de 2024.

Do Quadro de Veículos

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

AQUISIÇÃO DE PEÇAS

AQUISIÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS PARA TRANSPORTE ESCOLAR



Vistorias do DETRAN nos ônibus escolares (frota própria)

DA FROTA TERCEIRIZADA

Frota Josimar (Fernão Dias Paes)

Frota Josimar (Fernão Dias Paes)

Durante todo o ano letivo de 2024, foram realizados vários reparos nos veículos da Frota Própria para melhor atender a demanda dos alunos que utilizam o transporte escolar público, proporcionando um melhor atendimento tanto para os usuários como para os funcionários que trabalham na educação

- **PROGRAMA: 12 365 0007 2046 – ASSEGURAR TRANSPORTE ESCOLAR PARA TODOS**

Objetivo: Melhorar a manutenção do transporte escolar municipal e terceirizado para que possa atender as necessidades da educação Infantil da rede Municipal.					
Justificativa: Manter o transporte como premissa necessária para uma boa qualidade do ensino público, uma vez que o município possui escolas na área rural, que depende de transporte, considerando que a maioria dos alunos residem na zona rural.					
METAS					
INDICADORES	**UNIDADE DE MEDIDA**		**ÍNDICE RECENTE**		
ALUNOS ATENDIDOS	ALUNOS		200,00		
META FINANCEIRA					
AÇÃO 2046 ASSEGURAR TRANSPORTE ESCOLAR PARA TODOS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**LIQUIDADO**	**TOTAL EXECUTADO %**	**JUSTIFICATIVA**
FR 0.1.553 – PNATE - SERVIÇOS	**R$ 20.178,63**	**R$: 24.110,09**	**R$: 11.628,56**	98%	
FR 30.1.540 – FUNDEB 30%	**R$ 0,00**	**R$: 200.000,00**	**R$: 200.000,00**	100%	
FR 1.500 - RECURSO PROPRIO	**R$ 200.000,00**	**R$: 0,00**	**R$: 199.993,93**	100%	
FR 1.500 - RECURSO PROPRIO - SERVIÇOS	**R$ 300.000,00**	**R$: 295.298,17**	**R$: 295.298,17**	100%	

Fonte: **LDO exercício 2024 e Balancete das Despesas**

- **PROGRAMA: 12 361 0007 2046– ASSEGURAR TRANSPORTE ESCOLAR PARA TODOS**

Objetivo: Melhorar a manutenção do transporte escolar municipal e terceirizado para que possa atender as necessidades da educação básica da rede Municipal.					
Justificativa: Manter o transporte como premissa necessária para uma boa qualidade do ensino público, uma vez que o município possui escolas na área rural, que depende de transporte, considerando que a maioria dos alunos residem na zona rural.					
METAS					
INDICADORES	**UNIDADE DE MEDIDA**		**ÍNDICE RECENTE**		
ALUNOS ATENDIDOS	ALUNOS		477,00		
META FINANCEIRA					
AÇÃO 2046 ASSEGURAR TRANSPORTE ESCOLAR PARA TODOS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**LIQUIDADO**	**TOTAL EXECUTADO %**	**JUSTIFICATIVA**

FR 1.550 - QSE QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO - SERVIÇOS	**R$ 100.000,00**	**R$: 300.000,00**	**R$: 238.370,84**	%	
FR 1.553 – PROGRAMA NACIONAL DO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE	**R$ 100.000,00**	**R$: 96068,54**	**R$: 96.068,54**	99,99%	
FR 0.2.553 – PROGRAMA NACIONAL DO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE SUPERAVIT - SERVIÇOS	**R$ 0,00**	**R$: 15.189,48**	**R$: 14.419,33**	100%	Superávit financeiro do exercício de 2023
FR 1002.1.571 - APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR CONVÊNIO - SERVIÇOS	**R$ 1.700.000,00**	**R$: 1.800.000,00**	**R$: 1.792.917,80**	99,5%	
FR 1002.1.571 - APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR CONVÊNIO - CONSUMO	**R$ 346.613,32**	**R$: 464.397,22**	**R$: 463.309,68**	98%	
FR 1.500 - RECURSO PROPRIO - SERVIÇOS	**R$ 500.000,00**	**R$: 1.141.000,00**	**R$: 1.080.179,80**	99,9%	
FR 1.500 - RECURSO PROPRIO - CONSUMO	**R$ 0,00**	**R$: 775.523,07**	**R$: 774.940,06**	94,0%	
FR 0.2.501 RECURSO PROPRIO - SERVIÇOS	**R$ 0,00**	**R$: 21.915,64**	**R$: 19.982,99**	94,0%	Superávit financeiro do exercício de 2023
FR 2.553 – SUPERAVIT QUOTA SALÁRIO EDUCAÇÃO - SERVIÇOS	**R$ 0,00**	**R$: 15.189,48**	**R$: 14.419,93**	97,5%	Superávit financeiro do exercício de 2023

- **PROGRAMA: 0009 - MERENDA E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

Objetivo: Oferecer merenda escolar de qualidade a todos os alunos da educação municipal		
Justificativa: Alimentação escolar é condição necessária para obter uma boa qualidade de ensino, haja vista que um aluno bem alimentado tem melhor aprendizado.		
METAS		
INDICADORES	**UNIDADE DE MEDIDA**	**ÍNDICE RECENTE**
ALUNOS ATENDIDOS	ALUNOS	1.084,00
META FINANCEIRA		

AÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	LIQUIDADO	TOTAL EXECUTADO %	JUSTIFICATIVA
2023 - Merenda e alimentação Escolar – PNAE – PRÉ ESCOLAR	**R$ 22.000,00**	**R$: 22.000,00**	**R$ 21.999,98**	100%	Atendimento a todos os alunos do Pré Escolar
2024 - Merenda e alimentação Escolar – PNAE – CRECHE	**R$ 12.000,00**	**R$: 12.000,00**	**R$ 12.000,00**	100%	Atendimento a todos os alunos da CEECHE
2025 - Merenda e alimentação Escolar – PNAE – EJA	**R$ 3.600,00**	**R$: 3.599,72**	**R$ 3.599,72**	100%	Atendimento a todos os alunos da EJA
2026 - Merenda e alimentação Escolar – PNAE – ENSINO FUNDAMNETAL	**R$ 60.000,00**	**R$ 86.219,84**	**R$ 86.218,88**	100%	Atendimento a todos os alunos do Ensino Fundamental
2027 - Merenda e alimentação Escolar – PNAE – AEE	**R$ 2.308,88**	**R$: 2.308,44**	**R$ 2.308,44**	100%	Atendimento a todos os alunos do AEE
2028 - Merenda e alimentação Escolar 25%	**R$ 200.000,00**	**R$: 220.000,00**	**R$: 219.992,17**	99,99%	Atendimento com recurso próprio

Fonte: **LDO exercício 2023 e Balancete das Despesas**

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo educacional se materializa com a oferta do ensino e da aprendizagem, de modo que, ao longo dos tempos são notados os resultados alcançados pela transformação social ratificada com a preparação dos sujeitos para o trabalho e para o convívio em sociedade.

Nos relatos expressos neste relatório fica evidente a responsabilidade da gestão pública municipal, através de seus agentes públicos, com a oferta de um ensino de qualidade para todos os cidadãos Jorge teixeirenses.

Embora, tenhamos apresentado um conjunto de ações, que se configura importante para a melhoria da qualidade desejada; somos conscientes de que ainda há muito a ser feito para alcançarmos a nossa missão, objetivos e metas, em busca da qualidade social da educação pública. Mas, durante o todo trabalho da atual gestão

municipal, vamos empreender esforços sempre em busca da melhor oferta educacional para os nossos munícipes.

Assim, asseguramos que o nosso empenho e determinação nos leva a acreditar que tudo que foi investido conota para os resultados positivamente alcançados durante o ano letivo em questão.

Assim, o trabalho do setor educacional é continuo e requer esforços diários de todos os gestores e técnicos que busca uma melhoria para a educação municipal, visando uma garantia da continuidade dos trabalhos em busca por uma educação de qualidade.

RESULTADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMAM

IDENTIFICAÇÃO:

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Endereço: Sumaúma-Santa Rita de Cássia-Governador Jorge Teixeira-RO **Fone**:(69)99601-9431-(69)99603-7247 **CNPJ:** 63.761.944/0001-00
Período de Referencia: Janeiro a Dezembro de 2024

LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA

[ ] Alugada [x] Própria [ ] Cedida

ESTRUTURA DA SECRETARIA

SERVIDORES	**QUANTIDADE**
Cargo Comissionado	**02**
Total de Funcionários	**02**

RESPÓNSAVEL PARA CONTATO COM A SECRETARIA

Telefone:	**E-mail:**
(69)99601-9431	semmam@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br

APRESENTAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMAM, tem como finalidade ajudar a **preservar**, **fiscalizar** e **orientar** a área urbana e rural do nosso município de Governador Jorge Teixeira. Visando promover a preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental coordenando e integrando atividades relacionadas à defesa do meio ambiente.

A secretaria também é responsável por executar as atividades relacionadas ao licenciamento e fiscalização ambiental, além de promover ações de educação ambiental, normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais.

INTRODUÇÃO

Através desde relatório de prestações de contas, venho constatar os serviços prestados pela Secretaria Municipal De Meio Ambiente para o município e população de Governador Jorge Teixeira, apresentando os valores dos contratos da secretaria, juntamente com as atividades desenvolvidas pela mesma no ano de 2024.

Foram feitos laudos de corte direcionados a estabelecimentos e moradores que estavam tendo riscos ou prejuízos com árvores em suas residências e prestamos serviços a estabelecimentos que solicitaram a Certidão de Viabilidade Ambiental.

Diante disso, este documento está organizado em itens, conforme a seguir, que ajudarão a compreender o trabalho realizado pela secretaria no ano de 2024.

CONTRATOS REALIZADOS PELA SEMMAM - 2024

- **ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE TEIXEIRÓPOLIS-RO**

Aos 17 (dezessete) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro (2024), O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA/RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 63.761.944/0001-00, com sede na Avenida Pedras Brancas, n°.939, centro, renova o contrato com a **ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE TEIXEIRÓPOLIS-RO**, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.113.165/0001-61, com sede à linha 20, lote 36, gleba BC 36, barracão reciclagem, zona rural, município Teixeirópolis,

estado Rondônia, neste ato representado por seu Representante legal denominada presidente senhora MARIA DA SILVA OLIVEIRA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO. Contratação de Associação/Cooperativa de catadores para realização de serviço de coleta, triagem e processamento de resíduos sólidos, bem como promoção de ações de educação ambiental voltadas à orientação aos municípios sobre a segregação correta dos resíduos sólidos secos recicláveis e reutilizáveis. O veículo e o motorista serão por conta da prefeitura incluindo todos os custos para manutenção do veículo. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO. Contratação de Associação/Cooperativa de catadores para realização de serviço de coleta, triagem e processamento de resíduos sólidos, bem como promoção de ações de educação ambiental voltadas à orientação aos municípios sobre a segregação correta dos resíduos sólidos secos
recicláveis e reutilizáveis. O veículo e o motorista serão por conta da prefeitura incluindo todos os custos para manutenção do veículo.

- **CISAN RATEIO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO 2024**

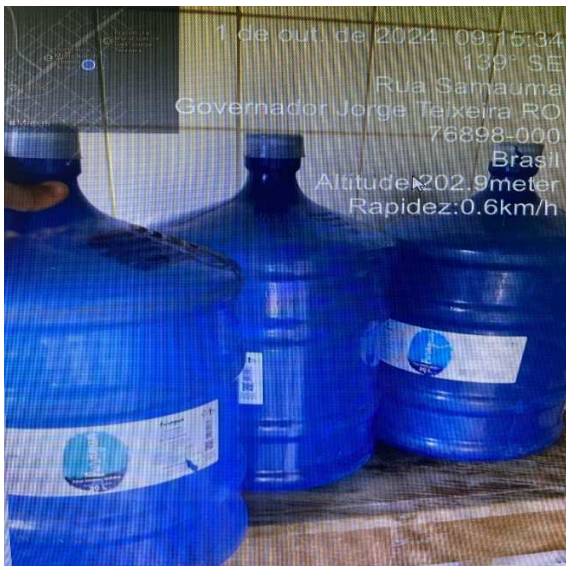
Considerando que o Município de Governador Jorge Teixeira é participante ativo do Consócio Intermunicipal, visando o objetivo almejado do referido consócio seja o princípio da legalidade de acordo com a Legislação Ambiental, em vigor que determina a desativação dos lixões contribuindo para o bom andamento dos serviços públicos no âmbito municipal relacionado às questões ambientais, em questão nas quais o consórcio terá futuras soluções no intuito de promover, prevenir e eliminar possíveis riscos a contaminação ambiental e outros problemas consequentes ao meio ambiente.

DAS ATIVIDADES PRESTADAS PELA SECRETARIA

Atividades	**Quantidades**
Certidões de Viabilidade Ambiental	**90**
Laudos de Corte	**09**
Ofícios	**31**

AQUISIÇÃO DE CONSUMO DO ANO DE 2024:

- **Aquisição de galões de água mineral para consumo da secretaria;**



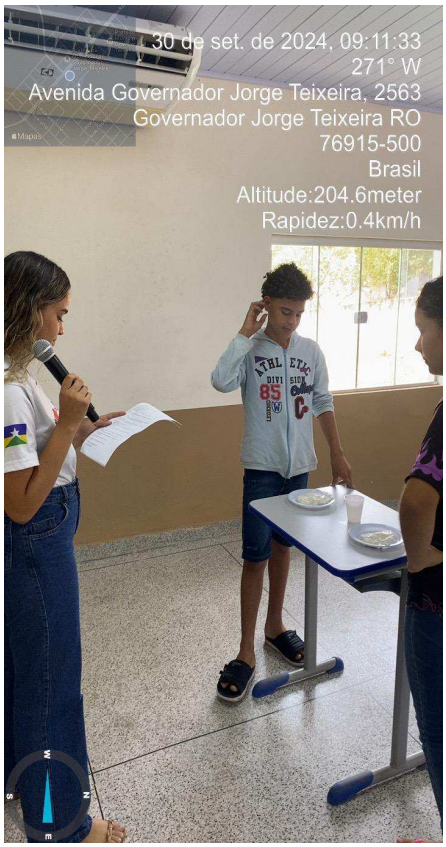
GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CONTRATOS	VALOR
CISAN-CENTRAL/RO-RATEIO OPERACIONAL	**R$47.439,84**
CISAN CENTRAL/RO-RATEIO ADMINISTRATIVO	**R$ 93.878,88**
ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE TEIXEIRÓPOLIS-RO	**R$144.000,00**

AÇÕES REALIZADAS PELO MEIO AMBIENTE

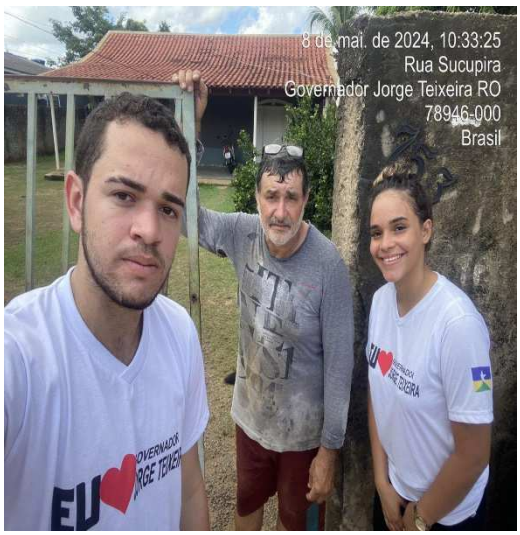
No ano de 2024 a Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SEMMAM, realizou palestras educacionais para conscientizar as crianças e adolescentes sobre a **crise hídrica** e **queimadas**, ensinando sobre a importância de preservar o meio ambiente para os alunos do período matutino e vespertino da escola Estadual Costa Junior.

Foi feito apresentação sobre os temas abordados com dicas de como estar ajudando a preservar o meio ambiente e no final foi feito gincana com os alunos para reforçar o que havia sido apresentado.



AÇÕES REALIZADAS PELO MEIO AMBIENTE

Também foi realizado visita em algumas residências com a iniciativa de mostrar que o descarte de lixo e entulhos na forma correta, é fundamental para a preservação do meio ambiente, a saúde pública e a sustentabilidade.



(VISITA AOS MORADORES)

AÇÕES REALIZADAS PELO MEIO AMBIENTE

No dia 08 de abril de 2024 a Secretaria Municipal de Meio Ambiente do Município de Governador Jorge Teixeira recebeu uma doação de 560 mudas da Secretaria de Meio Ambiente de Ariquemes-RO.

DOAÇÃO DAS MUDAS:

As mudas foram destinadas para a população urbana e rural do município de Governador Jorge Teixeira:

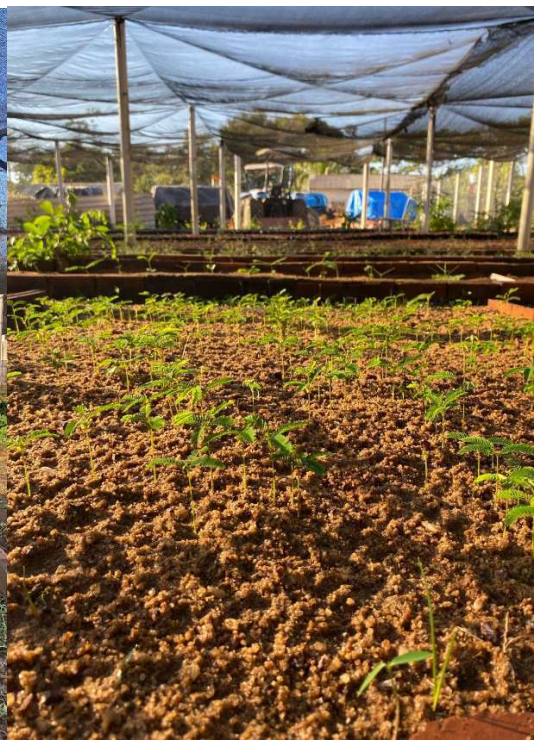
AÇÕES REALIZADAS PELO MEIO AMBIENTE

REFORMA DO VIVEIRO MUNICIPAL

O viveiro estava parado pela falta de manutenção, com isso decidimos colocar ele para funcionar juntamente com o apoio do SEDAM que dou as sementes e a Secretaria de Obras que disponibilizou servidores para que fizessem a manutenção do viveiro.

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

DEPOIS:



PLANTAÇÃO DE SEMENTES:

AÇÕES REALIZADAS PELO MEIO AMBIENTE

Visita juntamente com o Projeto Rondon no dia 19 de julho de 2024 a nascente na propriedade do seu Osmar localizado na linha 640.Foi feito uma orientação de como recuperar sua nascente e os protocolos que ele deve seguir, com isso nos colocamos a disposição para ajudar e fizemos a doação de mudas para serem plantadas na sua nascente.

AÇÕES REALIZADAS PELO MEIO AMBIENTE

A Secretaria de Meio Ambiente juntamente com o apoio do Projeto Rondon e da população fez a arborização da Praça do Povo.

RESULTADOS DA SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO - SEMAD

IDENTIFICAÇÃO

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Administração
Endereço: Av. Pedras Brancas – Centro – Governador Jorge Teixeira – Fone: 3524-1182 CNPJ: 19.661.239.0001-30
Período de Referência: 01 de janeiro-2024 a 31 de dezembro de 2024

ESTRUTURA DA SECRETARIA

Informe a quantidade de pessoas que trabalham na Secretaria

Servidores	Quantidades
Funcionários Estatutários	**9**
Funcionários Contratados	**2**
Funcionários Comissionados	**11**
Total de Funcionários	22

RESPONSÁVEL PARA CONTATO COM A SECRETARIA

Nome: **Elver Pereira da Silva**	Função: **Secretária Mun. de Administração**
DDD/Telefone: (69) 3524-1234	

ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR: ADMINISTRATIVO

Competências do setor:

Elaboração de processos para atender a Secretaria Municipal de Administração tais como:

- Diárias;
- Alimentação;
- Material de Limpeza;
- Material de Expediente;
- Material Permanente;
- Combustível;
- Convênios;
- Aquisição de Gás de Cozinha e água;
- Prestação de Serviços em geral

Objetivo:

Executar o orçamento anual da Secretaria Municipal de Administração tem como objetivo, formalizar e acompanhar os processos financeiros de acordo com o Recurso Próprio e Recursos oriundos dos eventuais convênios Estaduais ou Federal.

Público Alvo:

- Servidores;
- População da sede do Município e do Distrito de Colina Verde

Resultados obtidos na área administrativa:

A Secretaria Municipal de Administração teve como prioridades:

- A folha de pagamento dos servidores;
- Execução do LTCAT, LIP e PCMSO dos servidores da Prefeitura.
- Fez acompanhamento juntamente com a Engenharia das obras municipais.

- Pericias Medicas dos Servidores.
- Concurso Público.
- Monitoramento Eletrônico dos Prédios pertencente a Prefeitura
- Procedeu, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

Exerceu outras atividades correlatas;

Resultados obtidos de execução de serviços:

Foram obtidos resultados satisfatórios, com a capacitação de 16 servidores, construção da unidade administrativa de colina verde, aquisições de matérias essenciais para a continuidade dos trabalhos da sede do município e no distrito de Colina Verde.

CAPACITAÇÃO DE 16 SERVIDORES

MANUTENÇÃO NA REDE ELÉTRICA DO CAMPO DE COLINA VERDE

RESULTADOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

IDENTIFICAÇÃO

Nome da Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social.
Endereço: Av. Pedras Brancas – Centro – Governador Jorge Teixeira – RO Fone: (69) 3524-1108 CNPJ: 19.661.239.0001-30
Período de Referência: janeiro a dezembro de 2024.

A. LOCAL DE FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA.

[ ] Alugada [x] Própria [ ] Cedida

B. ESTRUTURA DA SECRETARIA.

Servidores	Quantidades
Funcionários Estatutários Efetivos	12
Trabalhador urbano – CLT	04
Temporário – CLT	05
Funcionário estatutário em comissão - INSS	0
Funcionários Comissionados	09
Cargos eletivos Conselho Tutelar	05
Total de Funcionários	35

C. RESPONSÁVEL PARA CONTATO COM A SECRETARIA.

Nome: Keila Maria de Oliveira Souza	**Função: Secretária Mun.de Assistência Social. Decreto de Nomeação: Nº 8.161/GP/2021**
Telefone: (69) 3524-1108	**E-mail: semas@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br**

1 APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social criada conforme a Constituição Federal de 1988 tem a missão de promover “o desenvolvimento social tendo como articulação, a execução e implementação de políticas públicas, programas e ações que compõem a estratégia do Governo Federal de enfrentar o problema da inclusão social como questões de política nacional”. A SEMAS desenvolve ações nas áreas de segurança alimentar e nutricional, renda e cidadania, políticas de assistência social e ações de geração de oportunidade para inclusão produtiva das famílias e pessoas atendidas. Para que haja o enfretamento da pobreza e das desigualdades é necessário um trabalho integrado e também o acompanhamento das políticas públicas para melhorá-las. Os programas funcionam considerando as demandas advindas de indivíduos, famílias e comunidades, bem como os aspectos: mais educação, mais saúde, mais emprego, moradia melhor, acesso a saneamento, transporte, lazer. Sabe-se que as ações numa área têm impacto sobre outras, por isso o desafio é promover trabalho conjunto, a integração entre segmentos, considerando não as políticas públicas de uma secretaria, mas também de todos os setores. Os programas sociais possuem muitas interfaces e cabe a SEMAS, por intermédio da gestão da assistência social, estabelecer as sinergias que motivará as pessoas para executar os programas em benefício dos mais necessitados. Para isso, é preciso uma boa sintonia com Estados, União, Legislativo, Judiciário e demais Secretaria Municipais. A Assistência Social, a partir da

Constituição, passou a integrar o Sistema de Seguridade Social como política não contributiva, portanto é direito do cidadão e dever do Estado.

A Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) nº 8.742/1993 estabelece os objetivos, princípios e diretrizes da política, trata da organização e gestão das ações e do funcionamento. A política de assistência social é composta por programas, projetos, serviços e benefícios que devem ser prestados pelos Estados e, de modo complementar, pelas entidades de Assistência Social. As ações de proteção da Assistência Social devem ser prestadas de forma integradas e articula entre si e com outras políticas sociais estruturadas para atingir a universalidade da cobertura das necessidades e do atendimento a todos que dela necessitarem. Essas ações são organizadas para promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a capacidade de proteção da família e de si próprio com autonomia; o protagonismo dos indivíduos, famílias e comunidades. Para haver critérios dentro da LOA, a SEMAS criou a Lei 483/2009, para atender de modo legal o público, auxilio natalidade, auxilio funeral, auxilio viagem, auxilio em situações de vulnerabilidade temporária, e auxilio em situação de calamidade pública. Os programas da SEMAS são desenvolvidos nas seguintes subunidades: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS I e CRAS II), que inclui Cadastro Único/Bolsa Família, Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo – SCFV e Conselho Tutelar.

2 ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1 SUBUNIDADES E SETORES

2.1.1 SETOR: COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA

2.1.1.1 COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA
Descrição: Atividades da Coordenadoria Orçamentária
Responsável: Moises Alves dos Santos
Competências do setor: Elaboração de processos para atender as subunidades da Secretaria Municipal de Assistência Social tais como: Diárias; Cesta Básica; Alimentação; Panificação; Material de Limpeza; Material de Expediente; Material Permanente; Combustível; Energia, Telefonia Móvel e Fixa; Cursos; Locação de Imóvel – CRAS-II; Convênio APAE (transporte); Convênio Lar da Criança (repasse) Aquisição de Gás de Cozinha e água; Pagamento dos documentos da frota de veículos pertencentes a SEMAS; Divulgação sonora; Entre outros que surgem eventualmente no decorrer do ano.
Objetivo: Executar o orçamento anual da Secretaria Municipal de Assistência Social, formalizando e acompanhando os processos financeiros de acordo com o Recurso Próprio e Recursos oriundos dos Programas do Governo Federal, Estadual e eventuais Convênios.
Público Alvo: Servidores Beneficiários do Programa Bolsa Família; Usuários do Programa Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV; Idosos atendidos; Pessoas em situações de vulnerabilidade e riscos sociais.
Período de Realização: De janeiro a dezembro de 2024
Resultados obtidos: A Secretaria Municipal de Assistência Social teve como prioridades: Elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social; Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e outros órgãos; Coordenar, executar,

acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, oferecendo cursos profissionalizantes; Atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar dos usuários, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Assistência Social; Articular–se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas; Celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços socioassistenciais; Gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade; Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria; Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social; Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; Exercer outras atividades.
Nº total de beneficiários atendidos de forma gratuita: A Secretaria Municipal de Assistência Social atendeu em média de 35 funcionários. Obs.: O total de usuários atendidos é informado pelas subunidades: CRAS- I e CRAS- II – Bolsa Família, PAIF, SCFV, Conselho Tutelar, dentro de suas competências na execução de suas atividades.

2.1.2 SUBUNIDADE: CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CRAS I

2.1.2.1 ATENDIMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Descrição: Atividades de Atendimento do Assistente Social
Responsável Técnico: Marcia Quenca Schmoller
Competências do setor: O Assistente Social no âmbito do CRAS realiza estudos e pesquisas sobre a realidade social, elabora pareceres sociais, efetua orientação de indivíduos e grupos quanto a seus direitos sociais, atua na realização de avaliação socioeconômica de indivíduos para acesso a benefícios e serviços sociais, além de executar análise, diagnóstico e proposições de políticas sociais.
Objetivo: Amparar pessoas que de alguma forma não tem total acesso a cidadania, auxiliando na resolução de problemas ligados a educação, habitação, emprego e saúde.
Público Alvo: Famílias e indivíduos em situação de grave desproteção, pessoas com deficiência, idosos, crianças retiradas do trabalho infantil, pessoas inseridas no cadastro único, beneficiários do programa Bolsa Famílias, do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.
Período de Realização: janeiro a dezembro de 2024
Resultados obtidos com as atividades: O trabalho do assistente social é baseado nas atividades realizadas no CRAS, o mesmo realiza a função interventiva junto às famílias e comunidades por meio de metodologia do serviço social e sistemática, participa do processo de efetivação das políticas sociais. O profissional deve dispor do devido discernimento dos objetivos propostos na política de efetivação dentro da realidade atual no âmbito de suas atribuições e competências.
Nº total de beneficiários atendidos de forma gratuita: Destarte, na unidade do CRAS I foram inseridos 372 novas famílias incluídas, 4.746 atendimentos, 463 visitas à domicílio, 228 entregas de cestas básicas e a entrega de 54 kits natalidades.
2.1.2.2 ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS.
Descrição: Atividades do setor de Atendimentos Psicológicos.
Responsável Técnico: Elaine Regina da Silva
Descrição das atividades: As atividades do psicólogo no CRAS são voltadas a prevenção de situações de risco e vulnerabilidade, o profissional atua por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, tal como o desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas. O psicólogo realiza o acompanhamento familiar, desenvolvimento de grupos com crianças, jovens, adultos e idosos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), além de visitas domiciliares.
Competências do setor: Tem como prioridade realizar ações voltadas a prevenção por meio do monitoramento das famílias, atividades que promovam a integração dos indivíduos envolvidos, contribuindo para o acesso aos direitos básicos de cidadania, acolher famílias, realizar visitas domiciliares, efetivar atendimentos individuais de caráter emergencial, entre outras ações.
Objetivos: Conceder ao usuário suporte necessário para superar suas fragilidades, realizar o monitoramento dos indivíduos em vulnerabilidade e efetuar o direcionamento dos mesmos à algum tipo de ação social.
Público Alvo: Pessoas que estão em situação de vulnerabilidade social, em função da ausência